

**О внесении изменений в постановление от 20 июля 2012 года № 170 "Об утверждении регламента электронной государственной услуги "Выдача архивных справок"**

*Утративший силу*

Постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 13 декабря 2012 года N 310. Зарегистрировано Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области 25 января 2013 года N 2845. Утратило силу - постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 12 августа 2013 года № 212

**Сноска. Утратило силу - постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 12.08.2013 № 212.**

**Примечание РЦПИ.**

**В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.**

В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», статьей 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации», подпунктом 21-1) пункта 1 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», постановлением Правительства Республики Казахстан от 9 октября 2012 года № 1278 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 30 декабря 2009 года № 2315 «О внесении изменения и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 561 и об утверждении стандартов государственных услуг» Восточно-Казахстанский областной акимат **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Восточно-Казахстанского областного акимата «Об утверждении регламента электронной государственной услуги «Выдача архивных справок» от 20 июля 2012 года № 170 (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 2639, опубликовано в газетах «Дидар» от 28 августа 2012 года № 100 (16729), 30 августа 2012 года № 101 (16730), 1 сентября 2012 года № 102 (16731), «Рудный Алтай» от 27 августа 2012 года № 100 (19240), 29 августа 2012 года № 101 (19241), 7 сентября 2012 года № 105 (19245) следующее изменение: регламент электронной государственной услуги «Выдача архивных справок», утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно

приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Исполняющий обязанности*  
акима области *Е. Кошербаев*  
«СОГЛАСОВАНО»

*Министр транспорта и коммуникаций*  
Республики Казахстан *А. Жумагалиев*  
21 декабря 2012 года

П р и л о ж е н и е

к п о с т а н о в л е н и ю

В о с т о ч н о - К а з а х с т а н с к о г о

о б л а с т н о г о

а к и м а т а

о т 13 д е к а б р я 2012 г о д а № 310

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

В о с т о ч н о - К а з а х с т а н с к о г о

о б л а с т н о г о

а к и м а т а

о т 20 и ю л я 2012 г о д а № 170

## **Регламент электронной государственной услуги «Выдача архивных справок»**

### **1. Общие положения**

1. Электронная государственная услуга «Выдача архивных справок» (далее – электронная государственная услуга) оказывается государственным учреждением «Управление архивов и документации Восточно-Казахстанской области» и государственными архивами (далее – услугодатель), адреса которых указаны в приложении 1 к настоящему регламенту, на альтернативной основе через центры обслуживания населения (далее - ЦОН), адреса которых указаны в приложении 2 к настоящему регламенту, а также через веб-портал «электронного правительства» [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) при наличии у пользователя ЭЦП.

2. Электронная государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги «Выдача архивных справок», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 декабря 2009 года № 2 3 1 5 .

3. Степень автоматизации электронной государственной услуги: частично

автоматизированная.

4. Вид оказания электронной государственной услуги: транзакционная.

5. Понятия и сокращения, используемые в настоящем Регламенте:

1) АРМ – автоматизированное рабочее место;  
2) бизнес-идентификационный номер (далее – БИН) – уникальный номер, формируемый для юридического лица (филиала и представительства) и индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде совместного предпринимательства;

3) веб-портал «электронного правительства» (далее ПЭП) – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу и к электронным государственным услугам;

4) государственная база данных «Физические лица» (далее – ГБД ФЛ) – информационная система, предназначенная для автоматизированного сбора, хранения и обработки информации, создания Национального реестра индивидуальных идентификационных номеров с целью внедрения единой идентификации физических лиц в Республике Казахстан и предоставления о них актуальных и достоверных сведений органам государственного управления и прочим субъектам в рамках их полномочий и в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

5) государственная база данных «Юридические лица» (далее – ГБД ЮЛ) - информационная система, предназначенная для автоматизированного сбора, хранения и обработки информации, создания Национального реестра бизнес-идентификационных номеров с целью внедрения единой идентификации юридических лиц в Республике Казахстан и предоставления о них актуальных и достоверных сведений органам государственного управления и прочим субъектам в рамках их полномочий и в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

6) единая нотариальная информационная система (далее – ЕНИС) – это аппаратно-программный комплекс, предназначенный для автоматизации нотариальной деятельности и взаимодействия органов юстиции и нотариальных палат;

7) индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) – уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде индивидуального предпринимательства;

8) информационная система (далее – ИС) – система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса;

9) информационная система центров обслуживания населения Республики Казахстан (далее – ИС ЦОН) – информационная система, предназначенная для автоматизации процесса предоставления услуг населению (физическим и юридическим лицам) через центры обслуживания населения Республики Казахстан, а также соответствующими министерствами и ведомствами;

10) получатель – физические и юридические лица, которым оказывается электронная государственная услуга;

11) пользователь – субъект (получатель, услугодатель), обращающийся к информационной системе за получением необходимых ему электронных информационных ресурсов и пользующийся ими;

12) структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ) - перечень структурных подразделений государственных органов, учреждений или иных организаций, информационные системы, которые участвуют в процессе оказания электронной государственной услуги;

13) транзакционная услуга – услуга по предоставлению пользователям электронных информационных ресурсов, требующая взаимного обмена информацией с применением электронной цифровой подписи;

14) шлюз «электронного правительства» (далее – ШЭП) – информационная система, предназначенная для интеграции информационных систем «электронного правительства» в рамках реализации электронных услуг;

15) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством ЭЦП;

16) электронная государственная услуга – государственная услуга, оказываемая в электронной форме с применением информационных технологий;

17) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.

## **2. Порядок деятельности услугодателя по оказанию электронной государственной услуги**

6. Пошаговые действия и решения через ПЭП (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ПЭП) приведены в приложении 3 к настоящему регламенту:

1) получатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью ИИН/БИН и пароля (осуществляется для незарегистрированных получателей на ПЭП);

2) процесс 1 – ввод получателем ИИН/БИН и пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения услуги;

3) условие 1 – проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном получателе через ИИН/БИН и пароль;

4) процесс 2 – формирование ПЭПом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя;

5) процесс 3 – выбор получателем услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение получателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде, указанные в пункте 11 стандарта, а также выбор получателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

6) условие 2 – проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН/БИН, указанным в запросе, и ИИН/БИН, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП получателя;

8) процесс 5 – удостоверение запроса для оказания услуги посредством ЭЦП получателя и направление электронного документа (запроса) через ШЭП в АРМ услугодателя для обработки услугодателем;

9) процесс 6 – регистрация электронного документа в АРМ услугодателя;

10) условие 3 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных получателем документов к перечню документов указанному в стандарте и основаниям для оказания услуги;

11) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя;

12) процесс 8 – получение получателем результата услуги (уведомление о готовности архивной справки в форме электронного документа), сформированного АРМ услугодателя. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

7. Пошаговые действия и решения услугодателя (диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через услугодателя) приведены в приложении 3 к настоящему Регламенту :

1) процесс 1 – ввод сотрудником услугодателя в АРМ услугодателя ИИН/БИН и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;

2) процесс 2 – выбор сотрудником услугодателя услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод сотрудником услугодателя данных получателя;

- 3) процесс 3 – направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ о данных получателя ;
- 4) условие 1 – проверка наличия данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;
- 5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;
- 6) процесс 5 – заполнение сотрудником услугодателя формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме, предоставленных получателем, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;
- 7) процесс 6 – регистрация электронного документа в АРМ услугодателя;
- 8) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных документов к перечню документов указанному в стандарте и основаниям для оказания услуги ;
- 9) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя;
- 10) процесс 8 – получение получателем результата услуги (архивной справки)

8. Пошаговые действия и решения услугодателя через ЦОН (диаграмма № 3 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ИС ЦОН) приведены в приложении 3 к настоящему регламенту:

- 1) процесс 1 – ввод оператора центра в АРМ ИС ЦОН логина и пароля ( процесс авторизации) для оказания услуги ;
- 2) процесс 2 – выбор оператором центра услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод оператором центра данных получателя, а также данных по доверенности представителя получателя (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности - данные доверенности не заполняются);
- 3) процесс 3 – направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ о данных получателя, а также в ЕНИС – о данных доверенности представителя получателя;
- 4) условие 1 – проверка наличия данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС ;
- 5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС ;
- 6) процесс 5 – заполнение оператором центра формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных получателем, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги ;

7) процесс 6 – направление электронного документа (запроса получателя), удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора центра через ШЭП в АРМ у с л у г о д а т е л я ;

8) процесс 7 – регистрация электронного документа в АРМ услугодателя;

9) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных получателем документов к перечню документов указанному в стандарте и основаниям для оказания услуги;

10) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя;

11) процесс 9 – получение получателем через оператора центра результата услуги ( архивной справки ).

9. Экранные формы заполнения запроса и форма заявления на электронную государственную услугу, представляемые потребителю на государственном или русском языках, указаны в приложении 4 к настоящему регламенту.

10. Способ проверки получателем статуса исполнения запроса по электронной государственной услуге: на портале «электронного правительства» в разделе «История получения услуг», а также при обращении в ГУ/ЦОН.

11. Номер контактного телефона для получения информации об электронной государственной услуге, также в случае необходимости оценки (в том числе обжалования) их качества: 8(7232) 25-40-45, по телефону call-центра (1414).

### **3. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания электронной государственной услуги**

12. СФЕ, которые участвуют в процессе оказания электронной государственной услуги: у с л у г о д а т е л ь ;  
о п е р а т о р Ц О Н .

ИС, которые участвуют в процессе оказания электронной государственной у с л у г и :

П Э П ;  
Ш Э П ;  
А Р М у с л у г о д а т е л я ;  
И С Ц О Н ;  
Г Б Д Ф Л / Г Б Д Ю Л ;  
Е Н И С .

13. Диаграмма, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий (в процессе оказания электронной государственной услуги) в соответствии с их описаниями, приведена в

приложении 3 к настоящему регламенту.

14. Текстовое табличное описание последовательности действий (процедур, функций, операций), с указанием срока выполнения каждого действия, приведены в приложении 5 к настоящему регламенту.

15. Результаты оказания электронной государственной услуги получателям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 6 к настоящему регламенту.

16. Формы, шаблоны бланков для оказания электронной государственной услуги указаны в приложении 7 к настоящему регламенту.

17. Требования, предъявляемые к процессу оказания электронной государственной услуги получателем:

- 1) конфиденциальность (защита от несанкционированного получения информации);
- 2) целостность (защита от несанкционированного изменения информации);
- 3) доступность (защита от несанкционированного удержания информации и ресурсов).

18. Техническое условие оказания электронной государственной услуги:

- 1) выход в Интернет;
- 2) наличие ИИН/БИН у лица, которому оказывается услуга;
- 3) авторизация с ПЭП;
- 4) наличие у получателя ЭЦП;
- 5) наличие банковской карточки или текущего счета в банке второго уровня.

Приложение 1 к регламенту электронной государственной услуги «Выдача архивных справок»

## Адреса государственных архивов

№	Наименование учреждения	Адреса	Контактные телефоны
1	ГУ «Управление архивов и документации Восточно-Казахстанской области»	Восточно-Казахстанская область, г. Усть-Каменогорск, ул. Пермитина 23	8(7232) 26-48-47
2	КГУ «Государственный архив» управления архивов и документации Восточно-Казахстанской области	Восточно-Казахстанская область, г. Усть-Каменогорск, ул. Головкова 26/1	8(7232) 25-59-76
3	КГУ «Государственный архив Абайского района» управления архивов и документации Восточно-Казахстанской области	Восточно-Казахстанская область, с. Караул ул. Кутжанова 1	8(7225) 29-17-93
4	КГУ «Государственный архив Аягозского района» управления архивов и документации Восточно-Казахстанской области	Восточно-Казахстанская область, г. Аягоз, ул. Ч. Валиханова, 32	8(7223) 73-30-78



5	КГУ «Государственный архив Бескарагайского района» управления архивов и документации Восточно-Казахстанской области	Восточно-Казахстанская область, с. Большая Владимировка, ул. Пушкина 2а	8(7223) 69-13-43
6	КГУ «Государственный архив Бородулихинского района» управления архивов и документации Восточно-Казахстанской области	Восточно-Казахстанская область, с. Бородулиха, ул. Молодежная, 25	8(7235) 12-14-58
7	КГУ «Государственный архив Глубоковского района» управления архивов и документации Восточно-Казахстанской области	Восточно-Казахстанская область, пос. Глубокое ул. Пирогова, 6	8(7233) 12-28-78
8	КГУ «Государственный архив Жарминского района» управления архивов и документации Восточно-Казахстанской области	Восточно-Казахстанская область, с. Калбатау ул. Кабанбай батыра, 142	8(7234) 76-77-31
9	КГУ «Государственный архив Зайсанского района» управления архивов и документации Восточно-Казахстанской области	Восточно-Казахстанская область, г. Зайсан ул. Жангельдина, 52	8(7234) 02-14-76
10	КГУ «Государственный архив Зыряновского района» управления архивов и документации Восточно-Казахстанской области	Восточно-Казахстанская область, г. Зыряновск ул. М. Горького, 33	8(7233) 56-30-16
11	КГУ «Государственный архив Катон-Карагайского района» управления архивов и документации Восточно-Казахстанской области	Восточно-Казахстанская область, с. Улкен Нарын ул. Огнева, 40	8(7234) 12-15-99
12	КГУ «Государственный архив Кокпектинского района» управления архивов и документации Восточно-Казахстанской области	Восточно-Казахстанская область, с. Кокпекты ул. Аухадиева, 46	8(7234) 82-14-62
13	КГУ «Государственный архив Курчумского района» управления архивов и документации Восточно-Казахстанской области	Восточно-Казахстанская область, с. Курчум ул. Барак батыра, 25	8(715-36) 2-21-52
14	КГУ «Государственный архив города Риддер» управления архивов и документации Восточно-Казахстанской области	Восточно-Казахстанская область, г. Риддер ул. Ч. Валиханова, 44	8(7233) 64-22-64
15	КГУ «Государственный архив Тарбагатайского района» управления архивов и документации Восточно-Казахстанской области	Восточно-Казахстанская область, с. Аксуат ул. Жамбыла, 21	8(7234) 62-21-73
16	КГУ «Государственный архив Уланского района» управления архивов и документации Восточно-Казахстанской области	Восточно-Казахстанская область, п. Касым Кайсенова, д. 5	8(7233) 82-74-15
17	КГУ «Государственный архив Урджарского района» управления архивов и документации Восточно-Казахстанской области	Восточно-Казахстанская область, с. Урджар ул. Кабанбай батыра, 66	8(7223) 03-37-21
18	КГУ «Государственный архив Шемонаихинского района» управления архивов и документации Восточно-Казахстанской области	Восточно-Казахстанская область, г. Шемонаиха ул. Жукова, 2	8(7233) 23-17-58
19	КГУ «Центр документации новейшей истории» управления архивов и документации Восточно-Казахстанской области	Восточно-Казахстанская область, г. Семей, пр. Абая, 84,	8(7222) 52-22-63

Приложение 2 к регламенту  
электронной государственной услуги  
«Выдача архивных справок»

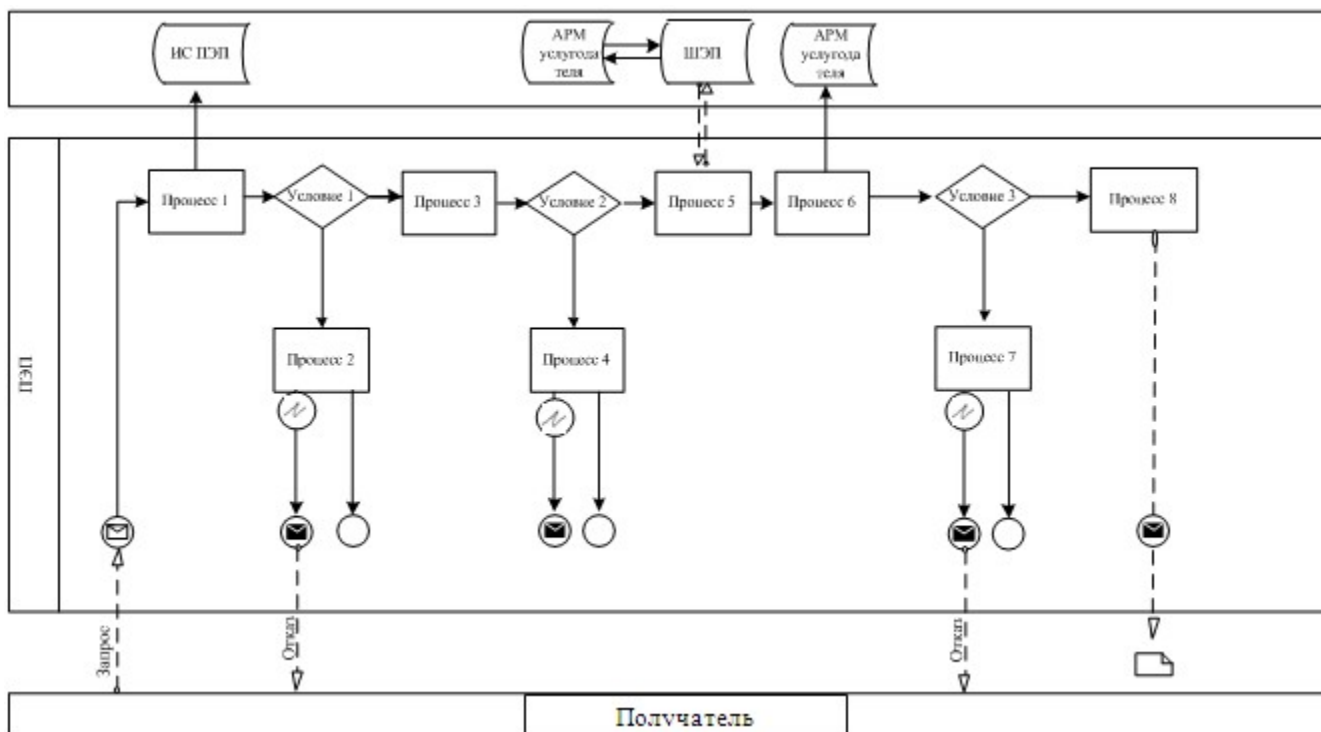
**ЦОН Восточно-Казахстанской области**

№	Наименование учреждения	Адреса	Контактные телефоны
1	Филиал РГП «ЦОН» по Восточно-Казахстанской области	г. Усть-Каменогорск, ул. Белинского, 37 А	8(7232) 78-42-36
2	Отдел № 1 г. Усть-Каменогорск Филиала РГП «ЦОН» по Восточно-Казахстанской области	г. Усть-Каменогорск, пр. Сатпаева, 20/1	8(7232) 60-39-22
3	Отдел № 2 г. Усть-Каменогорск Филиала РГП «ЦОН» по Восточно-Казахстанской области	г. Усть-Каменогорск, ул. Казахстан, 99/1	8(7232) 55-24-78
4	Отдел Глубоковского района Филиала РГП «ЦОН» по Восточно-Казахстанской области	п. Глубокое, ул. Поповича, 22	8(7233) 12-23-35
5	Отдел Зайсанского района Филиала РГП «ЦОН» по Восточно-Казахстанской области	г. Зайсан, ул. Жангельдина, 52 А	8(7234) 02-67-81
6	Отдел Зырянского района Филиала РГП «ЦОН» по Восточно-Казахстанской области	г. Зыряновск, ул. Стахановская, 39	8(7233) 56-02-39
7	Отдел Катон-Карагайского района Филиала РГП «ЦОН» по Восточно-Казахстанской области	с. Улкен Нарын, ул. Аблайхана, 96	8(7234) 12-23-60
8	Отдел Курчумского района Филиала РГП «ЦОН» по Восточно-Казахстанской области	с. Курчум, ул. Б. Момышулы, 37	8(7233) 92-13-10
9	Отдел г. Риддер Филиала РГП «ЦОН» по Восточно-Казахстанской области	г. Риддер, ул. Семипалатинская, 12	8(7233) 64-62-62
10	Отдел Тарбагатайского района Филиала РГП «ЦОН» по Восточно-Казахстанской области	с. Аксуат, ул. Аблайхана, 23	8(7234) 62-24-96
11	Отдел Уланского района Филиала РГП «ЦОН» по Восточно-Казахстанской области	п. Касым, Кайсенова, 9	8(7233) 82-71-68
12	Отдел Шемонаихинского района Филиала РГП «ЦОН» по Восточно-Казахстанской области	г. Шемонаиха, 3 мкр., 12	8(7233) 23-41-00
13	Отдел № 1 г. Семей Филиала РГП «ЦОН» по Восточно-Казахстанской области	г. Семей, ул. 408-ой квартал, 21	8(7222) 33-55-93
14	Отдел Абайского района Филиала РГП «ЦОН» по Восточно-Казахстанской области	с. Караул, ул. Кунанбая, 12	8(7225) 29-22-64 8(7225) 29-23-39
15	Отдел Бескарагайского района Филиала РГП «ЦОН» по Восточно-Казахстанской области	с. Бескарагай, ул. Пушкина, 2 А	8(7223) 69-06-30
16	Отдел Бородулихинского района Филиала РГП «ЦОН» по Восточно-Казахстанской области	с. Бородулиха, ул. Молодежная, 25	8(7235) 12-20-48
17	Отдел Жарминского района Филиала РГП «ЦОН» по Восточно-Казахстанской области	с. Калбатау, ул. Достык, 98	8(7234) 76-54-00 8(7234) 76-55-03
18	Отдел г. Курчатова Филиала РГП «ЦОН» по Восточно-Казахстанской области	г. Курчатова, ул. Абая, 12	8(7225) 12-21-66
19	Отдел Кокпектинского района Филиала РГП «ЦОН» по Восточно-Казахстанской области	с. Кокпекты, ул. Шерияздана, 38	8(7234) 82-21-71 8(7234) 82-11-94

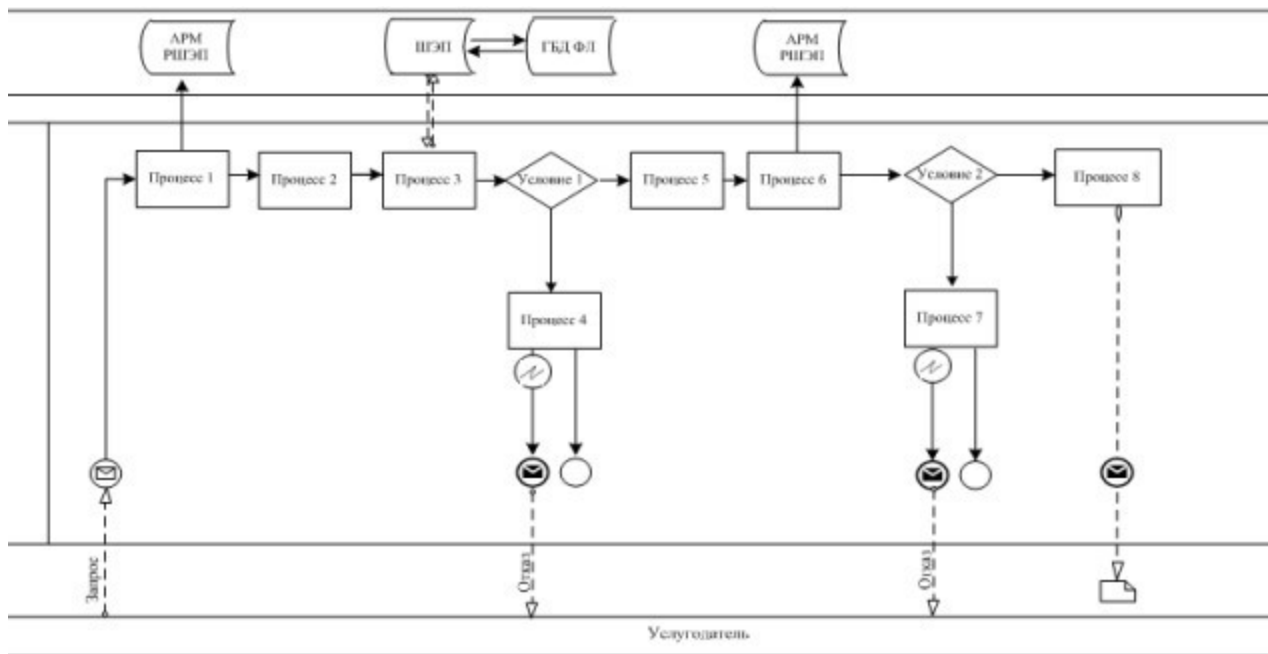
20	Отдел № 2 г. Семей Филиала РГП «ЦОН» по Восточно-Казахстанской области	г. Семей, ул. Найманбаева, 161 А	8(7222) 52-69-29 8(7222) 52-69-83
21	Отдел Аягозского района Филиала РГП «ЦОН» по Восточно-Казахстанской области	г. Аягоз, ул. Актанберды, 28 А	8(7223) 75-24-32
22	Отдел Урджарского района Филиала РГП «ЦОН» по Восточно-Казахстанской области	с. Урджар, пр. Абылайхана, 116	8(7223) 02-19-85 8(7223) 03-34-58

**Приложение 3 к регламенту  
электронной государственной услуги  
«Выдача архивных справок»**

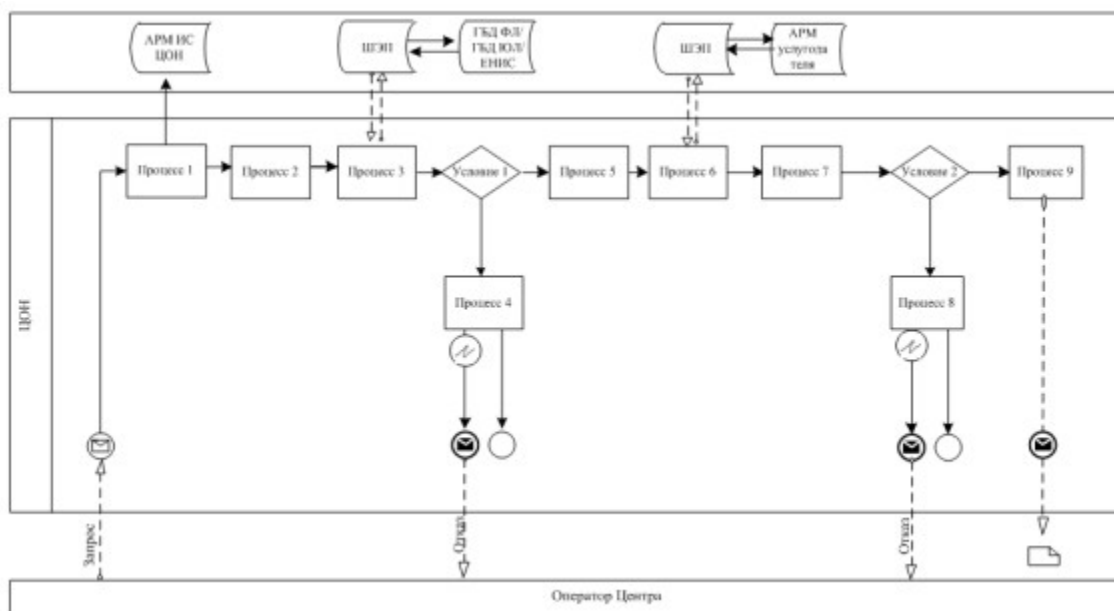
**Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании  
электронной государственной услуги через ПЭП**



**Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании  
электронной государственной услуги через услугодателя**



**Диаграмма № 3 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ИС ЦОН**



**Условные обозначения:**



Приложение 4 к регламенту  
электронной государственной услуги  
«Выдача архивных справок»

**Экранные формы на электронную государственную услугу**  
**Шаг 1. Выбор государственного органа**


**ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

[Получить ЭЦП](#)
[Регистрация](#)
[Помощь](#)
[Войти](#)

[Главная](#)
[Оставить отзыв](#)

---

**Государственные услуги**
**Коммерческие услуги**
**Платежи в бюджет**
**Информационный каталог**
**Лицензирование**

**Граждане**
**Бизнес**

по категориям
 по жизненным ситуациям
 **по государственным органам**
 электронные услуги
 для иностранцев

**Приобретение недвижимости, ипотека. Коммунальные тарифы.**

Выдача справок о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его техническую характеристику физическому лицу  
Выдача справок об отсутствии (наличии) недвижимого имущества физического лица

[смотреть все услуги →](#)

**Адресные сведения**

Адресная справка

Проверка адресных данных физического лица

[смотреть все услуги →](#)

**Семейные отношения, регистрация актов гражданского состояния.**

Выдача свидетельств или справок о регистрации актов гражданского состояния

Регистрация рождения ребенка

[смотреть все услуги →](#)

**Пенсионное обеспечение. Трудоустройство и занятость**

Выдача информации о поступлении и движении средств вкладчика

Выдача дубликата о пенсионном социальном индивидуальном коде

[смотреть все услуги →](#)

Call-центр  
8-800-080-7777  
**1414**




Бронирование электронной очереди в ЦОН

Контактная информация по ЦОН-ам

Популярные электронные услуги

Получение сведений об ИИН

Сплата штрафов за нарушение Правил дорожного движения

 Видеоконференция  
 Интернет-конференция  
 Блоги разработчиков

---

**Законодательство**

Законы Республики Казахстан  
Коды Республики Казахстан  
Постановления Правительства и распоряжения Премьер-министра

<http://egov.kz/lps/portal/Content?contentPath=js...egovk%20citizenry/ipoteka/article/yv4b4bd3dlang=ru>

**Объявление портала**

06.02.2012  
Приглаете участие в нашей **дискуссионной 10 февраля!**  
03.02.2012  
Интернет-конференция с участием заместителя

**Новости Республики**

08-02-2012 Концептуальной основой внешней политики Казахстана является ее сбалансированность и выверенность. - Глава государства


**Пресс-релизы Правительства РК**

**Голосование**

Какая информация Вас заинтересовала при посещении Портала электронного правительства?

Информационные услуги  
 Электронные услуги

---


**ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

[Получить ЭЦП](#)
[Регистрация](#)
[Помощь](#)
[Войти](#)

[Главная](#)
[Оставить отзыв](#)

---

**Государственные услуги**
**Коммерческие услуги**
**Платежи в бюджет**
**Информационный каталог**
**Лицензирование**

**Граждане**
**Бизнес**

по категориям
 по жизненным ситуациям
 по государственным органам
 электронные услуги
 для иностранцев

Граждане → по государственным органам

**Государственные услуги, оказываемые государственными и местными исполнительными органами РК**

**Министерство внутренних дел РК**

- Регистрация пенсия и выезда из гражданства Республики Казахстан
- Регистрация иностранцев и лиц без гражданства, временно пребывающих в Республике Казахстан
- Регистрация и выдача разрешений иностранцам и лицам без гражданства на постоянное жительство в Республике Казахстан
- Регистрация и перерегистрация каждой единицы гражданского, служебного оружия, финансово и юридическим лиц
- Выдача удостоверений лицам без гражданства и выезде на жительство иностранцам, постоянно проживающим в Республике Казахстан
- Выдана адресные справки с места жительства
- Оформление приглашений в Республику Казахстан по частным и служебным делам
- Продление и выдача выездных виз
- Оформление документов для выезда на постоянное жительство за пределы Республики Казахстан
- Регистрация граждан Республики Казахстан по месту жительства
- Снятие с регистрационного учета граждан Республики Казахстан по месту жительства
- Выдана паспортов, удостоверений личности гражданам Республики Казахстан

**Министерство индустрии и новых технологий РК**

- Выдана гарантийного обязательства (сертификата конечного пользователя)
- Выдана заключения об отнесении товаров, технологий, работ, услуг, информации к продукции, подлежащей экологическому контролю
- Регистрация контрактов на недоиспользование, за исключением контрактов на разведку, добычу или совместного разведку и добычу общеразпространенных полезных ископаемых
- Регистрация договора залога недоиспользование, за исключением контрактов на разведку, добычу и на совместного разведку и добычу общеразпространенных полезных ископаемых

**Министерство культуры и информации РК**

- Регистрация радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств
- Онлайн-приветия

**Комитет информации и архивов МКИИ РК**

- Выдана архивных справок
- Постановка на учет средств налоговой информации
- Автоматизирование архивных справок и копий архивных документов, исходящих из государственных архивов

Call-центр  
8-800-080-7777  
**1414**




Бронирование электронной очереди в ЦОН

Контактная информация по ЦОН-ам

Популярные электронные услуги


Получение сведений об ИИН

Сплата штрафов за нарушение Правил дорожного движения

 Видеоконференция  
 Интернет-конференция  
 Блоги разработчиков

ОЦЕНИТЕ РАБОТУ КОНСУЛЬТАНТОВ e-gov

## Шаг 2. Выбор государственной услуги


**ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

[Получить ЭИО](#)
[Регистрация](#)
[Помощь](#)
[Войти](#)

[Главная](#)
[Оставить отзыв](#)

**Государственные услуги**
[Коммерческие услуги](#)
[Платежи в бюджет](#)
[Информационный каталог](#)
[E-лицензирование](#)

**Граждане**
[Бизнес](#)

[по категориям](#)
[по жизненным ситуациям](#)
[по государственному органам](#)
[электронные услуги](#)
[для иностранцев](#)

Граждане → по государственному органам

**Государственные услуги, оказываемые государственными и местными исполнительными органами РК**

**Министерство внутренних дел РК**

- Регистрация приема и выезда из гражданства Республики Казахстан
- Регистрация иностранцев и лиц без гражданства, временно пребывающих в Республике Казахстан
- Регистрация и выдача разрешения иностранцам и лицам без гражданства на постоянное жительство в Республике Казахстан
- Регистрация и перерегистрация каждой единицы гражданского, служебного оружия, финансово- и юридическим лиц
- Выдача удостоверений лицам без гражданства и выезде на жительство иностранцам, постоянно проживающим в Республике Казахстан
- Выдача административных справок с места жительства
- Оформление приглашений в Республику Казахстан по частным и служебным делам
- Продление и выдача выездных виз
- Оформление документов для выезда на постоянное жительство за пределы Республики Казахстан
- Регистрация граждан Республики Казахстан по месту жительства
- Снятие с регистрационного учета граждан Республики Казахстан по месту жительства
- Выдача паспортов, удостоверяющей личности граждан Республики Казахстан

**Министерство индустрии и новых технологий РК**


- Выдача гарантийного обязательства (сертификата конечного пользователя)
- Выдача заключения об отнесении товаров, технологий, работ, услуг, информации к продукции, подлежащей исполнению контролю
- Регистрация контрактов на недропользование, за исключением контракта на разведку, добычу или совмещенно разведку и добычу общерастворенных полезных ископаемых
- Регистрация договора залога недропользования, за исключением контрактов на разведку, добычу и на совмещенно разведку и добычу общерастворенных полезных ископаемых


**Министерство культуры и информации РК**


- Регистрация радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств
- Онлайн-приемы


**Комитет информации и архивов МКИИ РК**

- Выдана архивных справок
- Постановка на учет средств массовой информации
- Аккредитование архивных справок и копий архивных документов, исходящих из государственных архивов


**Call-центр**  
 8-800-080-7777  
**1414**





 Бронирование электронной очереди в ЦОН


 Контактная информация по ЦОН-ам


Популярные электронные услуги

[Получение сведений об ИИН](#)


[Оплата штрафов за нарушение Правил дорожного движения](#)




Видеоматериалы



Интернет-конференции



Блоги руководителей


**ОЦЕНИТЕ РАБОТУ КОНСУЛЬТАНТОВ e.gov**

### Шаг 3. Выбор вида государственной услуги

**Государственные услуги**
[Коммерческие услуги](#)
[Платежи в бюджет](#)
[Информационный каталог](#)
[E-лицензирование](#)

**Граждане**
[Бизнес](#)


[по категориям](#)
[по жизненным ситуациям](#)
[по государственному органам](#)
[электронные услуги](#)
[для иностранцев](#)


электронные услуги →


**Выдача архивных справок**


**Заказать услугу ОНЛАЙН**

<b>Получатели</b>	Юридические и физические лица, которым необходима архивная справка из следующих центральных и государственных архивов: <ul style="list-style-type: none"> <li>Национальный архив Республики Казахстан</li> <li>Центральный государственный архив Комитета информации и архивов</li> <li>Центральный государственный архив научно-технической документации Комитета информации и архивов</li> </ul> В случае необходимости обращения в конкретный областной, районный архив Вам необходимо пройти по ссылке <a href="#">Выдача архивных справок из районных архивов</a> .
<b>Какой госорган оказывает услугу</b>	Комитет информации и архивов Министерства культуры и информации РК
<b>Куда обратиться за услугой</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Портал «электронного правительства» (данная страница)</li> <li>Управление архивов и документации Комитета информации и архивов</li> <li>Государственные архивы Республики Казахстан</li> <li>ЦОН по месту проживания</li> </ul>
<b>Форма оказания услуги</b>	частично автоматизированная
<b>Необходимые документы</b>	<p><b>В случае обращения через Комитет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Заявление с пакетом прилагаемых документов;</li> <li>оригинал и копия документа, удостоверяющего личность потребителя (или оригинал и копия документа, удостоверяющего полномочия доверенного лица).</li> </ul> <p><b>В случае обращения через Портал «электронного правительства»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Заявление в электронной форме;</li> <li>отсканированный документ, удостоверяющий личность потребителя (или)</li> </ul>


**Call-центр**  
 8-800-080-7777  
**1414**





 Бронирование электронной очереди в ЦОН


 Контактная информация по ЦОН-ам


Популярные электронные услуги

[Получение сведений об ИИН](#)


[Оплата штрафов за нарушение Правил дорожного движения](#)




Видеоматериалы



Интернет-конференции



Блоги руководителей


**ОЦЕНИТЕ РАБОТУ КОНСУЛЬТАНТОВ e.gov**

## Шаг 4. Авторизация

**e-gov** ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Получить ЭИП | Регистрация | Помощь | Войти | **НАЙТИ**

Например: Справка о наличии образования

Главная | Оставить отзыв

Государственные услуги | Коммерческие услуги | Платежи в бюджет | Информационный каталог | Е-лицензирование

### Авторизация на портале

Для авторизации на портале введите следующие данные

**ИИН или БИН:**

**Пароль:**

**Вход в систему** | **Вход по сертификату**

По всем вопросам проин [Забудил пароль?](#) [Регистрация](#)  
вас обращаться в Службу технической поддержки - **1414**  
(*бесплатная телефонная линия на территории РК*)  
[Инструкция по авторизации пользователя портала посредством сертификата электронной цифровой подписи](#)

Передача данных с gov.kz...

### Добро пожаловать на портал «электронного правительства»!

Для того, чтобы начать работу с порталом, пожалуйста, пройдите процедуру [регистрации](#).

Зарегистрировавшись на портале «электронного правительства», вы можете получить услуги государственных органов в онлайн режиме. Это услуги по [регистрации актов гражданского состояния](#), по [пенсиям](#) и [социальным выплатам](#), получение справок по [недвижимости](#) и др. — и постепенно перечень электронных услуг будет пополняться.

На портале также есть специальный раздел для [электронных обращений](#) граждан. Воспользовавшись данным сервисом, посетители портала смогут напрямую обратиться в государственные органы и оперативно решить вопрос, требующий взаимодействия с государственными органами, по интернету — 24 часа в сутки и 7 дней в неделю.

Кроме того, на портале содержится информация о более чем 200 социально значимых услугах, оказываемых центральными и местными исполнительными органами. Здесь граждане могут получить информацию о работе различных структур, местах и способах оказания государственных услуг, ознакомиться с законодательными и нормативными правовыми актами по интересующей теме, а также скачать образцы и шаблоны различных бланков, заявлений, квитанций.

На портале также доступна услуга по [оплате](#)

Call-центр  
8-800-080-7777  
**1414**

Бронирование электронной очереди в ЦОН

Контактная информация по ЦОН-ам

Популярные электронные услуги

[Получение сведений об ИИН](#)

[Оплата штрафов за нарушение Правил дорожного движения](#)

[Видеоматериалы](#) | [Интернет-конференции](#) | [Блоги руководителей](#)

### Проверить документ

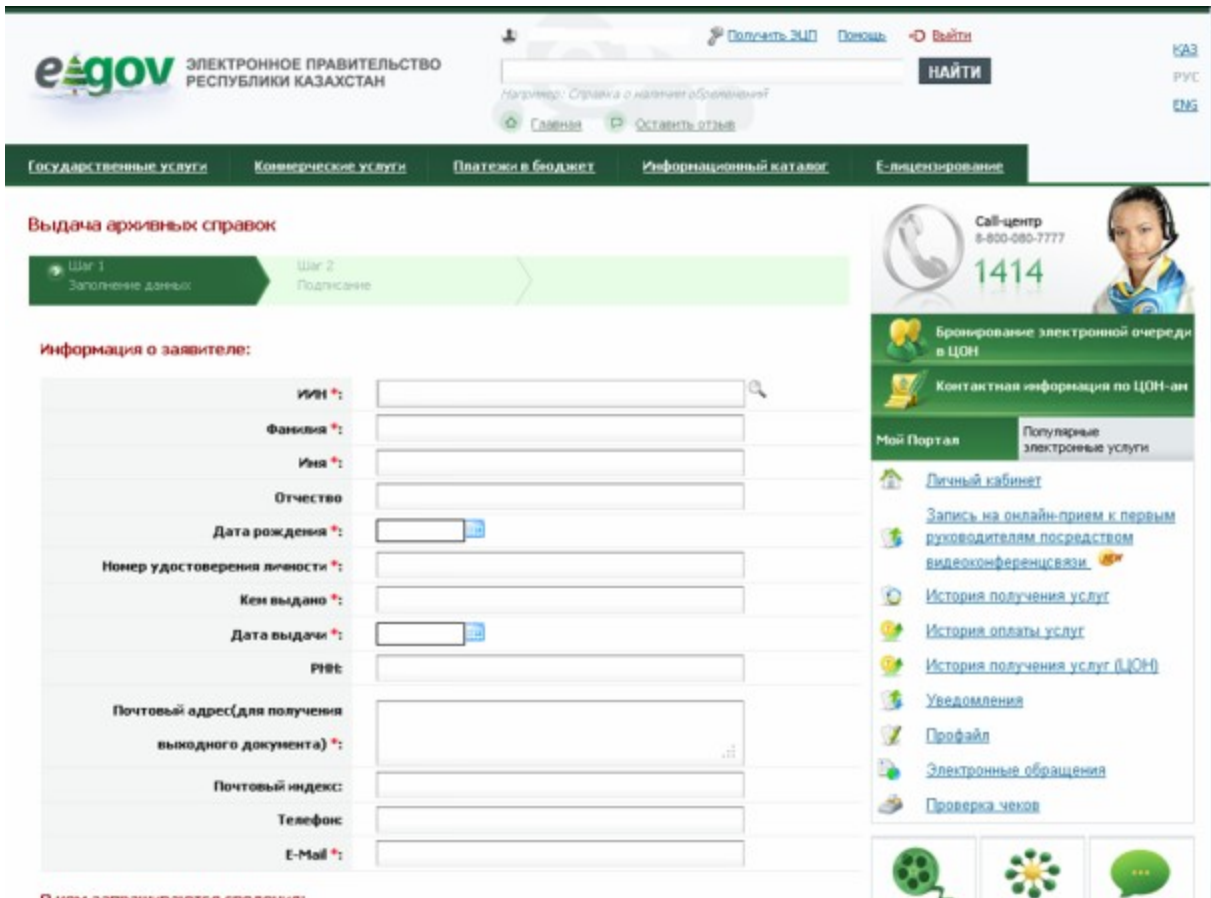
Вы можете проверить, выдавался ли документ, без авторизации на портале.

[Проверка услуг](#)  
[Проверка членств](#)

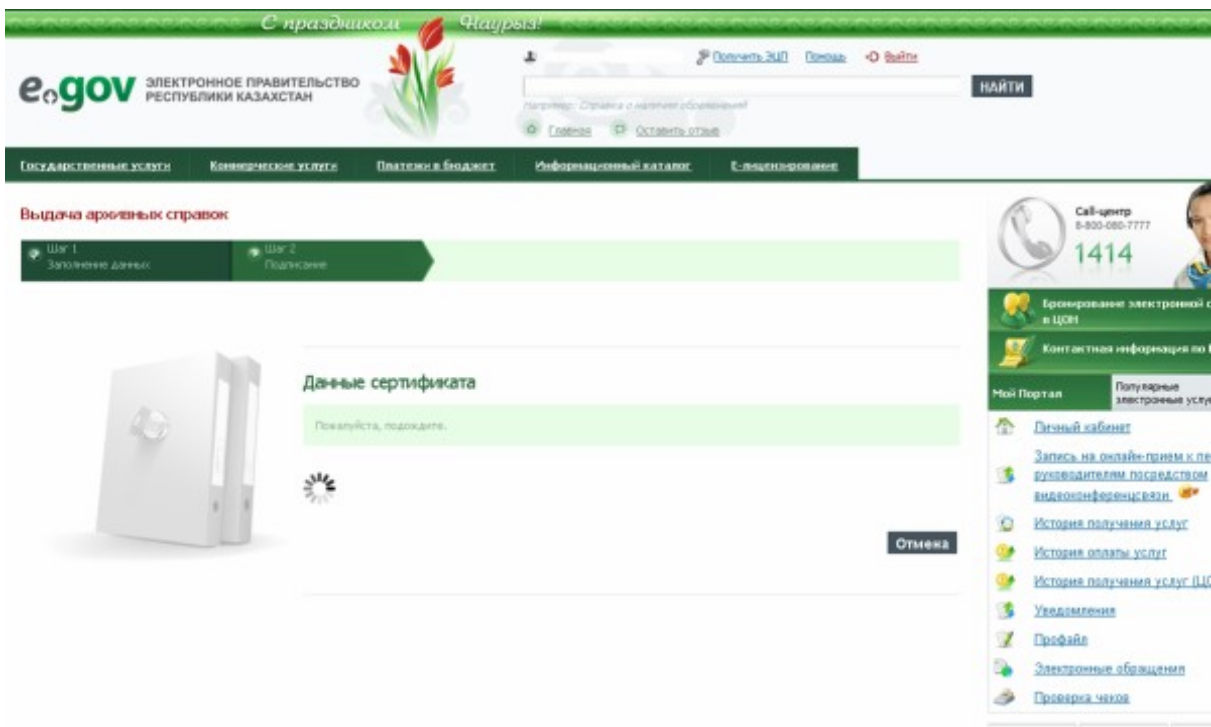
ОЦЕНИТЕ РАБОТУ КОНСУЛЬТАНТОВ

## Шаг 5. Заполнение запроса – ввод данных физического лица





## Шаг 6. Подписание запроса



Приложение  
к регламенту

5  
электронной

**Таблица 1. Описание действий СФЕ через ПЭП**

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование СФЕ	Получатель	ПЭП	Получатель	ПЭП
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на ПЭП по ИИН и паролю	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя	Выбирает услугу и формирует данные запроса выбором получателя ЭЦП	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя ЭЦП
4	Форма завершения (данные, документ, организационно–распорядительное решение)	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге	Маршрутизация запроса	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге
5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты
6	Номер следующего действия	2 – если есть нарушения в данных получателя; 3 – если авторизация прошла успешно	–	4 - если есть нарушения в данных получателя ; 5 – если нарушений нет	–

продолжение таблицы:

1	№ действия (хода, потока работ)	5	6	7	8
2	Наименование СФЕ	Получатель	А Р М услугодателя	АРМ услугодателя	АРМ услугодателя
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Удостоверение (подписание) (посредством ЭЦП получателя и направление запроса в АРМ услугодателя	Регистрация документа	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя	Получение получателем результата услуги (уведомление о готовности архивной справки в форме электронного документа)
4	Форма завершения (данные, документ, организационно–распорядительное решение)	Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа	Отображение выходного документа

5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	1 минута	30 секунд	15 календарных дней. В случаях, когда для оказания государственной услуги необходимо изучение документов 2-х и более организаций, а также периоды более, чем за 5 лет, срок оказания государственной услуги продлевается не более, чем на 30 календарных дней
6	Номер следующего действия	-	7 - если есть нарушения в данных получателя; 8 – если нарушений нет	-	-

**Таблица 2. Описание действий СФЕ через услугодателя**

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
Наименование СФЕ	Услугодатель	Услугодатель	Услугодатель	ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на АРМ услугодателя через ИИН и пароль	В ы б о р сотрудником услугодателя услуги	Направление запроса о данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ	Формирование сообщения об отсутствии данных ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Регистрация запроса в системе с присвоением номера заявлению	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Формирование мотивированного отказа
Сроки исполнения	10 – 15 секунд	10 секунд	1,5 минуты	10 - 15 секунд
Номер следующего действия	-	-	4 – если есть нарушения; 5 – если нарушений нет	-

продолжение таблицы:

№ действия (хода, потока работ)	5	6	7	8
Наименование СФЕ	Услугодатель	А Р М услугодателя	А Р М услугодателя	АРМ услугодателя

Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Заполнение формы запроса с прикреплением сканированных документов и удостоверением ЭЦП	Регистрация документа	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя	Получение получателем результата услуги
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа	Формирование результата услуги (архивной справки)
Сроки исполнения	10-15 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты	15 календарных дней. В случаях, когда для оказания государственной услуги необходимо изучение документов 2-х и более организаций, а также периоды более, чем за 5 лет, срок оказания государственной услуги продлевается не более, чем на 30 календарных дней
Номер следующего действия	6	7 – если есть нарушения; 8 – если нарушений нет	-	-

**Таблица 3. Описание действий СФЕ через ЦОН**

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	АРМ ИС ЦОН	Оператор Центра	Оператор Центра	ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ, ЕНИС	Оператор Центра
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется оператор Центра по логину и паролю	Выбирает услугу и формирует данные запроса	Направление запроса в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ, ЕНИС	Формирует сообщение о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя	Заполнение запроса с прикреплением к форме запроса необходимых документов и удостоверение ЭЦП
4	Форма завершения (данные, документ организационно-распорядительное решение)	Регистрация запроса в системе с присвоением номера заявлению	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Формирование мотивированного отказа	Отображение уведомления об успешном формировании запроса
5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты	30 секунд – 1 минута

6	Номер следующего действия	2	3	4 - если есть нарушения в данных получателя; 5 - если нарушений нет	-	-
---	---------------------------	---	---	---	---	---

продолжение таблицы:

1	№ действия (хода, потока работ)	6	7	8	9
2	Наименование СФЕ	Оператор Центра	АРМ услугодателя	АРМ услугодателя	АРМ услугодателя
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Направление документа, удостоверенного (подписанного) ЭЦП	Регистрация документа	Формирование сообщения об отказе в услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя	Получение получателем результата услуги
4	Форма завершения (данные, документ организационно-распорядительное решение)	Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа	Формирование результата услуги- (архивной справки)
5	Сроки исполнения	1 минута	1 минута	30 секунд – 1 минута	15 календарных дней. В случаях, когда для оказания государственной услуги необходимо изучение документов 2-х и более организаций, а также периоды более, чем за 5 лет, срок оказания государственной услуги продлевается не более, чем на 30 календарных дней
6	Номер следующего действия	-	8 – если есть нарушения; 9 – если нарушений нет	-	-

П р и л о ж е н и е  
к  
г о с у д а р с т в е н н о й  
«Выдача архивных справок»

р е г л а м е н т у

6  
э л е к т р о н н о й  
у с л у г и

## **Форма анкеты для определения показателей электронной государственной услуги: «качество» и «доступность»**

---

(наименование услуги)

1. Удовлетворены ли Вы качеством процесса и результатом оказания  
электронной государственной услуги ?

1) не удовлетворен;  
2) частично удовлетворен;  
3) удовлетворен.

2. Удовлетворены ли Вы качеством информации о порядке оказания  
электронной государственной услуги ?

1) не удовлетворен;  
2) частично удовлетворен;

3) удовлетворен.

П р и л о ж е н и е 7  
к регламенту электронной  
государственной услуги  
«Выдача архивных справок»

### **Экранная форма анкеты-заявления на электронную государственную услугу**

Директор государственного архива

(ФИО директора)

Заявитель: \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Адрес: \_\_\_\_\_

(адрес заявителя)

Телефон: \_\_\_\_\_

(контактный телефон заявителя)


### АНКЕТА – ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Для лица, о котором запрашиваются сведения:	
1.1. Фамилия, имя, отчество лица	
1.2. Изменения ФИО	
1.3. Дата рождения	
1.4. Почтовый адрес с указанием индекса, контактный телефон	
2. О чем запрашиваются сведения	
3. Куда и для какой цели запрашивается сведения	
4. Период, за который запрашивается справка	

К заявлению прилагаются документы:

\_\_\_\_\_

## Выходная форма положительного ответа (архивной справки) на электронную государственную услугу

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған Документ сформирован системой электронного правительства	Бірегей нөмір Уникальный номер	Берілген күні Дата выдачи
---	---	-----------------------------------	------------------------------

## АРХИВНАЯ СПРАВКА

Заявитель: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица или наименование юридического лица)

Вид архивной справки: \_\_\_\_\_

Период, за который запрашивается справка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается содержание архивной справки)

Основание: \_\_\_\_\_

Директор архива: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Архивист: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

К справке прилагаются документы: \_\_\_\_\_