

**Об утверждении стандарта государственной услуги "Апостилирование архивных справок и копий архивных документов, исходящих из специального государственного архива Комитета национальной безопасности Республики Казахстан"**

***Утративший силу***

Указ Президента Республики Казахстан от 3 марта 2011 года № 1166. Утратил силу Указом Президента Республики Казахстан от 4 февраля 2013 года № 496

      Сноска. Утратил силу Указом Президента РК от 04.02.2013 № 496.

      В соответствии со статьей 34 Бюджетного кодекса Республики Казахстан и статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах" **ПОСТАНОВЛЯЮ:**  
      1. Утвердить прилагаемый стандарт государственной услуги "Апостилирование архивных справок и копий архивных документов, исходящих из специального государственного архива Комитета национальной безопасности Республики Казахстан".  
      2. Настоящий Указ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования.

*Президент*  
*Республики Казахстан                       Н. Назарбаев*

УТВЕРЖДЕН           
Указом Президента       
Республики Казахстан      
от 3 марта 2011 года № 1166

**Стандарт государственной услуги**  
**"Апостилирование архивных справок и копий архивных документов,**  
**исходящих из специального государственного архива Комитета**  
**национальной безопасности Республики Казахстан"**

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга предоставляется Центральным специальным государственным архивом Комитета национальной безопасности Республики Казахстан (далее - Центральный СГА КНБ) и специальными государственными архивами территориальных органов Комитета национальной безопасности Республики Казахстан (далее - СГА ДКНБ), указанными в приложении 1 к настоящему стандарту.  
      2. Форма предоставляемой услуги - частично автоматизированная.  
      3. Апостилирование архивных справок и копий архивных документов, исходящих из специального государственного архива Комитета национальной безопасности Республики Казахстан (далее - СГА КНБ), осуществляется на основании Закона Республики Казахстан от 30 декабря 1999 года "О присоединении Республики Казахстан к Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов", постановления Правительства Республики Казахстан от 24 апреля 2001 года № 545 "О мерах по реализации положений Конвенции, отменяющей требования легализации иностранных официальных документов (Гаага, 5 октября 1961 года)".  
      4. Полная информация о порядке апостилирования архивных справок и копий архивных документов располагается на официальном интернет-ресурсе КНБ: www.knb.kz в разделе "Важные ссылки".  
      5. Формой завершения государственной услуги является выдача физическим и юридическим лицам по их обращениям на бумажных носителях апостилированных архивных справок, копий архивных документов, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги в письменном виде.  
      6. Апостилирование архивных справок и копий архивных документов осуществляется для всех физических и юридических лиц (далее - потребители), обратившихся в СГА КНБ с соответствующим обращением.  
      7. Сроки ограничений по времени при апостилировании архивных справок и копий архивных документов, исходящих из СГА КНБ:  
      1) с момента сдачи потребителем необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего Стандарта - в течение 8 часов;  
      2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов - 30 минут;  
      3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении апостилированных документов - 30 минут.  
      8. За проставление апостиля на официальных документах в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс) взимается государственная пошлина в размере 50 % от месячного расчетного показателя, установленного на день уплаты государственной пошлины за каждый документ. Способ оплаты - наличный или безналичный расчет, который производится через банки второго уровня на лицевой счет налогового органа по месту юридического адреса органа национальной безопасности (код бюджетного классификатора 108113).  
      9. Апостилирование архивных справок и копий архивных документов осуществляется ежедневно, за исключением субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней, с 9.00 до 19.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 15.00 часов, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.  
      10. Апостилирование архивных справок и копий архивных документов производится в зданиях Комитета национальной безопасности (далее - КНБ) и его территориальных органов (далее - ДКНБ), указанных в приложении 1 к настоящему стандарту. В местах ожидания предусматриваются условия для людей с ограниченными физическими возможностями, располагаются кресла ожидания и информационные стенды.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      11. Для получения апостилированных архивных справок и копий архивных документов потребитель (его уполномоченный представитель) предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также представляет следующие документы:  
      1) заявление;  
      2) удостоверенную нотариусом доверенность на уполномоченное лицо, в случае если потребитель по каким-либо причинам не может обратиться лично;  
      3) для представителей юридических лиц - доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, заверенную печатью этой организации в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года.  
      4) квитанцию об оплате государственной пошлины за проставление апостиля.  
      На основании статьи 546 Налогового кодекса не требуется предоставление квитанции об уплате государственной пошлины при поступлении документов на апостилирование через дипломатические представительства и консульские учреждения.  
      12. Для апостилирования архивных справок и копий архивных документов требуется заполнение заявления. Форма установленного заявления размещена на официальном интернет - ресурсе КНБ: www.knb.kz в разделе "Важные ссылки". Бланки заявлений потребителям выдаются сотрудниками приемной КНБ или дежурных служб ДКНБ, указанных в приложении 1 к настоящему стандарту.  
      13. Документы, указанные в пункте 11 настоящего стандарта, сдаются в Центральный СГА КНБ - через приемную КНБ или в СГА ДКНБ - через дежурные службы ДКНБ, указанные в приложении 1 к настоящему стандарту.  
      14. Потребителю выдается расписка в приеме соответствующих документов с указанием номера и даты приема заявления, вида запрашиваемой государственной услуги, количества и названия приложенных документов, даты (времени) и места выдачи документов, фамилии и инициалов работника СГА КНБ, принявшего документы.  
      15. Выдача готовых документов лично потребителю или его уполномоченному лицу осуществляется работником СГА КНБ в срок, указанный в расписке, в приемной КНБ или дежурных службах ДКНБ, указанных в приложении 1 к настоящему стандарту.  
      16. Основанием для приостановления оказания государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта, либо установление недостоверности представленных документов.

**3. Принципы работы**

      17. СГА КНБ при оказании государственной услуги руководствуются следующими принципами:  
      1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;  
      2) соблюдение законности при исполнении служебного долга;  
      3) вежливость;  
      4) предоставление исчерпывающей и полной информации;  
      5) защита и конфиденциальность документов физических и юридических лиц.

**4. Результаты работы**

      18. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 2 к настоящему стандарту.  
      19. Целевые значения показателей качества и доступности государственной услуги, по которой оценивается работа СГА КНБ, ежегодно утверждаются соответствующим приказом Председателя КНБ.

**5. Порядок обжалования**

      20. Порядок обжалования действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц размещен на официальном интернет - ресурсе КНБ www.knb.kz в разделе "Важные ссылки", а также на информационных стендах в зданиях приемной КНБ и дежурных служб ДКНБ, указанных в приложении 1. Содействие в подготовке жалобы оказывают сотрудники приемной КНБ и дежурных служб ДКНБ. Потребители по вопросам предоставления государственной услуги могут обратиться по телефону доверия: (8-7172) 24-02-90.  
      21. В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги потребители могут обращаться с жалобой в КНБ через его приемную.  
      22. В случае некорректного обслуживания должностными лицами, оказывающими государственную услугу, потребители могут обратиться с жалобой адресованной руководителю органа национальной безопасности, оказывающего данную услугу.  
      23. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги потребитель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.  
      24. При подаче жалобы потребителям предъявлять официальные документы не требуется.  
      25. Прием и рассмотрение жалоб потребителей осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати календарных дней со дня регистрации в приемной КНБ или дежурной службе ДКНБ.  
      Поступившая жалоба регистрируется в журналах учета обращений физических и юридических лиц. Заявителю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение.  
      О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде по почте. О ходе рассмотрения жалобы потребитель может узнать, обратившись в приемную КНБ или дежурные службы ДКНБ, указанные в приложении 1 к настоящему стандарту.  
      26. Контактные данные Центрального СГА КНБ и СГА ДКНБ указаны в приложении 1 к настоящему стандарту.  
      График работы приемной КНБ и дежурных служб ДКНБ:  
      с 9.00 до 19.00 часов ежедневно, с перерывом на обед с 13.00 до 15.00 часов, кроме субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1               
к стандарту государственной услуги    
"Апостилирование архивных справок и     
копий архивных документов, исходящих из  
специального государственного архива    
Комитета национальной безопасности    
Республики Казахстан"

**Перечень СГА КНБ, оказывающих государственную услугу**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Наименование СГА** | **Адрес расположения** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Центральный специальный  государственный архив КНБ РК | г. Астана, Левый берег,  ул. Туркестан, 8/1 телефон  приемной КНБ:  (8-7172)76-11-36 |
| 2. | Специальный государственный архив ДКНБ по г. Алматы | г. Алматы, ул. Байзакова, 275а  телефон дежурного ДКНБ:  (8-727)375-93-75;  (8-727)275-88-01 |
| 3. | Специальный государственный  архив ДКНБ по Акмолинской  области | г. Кокшетау, ул. Ауэзова, 155  телефон дежурного ДКНБ:  (8-7162)25-28-54 |
| 4. | Специальный государственный  архив ДКНБ по Алматинской  области | г. Талдыкорган, ул. Жансугурова,  68/70 телефон дежурного ДКНБ:  (8-7282) 60-55-04;  (8-7282)21-27-72 |
| 5. | Специальный государственный  архив ДКНБ по Актюбинской  области | г. Актобе, Айтеке би, 25 телефон  дежурного ДКНБ:  (8-7132)21-91-91;  (8-7132)93-40-07 |
| 6. | Специальный государственный  архив ДКНБ по Атырауской  области | г. Атырау, ул. Сатпаева, 20 "А"  телефон дежурного ДКНБ:  (8-7122)27-12-76;  (8-7122)99-51-90 |
| 7. | Специальный государственный  архив ДКНБ по  Восточно-Казахстанской области | г. Усть-Каменогорск,  ул. Пермитина, 15  телефон дежурного ДКНБ:  (8-7232)57-00-20;  (8-7232)28-21-31 |
| 8. | Специальный государственный  архив ДКНБ по Жамбылской  области | г. Тараз, ул. Кошек батыра, 7  телефон дежурного ДКНБ:  (8-7262)45-74-83 |
| 9. | Специальный государственный  архив ДКНБ по  Западно-Казахстанской области | г. Уральск, ул. Сейфуллина, 24  телефон дежурного ДКНБ:  (8-7112)51-24-66;  (8-7112)98-81-66 |
| 10. | Специальный государственный  архив ДКНБ по Карагандинской  области | г. Караганды, пр. Бухар жырау, 17  телефон дежурного ДКНБ:  (8-7212)41-04-48;  (8-7212)49-84-02 |
| 11. | Специальный государственный  архив ДКНБ по Костанайской  области | г. Костанай, ул. Гоголя, 77  телефон дежурного ДКНБ:  (8-7142)52-01-00 |
| 12. | Специальный государственный  архив ДКНБ по Кызылординской  области | г. Кызылорда, пер. Кунаева, 1  телефон дежурного ДКНБ:  (8-7242)27-01-45 |
| 13. | Специальный государственный  архив ДКНБ по Мангистауской  области | г. Актау, мкр. 24, д. 3 телефон  дежурного ДКНБ:  (8-7292)42-02-42;  (8-7292)46-00-18 |
| 14. | Специальный государственный  архив ДКНБ по Павлодарской  области | г. Павлодар, ул. Академика  Бектурова, 24  телефон дежурного ДКНБ:  (8-7182)55-38-08;  (8-7182)39-16-67 |
| 15. | Специальный государственный  архив ДКНБ по Северо-  Казахстанской области | г. Петропавловск,  ул. К. Сутюшева, 54  телефон дежурного ДКНБ:  (8-7152)46-34-03 |
| 16. | Специальный государственный  архив ДКНБ по Южно-  Казахстанской области | г. Шымкент, ул. Казыбек би, 36  телефон дежурного ДКНБ:  (8-7252)55-04-10 |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2               
к стандарту государственной услуги    
"Апостилирование архивных справок и     
копий архивных документов, исходящих из  
специального государственного архива    
Комитета национальной безопасности    
Республики Казахстан"

**Значения показателей качества и эффективности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели качества и  эффективности | Нормативное  значение  показателя | Целевое  значение  показателя в  последующем  году | Текущее  значение  показателя  в отчетном  году |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1. Своевременность** |
| 1.1. % (доля) случаев  предоставления услуги в  установленный срок с момента  сдачи документа |  |  |  |
| **2. Качество** |
| 2.1. % (доля) потребителей,  удовлетворенных качеством  процесса предоставления услуги |  |  |  |
| **3. Доступность** |
| 3.1. % (доля) потребителей,  удовлетворенных качеством и  информацией о порядке  предоставления услуги |  |  |  |
| 3.2. % (доля) услуг информации,  которые доступны в электронном  формате |  |  |  |
| **4. Процесс обжалования** |
| 4.1. % (доля) потребителей,  удовлетворенных существующим  порядком обжалования |  |  |  |
| **5. Вежливость** |
| 5.1. % (доля) потребителей,  удовлетворенных вежливостью  персонала |  |  |  |

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан