

"Мұрағаттық анықтамаларды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2014 жылғы 4 мамырдағы № 99 қаулысы. Батыс Қазақстан облысы Әділет департаментінде 2014 жылғы 13 маусымда № 3563 болып тіркелді. Күші жойылды - Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2015 жылғы 16 шілдедегі № 175 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің 16.07.2015 № 175 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңдарын басшылыққа ала отырып Батыс Қазақстан облысы әкімдігі **ҚАУЛЫ Е Т Е Д І :**

1. Қоса беріліп отырған "Мұрағаттық анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Батыс Қазақстан облысы әкімінің орынбасары Б. М. Мәкенге жүктелсін.

3. Осы қаулы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 5 наурыздағы № 183 "Мұрағат ісі саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" қаулысы қолданысқа енгізілгеннен кейін, алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі *Н. Ноғаев*
2014 жылғы 4 мамырдағы № 99
Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің
қаулысымен бекітілген

"Мұрағаттық анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Мұрағаттық анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет), осы "Мұрағаттық анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінің (бұдан әрі – регламент) 1-қосымшасында көрсетілген облыстың, қалалардың, аудандардың мемлекеттік мұрағаттары және оның филиалдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 5 наурыздағы № 183 "Мұрағат ісі саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" қаулысымен бекітілген "Мұрағаттық анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына (бұдан әрі - стандарт) сәйкес көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижелерін
б е р у :

- 1) көрсетілетін қызметті беруші;
- 2) "Халыққа қызмет көрсету орталығы" Республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Батыс Қазақстан облысы бойынша филиалы және оның қалалық және аудандық бөлімдері (бұдан әрі – ХҚО);
- 3) www.e.gov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде .

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушіде, ХҚО-да – мұрағаттық анықтамаларды не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру;
- 2) порталда – мұрағаттық анықтамалардың дайын екендігі туралы хабарлама не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру;

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде .

4. Мемлекеттік қызмет ақысыз негізде жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) әлеуметтік-құқықтық сипаттағы мәселелер жөніндегі мұрағаттық құжаттар негізінде көрсетіледі: еңбек өтілі мен еңбекақысының мөлшерін, жасын, білімі мен біліктілігін, мемлекеттік және ведомстволық наградалармен марапатталуын, зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдардың аударылуын, ғылыми дәреже және атақ берілгенін, емделу, қамау орындарында болғанын, көшірілгенін және ақталғанын, экологиялық апат аймақтарында болғанын растайтын, күштеп айдалғаны және репатриацияланғаны туралы, азаматтық хал-жағдайы актілері, мүліктік құқықтар туралы растау.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер)

мен көрсетілетін қызметті берушінің іс-қимыл тәртібін сипаттау

5. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға:

1) көрсетілетін қызметті берушіге, ХҚО-ға көрсетілетін қызметті алушының (не сенімхат бойынша оның өкілі) стандарттың 9-тармағында көрсетілген өтінім мен құжаттар тізбесін ұсынуы;

2) порталға көрсетілетін қызметті алушының электрондық-цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салуы негіздеме болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері көрсетілетін қызметті алушыдан стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттарды қабылдайды және өтінішті тіркеп, 15 (он бес) минут ішінде құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жолдайды;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 30 (отыз) минут ішінде көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын белгілеп, бұрыштама қойып, құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына б е р е д і ;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы 15 (он бес) күнтізбелік күн ішінде ақпаратты іздестіреді және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесінің не бас тарту туралы дәлелді жауаптың жобасын әзірлейді;

4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 4 (төрт) сағат ішінде көрсетілетін қызмет нәтижесіне не бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қояды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері 15 (он бес) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушыға дайын мемлекеттік көрсетілетін қызмет н ә т и ж е с і н б е р е д і .

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін екі немесе одан да көп ұйымдардың, сондай-ақ уақыты бес жылдан асқан кезеңнің құжаттарын зерделеу қажет болған жағдайларда, көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызмет көрсету мерзімін қосымша әр бес жыл кезеңіне күнтізбелік он бес күннен аспайтын мерзімге ұзарта алады, бұл туралы құжаттар тіркелген күннен бастап күнтізбелік 3 (үш) күн ішінде көрсетілетін қызметті алушыға хабарланады.

7. Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіздеме болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімдердің (іс-қимылдың) нәтижесі:

1) көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттарды қабылдау және көрсетілетін қызметті беруші басшысына құжаттарды беру;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттарды көрсетілетін

қызметті берушінің жауапты орындаушысына жолдауы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысының мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесінің не бас тарту туралы дәлелді жауаптың жобасын ә з і р л е у і ;

4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысының көрсетілетін қызмет нәтижесіне не бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қоюы;

5) көрсетілетін қызметті берушінің қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушыға дайын мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беруі.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) көрсетілетін қызметті берушінің өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

8. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіне қатысатын қызмет берушілердің, құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері;

2) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы.

9. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) өту блок-схемасы осы регламенттің 2-қосымшасымен сүйемелденеді.

4. ХҚО-мен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

10. ХҚО-ға және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілерге жүгіну тәртібін, көрсетілетін қызметті алушының өтінішін өңдеу ұзақтығын сипаттау:

1) ХҚО қызметкері 5 (бес) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушы ұсынған өтінімнің дұрыс толтырылуын және құжаттардың толықтығын тексереді

Көрсетілетін қызметті алушының өтініш білдірген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алғанға дейінгі күтудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты 15 (он бес) минут;

2) 1 - процесс – қызмет көрсету үшін ХҚО-ның қызметкері Халыққа қызмет көрсету орталығының ықпалдастырылған ақпараттық жүйесінің

автоматтандырылған жұмыс орнына (бұдан әрі – ХҚО ҮАЖ АЖО) логин мен парольді (авторизациялау процесі) енгізеді;

3) 2 - процесс – ХҚО-ның қызметкері 5 (бес) минут ішінде қызметті таңдайды, экранға мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұраныс нысанын шығарады және ХҚО-ның қызметкері көрсетілетін қызметті алушының, сондай-ақ сенімхат бойынша көрсетілетін қызметті алушы өкілінің мәліметтерін (нотариалды куәландырылған сенімхат болған жағдайда, басқа куәландырылған сенімхатының мәліметтері толтырылмайды) енгізеді;

4) 3 - процесс – электрондық үкімет шлюзі (бұдан әрі - ЭҮШ) арқылы жеке тұлғалардың мемлекеттік деректер қорына/заңды тұлғалардың мемлекеттік деректер қорына (бұдан әрі – ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ) көрсетілетін қызметті алушының мәліметтері туралы, сонымен бірге Бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйеге (бұдан әрі - БНАЖ) - көрсетілетін қызметті алушы өкілінің сенімхат мәліметтері туралы сұранысты 2 (екі) минут ішінде жолдайды;

5) 1 - шарт - ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ көрсетілетін қызметті алушының мәліметтерінің және БНАЖ сенімхат мәліметтерінің бар болуын 1 (бір) минут ішінде тексереді;

6) 4 - процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да мәліметтерінің және БНАЖ-да сенімхат мәліметтерінің болмауына байланысты, мәліметтерді алу мүмкіндігінің болмауы туралы хабарлама 2 (екі) минут ішінде қалыптастырылады;

7) 5 - процесс – ХҚО қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған (қол қойылған) электрондық құжаттарды (көрсетілетін қызметті алушының сұранысын) ЭҮШ арқылы электрондық үкіметінің аумақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнына (бұдан әрі – ЭҮАШ АЖО) 2 (екі) минут ішінде жолдайды.

11. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін ХҚО арқылы алу процесінің сипаттамасы, оның ұзақтығы:

1) 6 - процесс - ЭҮАШ АЖО-да электрондық құжатты тіркеу 2 (екі) минут ішінде;

2) 2 - шарт – көрсетілетін қызметті беруші қызмет көрсетуге негіз болатын және стандартта көрсетілген (өтінімі, жеке басын куәландыратын құжат) көрсетілетін қызметті алушының жалғаған құжаттарының сәйкестігін тексеру (өңдеу) 2 (екі) минут ішінде;

3) 7 - процесс – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарында бұзушылықтың болуына байланысты сұратылып отырған қызметтен бас тарту жөнінде хабарламаны қалыптастыру 5 (бес) минут ішінде немесе көрсетілетін қызметті алушының ХҚО-ның қызметкері арқылы тиісті құжаттарды алғандығы туралы қолхат алуы;

4) 8 - процесс - көрсетілетін қызметті алушы ХҚО-ның қызметкері арқылы

ЭҮАШ АЖО-да қалыптастырылған қызметтің нәтижесін (сұрау бойынша мұрағаттық анықтама) алады (ХҚО-ға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап 15 (он бес) күнтізбелік күн ішінде).

ХҚО арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде іске қосылатын ақпараттық жүйелердің өзара функционалдық іс-қимылдары осы регламенттің 3-қосымшасына сәйкес диаграммада келтірілген.

12. Жүгіну тәртібін және портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде қызмет беруші мен қызмет алушының рәсімдерінің (іс-қимылдарының) реттілігін с и п а т т а у :

1) көрсетілетін қызметті алушы жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - ЖСН) және (немесе) бизнес сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - БСН), сондай-ақ паролю (порталда тіркелмеген көрсетілетін қызметті алушылар үшін іске асырылады) көмегімен порталда тіркеу жүргізеді;

2) 1 - процесс – көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушымен порталға ЖСН және (немесе) БСН және паролін (авторизациялау процесі) е н г і з у ;

3) 1 - шарт - ЖСН және (немесе) БСН және пароль арқылы тіркелген көрсетілетін қызметті алушының мәліметтерінің дұрыстығы порталда тексеріледі ;

4) 2 - процесс - көрсетілетін қызметті алушының құжаттарында бұзушылықтың болуына байланысты авторизациядан бас тарту жөнінде порталда х а б а р л а м а қ а л ы п т а с т ы р ы л а д ы ;

5) 3 - процесс – көрсетілетін қызмет алушы осы регламентте көрсетілген көрсетілетін қызметті таңдайды, стандарттың 9 - тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың көшірмелерін электрондық түрде сұраныс нысанына жалғайды, үлгілік талаптарын және оның құрылымын ескере отырып, көрсетілетін қызметті алушымен нысанды толтыру (мәліметтерді енгізу) және қызметті көрсету үшін сұраныс нысандарын экранға шығарады, сондай ақ көрсетілетін қызметті алушымен сұранысты (қол қою) куәландыру үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдайды;

6) 2 - шарт – порталда ЭЦҚ-мен тіркеу куәлігінің қолдану мерзімін және қайтарылған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде жоқтығын, сондай-ақ сәйкестендіру мәліметтерінің сәйкестігі (сұраныста көрсетілген ЖСН және (немесе) БСН және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН және (немесе) БСН а р а л ы ғы н) т е к с е р і л е д і ;

7) 4 - процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен расталмауына байланысты сұратылған қызметтен бас тарту жөнінде хабарлама қ а л ы п т а с т ы р ы л а д ы ;

8) 5 - процесс – көрсетілетін қызметті беруші сұранысты өңдеу үшін көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған (қол қойылған)

электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұранысын) ЭҮШ
арқылы ЭҮАШ АЖО жолдайды;

9) 3 - шарт - көрсетілетін қызметті беруші қызметті көрсетуге негіз болатын
стандарттың 9-тармағында көрсетілген көрсетілетін қызметті алушы жалғаған
құжаттарды тексереді;

10) 6 - процесс - көрсетілетін қызметті алушының құжаттарында
бұзушылықтың болуына байланысты сұратылып отырған қызметтен бас тарту
жөнінде хабарлама қалыптастырылады;

11) 7 - процесс – көрсетілетін қызметті алушымен порталда
қалыптастырылған қызметтің нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы
хабарлама) алу. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті
берушінің басшысының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат түрінде
порталға өтініш берген кезден бастап 15 (он бес) күнтізбелік күннің ішінде
көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жолданады.

Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің
функционалдық өзара іс-әрекеттері осы регламенттің 4-қосымшасына сәйкес
диаграммада келтірілген.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті
берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, ХҚО-ның және (немесе)
) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану
стандарттың 3-бөліміне сәйкес жүзеге асырылады.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің
құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) рәсімдері (іс-қимылдары) мен
өзара іс-қимылдары реттілігінің толық сипаттамасы осы регламенттің 5-
қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің
анықтамалығында көрсетіледі.

Ескерту. Регламент 14-тармақпен толықтырылды - Батыс Қазақстан облысы
әкімдігінің 28.10.2014 № 281 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен
кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

"Мұрағаттық анықтамалар беру"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет регламентіне
1-қосымша

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайы және жұмыс кестесі

			Қызмет берушінің
--	--	--	---------------------

№ р/с	Қ ы з м е т берушінің атауы	Қызмет берушінің мекенжайы	Қызмет берушінің жұмыс кестесі	байланыс телефоны
1	2	3	4	5
1	"Батыс Қазақстан облысы мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасының Батыс Қазақстан облысының мемлекеттік мұрағаты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Қ. Аманжолов көшесі, 85 үй	Дүйсенбі-жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00 дейін түскі үзіліс 13.00-ден 14.00 дейін	8(7112) 504319
2	"Батыс Қазақстан облысы мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасының Батыс Қазақстан облысының мемлекеттік мұрағаты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Жалпақтал филиалы	Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Жалпақтал ауылы, Мендалиев көшесі, 45 үй	Дүйсенбі-жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00 дейін түскі үзіліс 13.00-ден 14.00 дейін	8(71138) 21208
3	"Батыс Қазақстан облысы мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасының Батыс Қазақстан облысының мемлекеттік мұрағаты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Сырым филиалы	Батыс Қазақстан облысы, Сырым ауданы, Жымпиты ауылы, Әйтеке би көшесі, 11 үй	Дүйсенбі-жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00 дейін түскі үзіліс 13.00-ден 14.00 дейін	8(71134) 21575
4	"Батыс Қазақстан облысы мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасының Ақжайық ауданының мемлекеттік мұрағаты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Батыс Қазақстан облысы, Ақжайық ауданы, Чапаев ауылы, Казахстанская көшесі, 65 үй	Дүйсенбі-жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00 дейін түскі үзіліс 13.00-ден 14.00 дейін	8(71136) 91306
5	"Батыс Қазақстан облысы мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасының Бөкей ордасы ауданының мемлекеттік мұрағаты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Батыс Қазақстан облысы, Бөкей ордасы ауданы, Сайқын ауылы, Т. Жароков көшесі, 5 үй	Дүйсенбі-жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00 дейін түскі үзіліс 13.00-ден 14.00 дейін	8(71140) 21533
6	"Батыс Қазақстан облысы мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасының Бөрлі ауданының мемлекеттік мұрағаты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Батыс Қазақстан облысы, Бөрлі ауданы, Ақсай қаласы, Советская көшесі, 99 үй	Дүйсенбі-жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00 дейін түскі үзіліс 13.00-ден 14.00 дейін	8(71133) 21170
7	"Батыс Қазақстан облысы мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасының Жаңақала ауданының мемлекеттік мұрағаты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Батыс Қазақстан облысы, Жаңақала ауданы, Жаңақала ауылы, Халықтар достығы көшесі, 69 үй	Дүйсенбі-жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00 дейін түскі үзіліс 13.00-ден 14.00 дейін	8(71141) 21825

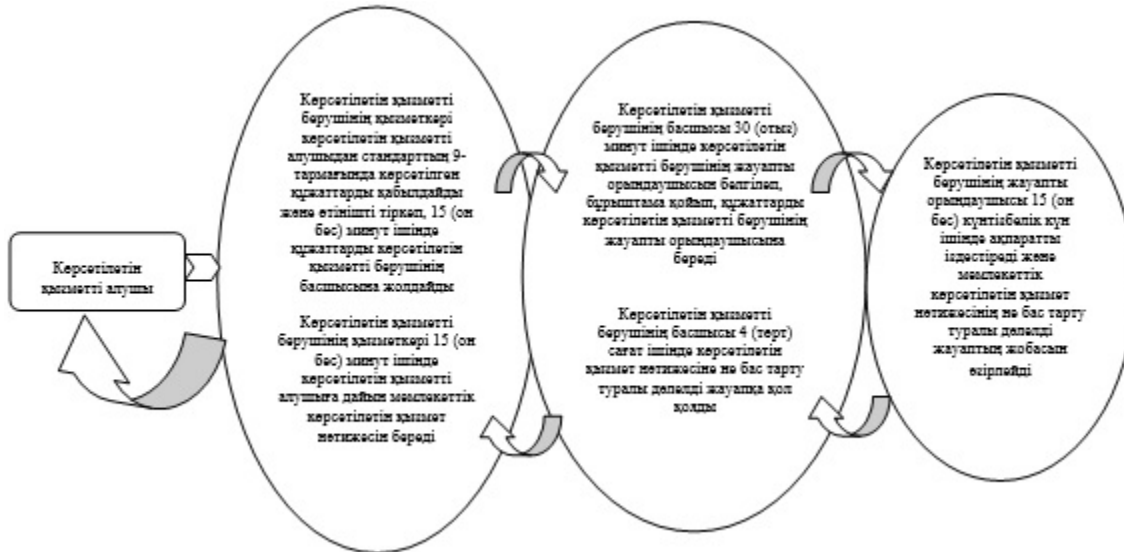
8	"Батыс Қазақстан облысы мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасының Жәнібек ауданының мемлекеттік мұрағаты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Батыс Қазақстан облысы, Жәнібек ауданы, Жәнібек ауылы, Ғ. Қараш көшесі, 32 үй	Дүйсенбі-жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00 дейін түскі үзіліс 13.00-ден 14.00 дейін	8(71135) 21295
9	"Батыс Қазақстан облысының мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасының Зеленов ауданының мемлекеттік мұрағаты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Батыс Қазақстан облысы, Зеленов ауданы, Переметное ауылы, Жеңіс көшесі, 24 Б үй	Дүйсенбі-жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00 дейін түскі үзіліс 13.00-ден 14.00 дейін	8(71130) 22895
10	"Батыс Қазақстан облысы мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасының Казталов ауданының мемлекеттік мұрағаты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы Казталов ауылы, Шарафутдинова көшесі, 2 үй	Дүйсенбі-жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00 дейін түскі үзіліс 13.00-ден 14.00 дейін	8(71144) 31281
11	"Батыс Қазақстан облысы мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасының Қаратөбе ауданының мемлекеттік мұрағаты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Батыс Қазақстан облысы, Қаратөбе ауданы, Қаратөбе ауылы, Құрманғалиев көшесі, 18 үй	Дүйсенбі-жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00 дейін түскі үзіліс 13.00-ден 14.00 дейін	8(71145) 31650
12	"Батыс Қазақстан облысы мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасының Тасқала ауданының мемлекеттік мұрағаты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Тасқала ауылы, Абай көшесі, 23 үй	Дүйсенбі-жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00 дейін түскі үзіліс 13.00-ден 14.00 дейін	8(71139) 21566
13	"Батыс Қазақстан облысы мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасының Теректі ауданының мемлекеттік мұрағаты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Батыс Қазақстан облысы, Теректі ауданы, Федоровка ауылы, Абай көшесі, 26 үй	Дүйсенбі-жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00 дейін түскі үзіліс 13.00-ден 14.00 дейін	8(71132) 21892
14	"Батыс Қазақстан облысы мәдениет, мұрағаттар және құжаттама басқармасының Шыңғырлау ауданының мемлекеттік мұрағаты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Батыс Қазақстан облысы, Шыңғырлау ауданы, Шыңғырлау ауылы, Тайманов көшесі, 95 үй	Дүйсенбі-жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00 дейін түскі үзіліс 13.00-ден 14.00 дейін	8(71137) 34116

"Мұрағаттық
мемлекеттік

анықтамалар

беру"
көрсетілетін

**Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың)
ұзақтығын көрсете отырып,
әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) өту
блок-схемасы**

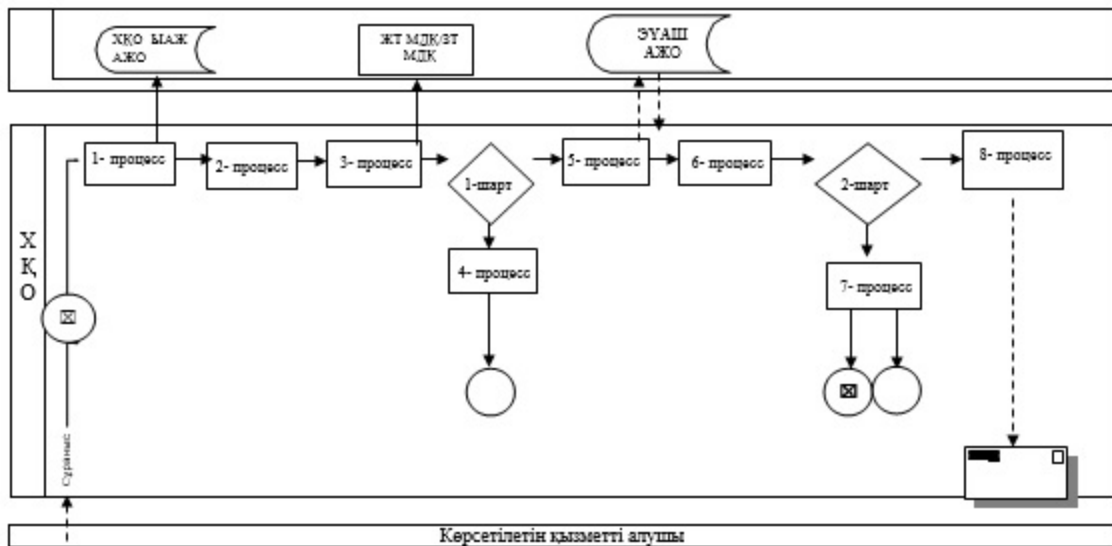


"Мұрағаттық
мемлекеттік
қызмет
3-қосымша

анықтамалар

"беру"
көрсетілетін
регламентіне

**ХҚО арқылы мемлекеттік қызметті көрсету
кезінде іске қосылатын ақпараттық жүйелердің
өзара функционалдық іс-қимылдарының
диаграммасы**

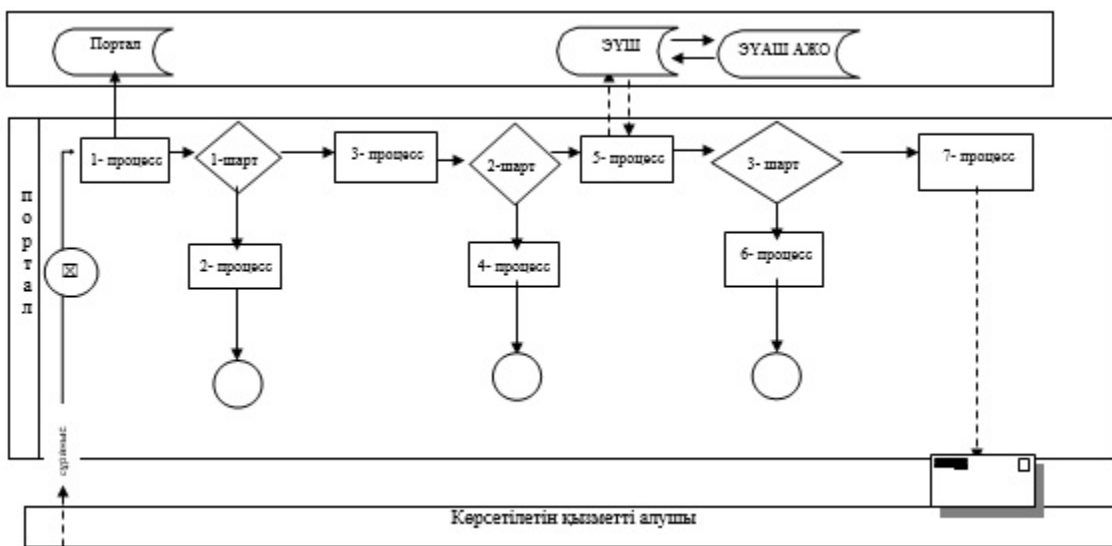


"Мұрағаттық мемлекеттік қызмет 4-қосымша

анықтамалар

"беру" көрсетілетін регламентіне

Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-әрекеттерінің диаграммасы



"Мұрағаттық мемлекеттік қызмет 5-қосымша

анықтамалар

"беру" көрсетілетін регламентіне

"Мұрағаттық анықтамалар беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы

Ескерту. Регламент 5-қосымшасымен толықтырылды - Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің 28.10.2014 № 281 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

