

**Об утверждении Правил выдачи разрешения на временный вывоз за пределы Республики Казахстан документов Национального архивного фонда, находящихся в государственной собственности**

Постановление Правительства Республики Казахстан от 12 февраля 2007 года N 98.

      Сноска. В заголовок внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется постановлением Правительства РК от 19.02.2018 № 66 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с пунктом 2 статьи 26 Закона Республики Казахстан от 22 декабря 1998 года "О Национальном архивном фонде и архивах" Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      Сноска. В преамбулу внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется постановлением Правительства РК от 19.02.2018 № 66 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      1. Утвердить прилагаемые Правила выдачи разрешения на временный вывоз за пределы Республики Казахстан документов Национального архивного фонда, находящихся в государственной собственности.

      Сноска. В пункт 1 внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется постановлением Правительства РК от 19.02.2018 № 66 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      2. Настоящее постановление вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

|  |
| --- |
|  |
| *Премьер-Mинистр*  *Республики Казахстан* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждены постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 февраля 2007 года N 98 |

**Правила**  
**выдачи разрешения на временный вывоз за пределы Республики**  
**Казахстан документов Национального архивного фонда,**   
**находящихся в государственной собственности**

      Сноска. Правила в редакции на казахском языке, текст на русском языке не изменяется постановлением Правительства РК от 19.02.2018 № 66 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**1. Общие положения**

      1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 26 Закона Республики Казахстан от 22 декабря 1998 года "О Национальном архивном фонде и архивах" и определяют порядок выдачи разрешения на временный вывоз за пределы Республики Казахстан документов Национального архивного фонда, находящихся в государственной собственности (далее - документы Национального архивного фонда).

      2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

      заявитель - физическое или юридическое лицо, обратившееся в государственный орган за разрешением на временный вывоз за пределы Республики Казахстан документов Национального архивного фонда;

      разрешение - документ установленного образца, подтверждающий право временного вывоза документов Национального архивного фонда;

      страховая копия - копия, полностью воспроизводящая информацию и внешние признаки подлинного документа Национального архивного фонда, изготовленная на случай его утраты или повреждения;

      уполномоченный орган - центральный государственный орган управления архивами и документацией.

**2. Порядок выдачи разрешения на временный вывоз**  
**документов Национального архивного фонда**

      3. Временный вывоз за пределы Республики Казахстан документов Национального архивного фонда (далее - запрашиваемые документы) осуществляется для временной экспозиции, реставрационных работ, презентации, выставки и других международных культурных мероприятий.

      4. Заявление о временном вывозе запрашиваемых документов представляется в уполномоченный орган.

      В заявлении указываются цели временного вывоза запрашиваемых документов и условия их нахождения в стране пребывания.

      Заявление от имени юридического лица подписывается первым руководителем, либо лицом его замещающим.

      5. К заявлению прилагаются следующие документы:

      1) 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.

      Примечание: \* свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств", является действительным до прекращения деятельности юридического лица.

      2) перечень запрашиваемых документов, по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

      3) справка государственного архива о наличии страховых копий запрашиваемых документов, по форме утверждаемой уполномоченным органом.

      Документы, предусмотренные подпунктом 1) настоящего пункта, должны быть нотариально заверены или легализованы должным образом.

      Сноска. Пункт 5 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 23.04.2013 № 387 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

      6. Уполномоченный орган рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы в течение тридцати календарных дней со дня их получения.

      7. При рассмотрении заявления проводится экспертиза научной и практической ценности запрашиваемых документов.

      8. По итогам рассмотрения и на основании экспертного заключения уполномоченный орган принимает решение о выдаче разрешения на временный вывоз запрашиваемых документов либо об отказе в выдаче разрешения.

      9. Уполномоченный орган выдает заявителю разрешение по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, на срок не более шести месяцев.

      10. Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются:

      1) неудовлетворительное физическое состояние запрашиваемых документов, за исключением временного вывоза их в целях реставрации;

      2) содержание в запрашиваемых документах сведений, составляющих государственные секреты Республики Казахстан и иную охраняемую законом тайну.

      11. Уполномоченный орган ведет единую базу данных выданных разрешений.

      В базу данных вносятся сведения о содержании, физическом состоянии, наименованиях архивных фондов запрашиваемых документов, целях их временного вывоза, срок возврата и дата фактического возврата на территорию Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Правилам выдачи разрешения на временный вывоз за пределы Республики Казахстан документов Национального архивного фонда, находящихся в государственной собственности |

      Перечень

      документов Национального архивного фонда Республики Казахстан,

      на временный вывоз которых запрашивается разрешение

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Описание документа, дела  (единицы хранения)\* | Поисковые данные\*\* | Физическое  состояние |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

      Всего в перечень включено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ единиц хранения

      (цифрами и прописью)

      Заявитель

      (Наименование должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      с указанием наименования (подпись) (Ф.И.О.)

      организации)

      МП.

      Примечания:

      \* наряду с названием документа, дела (единицы хранения) указывается носитель и способ воспроизведения информации, подлинность или копийность, характерные внешние признаки, размеры;

      \*\* указывается место хранения документа, дела (единиц хранения), название государственного архива, номер фонда, описи, единицы хранения; количество листов (если в перечень включены отдельные документы дела, указываются номера листов);

      Подпись руководителя и печать ставятся на каждом листе.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Правилам выдачи разрешения на временный вывоз за пределы Республики Казахстан документов Национального архивного фонда, находящихся в государственной собственности |

**Наименование Государственный Наименование**

**уполномоченного Герб уполномоченного**

**органа Республики органа**

      (на государственном языке) **Казахстан**  (на русском языке)

      Разрешение N\_\_\_

      на право временного вывоза за пределы Республики Казахстан

      документов Национального архивного фонда

      Выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество должностного

      лица)

      на право временного вывоза документов Национального архивного фонда

      Республики Казахстан согласно прилагаемому перечню на \_\_\_\_ листах.

      Документы временно вывозятся в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(страна).

      Цель временного вывоза: экспонирование, реставрационные работы (нужное

      подчеркнуть), иные случаи (указать)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Срок нахождения в период с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      Временный вывоз разрешен на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Руководитель государственного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      органа (наименование должности (подпись) (Ф.И.О.)

      с указанием наименования организации)

      М.П.

      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (место выдачи)

      Отметки таможенной и пограничной служб

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан