

**Қазақстан Республикасының мемлекеттiк органдарынан, сондай-ақ нотариустардан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою тәртiбi мен шарттары туралы Бiрыңғай қағиданы бекiту туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасының Әділет министрінің 2001 жылғы 4 маусымдағы N 67 бұйрығы Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2001 жылғы 7 маусымда тіркелді. Тіркеу N 1536. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Әділет министрінің м.а. 2021 жылғы 4 қарашадағы № 950, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2021 жылғы 15 қарашадағы № 702, Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2021 жылғы 16 қарашадағы № 1182, Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаменті (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппараты) басшысының 2021 жылғы 16 қарашадағы № 30, Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2021 жылғы 24 қарашадағы № 363, Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының м.а. 2021 жылғы 24 қарашадағы № 155, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2021 жылғы 29 қарашадағы № 574 және Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2021 жылғы 8 желтоқсандағы № 851 бірлескен бұйрығымен.

      Ескерту. Күші жойылды - ҚР Әділет министрінің м.а. 04.11.2021 № 950, ҚР Ішкі істер министрінің 15.11.2021 № 702, ҚР Қаржы министрінің 16.11.2021 № 1182, ҚР Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаменті (ҚР Жоғарғы Соты аппараты) басшысының 16.11.2021 № 30, ҚР Мәдениет және спорт министрінің 24.11.2021 № 363, ҚР Бас Прокурорының м.а. 24.11.2021 № 155, ҚР Білім және ғылым министрінің 29.11.2021 № 574 және ҚР Қорғаныс министрінің 08.12.2021 № 851 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бірлескен бұйрығымен.

      "Шетелдiк ресми құжаттарды заңдастыруды талап етудiң күшiн жоятын Конвенция (Гаага, 1961 жылғы 5 қазан) ережелерiн iске асыру жөнiндегi шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2001 жылғы 24 сәуiрдегi N 545 қаулысын орындау үшiн,

      БҰЙЫРАМЫН:

      1. Қоса берiлiп отырған Қазақстан Республикасының мемлекеттiк органдарынан, сондай-ақ нотариустарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою тәртiбi мен шарттары туралы Бiрыңғай қағида бекiтiлсiн.

      2. Осы бұйрық мүдделi мемлекеттiк органдардың назарына жеткiзiлсiн.

      3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Әдiлет вице-Министрi Ә.Қ. Толқаншыновқа жүктелсiн.

      4. Осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әдiлет министрлiгiнде мемлекеттiк тiркелген күннен бастап күшiне енедi.

      Әділет министрі

|  |  |
| --- | --- |
|   |  Қазақстан РеспубликасыӘділет министрінің2001 жылғы 4 маусымдағы N 67бұйрығымен бекітілген |

      "Келісілген"

      Қазақстан Республикасының

      Бас Прокуратурасы

      2001 жылғы "30" мамыр

      Қазақстан Республикасының

      Жоғарғы Сот жанындағы Сот

      әкімшілігі жөніндегі комитет

      2001 жылғы "18" мамыр

      "Келісілген"

      Қазақстан Республикасының

      Ішкі істер министрлігі

      2001 жылғы "25" мамыр

      Қазақстан Республикасының

      Мемлекеттік кіріс министрлігі

      2001 жылғы "30" мамыр

      "Келісілген"

      Қазақстан Республикасының

      Ұлттық қауіпсіздік комитеті

      2001 жылғы "04" маусым

      Қазақстан Республикасының

      Мәдениет, ақпарат және қоғам

      келісім министрлігі

      2001 жылғы "22" мамыр

      "Келісілген"

      Қазақстан Республикасының

      Қорғаныс министрлігі

      2001 жылғы "18" мамыр

      Қазақстан Республикасының

      Білім және ғылым министрлігі

      2001 жылғы "18" мамыр

 **Қазақстан Республикасының мемлекеттік**
**органдарынан, сондай-ақ нотариустарынан**
**шығатын ресми құжаттарға апостильді қою**
**тәртібі мен шарттары туралы бірыңғай қағида**

      1. Жалпы ережелер

      1. "Шетелдік ресми құжаттарды заңдастыруды талап етудің күшін жоятын конвенция (Гаага, 1961 жылғы 5 қазан) ережелерін іске асыру жөніндегі шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2001 жылғы 24 сәуірдегі N 545 қаулысына сәйкес әзірленген осы Бірыңғай қағида (бұдан әрі - Қағида) апостильді қою тәртібі мен шарттарын белгілейді және Қазақстан Республикасынан шығатын ресми құжаттарға апостильдi қою құқығы бар барлық уәкiлеттi мемлекеттiк органдардың қолданылуына жатады.

      2. Осы Қағидада мынадай анықтамалар пайдаланылады:

      апостиль - құжаттамаға қол қойған адамның қолын және оның өкiлеттiктерiн, сондай-ақ осы құжат бекiтiлген мөрдiң немесе мөртаңбаның түпнұсқалылығын растайтын арнайы мөртаңба;

      "жұлдызша" - құжаттар парағы бекiтiлетiн жерде желiмденетiн және апостиль қоюшы орган елтаңбалық мөр қойған қалың қағаз;

      уәкiлеттi мемлекеттiк органдар - "Шетелдiк ресми құжаттарды заңдастыруды талап етудiң күшiн жоятын конвенция (Гаага, 1961 ж. 5 қазан) ережелерiн iске асыру жөнiндегi шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2001 жылғы 24 сәуiрдегi N 545 қаулысын орындау мақсатында апостильдi қоюшы мемлекеттiк органдар;

      апостиль қоюшы адамдар - апостиль қою жөнiндегi функциялар орындауға уәкiлеттi мемлекеттiк органдар лауазымды адамдары.

      3. Апостильдi қою рәсiмiнiң мақсаты Гаага конвенциясына мүше-елдердiң аумағында қолдануға арналған апостиленетiн құжаттардың түпнұсқалылығы мен дұрыс ресiмделiнуiне кепiлдiктi қамтамасыз ету болып табылады.

      Апостиль қоюшы адамдар қол қойған адам қолының түпнұсқалығына, сапасына және тиiстi жағдайда, осы құжатты бекiткен мөр мен мөртаңбаның түпнұсқалығына жауапкершiлiк көтередi.

      4. Апостильдi қоюға жататын ресми құжаттар ретiнде:

      1) мемлекеттiк органдардан (мекемелерден, нотариустардан) және Қазақстан Республикасының лауазымды адамдарынан, сондай-ақ сот органдарынан, прокуратура органдарынан, әкiмдерден және басқаларынан шығатын құжаттар;

      2) нотариаттық расталған құжаттар;

      3) ресми белгiлерi бар құжаттар (визалар, тiркеу туралы белгiлер, нотариуста расталмаған құжаттағы қолды растау және басқалары) қабылданады.

      5. Апостиль:

      1) шетелде Қазақстан Республикасының елшiлiктерi немесе консулдық мекемелерi жасаған құжаттарға;

      2) коммерциялық немесе кеден операцияларға қатысы бар құжаттарға;

      ерекшелiктер болып мынадай құжаттар саналады: мемлекеттiк органнан шығатын жарғылар мен құрылтайшылық құжаттарға, патенттiк және өзге де құжаттамаға (тiркеу туралы куәлiктер, лицензиялар және т.б.).

      6. Апостиль қаулының қосымшасына сәйкес жасалған шаршы клише - мөртаңба нысанында болады.

      Мөртаңбадағы бағандарды мемлекеттiк тiлде ғана толтыруға жол берiледi.

      2. Ресми-құжаттарға апостильдi қоюдың

      тәртiбi мен шарттары

      7. Апостиль қойғаны үшiн алым төленгенi бойынша және құжатты ұсынуы бойынша апостиль қойылады.

      8. Апостиль қою үшiн құжаттар түпнұсқаларда да, нотариаттық расталған көшiрмелерде де ұсыныла алады.

      9. Апостильдi қою үшiн ұсынылатын құжаттар анық және нақты жазылуға, лауазымды адамдардың қолдары және мөрлердiң бедерi анық болуға тиiс.

      10. Апостиль кез келген құжат ұсынушының өтiнiшi бойынша құжаттың мәтiннен бос орында не оның арғы бетiнде қойылады және уәкiлеттi мемлекеттiк органның елтаңбалық мөрiмен бекiтiледi.

      11. Апостиль Гаага конвенциясының қатысушысы ретiндегi Қазақстан Республикасының мемлекеттiк органдарынан (мекемелерiнен), лауазымды адамдарынан немесе нотариустарынан ғана шығатын ресми құжаттардың түпнұсқаларында қойылады.

      Қазақстан Республикасының аумағында түпнұсқаларға апостильдi қою үшiн өзге егемендi мемлекеттердiң (КСРО құрамындағы бұрынғы одақтас республикалардың) мемлекеттiк органдары (мекемелерi), лауазымды адамдары немесе нотариустары берген құжаттары қабылданбайды.

      Мұндай жағдайларда жүгiнген адамға уәкiлеттi мемлекеттiк органның тұрған жерi бойынша нотариаттық расталған көшiрмелерге апостильдi қою мүмкiндігi туралы түсiндірген жөн.

      12. Апостильдiң мәтiнiне өзгерiстер енгiзуге және оның мөртаңбасындағы жолдардың орналасу ретiн өзгертуге жол берiлмейдi.

      Сондай-ақ апостильдiң мөртаңбасын ксерокөшiрме әдiсiмен немесе куәландырылатын құжаттарға тiгу үшiн өзге де жолмен апостильдi парақтан дайындауға жол берiлмейдi.

      Барлық жағдайларда апостиль мөртаңбаның бедерi ретiнде қойылады.

      13. Апостиль, оны ұсынылған құжатқа қою мүмкін емес болған жағдайда қағаздың бөлек парағында қойылуы мүмкін.

      Бұл жағдайда құжаттың парақтары мен апостилi бар парақ кез келген түстi жiппен (не арнайы жiңiшке баумен, лентамен) бiрге тiгу жолымен бекiтiледi және нөмiрленедi, бұл туралы "жұлдызшада" тиiстi жазу жүргiзiледі.

      Құжаттардың соңғы парағы бекiтiлу орнында елтаңбалық мөр қойылатын "жұлдызшамен" желiмденедi. Бұл ретте қойылған мөрдiң бедерi "жұлдызшада" және парақта бiрдей орналасуға тиiс.

      Бекiтiлген парақтардың саны апостильдi қоятын адамның қолымен расталады.

      Қойылған апостилi бар парақ жоғарыда көрсетiлген әдiспен және егер құжаттың мұқабасы болған жағдайда (мысалы, бiлiм туралы диплом) құжатқа тiгiлуге тиiс.

      14. Апостильдi қою ұсынылған құжатқа қол қойған адамның қолының үлгiсiн талап ету және қол қою құқығына өкiлеттiктерiн растау сондай-ақ құжат шығатын мемлекеттiк орган (мекеме), лауазымды адам немесе нотариус мөрiнiң (мөртаңбасының) бедерiн талап ету қажеттiлiгi жағдайында кейiнге қалдырылуы мүмкiн.

      15. Осы Қағиданың 5-тармағында көрсетiлген жағдайларда апостильдi қоюдан бас тартылуы мүмкiн, бұл туралы жүгiнген адамға құжат қабылданған күннен бастап 10 күннiң iшiнде бас тартудың себептерi жазбаша түрде көрсетiле отырып, негiзделген бас тарту берiледi.

      Бас тарту сот тәртiбiмен шағымдалуы мүмкiн.

      16. Уәкiлеттi мемлекеттiк органдарда ресми құжаттардың апостильдендiруге келiп түскен немесе келiп түсуi мүмкiн өздерiнiң ведомстволық бағынысты органдардың және т.б. лауазымды адамдары қолдарының үлгiлерi болуға тиiс.

      17. Лауазымды адамдардың қолдарының, құжат шығатын мемлекеттiк органдардың (мекемелердiң) немесе лауазымды адамдардың елтаңбалық мөрлерi мен мөртаңбаларының үлгiлерi болмаған жағдайда, апостиль құжаттардың нотариаттық расталған көшiрмелерiнде қойылуы мүмкiн.

      18. Егер құжатқа бiрнеше адам қол қойса, апостильде лауазымды адамның қолы расталады және қызметi бойынша бастысының лауазымды жағдайы көрсетiледi.

      19. Құжатта лауазымды адамның қолы мен оның тегi көзделмеген, ал құжат мемлекеттiк органнан (мекемеден) шыққан жағдайларда апостиль мөртаңбасының 2-шi жолында "қолы көзделмеген" деп көрсетiледi, ал 3 және 4-шi жолдарда құжат шығатын органның атауы жазылады.

      3. Апостильдi қоюға ұсынылатын құжаттарды

      тiркеу кiтабын жүргiзу тәртiбi

      20. Апостиль қойылатын құжаттарды тiркеу Апостильдi қоюға ұсынылатын құжаттарды тiркеу кiтабында (бұдан әрi - Кiтап) жүргiзiледi (1-қосымша).

      21. Кiтап толтырғанда мыналар көрсетiлетiн 9 бағаннан тұрады:

      1) 1-бағанда - апостиль қойылған тiркелген құжаттың реттiк нөмiрi;

      2) 2-бағанда - апостильдi қою күнi;

      3) 3-бағанда - апостильдi қойдыруға жүгiнген адамның тегi, аты мен әкесiнiң аты;

      4) 4-бағанда - апостильдi қойдыруға жүгiнген адамның паспортының (жеке куәлiгiнiң) нөмiрi, құжат қашан және оны кiм берген;

      5) 5-бағанда - апостильдi қойдыруға ұсынылған құжаттың атауы мен мазмұны, ол қашан және кiмге берiлдi;

      6) 6-бағанда - құжатқа қол қойған адамның тегi, аты, әкесiнiң аты және лауазымы, ал қойылмаған құжаттарға қатысты - мөрдi немесе мөртаңбаны қойған мемлекеттiк орган көрсетiледi;

      7) 7-бағанда - құжат жiберiлетiн ел;

      8) 8-бағанда - апостильдi қойдыруға жүгiнген адамның құжатты алуда қойылған қолы;

      9) 9-бағанда - апостильдi қойған адамның тегi, аты, әкесiнiң аты және лауазымы.

      22. Кiтап баулануға, оның парақтары нөмерленуге және апостильдi қоятын адамның қолымен, осы Кiтап жүргiзiлетiн уәкiлеттi мемлекеттiк органның елтаңбалық мөрiмен бекiтiлуге тиiс.

      23. Кiтапқа жазу құжатқа апостиль қойылғаннан кейiн және төлеу туралы түбiртектi ұсынғаннан кейiн жүргiзiледi.

      24. Кiтапта өшiрулерге жол берiлмейдi, ал түзетулер апостильдi қоятын, Кiтапты жүргiзуге жауапты адамның қойылған қолымен ескертiлуге тиiс.

|  |  |
| --- | --- |
|   |  1-Қосымша |
|   |  Қойылған апостильдерді тіркеу кітабы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N Апостильді Апостильді Апостильді Апостильді Құжатқа р/с қою қойдыруға қойдыруға қойдыру қол қойған мерзімі жүгінген жүгінген үшін адамның тегін, адамның адамның ұсынылған атын, әкесінің тегі, аты паспортының құжаттың атын, ал қол мен әкесі. (жеке куәлі. атауы мен қойылмаған нің аты гінің) нөмірі, мазмұны, құжаттарға қашан және қашан және қатысты -мөрді кім берді ол кімге немесе мөртаң. берілді баны қойған органды көрсету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 1 2 3 4 5 6 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Таблицаның жалғасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Құжат Апостильді Апостильді жіберілетін қойдыруға қойған ел жүгінген адамның адамның тегі, аты, құжатты әкесінің аты алуда және қойылған лауазымы қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 7 8 9 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 © 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК