

**О внесении изменений в постановление акимата Карагандинской области от 28 мая 2014 года № 25/11 "Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача архивных справок"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Карагандинской области от 2 марта 2015 года № 09/06. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 27 марта 2015 года № 3076. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области от 12 мая 2016 года № 32/03

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области от 12.05.2016 № 32/03.

      В соответствии с Законом Республики Казахстан от 24 марта 1998 года "О нормативных правовых актах", Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" акимат Карагандинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Внести в постановление акимата Карагандинской области от 28 мая 2014 года № 25/11 "Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача архивных справок" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 2669, опубликовано в информационно-правовой системе "Әділет" 9 июля 2014 года, в газетах "Индустриальная Караганда" от 12 июля 2014 года № 119-120 (21640-21641) и "Орталық Қазақстан" от 12 июля 2014 года № 129-130 (21764)) следующие изменения:

      в регламенте государственной услуги "Выдача архивных справок", утвержденном указанным постановлением:

      пятый абзац пункта 5 изложить в новой редакции следующего содержания:

      "Срок оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов услугодателю в Центр, а также при обращении на Портал – 15 (пятнадцать) календарных дней. В случаях, когда для оказания государственной услуги необходимо изучение документов двух и более организаций, а также периода более чем за пять лет, услугодателем срок оказания государственной услуги продлевается не более чем на тридцать календарных дней, о чем сообщается услугополучателю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации документов.";

       подпункт 9 пункта 11 изложить в новой редакции следующего содержания:

      "9) процесс 6 – регистрация электронного документа в АРМ РШЭП;";

       приложения 1, 2, 3, 4, 5 и 8 к указанному постановлению изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5 и 6 к настоящему постановлению.

      2. Государственному учреждению "Управление культуры, архивов и документации Карагандинской области" принять необходимые меры, вытекающие из настоящего постановления.

      3. Отменить постановление акимата Карагандинской области от 23 декабря 2014 года № 68/03 "О внесении изменений в постановление акимата Карагандинской области от 28 мая 2014 года № 25/11 "Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача архивных справок".

      4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима области.

      5. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Аким Карагандинской области
 | Н. Абдибеков
 |

|  |  |
| --- | --- |
|
 | Приложение 1
к постановлению акимата
Карагандинской области
от 02 марта 2015 года № 09/06
 |
|
 | Приложение 1
к регламенту государственной
услуги "Выдача архивных справок"
 |

 **Адреса и телефоны государственных архивов Карагандинской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Название

 | Адрес

 | Контакты

 |
| Отдел архивной деятельности

 | 100008, г. Караганда, Бульвар Мира,30

 | 87212-569108
Archive\_cancel@krg.gov.kz

 |
| Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив Абайского района управления культуры, архивов и документации Карагандинской области"

 | 100100, Карагандинская область город Абай, Абайский район, улица Курчатова, 43

 | Телефон: 8 (72131) 4-47-40
E-mail: archive\_abay@mail.ru

 |
| Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив Актогайского района управления культуры, архивов и документации Карагандинской области"

 | Адрес: 100200, Карагандинская область Актогайский район, село Актогай, улица Абая, 1б

 | Телефон: 8 (71037) 2-17-98
E-mail: adibekov.e@mail.ru

 |
| Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив города Балхаш управления культуры, архивов и документации Карагандинской области"

 | 100300, Карагандинская область, город Балхаш, улица Казбековой, 23/2

 | Телефон: 8 (71036) 4-40-07
E-mail: arhiv\_bl@mail.kz

 |
| Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив Бухар-Жырауского района управления культуры, архивов и документации Карагандинской области"

 | 100400, Карагандинская область, Бухар-Жырауский район, поселок Ботакара, улица Абылай хана, 38

 | Телефон: 8 (72154) 2-17-34
E-mail: arhiv-bzirau@mail.ru

 |
| Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив города Жезказгана управления культуры, архивов и документации Карагандинской области"

 | 100600, Карагандинская область, город Жезказган, улица Титова, 22

 | Телефон: 8 (7102) 72-31-22
E-mail: samet\_61@mail.ru

 |
| Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив Жанааркинского района управления культуры, архивов и документации Карагандинской области"

 | 100500, Карагандинская область, Жанааркинский район, поселок Атасу, улица Тәуелсіздік, 7

 | Телефон: 8 (71030) 2-71-02
E-mail: arhiv\_zhanaarka@mail.ru

 |
| Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив Карагандинской области управления культуры, архивов и документации Карагандинской области"

 | 100009, город Караганда, улица Ержанова, 6

 | 8 (7212) 43-28-24
E-mail: karaganda-oblarhiv@mail.ru

 |
| Филиал областного государственного архива по личному составу угольной отрасли

 | 100002, город Караганда, улица Гончарная, 13

 | Телефон: 8 (7212) 77-38-06

 |
| Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив Карагандинской области по научно-технической документации управления культуры, архивов и документации Карагандинской области"

 | 100119, город Караганда, улица Гоголя, 34

 | Телефон: 8 (7212) 56-80-73
E-mail: karaganda\_ntd@mail.ru

 |
| Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив города Караганды управления культуры, архивов и документации Карагандинской области"

 | 100017, город Караганда, улица Бакинская, 41

 | Телефон: 8 (7212) 51-36-21
E-mail: gorodskoy\_arch@mail.ru

 |
| Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив Каркаралинского района управления культуры, архивов и документации Карагандинской области"

 | 100800, Карагандинская область, город Каркаралинск, улица Ермекова, 32

 | Телефон: 8 (72146) 3-10-46
E-mail: archive\_karkar@inbox.ru

 |
| Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив города Каражал управления культуры, архивов и документации Карагандинской области"

 | 100700, Карагандинская область, город Каражал, улица Сайдалы-Сары-Тока, 1

 | Телефон: 8 (71032) 2-68-16
E-mail: karajal\_arhiv@mail.ru

 |
| Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив Нуринского района управления культуры, архивов и документации Карагандинской области"

 | 100900, Карагандинская область, Нуринский район, поселок Киевка,
улица Сулейменова, 2

 | Телефон: 8 (72144) 2-27-61
E-mail: lewzenko\_e@mail.ru

 |
| Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив Осакаровского района управления культуры, архивов и документации Карагандинской области"

 | 101000, Карагандинская область, Осакаровский район, поселок Осакаровка, улица Гагарина, 22

 | Телефон: 8 (72149 )4-19-69
E-mail: archive\_osak@mail.kz

 |
| Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив города Приозерск управления культуры, архивов и документации Карагандинской области"

 | 101100, Карагандинская область, город Приозерск, улица Балхаш, дом 7

 | Телефон: 8 (71039) 5-36-50
E-mail: gosarkhiv@mail.ru

 |
| Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив города Сатпаев управления культуры, архивов и документации Карагандинской области"

 | 101301, Карагандинская область, город Сатпаев, пр. Академика Каныша Сатпаева, 111

 | Телефон: 8 (71063) 3-74-36
E-mail: arhivsatpaev@mail.ru

 |
| Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив города Сарань управления культуры, архивов и документации Карагандинской области"

 | 101200, Карагандинская область, город Сарань, микрорайон 2, дом 15б

 | Телефон: 8 (72137 )3-11-44
E-mail: arxivsaran@mail.kz

 |
| Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив города Темиртау управления культуры, архивов и документации Карагандинской области"

 | 101401, Карагандинская область, город Темиртау, улица Комсомольская, 89

 | Телефон: 8 (7213) 95-10-36
E-mail: temirtay\_archive@mail.ru

 |
| Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив Улытауского района управления культуры, архивов и документации Карагандинской области"

 | 101500, Карагандинская область, Улытауский район, село Улытау, улица Абая, 23

 | Телефон: 8 (71035 )2-11-34
E-mail: ulytau\_kazaktary@mail.ru

 |
| Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив города Шахтинск управления культуры, архивов и документации Карагандинской области"

 | 101600, Карагандинская область, город Шахтинск, улица Казахстанская, 101

 | Телефон: 8 (72156) 5-22-00
E-mail: arhiv\_schahtinsk@mail.ru

 |
| Коммунальное государственное учреждение "Государственный архив Шетского района управления культуры, архивов и документации Карагандинской области"

 | 101700, Карагандинская область, Шетский район, село Аксу-Аюлы, улица Шортанбай жырау, 73

 | Телефон: 8 (71031) 2-13-34
E-mail: shet-arhiv@mail.ru

 |

|  |  |
| --- | --- |
|
 | Приложение 2
к постановлению акимата
Карагандинской области
от 02 марта 2015 года № 09/06
 |
|
 | Приложение 2
к регламенту государственной
услуги "Выдача архивных справок"
 |

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

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

      (наименование услугодателя)

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

      (ФИО руководителя)

      от: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (ФИО услугополучателя)

      Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      ИИН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Заявление**

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

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

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

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

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

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

       Приложение:

       1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

       2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

       3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
|
 | Приложение 3
к постановлению акимата
Карагандинской области
от 02 марта 2015 года № 09/06
 |
|
 | Приложение 3
к регламенту государственной
услуги "Выдача архивных справок"
 |

 **Схема бизнес-процессов оказания государственной услуги**





|  |  |
| --- | --- |
|
 | Приложение 4
к постановлению акимата
Карагандинской области
от 02 марта 2015 года № 09/06
 |
|
 | Приложение 4
к регламенту государственной
услуги "Выдача архивных справок"
 |

 **Диаграмма № 1 функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Центр**



 **Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через ПЭП**



|  |  |
| --- | --- |
|
 | Приложение 5
к постановлению акимата
Карагандинской области
от 02 марта 2015 года № 09/06
 |
|
 | Приложение 5
к регламенту государственной
услуги "Выдача архивных справок"
 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № действия
(хода, потока работ)

 | 1

 | 2

 | 3

 | 4

 | 5

 | 6

 | 7

 | 8

 |
| Наименование СФЕ

 | Услугодатель

 | Услугодатель

 | Услугодатель

 | ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ

 | Услугодатель

 | АРМ РШЭП

 | АРМ РШЭП

 | АРМ РШЭП

 |
| Наименование
действия (процесса, процедуры, операции) и их описание

 | Авторизуется на АРМ РШЭП через ИИН и пароля

 | Выбор сотрудником услугодателя услуги

 | Направление запроса о данных услугополучателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ

 | Формирование сообщения об отсутствие данных ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ

 | Заполнение формы запроса с прикреплением сканированных документов и удостоверением ЭЦП

 | Регистрация документа

 | Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя

 | Получение результата услуги

 |
| 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.

 | Маршрутизация запроса.

 | Регистрация запроса с присвоением номера заявлению.

 | Формирование мотивированного отказа.

 | Формирование результата услуги (архивной справки)

 |
| Сроки исполнения

 | 10–15 сек

 | 10 сек

 | 1,5 мин

 | 10-15 сек

 | 10-15 сек

 | 1,5 мин

 | 1,5 мин

 | 15 дней

 |
| Номер следующего действия

 | -

 | –

 | 4 – если есть нарушения; 5 – если нарушений нет

 | -

 | 6

 | 7– если есть нарушения; 8–если нарушений нет

 | -

 | -

 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1

 | № действия
(хода, потока работ)

 | 1

 | 2

 | 3

 | 4

 | 5

 | 6

 | 7

 | 8

 | 9

 |
| 2

 | Наименование СФЕ

 | АРМ ИС ЦОН

 | Оператор Центра

 | Оператор Центра

 | ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ, ЕНИС

 | Оператор Центра

 | Оператор Центра

 | АРМ РШЭП

 | АРМ РШЭП

 | АРМ РШЭП

 |
| 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 услугополучателя

 | Заполнение запроса с прикрепление к форме запроса необходимых документов и удостоверение ЭЦП

 | Направление документа удостоверенного (подписанного) ЭЦП

 | Регистрация документа

 | Формирование сообщения об отказе в услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя

 | Получение результата услуги

 |
| 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

 | Маршрутизация запроса.

 | Регистрация запроса с присвоением номера заявлению.

 | Формирование мотивированного отказа.

 | Формирование результата услуги- (архивной справки)

 |
| 5

 | Сроки исполнения

 | 30 сек – 1 минута

 | 30 сек

 | 1,5 мин

 | 1,5 мин

 | 30 сек – 1 минута

 | 1 минута

 | 1 минут

 | 30 сек – 1 минута

 | 15 дней

 |
| 6

 | Номер следующего действия

 | 2

 | 3

 | 4 - если есть нарушения в данных потребителя; 5–если нарушений нет

 | -

 | -

 | -

 | 8 – если есть нарушения; 9 – если нарушений нет

 | -

 | -

 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1

 | № действия
(хода, потока работ)

 | 1

 | 2

 | 3

 | 4

 | 5

 | 6

 | 7

 | 8

 |
| 2

 | Наименование СФЕ

 | Услугополучатель

 | ПЭП

 | Услугополучатель

 | ПЭП

 | Услугополучатель

 | АРМ РШЭП

 | АРМ РШЭП

 | АРМ РШЭП

 |
| 3

 | Наименование
действия (процесса, процедуры, операции) и их описание

 | Авторизуется на ПЭП по ИИН и пароля.

 | Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя

 | Выбирает услугу и формирует данные запроса, удостоверение ЭЦП.

 | Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных ЭЦП

 | Удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя и направление запроса в АРМ РШЭП

 | Регистрация документа

 | Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя

 | Получение услугополучателем результата услуги (уведомление о готовности архивной справки в форме электронного документа)

 |
| 4

 | Форма завершения (данные, документ организационно–распорядительное решение)

 | Отображение уведомления об успешном формировании запроса.

 | Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге.

 | Маршрутизация запроса.

 | Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге

 | Маршрутизация запроса.

 | Регистрация запроса с присвоением номера заявлению.

 | Формирование мотивированного отказа.

 | Отображение выходного документа

 |
| 5

 | Сроки исполнения

 | 30 сек – 1 минута

 | 30 сек

 | 1,5 мин

 | 1,5 мин

 | 30 сек – 1 минута

 | 1 минута

 | 30 сек

 | 15 дней

 |
| 6

 | Номер следующего действия

 | 2– если есть нарушения в данных услугополучателя; 3–если авторизация прошла успешно

 | –

 | 4 - если есть нарушения в данных услугополучателя; 5–если нарушений нет

 | -

 | -

 | 7 - если есть нарушения в данных услугополучателя; 8 –если нарушений нет

 | -

 | -

 |

|  |  |
| --- | --- |
|
 | Приложение 6
к постановлению акимата
Карагандинской области
от 02 марта 2015 года № 09/06
 |
|
 | Приложение 8
к регламенту государственной
услуги "Выдача архивных справок"
 |

 **Схема получения государственной услуги**

      через Портал



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