

Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из судебных органов" и о признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов

Приказ Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 13 апреля 2020 года № 13. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 15 апреля 2020 года № 20393.

В соответствии с пунктом 6 Положения о Судебной администрации Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 19 января 2023 года № 106 и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" от 15 апреля 2013 года № 88-V, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула - в редакции приказа Руководителя Судебной администрации РК от 06.06.2023 № 20 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить прилагаемые Правила оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из судебных органов".

2. Признать утратившими силу некоторые нормативные правовые акты согласно приложению к настоящему приказу.

3. Отделу организационно-правового обеспечения деятельности местных судов и канцелярий в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Верховного Суда Республики Казахстан.

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

*Руководитель Департамента
по обеспечению деятельности судов
при Верховном Суде
Республики Казахстан
(аппарата Верховного Суда Республики*

Н. АХМЕТЗАКИРОВ

"СОГЛАСОВАН"

Министерство цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической
промышленности Республики Казахстан

Правила оказания государственной услуги

"Апостилирование официальных документов, исходящих из судебных органов"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из судебных органов" (далее - Правила) разработаны в соответствии 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" и определяют порядок оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из судебных органов".

2. Государственная услуга "Апостилирование официальных документов, исходящих из судебных органов" (далее – государственная услуга) оказывается Судебной администрацией Республики Казахстан и его территориальными подразделениями в столице, областях, городах республиканского значения (далее - услугодатель).

Сноска. Пункт 2 - в редакции приказа и.о. руководителя Судебной администрации РК от 25.06.2026 № 3 (вводится в действие с 12.07.2026).

3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) исключен приказом и.о. Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде РК (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 30.11.2022 № 16 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

2) апостиль – специальный штамп, удостоверяющий подлинность подписи лица, подписавшего документ, и подтверждение его полномочий, а также подлинность печати или штампа, которыми скреплен этот документ в бумажной или в электронной форме.

Сноска. Пункт 3 с изменениями, внесенными приказами Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде РК (аппарата Верховного Суда РК) от 25.03.2022 № 12 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 30.11.2022 № 16 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Для получения государственной услуги физические и юридические лица (далее – услугополучатель) подают услугодателю заявление на проставление апостиля с приложением документов, указанных в пункте 9 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из судебных органов" (далее – Перечень) согласно приложению 1 к настоящим Правилам на бумажном носителе через НАО "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация), либо в электронном виде через веб-портал "цифрового правительства" www.egov.kz (далее – портал), либо через канцелярию Судебной администрации Республики Казахстан по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Основные требования к оказанию государственной услуги, включающие характеристику процесса, форму, содержание и результаты оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги, изложены в Перечне.

Сноска. Пункт 4 - в редакции приказа и.о. руководителя Судебной администрации РК от 25.06.2026 № 3 (вводится в действие с 12.07.2026).

5. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов, указанных в пункте 9 Перечня, и (или) документов с истекшим сроком действия, выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 5 – в редакции приказа и.о. Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде РК (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 30.11.2022 № 16 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Работник отдела филиалов Государственной корпорации, расположенных в столице, областных центрах, городах республиканского значения в день поступления документов осуществляет подготовку документов и передает их курьеру Государственной корпорации для направления услугодателю. В случае если отделы филиалов Государственной корпорации расположены в других населенных пунктах, работник (специалист) накопительного сектора Государственной корпорации осуществляет подготовку документов в день их поступления и обеспечивает направление документов услугодателю в бумажном виде через курьера Государственной корпорации либо почтовую связь в течение 2 (двух) рабочих дней.

Сноска. Пункт 6 - в редакции приказа и.о. руководителя Судебной администрации РК от 25.06.2026 № 3 (вводится в действие с 12.07.2026).

7. В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется уведомление о статусе рассмотрения запроса.

8. В день поступления документов услугодатель осуществляет прием и регистрацию, передает на рассмотрение сотруднику услугодателя, осуществляющему

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

9. Работник услугодателя проверяет полноту представленных документов и подлинность официального документа, по результатам положительного рассмотрения документов направляет уведомление о предоставлении оригиналов документов для апостилирования через портал в "личный кабинет" услугополучателя, а в случае поступления документов к услугодателю и (или) через Государственную корпорацию проставляет апостиль либо осуществляет подготовку мотивированного отказа в оказании государственной услуги.

10. После предоставления в назначенное время услугополучателем оригинала официального документа работник услугодателя апостилирует документ путем подписания, проставления печати и выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю. В случае поступления документов через филиал Государственной корпорации или через дипломатические представительства и консульские учреждения Республики Казахстан, результаты направляются филиалу Государственной корпорации или в Министерство иностранных дел Республики Казахстан.

11. В случае поступления заявлений через дипломатические представительства и консульские учреждения Республики Казахстан, при необходимости истребования апостилируемого документа, работник услугодателя направляет запрос в соответствующее территориальное подразделение уполномоченного органа в сфере судебного администрирования.

Сноска. Пункт 11 - в редакции приказа Руководителя Судебной администрации РК от 06.06.2023 № 20 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. Работник отдела филиалов Государственной корпорации при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо цифрового документа из сервиса цифровых документов и (или) доверенности, выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги.

Сноска. Пункт 12 - в редакции приказа и.о. руководителя Судебной администрации РК от 25.06.2026 № 3 (вводится в действие с 12.07.2026).

13. Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

14. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 10 Перечня.

Сноска. Сноска. Пункт 14 – в редакции приказа и.о. Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде РК (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 30.11.2022 № 16 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14-1. При наличии оснований, предусмотренных в пункте 10 Перечня услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени, месте и способе проведения заслушивания для возможности услугополучателю выразить позицию по предварительному решению.

Сноска. Правила дополнены пунктом 14-1 в соответствии с приказом Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде РК (аппарата Верховного Суда РК) от 25.03.2022 № 12 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа и.о. Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде РК (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 30.11.2022 № 16 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14-2. Уведомление о заслушивании направляется заранее, но не позднее чем за три рабочих дня до принятия административного акта. Заслушивание проводится не позднее двух рабочих дней со дня уведомления услугополучателя.

Уведомление (извещение) направляется заказным письмом с уведомлением о его вручении, телефонограммой или телеграммой, текстовым сообщением по абонентскому номеру сотовой связи или по электронному адресу либо с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксацию извещения или вызова.

Сноска. Правила дополнены пунктом 14-2 в соответствии с приказом Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде РК (аппарата Верховного Суда РК) от 25.03.2022 № 12 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14-3. По результатам заслушивания услугодатель принимает решение об апостилировании документа, исходящего из судебного органа либо о мотивированном отказе в оказании государственной услуги.

Сноска. Правила дополнены пунктом 14-3 в соответствии с приказом Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде РК (аппарата Верховного Суда РК) от 25.03.2022 № 12 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. Услугодатель обеспечивает внесение данных в цифровую систему мониторинга оказания государственных или социально ответственных услуг о стадии их оказания в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере цифровизации.

Сноска. Пункт 15 - в редакции приказа и.о. руководителя Судебной администрации РК от 25.06.2026 № 3 (вводится в действие с 12.07.2026).

15-1. Судебная администрация Республики Казахстан в течение трех рабочих дней предоставляют в Государственную корпорацию информацию о порядке оказания государственной услуги и внесенных изменениях и (или) дополнениях в подзаконные нормативные правовые акты, определяющие порядок оказания государственной услуги, с даты их утверждения или изменения.

Сноска. Правила дополнены пунктом 15-1 в соответствии с приказом и.о. Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде РК (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 30.11.2022 № 16 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа и.о. руководителя Судебной администрации РК от 25.06.2026 № 3 (вводится в действие с 12.07.2026).

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственной услуги

16. Жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

17. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Сноска. Пункт 17 - в редакции приказа и.о. руководителя Судебной администрации РК от 25.06.2026 № 3 (вводится в действие с 12.07.2026).

18. 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.

19. Исключен приказом Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде РК (аппарата Верховного Суда РК) от 25.03.2022 № 12 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

20. 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 в административный орган, чье решение, действие (бездействие) обжалуется.

Административный орган, 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, должностное лицо, чьи административный акт, административное действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет благоприятный административный акт, совершит административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

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

Сноска. Пункт 20 - в редакции приказа Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде РК (аппарата Верховного Суда РК) от 25.03.2022 № 12 (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
судебных органов"

Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа и.о. Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде РК (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 30.11.2022 № 16 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказами Руководителя Судебной администрации РК от 06.06.2023 № 20 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 25.06.2026 № 3 (вводится в действие с 12.07.2026).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из судебных органов"		
1	Наименование государственной услуги	Апостилирование официальных документов, исходящих из судебных органов
2	Наименование услугодателя	Судебная администрация Республики Казахстан и его территориальные подразделения в столице, областях, городах республиканского значения.

3	Способы предоставления государственной услуги	Прием документов и выдача результатов государственной услуги осуществляются через: 1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 2) веб-портал "цифрового правительства" www.egov.kz (далее – портал); 3) канцелярию Судебной администрации Республики Казахстан по обращениям дипломатических представительств и консульских учреждений Республики Казахстан.
4	Срок оказания государственной услуги	С момента сдачи пакета документов: на портале – 1 (один) рабочий день; в отделы филиалов Государственной корпорации, расположенных в столице, областных центрах, городах республиканского значения - 1 (один) рабочий день; в другие отделы филиалов Государственной корпорации - 5 (пять) рабочих дней; по обращениям дипломатических представительств и консульских учреждений Республики Казахстан – 5 (пять) рабочих дней. День приема документов не входит в срок оказания государственной услуги. Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов - 15 (пятнадцать) минут; Максимально допустимое время ожидания обслуживания - 15 (пятнадцать) минут.
5	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично цифровизированная) или бумажная.
		Документ с проставленным апостилем - специальным штампом, удостоверяющим подлинность подписи лица и подтверждающим его полномочия

6	Результат оказания государственной услуги	, а также подлинность печати или штампа, которыми скреплен этот документ, или мотивированный отказ в оказании государственной услуги. На портале в "личном кабинете" услугополучателя направляется уведомление о готовности оказания государственной услуги либо ответ с указанием причин отказа. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.
7	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается платно. За оказание государственной услуги взимается государственная пошлина в соответствии с подпунктом 6) пункта 3 статьи 667 Налогового кодекса Республики Казахстан в размере 0,5 месячного расчетного показателя, за каждый апостилируемый документ. Государственная пошлина оплачивается через банки второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, а также через ПШЦП.
8	График работы	1) услугодателя - с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. 2) Государственной корпорации – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов.

		часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан. 3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах: 1) услугодателя: www.sud.gov.kz; 2) Государственной корпорации: www.gov4c.kz; 3) на портале www.egov.kz.
		При обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю или в Государственную корпорацию: 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации); 3) официальный документ, исходящий из судебных органов, представляемый для апостилирования; 4) нотариально заверенная доверенность, в случае представления интересов услугополучателя государственной услуги третьим лицом (для сверки); 5) копия документа, подтверждающего смену фамилии, имени, отчества (при его наличии) услугополучателя (если смена была зарегистрирована после 2008 года на территории Республики Казахстан, документ истребуется из соответствующих цифровых систем); 6) документ, подтверждающий оплату в бюджет государственной пошлины за оказание

Перечень документов,
необходимых для оказания
государственной услуги

государственной услуги (за исключением случаев оплаты через ПШЦП).

При обращении через портал:

- 1) электронное заявление, удостоверенное электронной цифровой подписью услугополучателя;
- 2) электронная копия документа, представленного для проставления апостиля;
- 3) электронная копия документа, подтверждающего оплату в бюджет государственной пошлины (за исключением случаев оплаты через ПШЦП);
- 4) электронная копия документа, подтверждающая смену фамилии, имени, отчества (при его наличии) услугополучателя (если смена была зарегистрирована после 2008 года на территории Республики Казахстан, документ истребуется из соответствующих цифровых систем).

Сведения о документах, удостоверяющих личность, подтверждающих смену фамилии, имени, отчества, если регистрация актов гражданского состояния была произведена после 2008 года на территории Республики Казахстан, а также о документе, подтверждающем оплату государственной пошлины в бюджет (в случае оплаты через ПШЦП), услугодатель и работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных цифровых систем через шлюз "цифрового правительства".

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "цифрового правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем

		отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "цифрового правительства".
10	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям Единых правил проставления апостиля, утвержденных совместным приказом исполняющего обязанности Министра юстиции Республики Казахстан от 4 ноября 2021 года № 950, Министра внутренних дел Республики Казахстан от 15 ноября 2021 года № 702, Министра финансов Республики Казахстан от 16 ноября 2021 года № 1182, Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 16 ноября 2021 года № 30, Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 24 ноября 2021 года № 363, исполняющего обязанности Генерального Прокурора Республики Казахстан от 24 ноября 2021 года № 155, Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2021 года № 574 и Министра обороны Республики Казахстан от 8 декабря 2021 года № 851 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под №25789) и настоящих Правил.
		Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов для оказания государственной

11	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию	услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством "личного кабинета" на портале, а также Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.
----	--	---

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Апостилирование
официальных
документов, исходящих
из судебных органов"

Руководителю _____

от _____

(Ф.И.О. (при его наличии)
услугополучателя)

(адрес проживания, абонентский
номер
сотовой связи, электронный адрес)

(№ документа, удостоверяющего
личность, ИИН)

Заявление

Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде РК (аппарата Верховного Суда РК) от 25.03.2022 № 12 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

(страна предъявления)

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

мною адрес места жительства (места нахождения), абонентский номер сотовой связи,

Ф.И.О.(при его наличии) услугополучателя

(для юридического лица)

Документы принял _____ " ____ " 20 ____ года

Время выдачи документов " " 20 года

(Ф.И.О. (при его наличии), либо
наименование организации
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", услугодатель отдел № _____ филиала Государственной корпорации по _____ (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из судебных органов" ввиду представления Вами неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному правилами оказания государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, а именно:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

(наименование отсутствующих документов)

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

(наименование документов с истекшим сроком действия)

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

Ф.И.О.(при его наличии) исполнителя _____ подпись _____ телефон _____

Получил: _____ " ____ " _____ 20 ____ год

(Ф.И.О.(при его наличии) услугополучателя, подпись)

Приложение к приказу

Руководителя Департамента
по обеспечению деятельности
судов при Верховном Суде
Республики Казахстан
(аппарата Верховного Суда
Республики Казахстан)
от 13 апреля 2020 года № 13

Перечень некоторых нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу

1. Приказ Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 30 апреля 2015 года №239 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из судебных органов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 8 июля 2015 года за № 11584, опубликован 23 июля 2015 года в информационно–правовой системе нормативных правовых актов РК "Әділет");

2. Приказ Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 21 января 2016 года № 6001-16-7-6/15 "О внесении изменения в приказ Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 30 апреля 2015 года № 239 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из судебных органов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан 28 февраля 2016 года за № 13299, опубликованный 14 марта 2016 года в информационно-правовой системе нормативных правовых актов РК "Әділет");

3. Приказ Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарат Верховного Суда Республики Казахстан) от 22 ноября 2017 года № 6001-17-7-6/389 "О внесении изменений и дополнения в приказ Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 30 апреля 2015 года № 239 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из судебных органов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан 26 декабря 2017 года за № 16135, опубликованный 4 января 2018 года в ИС "Эталонный контрольный банк НПА РК в электронном виде");

4. Приказ и.о. Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарат Верховного Суда Республики Казахстан) от 13 мая 2019 года № 4 "О внесении изменений и дополнений в приказ

Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 30 апреля 2015 года №239 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из судебных органов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан 20 мая 2019 года за №18698, опубликованный 23 мая 2019 года в ИС "Эталонный контрольный банк НПА РК в электронном виде");

5. Приказ Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 22 октября 2019 года № 8 "О внесении изменений и дополнения в приказ Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 30 апреля 2015 года №239 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из судебных органов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан 30 октября 2019 года за № 19532, опубликованный 5 ноября 2019 года в ИС "Эталонный контрольный банк НПА РК в электронном виде");

6. Приказ Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 3 августа 2015 года № 365 "Об утверждении регламента государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из судебных органов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 2 сентября 2015 года за № 12003, опубликованный 18 сентября 2015 года в информационно-правовой системе нормативных правовых актов РК "Әділет");

7. Приказ Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 9 февраля 2016 года № 6001-16-7-6/31 "О внесении изменения в приказ Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 3 августа 2015 года №365 "Об утверждении регламента государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из судебных органов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 9 марта 2016 года за № 13421, опубликованный 18 марта 2016 года в информационно-правовой системе нормативных правовых актов РК "Әділет");

8. Приказ Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарат Верховного Суда Республики Казахстан) от 25 января 2018 года № 6001-18-7-6/23 "О внесении изменений в приказ Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 3 августа

2015 года №365 "Об утверждении регламента государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из судебных органов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан 6 февраля 2018 года за № 16313, опубликованный 8 февраля 2018 года в ИС "Эталонный контрольный банк НПА РК в электронном виде");

9. Приказ Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарат Верховного Суда Республики Казахстан) от 11 июня 2019 года № 5 "О внесении изменений в приказ Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 3 августа 2015 года № 365 "Об утверждении регламента государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из судебных органов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан 13 июня 2019 года за № 18841, опубликованный 21 июня 2019 года в ИС "Эталонный контрольный банк НПА РК в электронном виде");

10. Приказ Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 4 декабря 2019 года № 10 "О внесении изменения в приказ Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 3 августа 2015 года № 365 "Об утверждении регламента государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из судебных органов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан 6 декабря 2019 года за № 19705, опубликованный 12 декабря 2019 года в ИС "Эталонный контрольный банк НПА РК в электронном виде").