

**Об утверждении регламентов государственных услуг специального государственного архива Министерства внутренних дел Республики Казахстан**

***Утративший силу***

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 26 февраля 2014 года № 109. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан от 15 марта 2014 года № 9223. Утратил силу приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 8 мая 2015 года № 440

      Сноска. Утратил силу приказом Министра внутренних дел РК от 08.05.2015 № 440 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с подпунктом 2 статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», **ПРИКАЗЫВАЮ**:

      1. Утвердить прилагаемые:

      1) регламент государственной услуги «Выдача архивных справок и/или копий архивных документов в пределах специального государственного архива Министерства внутренних дел Республики Казахстан и его территориальных подразделений»;

      2) регламент государственной услуги «Апостилирование архивных справок и копий архивных документов, исходящих из специального государственного архива Министерства внутренних дел Республики Казахстан и его территориальных подразделений».

      2. Признать утратившим силу приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 23 июля 2012 года № 413 «Об утверждении регламента государственных услуг Министерства внутренних дел Республики Казахстан» (государственная регистрация в Министерстве юстиции Республики Казахстан от 21 августа 2012 года № 7869, официальное опубликование в газете «Казахстанская правда» от 26 сентября 2012 года №№ 326 – 327 (27145 - 27146).

      3. Информационно-аналитическому центру Министерства внутренних дел Республики Казахстан обеспечить:

      1) в установленном законодательством порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и официальное опубликование в информационно-правовой системе «Әділет»;

      2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан.

      4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра внутренних дел Республики Казахстан генерал-майора полиции Демеуова М.Г. и Информационно-аналитический центр МВД Республики Казахстан (Закаргаева Р.Н.).

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

*Министр*

*генерал-лейтенант полиции                   К. Касымов*

Утвержден

Приказом Министра

внутренних дел

Республики Казахстан

от 26 февраля 2014 года № 109

 **Регламент оказания государственной услуги**
**«Выдача архивных справок и/или копий архивных документов**
**в пределах специального государственного архива**
**Министерства внутренних дел Республики Казахстан и его**
**территориальных подразделений»**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга оказывается Министерством внутренних дел Республики Казахстан, его территориальными подразделениями, учебными заведениями Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – услугодатель).

      2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

      3. Результатом оказания государственной услуги является выдача физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) архивной справки и/или копии архивного документа на бумажных носителях, заверенной печатью.

 **2. Описание порядка действий**
**в процессе оказания государственной услуги**

      4. Для получения архивной справки и/или архивной копии документов услугополучатель (либо его представитель по доверенности) представляет письменное заявление в произвольной форме согласно пункта 9 стандарта, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 21 февраля 2014 года № 122 «Об утверждении стандартов государственных услуг специального государственного архива Министерства внутренних дел Республики Казахстан» – (далее - Стандарт).

      5. Государственная услуга предоставляется пять рабочих дней в неделю с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

      Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания согласно пункта 8 Стандарта.

      6. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагаются на интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее - МВД): www.mvd.kz в разделе «О деятельности органов внутренних дел».

      7. Сроки оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи услугополучателем письменного заявления услугодателю - 10 (десять) календарных дней согласно пункта 4 Стандарта.

 **3. Описание действий (взаимодействия) в процессе оказания**
**государственной услуги**

      9. Прием документов осуществляется через Управление документационного обеспечения МВД или секретариаты его территориальных подразделений и учебных заведений МВД (далее – документационная служба).

      10. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

      1) сотрудники документационной службы услугодателя;

      2) сотрудники специального государственного архива МВД;

      3) сотрудники специального государственного архива Департамента внутренних дел.

      10-1. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему Регламенту.

      Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале «электронного правительства» и интернет ресурсе услугодателя.

      Сноска. Регламент дополнен пунктом 10-1 в соответствии с приказом Министра внутренних дел РК от 16.06.2014 № 349 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение

к Регламенту государственной услуги

«Выдача архивных справок и/или копий

архивных документов в пределах

специального государственного

архива Министерства внутренних дел

Республики Казахстан и

его территориальных подразделений»

                           **Справочник**

**бизнес-процессов оказания государственной услуги**

**«Выдача архивных справок и/или копий архивных документов в**

**пределах специального государственного архива Министерства**

**внутренних дел Республики Казахстан и его территориальных**

**подразделений»**

      Сноска. Приложение в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 16.06.2014 № 349 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).





Утвержден

Приказом Министра

внутренних дел

Республики Казахстан

от 26 февраля 2014 года № 109

 **Регламент оказания государственной услуги**
**«Апостилирование архивных справок и копий архивных документов,**
**исходящих из Специального государственного архива Министерства**
**внутренних дел Республики Казахстан и его территориальных**
**подразделений»**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга оказывается Министерством внутренних дел Республики Казахстан, его территориальными подразделениями, учебными заведениями Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – услугодатель).

      2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

      3. Результатом оказания государственной услуги является выдача физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) апостилированных архивных справок, копий архивных документов, на бумажных носителях.

 **2. Описание порядка действий**
**в процессе оказания государственной услуги**

      4. Для получения апостилированных архивных справок и копий архивных документов услугополучатель (его уполномоченный представитель) предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также представляет следующие документы:

      1) заявление для получения государственной услуги по форме согласно приложению к стандарту государственной услуги, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 21 февраля 2014 года № 122 «Об утверждении стандартов государственных услуг специального государственного архива Министерства внутренних дел Республики Казахстан» (далее - Стандарт).

      Бланки заявлений услугополучателю выдаются услугодателем согласно пункта 9 Стандарта;

      2) квитанцию об уплате государственной пошлины за апостилирование согласно пункта 9 Стандарта.

      5. Государственная услуга предоставляется пять рабочих дней в неделю с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

      6. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагаются на интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее - МВД): www.mvd.kz в разделе «О деятельности органов внутренних дел».

      7. Сроки оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи услугополучателем необходимых документов, определенных в пункте 4, раздела 2 настоящего Регламента – 10 (десять) рабочих дней согласно пункта 4 Стандарта.

 **3. Описание действий (взаимодействия) в процессе оказания**
**государственной услуги**

      9. Прием документов осуществляется через Управление документационного обеспечения МВД или секретариаты его территориальных подразделений и учебных заведений (далее – документационная служба).

      10. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

      1) сотрудники документационной службы услугодателя;

      2) сотрудники специального государственного архива МВД;

      3) сотрудники специального государственного архива Департамента внутренних дел.

      10-1. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему Регламенту.

      Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале «электронного правительства» и интернет ресурсе услугодателя.

      Сноска. Регламент дополнен пунктом 10-1 в соответствии с приказом Министра внутренних дел РК от 16.06.2014 № 349 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение

к регламенту государственной услуги

«Апостилирование архивных справок

и копий архивных документов,

исходящих из специального государственного

архива Министерства внутренних дел

Республики Казахстан и

его территориальных подразделений»

                           **Справочник**

**бизнес-процессов оказания государственной услуги**

**«Апостилирование архивных справок и копий архивных документов,**

**исходящих из специального государственного архива Министерства**

**внутренних дел Республики Казахстан и его территориальных**

**подразделений»**

      Сноска. Приложение в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 16.06.2014 № 349 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).





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