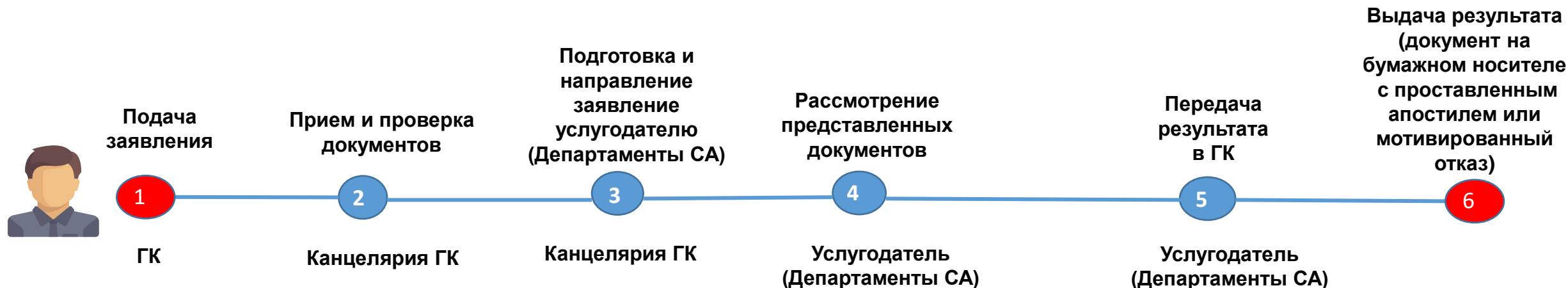


АЛГОРИТМ

действий при обращении через НАО «ГК «Правительство для граждан»
для получения госуслуги «Апостилирование официальных документов, исходящих из судебных органов»



ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ:

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);
- официальный документ, исходящий из судебных органов, представляемый для апостилирования;
- нотариально заверенная доверенность, в случае представления интересов услугополучателя государственной услуги третьим лицом (для сверки);
- 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 информационных систем);
- документ, подтверждающий оплату в бюджет государственной пошлины за оказание государственной услуги (за исключением случаев оплаты через ПШЭП).

СРОКИ ОКАЗАНИЯ ГОСУСЛУГИ:

- в отделы филиалов ГК в областных центрах, городах республиканского значения и столице – 1 (один) рабочий день;
- другие отделы филиалов ГК - 5 (пять) рабочих дней.