

Сот органдарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою

Мемлекеттік орган	Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаменті (Қазақстан Республикасының Жоғарғы Сотының аппараты)
Қызметті алушылар	Жеке және заңды тұлғалар
Қызмет көрсету орны	<p>Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру:</p> <ol style="list-style-type: none">1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация).2) Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының аппараты) (бұдан әрі – ҚР ЖС СҚҚД) кеңсесі;3) "электрондық үкіметтің" веб-порталы" www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады. <p>Қазақстан Республикасының дипломатиялық өкілдіктері мен консулдық мекемелерінің өтініштері бойынша өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру ҚР ЖС СҚҚД кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.</p>
Қызметті көрсету мерзімдері	<p>Құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап: порталда - 1 (бір) жұмыс күні; облыстар, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларында орналасқан Мемлекеттік корпорация филиалдарының бөлімдеріне - 1 (бір) жұмыс күні; басқа Мемлекеттік корпорация филиалдарының бөлімдеріне - 5 (бес) жұмыс күні; Қазақстан Республикасының дипломатиялық өкілдіктері мен консулдық мекемелерінің өтініштері бойынша – 10 (он) жұмыс күні.</p> <p>Құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.</p> <p>Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;</p> <p>Қызмет көрсетуді күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты уақыты - 15 (он бес) минут.</p>
Қызмет құны	Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсетілгені үшін "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Кодексінің (Салық кодексі) 615-бабының 7) тармақшасына сәйкес әрбір апостиль қойылатын құжат үшін 0,5 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде мемлекеттік баж алынады.

Мемлекеттік баж екінші деңгейдегі банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар, сондай-ақ ЭҮТШ арқылы төленеді.

Құжаттар тізбесі

Көрсетілетін қызметті алушы (немесе оның сенімхат бойынша өкілінің) көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға өтініш білдірген кезде:

- 1) өтініш;
- 2) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);
- 3) апостиль қою үшін ұсынылатын сот органдарынан шығатын ресми құжат;
- 4) егер мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының мүддесін үшінші тұлға білдірген жағдайда нотариалдық куәландырылған сенімхат болуы (салыстырып тексеру үшін);
- 5) көрсетілетін қызметті алушы тегін, атын, әкесінің атын (болған жағдайда) өзгерткенін растайтын құжаттың көшірмесі (егер өзгерту Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін тіркелген жағдайда құжаттың көшірмесі ұсынылмайды);
- 6) мемлекеттік қызмет көрсетілгені үшін мемлекеттік баждың бюджетке төленгенін растайтын құжат (ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда).

Портал арқылы жүгінген кезде:

- 1) көрсетілетін қызметті алушының электронды цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық өтініш;
- 2) апостиль қою үшін ұсынылған құжаттың электрондық көшірмесі (сканерленген көшірмесі);
- 3) мемлекеттік баждың бюджетке төленгенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі (сканерленген көшірмесі) (ЭҮТШ арқылы төленген жағдайларды қоспағанда);
- 4) көрсетілетін қызметті алушы тегін, атын, әкесінің атын (болған жағдайда) өзгерткенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі (сканерленген көшірмесі) (егер өзгерту Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін тіркелген жағдайда құжаттың көшірмесі ұсынылмайды).

Егер азаматтық хал актілерін тіркеу Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін жүргізілген болса, жеке басты куәландыратын, тегін, атын, әкесінің атын өзгерткенін растайтын құжаттар туралы, сондай-ақ мемлекеттік баждың бюджетке төленгенін растайтын құжат туралы мәліметтерді (ЭҮТШ арқылы төленген жағдайда) көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорация қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

Қызмет көрсету нәтижесі

Құжатқа қол қойған тұлға қолының түпнұсқалығын куәландыратын және оның өкілеттілігін, сондай-ақ осы құжат бекітілген мөрдің немесе мөртаңбаның түпнұсқалығын растайтын арнайы мөртаңба – апостиль қойылған құжат немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Порталда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызмет көрсетуге дайын екендігі туралы хабарлама не бас тарту себептері көрсетілген жауап жіберіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

**Мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандарты**

<http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2000020393#z9>