

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ УСЛУГИ

Апостилирование архивных справок, копий архивных документов или архивных выписок

Для получения государственной услуги «Апостилирование архивных справок, копий архивных документов или архивных выписок» исходящих из государственных архивов Республики Казахстан и направляемых за рубеж» физические и юридические лица обращаются к услугодателю с заявлением на проставление апостола по форме через некоммерческое

акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» либо веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz.

Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги «Апостилирование архивных справок и копий архивных документов или архивных выписок, исходящих из государственных архивов Республики Казахстан и направляемых за рубеж»

Стандарт государственной услуги «Апостилирование архивных справок и копий архивных документов или архивных выписок, исходящих из государственных архивов Республики Казахстан и направляемых за рубеж»		
1	Наименование услугодателя	Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
2	Способы предоставления государственной услуги	Некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация), веб портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал)
3	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги: 1) для подразделений Государственной корпорации города Нур-Султан – 3 (три) рабочих дня; 2) для подразделений Государственной корпорации других регионов – 10 (десять) рабочих дней с учетом почтовых отправлений (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги) 3) на портале – 3 (три) рабочих дня.
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Результат оказания государственной услуги – штамп апостиля на архивных справках, копиях архивных документов или архивных выписках, исходящих из государственных архивов Республики Казахстан и направляемых за рубеж либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	За оказание государственной услуги взимается государственная пошлина в соответствии с подпунктом 15) пункта 1 статьи 609 и подпунктом 7) статьи 615 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» от 25 декабря 2017 года, которая составляет 50 (пятьдесят) процентов от размера месячного расчетного показателя, установленного на день уплаты государственной пошлины за каждый документ.
7	График работы	В соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года: -Государственная корпорация – 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. -портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).
8	Перечень документов необходимых для получения государственной услуги	В Государственную корпорацию: 1) заявление на проставление апостиля по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя – для физического лица (для идентификации), копия учредительного документа – для юридического лица; 3) выданная государственным архивом архивная справка по форме согласно приложению 50 к Формам документов, оформляемых (составляемых) при комплектовании, хранении, учете и использовании документов Национального архивного фонда и других архивных документов государственными и специальными государственными архивами, утвержденным приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 12 марта 2019 года № 62 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18392) (далее – Формы) или копия архивного документа или архивная выписка по форме согласно приложению 51 к Формам, на которые необходимо проставить штамп апостиля; 4) документ, подтверждающий оплату в бюджет государственной пошлины; на портал: 1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя либо с помощью ввода одноразового пароля; 2) выданная государственным архивом электронная архивная справка, электронная копия архивной справки согласно приложению 50 к Формам, электронная копия архивного документа либо электронная архивная выписка или электронная копия архивной выписки согласно приложению 51 к Формам; 3) электронная копия документа, подтверждающего оплату в бюджет государственной пошлины (за исключением случаев оплаты через платежный шлюз «электронного правительства»).
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются: 1) установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствия представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным подпунктам 1) и 2) пункта 8 стандарта.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме.	Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также Единого контакт-центра. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.gov.kz/memleket/entities/sport в разделе «Услуги» или Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг 1414

По всем возникающим вопросам можете обратиться в Государственный архив Целиноградского района по адресу Целиноградский район, село Аймак, ул. Бейнеулы 2, тел. 8 (716 51) 30 574