

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

Государственный орган	Министерство юстиции РК
Получатели услуги	физические и юридические лица
Место предоставления услуги	1) НАО Государственная корпорация «Правительство для граждан» 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz
Срок оказания услуги	2 (два) 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;
Стоимость услуги	0, 5 МРП
Перечень документов	Государственной корпорации: 1) заявление на проставление апостиля по форме согласно приложению 2 к Правилам; 2) документ удостоверяющий личность (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);

б) образец подписи и оттиска печати выданных документов другими государственными органами.

При обращении через портал:

1) электронное заявление, удостоверенное ЭЦП услугополучателя или 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.

Результат оказания государственной услуги

1) Документ со штампом "апостиль" на бумажном носителе,
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.

Стандарт государственной услуги <http://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020740>