|  |  |
| --- | --- |
|  | «Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің құрылымдық бөлімшелерінен және (немесе) олардың  аумақтық бөлімшелерінен  шығатын ресми құжаттарға  апостиль қою» мемлекеттік қызметтерді  көрсету қағидаларына  1-қосымша |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| «Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің құрылымдық бөлімшелерінен  және (немесе) олардың аумақтық бөлімшелерінен шығатын ресми құжаттарға  апостиль қою» мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі | | | |
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | | Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана, Алматы және Шымкент қалалары бойынша аумақтық органдары. |
| 2 | Мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдері | | 1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы;  2) «Азаматтарға арналған үкімет» Мемлекеттік корпорация» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы. |
| 3 | Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері | | 1) Құжаттарды апостильдеу-көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды қабылдағанкүннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде.  тиісті құжаттарды қосымша тексеру қажет болған жағдайда құжаттарға апостиль қою – көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды берген күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде;  2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін уақыты – Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут;  3) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің рұқсат берілетін уақыты –Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут. |
| 4 | Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны | | Қағаз түрінде. |
| 5 | Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі | | Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің және (немесе) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінен шығатын ресми құжаттарға апостиль қою. |
| 6 | Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемнің мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері | | «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі) 615-бабының 7-тармақшасына сәйкес апостиль қойғаны үшін мемлекеттік баж республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және мемлекеттік баж төленген күні қолданыста болатын 0,5 айлық есептік көрсеткішті құрайды және әрбір құжат үшін төленеді.  Мемлекеттік баж сомасын бюджетке төлеу банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы апостиль қойылғанға дейін жүргізіледі.  Қазақстан Республикасының дипломатиялық өкілдіктері мен консулдық мекемелері арқылы апостиль қоюға түсетін құжаттарға апостиль қойған кезде мемлекеттік баж төлеуден босатылады. |
| 7 | Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі | | 1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне (бұдан әрі – ҚР Еңбек кодексі) сәйкес демалыс және «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – ҚР мерекелер туралы Заңы) мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.  Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезекпен көрсетіледі, алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген;  2) Мемлекеттік корпорация – ҚР Еңбек кодексіне және ҚР мерекелер туралы Заңына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін.  Қабылдау электрондық кезек тәртібімен көрсетілетін жүргізіледі, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген, портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады;  Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:  1) көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz;  2) Мемлекеттік корпорацияның – www. gov4c.kz. |
| 8 | Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі | | Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушылар «Апостиль қоюдың бірыңғай қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Әділет министрінің міндетін атқарушының 2021 жылғы 4 қарашадағы № 950, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2021 жылғы 15 қарашадағы № 702, Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2021 жылғы 16 қарашадағы № 1182, Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаменті басшысының (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының аппараты) 2021 жылғы 16 қарашадағы № 30, Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2021 жылғы 24 қарашадағы № 363, Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының міндетін атқарушының 2021 жылғы 24 қарашадағы № 155, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2021 жылғы 29 қарашадағы № 574 және Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2021 жылғы 8 желтоқсандағы № 851 бірлескен бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 25789 болып тіркелген) Апостиль қоюдың бірыңғай қағидаларына (бұдан әрі – Қағидалар) сәйкес құжаттарды ұсынады.  Көрсетілетін қызметті алушы не оның нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша өкілі көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызметті көрсету үшін жүгінген кезде:  1) апостиль қоюға тиісті құжат;  2) апостиль қою үшін мемлекеттік баждың бюджетке төленгенін растайтын құжат.  Көрсетілетін қызметті беруші цифрлық құжаттарды іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттар сервисінен субъектінің «электрондық үкімет» веб-порталында тіркелген ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда, бір реттік парольді беру арқылы немесе «электрондық үкімет» веб-порталының хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады. |
| 9 | Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер | | 1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;  2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;  3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады. |
| 10 | Мемлекеттік қызметті көрсету, Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар | | «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде белгіленген өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді (Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде).  Көрсетілетін қызметті алушының Бірыңғай байланыс орталығының мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.  Цифрлық құжаттар сервисі мобильдік қосымшада авторизацияланған пайдаланушылар үшін қолжетімді.  Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік парольді пайдалана отырып, мобильді қосымшада авторизациядан өту, бұдан әрі «Цифрлық құжаттар» бөліміне өту және қажетті құжатты таңдау қажет. |
|  | | «Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің құрылымдық бөлімшелерінен және (немесе) олардың аумақтық бөлімшелерінен шығатын ресми құжаттарға апостиль қою» мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасына 2-қосымша | |
|  | | (көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, (ол болған жағдайда) әкесінің аты (бұдан әрі – аты-жөні), не ұйымының атауы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)  Нысан | |

**Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

«Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Азаматтарға арналған үкімет» Мемлекеттік корпорациясының филиалының №\_\_ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің Қағидаға 1-қосымға сәйкес Тізбенің 8-тармағында көзделген құжаттардың толық топтамасын табыс етпеуіңізге, сондай-ақ қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынуыңызға байланысты «Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің құрылымдық бөлімшелерінен және (немесе) олардың аумақтық бөлімшелерінен шығатын ресми құжаттарға апостиль қою» мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттар мен қолданылу мерзімі өткен құжаттардың атауы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Осы қолхат әр тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

Т.А.Ә. (ол болған жағдайда) (Мемлекеттік корпорация қызметкерінің) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. (ол болған жағдайда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Алды: Т.А.Ә. (ол болған жағдайда) / көрсетілетін қызметті алушының қолы

20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_