

О внесении изменений и дополнений в приказ Министра внутренних дел от 27 марта 2020 года № 256 "Об утверждении Правил оказания государственных услуг в пределах специального государственного архива Министерства внутренних дел Республики Казахстан и его территориальных подразделений"

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 19 мая 2023 года № 413. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 мая 2023 года № 32550

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 27 марта 2020 года № 256 "Об утверждении Правил оказания государственных услуг в пределах специального государственного архива Министерства внутренних дел Республики Казахстан и его территориальных подразделений" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 20270) следующие изменения и дополнения:

в Правилах 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", утвержденных указанным приказом:

пункт 2 дополнить подпунктами 7), 8) и 9) следующего содержания:

"7) Единый контакт-центр – юридическое лицо, определенное Правительством Республики Казахстан, выполняющее функции информационно-справочной службы по предоставлению услугополучателям информации по вопросам оказания государственных и иных услуг, а также государственным органам – информации по вопросам оказания информационно-коммуникационных услуг;

8) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – Портал) – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме;

9) электронная цифровая подпись – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.";

пункт 5 изложить в следующей редакции:

"5. Основные требования к оказанию государственной услуги приведены в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача архивных справок и /или копий архивных документов в пределах специального государственного архива Министерства внутренних дел Республики Казахстан и его территориальных подразделений" (далее – Перечень) согласно приложению 3 к настоящим Правилам."; пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Услугодатель для оказания государственной услуги осуществляет поиск запрашиваемой информации по архивным фондам (бумажным) в течение 5 (пяти) рабочих дней.

Услугодатель при обнаружении запрашиваемых сведений в течение 2 (двух) рабочих дней формирует архивную справку и/или готовит копии архивных документов на бумажном носителе, подписывает ее руководителем, сотрудник канцелярии регистрирует и отправляет результат оказания государственной услуги услугополучателю или в Государственную корпорацию через курьера, либо почтовой связью, не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги, установленного Перечнем.

В случае отсутствия сведений услугодатель готовит мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных в пункте 9 Перечня, услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

В случае, если в течении 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления услугополучатель не привел его в соответствие с требованиями, услугодатель направляет отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.";

дополнить пунктом 6-1 следующего содержания:

"6-1. Услугодатель в течении трех рабочих дней после первого официального опубликования Правил, информирует о внесенных изменениях в порядок оказания государственных услуг оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", Государственную корпорацию, Единый контакт-центр и услугодателей.";

приложение 2 к Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

приложение 3 к Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

в Правилах оказания государственной услуги "Апостилирование архивных справок и копий архивных документов, исходящих из специального государственного архива Министерства внутренних дел Республики Казахстан и его территориальных подразделений", утвержденных указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. В настоящих правилах используются следующие основные понятия:

1) специальный государственный архив – архивное учреждение или подразделение государственного органа Республики Казахстан, указанного в пункте 1 статьи 22 Закона Республики Казахстан "О Национальном архивном фонде и архивах";

2) архивная справка – документ, составленный на бланке письма организации, содержащий необходимую физическим и юридическим лицам информацию с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения тех архивных документов, на основании которых она составлена, имеющая юридическую силу (подлинника);

3) архивная копия – копия, дословно воспроизводящая текст архивного документа, с указанием архивного шифра и номеров листов единицы хранения;

4) архивный документ – документ, сохраняемый или подлежащий сохранению в силу его значимости для общества и государства, а равно имеющий ценность для собственника;

5) архивная выписка – документ, составленный на бланке письма архива, дословно воспроизводящий часть текста архивного документа, относящийся к определенному факту, событию, лицу, с указанием архивного шифра и номеров листов единицы хранения;

6) официальный документ – документ, созданный физическим или юридическим лицом, оформленный и удостоверенный в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

7) апостиль – специальный штамп, удостоверяющий подлинность подписи лица, подписавшего документ, и подтверждение его полномочий, а также подлинность печати или штампа, которыми скреплен этот документ;

8) Единый контакт-центр – юридическое лицо, определенное Правительством Республики Казахстан, выполняющее функции информационно-справочной службы по предоставлению услугополучателям информации по вопросам оказания государственных и иных услуг, а также государственным органам – информации по вопросам оказания информационно-коммуникационных услуг;

9) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал) – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую

базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме;

10) электронная цифровая подпись – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.";

пункт 4 и 5 изложить в следующей редакции:

"4. Для получения государственной услуги физические и юридические лица (далее – услугополучатель) подают услугодателю заявление на проставление апостиля с перечнем документов, указанных в пункте 8 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Апостилирование архивных справок и копий архивных документов, исходящих из специального государственного архива Министерства внутренних дел Республики Казахстан и его территориальных подразделений" (далее – Перечень), согласно приложению 1 к настоящим Правилам на бумажном носителе через Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация), либо в электронном виде через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее - портал), либо через канцелярию услугодателя по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

5. Перечень основных требований по оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результаты оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги, изложены в Перечне, согласно приложению 1 к настоящим Правилам.";

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. При сдаче документов через Государственную корпорацию, работник Государственной корпорации выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов с указанием номера и даты приема документов и даты получения результата государственной услуги.

День приема документов в Государственную корпорацию не входит в срок оказания государственной услуги.

Поступившее заявление через Государственную корпорацию, либо портал работник канцелярии услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня передает ответственному исполнителю (в случае поступления после 17.30 часов заявление регистрируется на следующий рабочий день).

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов указанных в пункте 8 Перечня, согласно приложению 1 к настоящим Правилам, выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.";

пункт 8 изложить в следующей редакции:

"8. В случае обращения через канцелярию услугодателя, услугодатель осуществляет прием и регистрацию документов в день поступления, передает на рассмотрение сотруднику услугодателя, осуществляющему оказание государственной услуги.

При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявления осуществляется следующим рабочим днем.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Услугодатель в течение 5 (пяти) рабочих дней проверяет подлинность официального документа, проставляет штамп апостиля, гербовую печать на штамп апостиля, заполняет Книгу регистрации документов, представленных для проставления апостиля. Сотрудник канцелярии регистрирует и направляет результат оказания государственной услуги услугополучателю или в Государственную корпорацию через курьера, либо почтовой связью, не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги, установленного Перечнем.

В случае несоответствия представленных документов услугодатель готовит мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.";

пункт 11 изложить в следующей редакции:

"11. При наличии оснований, предусмотренных в пункте 9 Перечня, услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению."

дополнить пунктом 15-1 следующего содержания:

"15-1. Услугодатель в течении трех рабочих дней после первого официального опубликования Правил, информирует о внесенных изменениях в порядок оказания государственных услуг оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", Государственную корпорацию, Единый контакт-центр и услугодателей.";

приложение 1 к Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

приложение 3 к Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу.

2. Министерству внутренних дел Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

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

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства внутренних дел Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Департамент информатизации и связи Министерства внутренних дел Республики Казахстан.

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

*Министр внутренних дел
Республики Казахстан*

М. Ахметжанов

"Согласован"

Министерство цифрового развития, инноваций
и аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан

Приложение 1 к приказу
Министра внутренних дел
Республики Казахстан
от 19 мая 2023 года № 413
Приложение 2 к Правилам
государственной услуги
"Выдача архивных справок
и/или копий архивных документов
в пределах специального
государственного архива
Министерства внутренних дел
Республики Казахстан
и его территориальных подразделений"
Форма

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
услугополучателя,
либо наименование организации
(услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона "О государственных услугах",
отдел № _____ филиала Некоммерческого акционерного общества "(Государственная
корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме
документов на оказание государственной услуги "Выдача архивных справок и/или
копий архивных документов в пределах специального государственного архива
Министерства внутренних дел Республики Казахстан и его территориальных
подразделений" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно

перечню, предусмотренному Перечнем основных требований к оказанию государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Настоящая расписка составлена в двух экземплярах, по одному для каждой стороны.

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) работника Государственной корпорации (подпись) Дата

Исполнитель, фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Тел. _____

Получил: фамилия, имя, отчество (при его наличии) / подпись услугополучателя/

" ___ " _____ 20 __ года

Приложение 2к приказу
Министра внутренних дел
Республики Казахстан
от 19 мая 2023 года № 413
Приложение 3 к Правилам
государственной услуги
"Выдача архивных справок
и/или копий архивных
документов в пределах специального
государственного архива
Министерства внутренних дел
Республики Казахстан
и его территориальных подразделений"

**Перечень основных требований к оказанию 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	Наименование услугодателя	Министерство внутренних дел Республики Казахстан, территориальные подразделения, учебные заведения (далее - услугодатель)
2		Прием заявления осуществляется через канцелярию услугодателя, Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация),

	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа)	<p>веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).</p> <p>Выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя или Государственную корпорацию.</p>
3	Срок оказания государственной услуги	<p>Срок оказания государственной услуги - 8 (восемь) рабочих дней.</p> <p>При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.</p> <p>Максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем к услугодателю и в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут.</p> <p>Максимально допустимое время для оформления заявления – 15 (пятнадцать) минут.</p> <p>Максимально допустимое время ожидания при получении документов услугополучателя у услугодателя – 15 (пятнадцать) минут, в Государственной корпорации – 20 (двадцать) минут.</p> <p>Услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию, оказываемой через Государственную корпорацию, не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.</p>
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	<p>Архивная справка и/или копия архивного документа, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.</p> <p>Форма предоставления результатов оказания государственной услуги: бумажная.</p>
	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и	

6	способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам бесплатно.
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	<p>1) Услугодателя – с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов;</p> <p>2) Государственной корпорации – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан.</p> <p>Прием документов осуществляется в порядке "электронной" очереди, по выбору услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;</p> <p>3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе Министерства – www.mvd.gov.kz;</p>

		<p>2) интернет-ресурсе Государственной корпорации – www.gov4c.kz;</p> <p>3) портале.</p>
8	<p>Перечень документов и сведений, истребуемых у услугодателя для оказания государственной услуги</p>	<p>1) К услугодателю: заполненное заявление по форме, согласно приложению 1 к Правилам. При наличии к заявлению прилагаются документы либо их копии, подтверждающие запрашиваемые сведения; документ, подтверждающий полномочия, либо нотариально засвидетельствованная доверенность, при представлении интересов услугодателя третьим лицом (представляется для идентификации личности). Подтверждением принятия услугодателем пакета документов, перечисленных в настоящем пункте от услугодателя, является копия заявления услугодателя с отметкой даты и времени приема и номера входящего документа, с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) лица, принявшего документы;</p> <p>2) в Государственную корпорацию : заявление по форме, согласно приложению 1 к Правилам. При наличии к заявлению прилагаются копии документов, подтверждающие запрашиваемые сведения; документ, подтверждающий полномочия, либо нотариально засвидетельствованная доверенность, при представлении интересов услугодателя третьим лицом (представляется для идентификации личности). Работник Государственной корпорации получают письменное согласие услугодателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг,</p>

		<p>если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;</p> <p>3) на портал:</p> <p>запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя либо с помощью ввода одноразового пароля. При наличии к запросу прилагаются электронные копии документов, подтверждающие запрашиваемые сведения.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, согласно статьи 19-1 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах".</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучателям, имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через единый контакт-центр.</p> <p>Услугополучатель подает запрос для получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия у него ЭЦП.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке оказания государственной услуги посредством справочных служб</p>

		<p>услугодателя, а также в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.</p> <p>Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства www.mvd.gov.kz в разделе "Государственные услуги". Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8-800-080-7777.</p>
--	--	--

Приложение 3 к приказу
Министра внутренних дел
Республики Казахстан
от 19 мая 2023 года № 413

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Апостилирование архивных
справок и копий архивных
документов, исходящих
из специального
государственного архива
Министерства внутренних дел
Республики Казахстан
и его территориальных подразделений"

**Перечень основных требований к оказанию государственной услуги
"Апостилирование архивных справок и копий архивных документов,
исходящих из специального государственного архива Министерства внутренних дел
Республики Казахстан и его территориальных подразделений"**

1	Наименование услугодателя	Министерство внутренних дел Республики Казахстан, территориальные подразделения, учебные заведения (далее - услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа)	Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через: 1) канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация);

		<p>3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее - портал).</p> <p>Выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя или Государственную корпорацию.</p>
3	Срок оказания государственной услуги	<p>Срок оказания государственной услуги - 8 (восемь) рабочих дней.</p> <p>Максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – 15 (пятнадцать) минут.</p> <p>Максимально допустимое время для оформления заявления – 15 (пятнадцать) минут.</p> <p>Максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов – 15 (пятнадцать) минут.</p> <p>Услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию, оказываемой через Государственную корпорацию, не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.</p>
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	<p>Апостилированные архивные справки, копий архивных документов, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.</p> <p>Форма предоставления результатов оказания государственной услуги: бумажная.</p>
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях,	<p>Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее - услугополучатель).</p> <p>За оказание государственной услуги взимается государственная пошлина в соответствии со статьей 615 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс), которая составляет 50 процентов от</p>

	<p>предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>размера месячного расчетного показателя, установленного на день уплаты государственной пошлины.</p> <p>Оплата государственной пошлины осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.</p>
<p>7</p>	<p>График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации</p>	<p>1) Услугодателя - с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 09.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.</p> <p>Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;</p> <p>2) Государственной корпорации – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан.</p> <p>Прием документов осуществляется в порядке "электронной" очереди, по выбору услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;</p> <p>3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики</p>

		<p>Казахстан, прием заявления осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе Министерства – www.mvd.gov.kz;</p> <p>2) интернет-ресурсе Государственной корпорации – www.gov4c.kz;</p> <p>3) на портале www.egov.kz.</p>
8	<p>Перечень документов и сведений, истребуемых у получателя для оказания государственной услуги</p>	<p>При обращении получателя (либо его представителя по доверенности) к услуге или в Государственную корпорацию:</p> <p>1) заявление;</p> <p>2) официальный документ, исходящий из специального государственного архива Министерства внутренних дел Республики Казахстан и его территориальных подразделений для апостилирования;</p> <p>3) нотариально заверенная доверенность, в случае представления интересов получателя государственной услуги третьим лицом (для сверки);</p> <p>4) документ, подтверждающий оплату в бюджет государственной пошлины за оказание государственной услуги (за исключением случаев оплаты через портал шлюза "электронного правительства" (далее - ПШЭП).</p> <p>Сведения о документах, удостоверяющих личность а также о документе, подтверждающем оплату государственной пошлины в бюджет (в случае оплаты через ПШЭП), услуге и работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".</p> <p>При обращении через портал:</p>

		<p>1) заявление, удостоверенное электронной цифровой подписью услугополучателя;</p> <p>2) электронная копия документа (сканированная копия), представленного для проставления апостиля;</p> <p>3) электронная копия документа (сканированная копия), подтверждающего оплату в бюджет государственной пошлины (за исключением случаев оплаты через ПШЭП).</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, согласно статьи 19-1 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах".</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучателям, имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через единый контакт-центр.</p> <p>Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт - центра по вопросам оказания государственных услуг.</p> <p>Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны</p>

на интернет - ресурсе
Министерства www.mvd.gov.kz в
разделе "Государственные услуги"
. Единый контакт - центр по
вопросам оказания
государственных услуг: 1414, 8-
800-080-7777.

Приложение 4 к приказу
Министра внутренних дел
Республики Казахстан
от 19 мая 2023 года № 413

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
"Апостилирование архивных
справок и копий архивных
документов, исходящих
из специального
государственного архива
Министерства внутренних дел
Республики Казахстан
и его территориальных подразделений"
Форма

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
услугополучателя, либо
наименование организации
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", отдел № _____ филиала Некоммерческого акционерного общества "(Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Выдача архивных справок и/или копий архивных документов в пределах специального государственного архива Министерства внутренних дел Республики Казахстан и его территориальных подразделений" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному Перечнем основных требований к оказанию государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Настоящая расписка составлена в двух экземплярах, по одному для каждой стороны.

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) работника Государственной корпорации
(подпись) Дата

Исполнитель, фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Тел. _____

Получил: фамилия, имя, отчество (при его наличии) / подпись услугополучателя/

" ___ " _____ 20 __ года
