

Об утверждении правил оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов юстиции и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан"

Приказ и.о. Министра юстиции Республики Казахстан от 27 мая 2020 года № 58. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 мая 2020 года № 20740.

Сноска. В заголовок внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом и.о. Министра юстиции РК от 13.08.2021 № 708 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" от 15 апреля 2013 года № 88-V, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов юстиции и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан", согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2. Признать утратившими силу некоторые приказы Министра юстиции Республики Казахстан согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Департаменту регистрационной службы и организации юридических услуг Министерства юстиции Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа;

2) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства юстиции Республики Казахстан.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра юстиции Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Исполняющий обязанности
министра юстиции
Республики Казахстан Н. Пан*

"СОГЛАСОВАН"

Министерство цифрового развития
и аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан

_____ " ____ " _____ 2020 года

Правила оказания государственной услуги

"Апостилирование официальных документов, исходящих из органов юстиции и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов юстиции и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан" (далее – Правила) разработаны Министерством юстиции Республики Казахстан в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", с постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 апреля 2001 года № 545 "О мерах по реализации положений Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, совершенной в городе Гааге 5 октября 1961 года" (далее - Конвенция) и Единых правил о порядке и условиях проставления апостиля на официальных документах, исходящих из государственных органов, а также от нотариусов Республики Казахстан, утвержденных приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 4 июня 2001 года № 67 (далее - Единые правила).

2. Правила определяют порядок и условия оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов юстиции и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан" (далее – государственная услуга) и подлежат применению департаментами юстиции областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель), наделенными правом проставления апостиля на официальных документах, исходящих из органов юстиции и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 2 - в редакции приказа Министра юстиции РК от 23.12.2020 № 775 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Целью процедуры проставления апостиля является обеспечение гарантии подлинности и надлежащего оформления апостилируемых документов, предназначенных для действия на территории стран-участниц Гаагской конвенции.

4. Услугодатель апостилирует официальные документы, исходящие из органов юстиции и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан по принципу экстерриториальности.

Департаменты юстиции областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент направляют в Министерство юстиции образцы подписи должностных лиц, наделенных

правом подписания документов (далее – образец подписи) и оттиска печати органа выдавшего документ (далее - оттиск печати) в соответствии со своей территориальной единицей по мере назначения должностных лиц и изменения печати органа.

Министерство юстиции собирает актуальные образцы подписи и оттиски печати и направляет их в Департаменты юстиции областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент для использования при оказании государственной услуги.

Глава 2. Порядок и условия оказания государственной услуги

5. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в стандарте государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов юстиции и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан" (далее - стандарт оказания государственной услуги) согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

6. Для получения государственной услуги физическими и юридическими лицами (далее - услугополучатели) заявление по желанию подается в некоммерческое акционерное общество Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация) в бумажном виде или посредством веб-портала "электронного правительства" (далее - портал), в электронном виде согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

7. Перечень необходимых документов для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя по доверенности в Государственной корпорации либо через портал предусмотрен пунктом 8 стандарта оказания государственной услуги.

8. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, документа подтверждающего оплату услугополучателем в бюджет суммы пошлины (в случае оплаты через ПШЭП), а также сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния, произведенных на территории Республики Казахстан услугодатель и работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

9. При отсутствии в информационных системах соответствующих сведений сотрудник Государственной корпорации или услугодателя воспроизводит электронные/бумажные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю, за исключением документов которые подлежат апостилированию.

Истребование от услугополучателей документов и сведений, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

10. При оказании государственных услуг услугополучатель предоставляет согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся

в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

11. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

12. В случае сбоя информационной системы услугодатель незамедлительно уведомляет сотрудника ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

В этом случае ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру предпринимает меры по определению причины сбоя информационной системы и в течение 1 (одного) рабочего дня составляет протокол (акт) о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП).

При сдаче услугополучателем заявления через портал в "личный кабинет" в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления заявления направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги.

При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству, прием заявлений осуществляется следующим рабочим днем.

Услугодатель проверяет образец подписи и оттиск печати на соответствие их копии документа, подлежащего апостилированию прикрепленного к заявлению, а также на соответствие заявления и прикрепленных документов требованиям Конвенцией и Единых правил.

При не соответствии образцов подписи и оттиска печати со сканированной копией документа, подлежащего апостилированию, не соответствии заявления и прикрепленных документов требованиям Конвенцией и Единых правил, либо при установлении факта неполноты прикрепленных документов услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления заявления подготавливает и направляет услугополучателю результат оказания государственной услуги в виде мотивированного отказа в оказании государственной услуги, в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя на портал.

В случае правильности заполнения заявления и соответствия прикрепленных документов требованиям Конвенцией и Единых правил услугодатель направляет уведомление о назначении даты и времени апостилирования документов услугополучателю в "личный кабинет".

Апостилирование документов назначается на следующий рабочий день.

Апостиль проставляется услугодателем вне зависимости от территории выдачи по предъявлении документа в тот же день в бумажном виде и уплаты государственной пошлины за проставление апостиля.

Услугодатель сверяет представленный документ, проставляет штамп "апостиль" на документе и выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги в виде документа в бумажном формате, подписанного уполномоченным лицом услугодателя по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

При не представлении документа, подлежащего апостилированию в назначенный день, не соответствии представленных документов требованиям Конвенцией и Единых правил, либо установлении факта неполноты представленных документов услугодатель в тот же рабочий день с момента представления, либо не представления документов подготавливает и направляет услугополучателю результат оказания государственной услуги в виде мотивированного отказа в оказании государственной услуги, в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя на портал.

14. При оказании государственной услуги через Государственную корпорацию на бумажном носителе, день приема заявлений и документов не входит в срок оказания государственных услуг.

При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений осуществляется следующим рабочим днем.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 стандарта оказания государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления, и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

При представлении полного пакета документов услугополучателем – работник Государственной корпорации проверяет документы представленные услугополучателем, принимает их и выдает расписку о приеме соответствующих документов. Принятые документы направляются услугодателю через курьерскую связь

Канцелярия услугодателя в день поступления заявления осуществляет их прием и регистрацию, после чего передает сотруднику ответственного за проставление апостиля.

Услугодатель проверяет образец подписи и оттиск печати на соответствие их документу, подлежащего апостилированию, а также на соответствие заявления и представленных документов требованиям Конвенции и Единых правил.

После проверки заявления и представленных документов поступивших через Государственную корпорацию в течении 2 (двух) рабочих дней проставляет штамп "

апостиль" на документе и направляет результат оказания государственной услуги в виде документа в бумажном формате, подписанного уполномоченным лицом услугодателя по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам либо мотивированного отказа по основаниям предусмотренным пунктом 9 Стандарта оказания государственной услуги.

15. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении получателем удостоверения личности, **либо электронного документа из сервиса цифровых документов (для идентификации)** (либо его представителя, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя).

Государственная корпорация обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного) месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.

При обращении услугополучателя по истечении 1 (одного) месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

Сноска. Пункт 15 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра юстиции РК от 13.08.2021 № 708 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

16. Жалоба на решения, действия (бездействие) услугодателя и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

При обращении через портал информации о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

Сноска. Пункт 16 - в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 28.09.2021 № 841 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

17. Рассмотрение жалобы в досудебном порядке по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю, чье решение, действие (бездействие) обжалуется.

Услугодатель, чье решение, действие (бездействие) обжалуется, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляет ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, чье решение, действие (бездействие) обжалуется, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

Если иное не предусмотрено законом, то обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Сноска. Пункт 17 - в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 28.09.2021 № 841 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

18. Исключен приказом и.о. Министра юстиции РК от 28.09.2021 № 841 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

19. Исключен приказом и.о. Министра юстиции РК от 28.09.2021 № 841 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

20. Исключен приказом и.о. Министра юстиции РК от 28.09.2021 № 841 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

21. Исключен приказом и.о. Министра юстиции РК от 28.09.2021 № 841 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Апостилирование
официальных документов,
исходящих из органов юстиции
и иных государственных
органов, а также нотариусов
Республики Казахстан"

Сноска. Приложение 1 с изменениями, внесенными приказами Министра юстиции РК от 23.12.2020 № 775 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 13.08.2021 № 708 (вводится в

действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.09.2021 № 841 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Стандарт государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов юстиции и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан"		
1.	Наименование услугодателя	департаменты юстиции областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	1) Государственная корпорация; 2) через портал.
3	Срок оказания государственной услуги	В государственной корпорации – 2 рабочих дня. День приема не входит в срок оказания государственной услуги. На портале – получение уведомления о назначении даты, времени на апостилирование документов – 1 (один) рабочий день; выдача результата оказания государственной услуги при поступлении заявления через портал – 1 (один) рабочий день; максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут; максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	1) Документ со штампом "апостиль" на бумажном носителе, по форме согласно приложению 3 к Правилам; 2) письмо о прекращении рассмотрения заявления в случае обращения услугополучателя с ходатайством; 3) мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги. Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная, электронная при направлении мотивированного ответа об отказе в оказании

		государственной услуги через портал.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	За проставление апостиля на официальных документах, совершенных в Республике Казахстан - 0,5 МРП за каждый документ согласно подпункту 7) статьи 615 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" от 25 декабря 2017 года .
7	График работы	<p>1) услугодателя - с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 18-30 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, за исключением выходных и праздничных дней.</p> <p>2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 20-00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней. Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, документов подлежащих апостилированию – в любом филиале Государственной корпорации по принципу экстерриториальности (вне зависимости от территории выдачи документа), без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;</p> <p>3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p>
		Государственной корпорации:

- 1) заявление на проставление апостиля по форме согласно приложению 2 к Правилам;
- 2) **удостоверение личности, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);**
- 3) документ, подлежащий апостилированию (документы принимаются для проставления апостиля как в подлинниках, так и в нотариально засвидетельствованных копиях);
- 4) документ, подтверждающий уплату в бюджет государственной пошлины;
- 5) нотариально удостоверенная доверенность, в случае обращения представителя услугополучателя (физического лица); доверенность от имени юридического лица выданная за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами и скрепленная печатью этой организации при обращении представителя юридического лица; Доверенности, выданные или засвидетельствованные компетентным учреждением иностранного государства либо специально на то уполномоченным лицом, в пределах его компетенции и по установленной форме скрепленные гербовой печатью иностранного государства, принимаются только после прохождения процедуры специального удостоверения (легализации либо апостилирования) (для идентификации с копией);
- 6) образец подписи и оттиска печати выданных документов другими государственными органами.

При обращении через портал:

- 1) электронное заявление, удостоверенное ЭЦП услугополучателя или

Перечень документов
необходимых для оказания
государственной услуги

удостоверенный одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;

2) документ, подлежащий апостилированию в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу.

В случае изменения анкетных данных услугополучателя, дополнительно прилагаются подтверждающие документы (выданные или засвидетельствованные компетентным учреждением иностранного государства либо специально на то уполномоченным лицом, в пределах его компетенции и по установленной форме скрепленные гербовой печатью иностранного государства, принимаются только после прохождения процедуры специального удостоверения (легализации либо апостилирования).

При обращении наследников, представляются подтверждающие документы.

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб портала "электронного правительства".

1) установление факта неполноты прикрепленных документов, недостоверности документов, представленных

9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) отсутствие документов или не представление документов, подлежащих апостилированию;</p> <p>3) несоответствие заявления и прикрепленных, представленных документов необходимых для оказания государственной услуги, требованиям Конвенции или Единых правил;</p> <p>4) не соответствие образцов подписи и оттиска печати с документом, подлежащего апостилированию.</p> <p>Законами Республики Казахстан могут устанавливаться иные основания для отказа в оказании государственных услуг.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучателям имеющих нарушение здоровья, со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов , для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя и Государственной корпорации www.gov4c.kz.</p> <p>Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Сервис цифровых документов доступен для пользователей,</p>

авторизованных в мобильном приложении.

Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Апостилирование
официальных документов,
исходящих из органов юстиции
и иных государственных
органов, а также нотариусов
Республики Казахстан"
Форма
Руководителю

от _____
(Ф.И.О. (если указано в
документах,
удостоверяющих личность)
услугополучателя)
проживающего по адресу

(указать адрес проживания)
Тел: _____
документ, удостоверяющий
личность

(№и наименование документа,
когда и кем выдан)
ИИН/БИН _____

Заявление на проставление апостиля

Прошу апостилировать _____

_____ (наименование и содержание документа) _____

_____,
(когда и каким органом выдан)

Выданный _____

(Ф.И.О. (если указано в документах, удостоверяющих личность) нотариуса\ должностного

лица подписавшего документ)

Апостилированный документ необходим для предъявления в органы

_____ (наименование страны, куда направляется документ)

Для проверки измененных анкетных данных на территории Республики Казахстан или сведений подтверждающих родство (в зависимости от документа, подлежащего апостилированию)

_____ (указать когда была зарегистрирована соответствующая актовая запись, какие были изменены данные, степень родства, наименование регистрирующего органа и другие сведения)

Прилагаются следующие документы: _____

_____ Согласен (а) на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах

_____ "___" _____ 20__ года

(подпись) _____

_____ Ф.И.О. (если указано в документах, удостоверяющих личность) должностного лица, проставившего штамп апостиля)

№ по журналу _____

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
"Апостилирование
официальных документов,
исходящих из органов юстиции
и иных государственных
органов, а также нотариусов
Республики Казахстан"
Форма

APOSTILLE

(Convention de la Haye du 5 octobre 1961)

1. Ел: Қазақстан Республикасы

Pays, Country

Осы ресми Құжатқа

Le present acte public, This public document

2. _____ қол қойды
a ete signe par, has been signed by

3. _____ ретінде
agissant en qualite de, acting in the capacity of

4. _____ мөрімен/ мөртаңбасымен бекітілді
est revetu du sceau/timbre de, bears the seal/stamp of
Қуәландырылды, Atteste, Certified

5. _____ 6. _____ күні
a, at le, the

7. кіммен _____
8. sous № _____

9. Мөр/мөртаңба _____ 10. Қолы _____
Sceau/timbre, Seal/stamp Signature

Приложение 4
к Правилам оказания
государственной услуги
"Апостилирование
официальных документов,
исходящих из органов юстиции
и иных государственных
органов, а также нотариусов
Республики Казахстан"
Форма

(Ф.И.О. (если указано в
документах,
удостоверяющих личность) либо
наименование
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала некоммерческого акционерного

общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов юстиции и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов и (или) документов с истекшим сроком действия:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

(Ф.И.О. (если указано в документах, удостоверяющих личность), подпись работника Государственной корпорации)

Исполнитель: Ф.И.О. (если указано в документах, удостоверяющих личность)

_____ Телефон _____

Получил:

Ф.И.О. (если указано в документах, удостоверяющих личность) / подпись
услугополучателя

_____ " ____ " _____ 20__ год

Приложение 2
к приказу Министра юстиции
Республики Казахстан
от 27 мая 2020 года № 58

Перечень утративших силу некоторых приказов министра юстиции Республики Казахстан

1) приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 30 июня 2015 года № 367 "Об утверждении регламента государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов юстиции и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11685, опубликованный в информационно-правовой системе "Әділет" от 13 августа 2015 года);

2) приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 23 февраля 2016 года № 93 "О внесении изменений в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 30 июня

2015 года № 367 "Об утверждении регламента государственной услуги " Апостилирование официальных документов, исходящих из органов юстиции и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13235, опубликованный в информационно-правовой системе "Әділет" от 1 марта 2016 года);

3) приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 2 декабря 2016 года № 1107 "О внесении изменений в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 30 июня 2015 года № 367 "Об утверждении регламента государственной услуги " Апостилирование официальных документов, исходящих из органов юстиции и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14485, опубликованный в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан от 14 декабря 2016 года);

4) приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 7 августа 2017 года № 1001 "О внесении изменений в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 30 июня 2015 года № 367 "Об утверждении регламента государственной услуги " Апостилирование официальных документов, исходящих из органов юстиции и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15466, опубликованный в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан от 17 августа 2017 года);

5) приказ и.о. Министра юстиции Республики Казахстан 13 июля 2018 года № 1090 "О внесении изменения в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 30 июня 2015 года № 367 "Об утверждении регламента государственной услуги " Апостилирование официальных документов, исходящих из органов юстиции и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17203, опубликованный в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан от 23 июля 2018 года);

6) приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 17 января 2019 года № 26 "О внесении изменения в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 30 июня 2015 года № 367 "Об утверждении регламента государственной услуги " Апостилирование официальных документов, исходящих из органов юстиции и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18207, опубликованный в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан от 29 января 2019 года);

7) приказ и.о. Министра юстиции Республики Казахстан от 20 сентября 2019 года № 472 "О внесении изменений в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 30 июня 2015 года № 367 "Об утверждении регламента государственной услуги " Апостилирование официальных документов, исходящих из органов юстиции и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 19403, опубликованный в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан от 24 сентября 2019 года).

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