



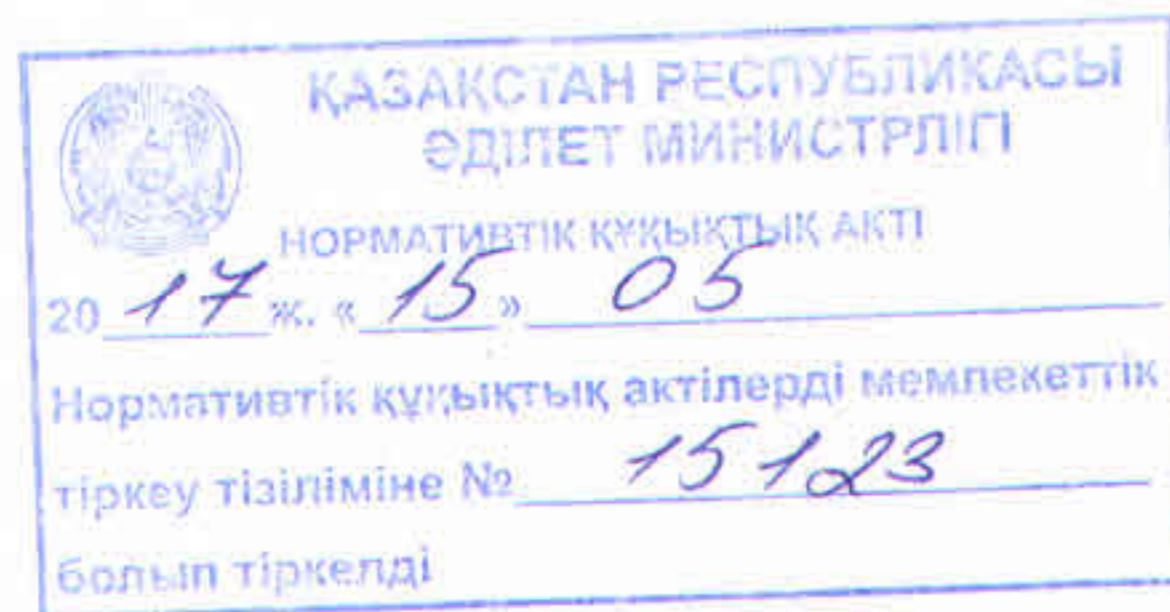
БҮЙРЫҚ

7 марта 2017 года
Астана қаласы

ПРИКАЗ

№ 57
город Астана

О внесении изменений и дополнений в приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 138 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области архивного дела»



В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 138 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области архивного дела» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11086, опубликованный в информационно-правовой системе «Әділет» 29 мая 2015 года) следующие изменения и дополнения:

в заголовок указанного приказа вносится изменение в текст на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить:

1) стандарт государственной услуги «Выдача архивных справок» согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) стандарт государственной услуги «Выдача разрешения на временный вывоз за пределы Республики Казахстан документов Национального архивного фонда, находящихся в государственной собственности» согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) стандарт государственной услуги «Апостилирование архивных справок и копий архивных документов, исходящих из государственных архивов

007807

Республики Казахстан и направляемых за рубеж» согласно приложению 3 к настоящему приказу.»;

в стандарте государственной услуги «Выдача архивных справок», утвержденном указанным приказом:

в заголовок вносится изменение в текст на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

заголовок главы 1 изложить в следующей редакции:

«Глава 1. Общие положения»;

в пункт 1 вносится изменение в текст на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

в часть первую пункта 3 вносится изменение в текст на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

заголовок главы 2 изложить в следующей редакции:

«Глава 2. Порядок оказания государственной услуги»;

часть первую подпункта 1) пункта 4 изложить в следующей редакции:

«1) с момента сдачи документов услугодателю, в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал результат оказания государственной услуги выдается в течение 11 (одиннадцати) рабочих дней.»;

часть первую пункта 6 изложить в следующей редакции:

«6. Результат оказания государственной услуги – архивная справка о подтверждении либо ответ об отсутствии следующих сведений социально-правового характера: трудового стажа, размера заработной платы, возраста, состава семьи, образования, награждения, перечисления пенсионных взносов и социальных отчислений, присвоения ученых степеней и званий, несчастного случая, нахождения на излечении или эвакуации, применения репрессий, реабилитации жертв массовых политических репрессий, проживания в зонах экологического бедствия, пребывания в местах лишения свободы, сведений об актах гражданского состояния, о правоустанавливающих и идентификационных документах и (или) заверенные копии или архивные выписки из архивных документов.»;

в пункте 9:

абзац третий подпункта 1) изложить в следующей редакции:

«документ, удостоверяющий личность услугополучателя, документ, подтверждающий полномочия, либо нотариально засвидетельствованная доверенность, при представлении интересов услугополучателя третьим лицом (представляется для идентификации личности, работник услугодателя воспроизводит копию удостоверения личности для идентификации, после чего возвращает его оригинал услугополучателю);»;

абзац второй подпункта 2) изложить в следующей редакции:

«документ, удостоверяющий личность услугополучателя, документ, подтверждающий полномочия, либо нотариально засвидетельствованная доверенность, при представлении интересов услугополучателя третьим лицом (представляется для идентификации личности, работник Государственной корпорации воспроизводит электронную копию документа для идентификации личности, после чего возвращает его оригинал услугополучателю);»;

абзац второй подпункта 3) изложить в следующей редакции:

«запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя либо с помощью ввода одноразового пароля. При наличии к запросу прилагаются электронные копии документов, подтверждающие запрашиваемые сведения.»;

пункт 10 дополнить частью второй следующего содержания:

«В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.»;

дополнить пунктом 10-1 следующего содержания:

«10-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в случае установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

В случае устранения услугополучателем причины отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.»;

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

«Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг»;

часть первую пункта 11 изложить в следующей редакции:

«11. В случае обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным на интернет-ресурсе Министерства www.mks.gov.kz, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, Есильский район, проспект Мәңгілік Ел, дом 8, здание «Дом министерств», подъезд № 15.»;

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:



«Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию»;

приложение 1 к указанному стандарту изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

в приложение 2 к указанному стандарту вносится изменение в текст на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

дополнить стандартом государственной услуги «Выдача разрешения на временный вывоз за пределы Республики Казахстан документов Национального архивного фонда, находящихся в государственной собственности» согласно приложению 2 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги «Апостилирование архивных справок и копий архивных документов, исходящих из государственных архивов Республики Казахстан и направляемых за рубеж», утвержденном указанным приказом:

правый верхний угол приложения 2 к приказу изложить в следующей редакции:

«Приложение 3
к приказу Министра
культуры и спорта
Республики Казахстан
от 17 апреля 2015 года
№ 138»;

в заголовок вносится изменение в текст на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

заголовок главы 1 изложить в следующей редакции:

«Глава 1. Общие положения»;

в пункт 1 вносится изменение в текст на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

заголовок главы 2 изложить в следующей редакции:

«Глава 2. Порядок оказания государственной услуги»;

в часть первую пункта 6 вносится изменение в текст на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

в пункте 9:

в подпункте 1):

абзац третий изложить в следующей редакции:

«документ, удостоверяющий личность услугополучателя, документ, подтверждающий полномочия, либо нотариально засвидетельствованная доверенность, при представлении интересов услугополучателя третьим лицом (представляется для идентификации личности, работник

услугодателя воспроизводит копию удостоверения личности для идентификации, после чего возвращает его оригинал услугополучателю);»;

в абзацы пятый, десятый вносятся изменения в текст на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

часть четвертую изложить в следующей редакции:

«В случае не представления документа, подтверждающего оплату в бюджет государственной пошлины, штамп апостиля не проставляется, о чем услугополучатель уведомляется письменно в течение 2 (двух) рабочих дней.»;

в подпункте 2):

абзац второй изложить в следующей редакции:

«документ, удостоверяющий личность услугополучателя, документ, подтверждающий полномочия, либо нотариально засвидетельствованная доверенность, при представлении интересов услугополучателя третьим лицом и документ, удостоверяющий личность (представляется для идентификации личности, работник Государственной корпорации воспроизводит электронную копию документа для идентификации личности, после чего возвращает его оригинал услугополучателю);»;

в абзац четвертый вносится изменение в текст на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

часть вторую изложить в следующей редакции:

«Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя и подтверждающих оплату в бюджет государственной пошлины, услугодатель и работник Государственной корпорации получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».»;

часть первую подпункта 3) изложить в следующей редакции:

«3) на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя либо с помощью ввода одноразового пароля;

электронная копия архивной справки и (или) архивных документов, выданных государственным архивом, с сопроводительным письмом государственного архива;

электронная копия документа, подтверждающего оплату в бюджет государственной пошлины (за исключением случаев оплаты через ПШЭП).»;

пункт 10 дополнить частью второй следующего содержания:

«В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего стандарта



государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.»;

дополнить пунктом 10-1 следующего содержания:

«10-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в следующих случаях:

1) установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствия представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами комплектования, хранения, учета и использования документов Национального архивного фонда, других архивных документов государственными и специальными государственными архивами, утвержденными приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 22 декабря 2014 года № 145 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10127).

В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим стандартом государственной услуги.»;

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

«Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг»;

часть первую пункта 11 изложить в следующей редакции:

«11. В случае обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу: 010000, город Астана, Есильский район, проспект Мәңгілік Ел, дом 8, здание «Дом министерств», подъезд № 15.»;

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

«Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию»;

приложение 1 к указанному стандарту изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

в приложение 2 к указанному стандарту вносится изменение в текст на казахском языке, текст на русском языке не меняется.



2. Департаменту архивного дела и документации Министерства культуры и спорта Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его копий в печатном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации» Министерства юстиции Республики Казахстан для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства культуры и спорта Республики Казахстан в течение десяти календарных дней после его официального опубликования;

4) в течение десяти рабочих дней после исполнения мероприятий, предусмотренных настоящим пунктом, представление в Департамент юридической службы Министерства культуры и спорта Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра культуры и спорта Республики Казахстан.

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

**Министр
культуры и спорта
Республики Казахстан**



А. Мухамедиулы

«СОГЛАСОВАН»

Министр информации и коммуникаций
Республики Казахстан

Д. Абаев

«31» марта 2017 года

«СОГЛАСОВАН»

Министр национальной экономики
Республики Казахстан

Т. Сулейменов

«13» апреля 2017 года



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Приложение 1
к приказу Министра
культуры и спорта
Республики Казахстан
от « 7 » марта 2017 года
№ 57

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги «Выдача архивных
справок»

Форма

_____ (наименование услугодателя)

от _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

_____ (услугополучателя)

Место жительства (для физического лица)/ юридический адрес (для юридического лица):

Контактный телефон: _____

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Заявление

Прошу выдать архивную справку (заверенные копии или архивные выписки из архивных документов) о подтверждении:

_____ (указать запрашиваемые сведения)

за следующий (щие) год (ы): _____

на: _____ (фамилия (девичья фамилия), имя, отчество (при его наличии), дата рождения лица, на которого

_____ (запрашиваются сведения) за указанный период)

Приложение: документы либо их копии, подтверждающие запрашиваемые сведения (при наличии):

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись)



Приложение 2
к приказу Министра
культуры и спорта
Республики Казахстан
от « 7 » марта 2017 года
№ 57

Приложение 2
к приказу Министра
культуры и спорта
Республики Казахстан
от 17 апреля 2015 года
№ 138

**Стандарт государственной услуги
«Выдача разрешения на временный вывоз за пределы Республики
Казахстан документов Национального архивного фонда, находящихся в
государственной собственности»**

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача разрешения на временный вывоз за пределы Республики Казахстан документов Национального архивного фонда, находящихся в государственной собственности» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством культуры и спорта Республики Казахстан.

3. Государственная услуга оказывается Министерством культуры и спорта Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 30 (тридцать) календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – разрешение на право временного вывоза за пределы Республики Казахстан документов Национального архивного фонда, находящихся в государственной собственности (далее – разрешение).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

Государственная услуга осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально засвидетельствованной доверенности):

1) заявление по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя – для физического лица;

копии учредительных документов – для юридического лица;

копия свидетельства или справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, созданного в Республике Казахстан, легализованная выписка из торгового реестра или другой легализованный документ иностранного юридического лица, подтверждающий, что данное лицо является юридическим лицом по законодательству иностранного государства;

3) перечень документов Национального архивного фонда Республики Казахстан, находящихся в государственной собственности, на временный вывоз которых запрашивается разрешение по форме согласно приложению 1 к Правилам выдачи разрешения на временный вывоз за пределы Республики Казахстан документов Национального архивного фонда, находящихся в государственной собственности, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 февраля 2007 года № 98 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на временный вывоз за пределы Республики Казахстан документов Национального архивного фонда, находящихся в государственной собственности»;

4) справка государственного архива о наличии страховых копий запрашиваемых документов по форме согласно приложению 60 к Правилам

комплектования, хранения, учета и использования документов Национального архивного фонда, других архивных документов государственными и специальными государственными архивами, утвержденным приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 22 декабря 2014 года № 145 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10127).

10. В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

10-1. Основания для отказа в оказании государственной услуги:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами выдачи разрешения на временный вывоз за пределы Республики Казахстан документов Национального архивного фонда, находящихся в государственной собственности, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 февраля 2007 года № 98.

В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим стандартом государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. В случае обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу: 010000, город Астана, Есильский район, проспект Мәңгілік Ел, дом 8, здание «Дом министерств», подъезд № 15.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через канцелярию услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя.

В жалобе, которая подписывается услугополучателем, указывается:

1) для физического лица – фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес;

2) для юридического лица – наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Особенности оказания государственной услуги услугополучателям с ограниченными возможностями при обращении к услугодателям: здание оборудовано пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными возможностями.

14. Адрес места оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе услугодателя – www.mks.gov.kz.

15. Контактный телефон по вопросам оказания государственной услуги – 74-04-85.



Приложение
к стандарту государственной
услуги «Выдача разрешения на
временный вывоз за пределы
Республики Казахстан
документов Национального
архивного фонда, находящихся в
государственной собственности»

Форма

(наименование услугодателя)
ОТ _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)
или наименование услугополучателя)

Заявление

Прошу разрешения на временный вывоз за пределы Республики Казахстан следующего (-их) документа (-ов) Национального архивного фонда, находящихся в государственной собственности:

(наименование, описание, количество)

Цель вывоза: _____

Наименование страны, куда вывозятся документ (-ы): _____

Срок вывоза: _____.

Данные заявителя: _____,
(для физического лица – адрес места жительства, почтовый индекс,

электронная почта, телефоны, факс, индивидуальный идентификационный номер; для юридического лица -
юридический адрес, почтовый индекс, электронная почта, телефоны, факс, бизнес-идентификационный номер)

Приложение:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.



Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Фамилия, имя,
отчество (при его наличии) заявителя

(подпись)

«__» _____ 20__ года

Место для печати
(для юридического лица)



Приложение 3
к приказу Министра
культуры и спорта
Республики Казахстан
от « 7 » марта 2017 года
№ 57

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Апостилирование архивных справок
и копий архивных документов,
исходящих из государственных
архивов Республики Казахстан и
направляемых за рубеж»

Форма

_____ (наименование услугодателя)
от _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)
услугополучателя)
Место жительства (для физического
лица)/ юридический адрес (для
юридического лица):
_____ Контактный телефон: _____
Индивидуальный идентификационный
номер: _____

Заявление

Прошу проставить штамп апостиля на _____
(архивной справке и (или)

_____, выданных государственным архивом.

копии архивных документов)

Приложение (при наличии):

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

« » _____ 20 года _____ (подпись).

