О внесении изменений в некоторые приказы

Приказ Министра культуры и информации Республики Казахстан от 28 июня 2024 года № 275-НҚ. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 июня 2024 года № 34673.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень некоторых приказов, в которые вносятся изменения.

2. Комитету архивов, документации и книжного дела Министерства культуры и информации 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 культуры и информации Республики Казахстан после его официального опубликования;

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра культуры и информации Республики Казахстан.

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

Министр культуры и информации
Республики Казахстан *А. Балаева*

"СОГЛАСОВАН"
Министерство сельского хозяйства
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"
Генеральная Прокуратура
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"
Агентство по защите
и развитию конкуренции
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"
Министерство науки

и высшего образования
Республики Казахстан
"СОГЛАСОВАН"
Высшая аудиторская палата
Республики Казахстан
"СОГЛАСОВАН"
Аппарат Высшего Судебного
Совета Республики Казахстан
"СОГЛАСОВАН"
Верховный Суд
Республики Казахстан
"СОГЛАСОВАН"
Министерство здравоохранения
Республики Казахстан
"СОГЛАСОВАН"
Министерство труда
и социальной защиты населения
Республики Казахстан
"СОГЛАСОВАН"
Министерство транспорта
Республики Казахстан
"СОГЛАСОВАН"
Министерство финансов
Республики Казахстан
"СОГЛАСОВАН"
Агентство Республики Казахстан
по финансовому мониторингу
"СОГЛАСОВАН"
Агентство Республики Казахстан
по регулированию и развитию
финансового рынка
"СОГЛАСОВАН"
Министерство обороны
Республики Казахстан
"СОГЛАСОВАН"
Служба государственной охраны
Республики Казахстан
"СОГЛАСОВАН"

Агентство Республики Казахстан
по делам государственной службы
"СОГЛАСОВАН"
Министерство просвещения
Республики Казахстан
"СОГЛАСОВАН"
Министерство промышленности
и строительства
Республики Казахстан
"СОГЛАСОВАН"
Архив Президента
Республики Казахстан
"СОГЛАСОВАН"
Управление делами Президента
Республики Казахстан
"СОГЛАСОВАН"
Министерство торговли
и интеграции
Республики Казахстан
"СОГЛАСОВАН"
Агентство Республики Казахстан
по стратегическому планированию
и реформам
"СОГЛАСОВАН"
Бюро национальной статистики
Агентства по стратегическому
планированию и реформам
Республики Казахстан
"СОГЛАСОВАН"
Министерство водных ресурсов
и ирригации
Республики Казахстан
"СОГЛАСОВАН"
Агентство Республики Казахстан
по противодействию коррупции
(Антикоррупционная служба)
"СОГЛАСОВАН"
Министерство иностранных дел
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"
Министерство по чрезвычайным ситуациям
Республики Казахстан
"СОГЛАСОВАН"
Министерство туризма и спорта
Республики Казахстан
"СОГЛАСОВАН"
Национальный банк
Республики Казахстан
"СОГЛАСОВАН"
Комитет национальной безопасности
Республики Казахстан
"СОГЛАСОВАН"
Министерство национальной экономики
Республики Казахстан
"СОГЛАСОВАН"
Министерство цифрового развития, инноваций
и аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан
"СОГЛАСОВАН"
Министерство внутренних дел
Республики Казахстан
"СОГЛАСОВАН"
Министерство экологии
и природных ресурсов
Республики Казахстан
"СОГЛАСОВАН"
Министерство энергетики
Республики Казахстан

Утвержден приказом
Министр культуры
и информации
Республики Казахстан
от 28 июня 2024 года № 275-НҚ

Перечень некоторых приказов, в которые вносятся изменения

1. Утратил силу приказом Министра культуры и информации РК от 31.03.2025 № 119-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Внести в приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 мая 2020 года № 159 "Об утверждении Правил оказания государственных услуг в области архивного дела" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 20790) следующие изменения:

в Правилах оказания государственной услуги "Выдача архивных справок, копий архивных документов или архивных выписок", утвержденных указанным приказом:

подпункт 2) пункта 2 изложить в следующей редакции:

"2) архивная копия – копия, дословно воспроизводящая текст архивного документа, с указанием архивного шифра и номеров листов единицы хранения, оформленная в соответствии с пунктом 455 Правил комплектования, хранения, учета и использования документов Национального архивного фонда и других архивных документов государственными и специальными государственными архивами, утвержденных приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 9 августа 2023 года № 215 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 33290);";

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Государственная услуга оказывается республиканским государственным учреждением "Национальный архив Республики Казахстан", центральными государственными архивами, государственными архивами областей, городов Астана, Алматы и Шымкент, городов, районов (далее – услугодатель).";

часть третью пункта 8 изложить в следующей редакции:

"При предоставлении услугополучателем полного пакета документов ответственный исполнитель услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней вносит заключение на имя своего руководителя с приложением документов, на основании которого в течение 1 (одного) рабочего дня принимается решение об оказании государственной услуги.";

часть первую пункта 10 изложить в следующей редакции:

"10. При обжаловании решений, действий (бездействий) сотрудников услугодателя жалоба направляется руководству услугодателя по адресам, указанным на интернет-ресурсе Министерства культуры и информации Республики Казахстан: www.mam.gov.kz в разделе "Государственные услуги", либо на имя руководителя Комитета архивов, документации и книжного дела Министерства культуры и информации Республики Казахстан по адресу: 010000, город Астана, Есильский район, проспект Мәңгілік Ел, дом 8, здание "Дом министерств", подъезд № 14.";

приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача архивных справок, копий архивных документов или архивных выписок" изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему перечню;

в Правилах оказания государственной услуги "Выдача разрешения на временный вывоз за пределы Республики Казахстан документов Национального архивного фонда, находящихся в государственной собственности", утвержденных указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Государственная услуга оказывается Комитетом архивов, документации и книжного дела Министерства культуры и информации Республики Казахстан (далее – услугодатель).";

части девятую и десятую пункта 6 изложить в следующей редакции:

"Ответственный исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня после направления уведомления направляет документы на рассмотрение Центральной экспертно-проверочной комиссии (далее – ЦЭПК).

ЦЭПК в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента получения документов проводит экспертизу научной и практической ценности запрашиваемых документов, составляет экспертное заключение и принимает решение о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче разрешения.";

пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. При обжаловании решений, действий (бездействий) сотрудников услугодателя жалоба направляется руководству услугодателя по адресу и номерам телефонов, указанным на интернет-ресурсе услугодателя www.gov.kz: 010000, город Астана, Есильский район, проспект Мәңгілік Ел, дом 8, здание "Дом министерств", подъезд № 14, контактные телефоны: 8 (7172) 741848, 741333.";

приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача разрешения на временный вывоз за пределы Республики Казахстан документов Национального архивного фонда, находящихся в государственной собственности" изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему перечню;

в Правилах оказания государственной услуги "Апостилирование архивных справок, копий архивных документов или архивных выписок, исходящих из государственных архивов Республики Казахстан и направляемых за рубеж", утвержденных указанным приказом:

подпункт 2) пункта 2 изложить в следующей редакции:

"2) архивная копия – копия, дословно воспроизводящая текст архивного документа, с указанием архивного шифра и номеров листов единицы хранения, оформленная в соответствии с пунктом 455 Правил комплектования, хранения, учета и использования документов Национального архивного фонда и других архивных документов государственными и специальными государственными архивами, утвержденных приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 9 августа 2023 года № 215 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 33290);";

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Государственная услуга оказывается Комитетом архивов, документации и книжного дела Министерства культуры и информации Республики Казахстан (далее – услугодатель).";

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. При обжаловании решений, действий (бездействий) сотрудников услугодателя жалоба направляется руководству услугодателя по адресу и номерам телефонов, указанным на интернет-ресурсе услугодателя www.gov.kz: 010000, город Астана, Есильский район, проспект Мәңгілік Ел, дом 8, здание "Дом министерств", подъезд № 14, контактные телефоны: 8 (7172) 741848, 741333.";

приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Апостилирование архивных справок, копий архивных документов или архивных выписок, исходящих из государственных архивов Республики Казахстан и направляемых за рубеж" изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему перечню.

3. Внести в приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 3 мая 2017 года № 118 "Об утверждении формы, предназначенной для сбора административных данных "Показатели основных направлений и результатов деятельности государственных архивов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 15211) следующие изменения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с подпунктом 2) пункта 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 19 марта 2010 года "О государственной статистике" и подпунктом 314) пункта 15 Положения о Министерстве культуры и информации Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 октября 2023 года № 866, **ПРИКАЗЫВАЮ:**";

приложение к указанному приказу изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему перечню;

4. Утратил силу приказом Министра культуры и информации РК от 24.04.2025 № 192-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к Перечню некоторых приказов,
в которые вносятся изменения

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача архивных справок,
копий архивных документов
или архивных выписок"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача архивных справок, копий архивных документов или архивных выписок"		
		Республиканское государственное учреждение "Национальный архив

1	Наименование услугодателя	Республики Казахстан" Комитета архивов, документации и книжного дела Министерства культуры и информации Республики Казахстан, центральные государственные архивы Комитета архивов, документации и книжного дела Министерства культуры и информации Республики Казахстан, государственные архивы местных исполнительных органов областей, городов Астана, Алматы и Шымкента, городов, районов (далее – услугодатель).
2	Способы предоставления государственной услуги	Канцелярия услугодателя, некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация), веб портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	В течение 11 (одиннадцати) рабочих дней
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) /бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Архивная справка, копия архивного документа или архивная выписка по подтверждению сведений социально-правового характера, а также ответы об отсутствии на государственном хранении у услугодателя запрашиваемых документов (сведений) на государственном хранении, направлении запроса по принадлежности в другой государственный или ведомственный архив либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно

7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	Услугодатель с понедельника по пятницу с 09.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов, Государственный архив города Астана с 8.30 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан. Прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию 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 Трудовог о кодекса Республики Казахстан. Портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в праздничные и выходные дни, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).
		в канцелярию услугодателя: 1) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам. При наличии к заявлению прилагаются документы либо их копии, подтверждающие запрашиваемые сведения; 2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя либо цифровой документ из сервиса цифровых документов (представляется для идентификации личности, исполнитель услугодателя воспроизводит копию удостоверения личности для

			идентификации, после чего возвращает его оригинал услугополучателю), документ, подтверждающий полномочия, либо нотариально засвидетельствованная доверенность, при представлении интересов услугополучателя третьим лицом; при обращении услугополучателя по почте: заявление в произвольной форме, подписанное физическим лицом или представителем юридического лица, с указанием сведений о заявителе (для физического лица – фамилия, имя, отчество (при его наличии), место жительства, контактные телефоны, для юридического лица – его наименование, юридический адрес) и содержащие данные, необходимые для поиска запрашиваемых сведений. При наличии к заявлению прилагаются документы либо их копии, подтверждающие запрашиваемые сведения в Государственную корпорацию:
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги		1) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам. При наличии к заявлению прилагаются документы либо их электронные копии, подтверждающие запрашиваемые сведения; 2) документ, удостоверяющий личность, либо цифровой документ из сервиса цифровых документов (для идентификации) и документ, подтверждающий полномочия – для юридического лица либо нотариально засвидетельствованная доверенность – для физического лица (при обращении уполномоченного представителя). 3) сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через

		шлюз "электронного правительства". Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала " электронного правительства"; на портал: запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя. При наличии к заявлению прилагаются электронные копии документов, подтверждающие запрашиваемые сведения.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 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".
		Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия у него ЭЦП. Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием ЭЦП или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать

10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию.	необходимый документ. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства www.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8-800-080-7777.

Приложение 2
к Перечню некоторых приказов,
в которые вносятся изменения

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача разрешения
на временный вывоз за пределы
Республики Казахстан
документов Национального
архивного фонда, находящихся
в государственной собственности"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача разрешения на временный вывоз за пределы Республики Казахстан документов Национального архивного фонда, находящихся в государственной собственности"		
1	Наименование услугодателя	Комитет архивов, документации и книжного дела Министерства культуры и информации Республики Казахстан
2	Способы предоставления государственной услуги	Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация), веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал)
3	Срок оказания государственной услуги	30 (тридцать) календарных дней
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) /бумажная
		Разрешение на право временного вывоза за пределы Республики

5	Результат оказания государственной услуги	Казахстан документов Национального архивного фонда, находящихся в государственной собственности (далее – разрешение) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	Прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию 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 Трудовог о кодекса Республики Казахстан. Портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в праздничные и выходные дни, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем)
		в Государственную корпорацию: 1) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам; 2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя либо цифровой документ из сервиса цифровых документов (представляется для идентификации личности, исполнитель услугодателя

8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	воспроизводит копию удостоверения личности для идентификации, после чего возвращает его оригинал услугополучателю), документ, подтверждающий полномочия, либо нотариально засвидетельствованная доверенность, при представлении интересов услугополучателя третьим лицом; 3) перечень документов Национального архивного фонда Республики Казахстан, находящихся в государственной собственности, на временный вывоз которых запрашивается разрешение по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам; 4) справка государственного архива о наличии страховых копий запрашиваемых документов по форме согласно приложению 76 к Правилам комплектования, хранения, учета и использования документов Национального архивного фонда и других архивных документов государственными и специальными государственными архивами, утвержденных приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 9 августа 2023 года № 215 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 33290). Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала " электронного правительства";

		портал: 1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя, либо с помощью ввода одноразового пароля; 2) перечень документов Национального архивного фонда Республики Казахстан, находящихся в государственной собственности, на временный вывоз которых запрашивается разрешение по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам в форме электронной копии документа; 3) электронная справка государственного архива о наличии страховых копий запрашиваемых документов по форме согласно приложению 76 к Правилам комплектования, хранения, учета и использования документов Национального архивного фонда и других архивных документов государственными и специальными государственными архивами, утвержденных приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 9 августа 2023 года № 215 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 33290).
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными Законом Республики Казахстан "О государственных секретах"
		Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия у него ЭЦП.

10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию.	Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием ЭЦП или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства www.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8-800-080-7777.

Приложение 3
к Перечню некоторых приказов,
в которые вносятся изменения

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Апостилирование архивных
справок и копий архивных
документов или архивных
выписок, исходящих
из государственных архивов
Республики Казахстан
и направляемых за рубеж"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Апостилирование архивных справок, копий архивных документов или архивных выписок, исходящих из государственных архивов Республики Казахстан и направляемых за рубеж"		
1	Наименование услугодателя	Комитет архивов, документации и книжного дела Министерства культуры и информации Республики Казахстан
		Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее –

2	Способы предоставления государственной услуги	Государственная корпорация), веб портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал)
3	Срок оказания государственной услуги	1) услугодатель и подразделения Государственной корпорации города Астана – 3 (три) рабочих дня; 2) для подразделений Государственной корпорации других регионов – 10 (десять) рабочих дней с учетом почтовых отправлений (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги) 3) на портале – 3 (три) рабочих дня. В случае уведомления услугополучателя о несоответствии документов и приведения их в соответствие срок оказания государственной услуги продлевается на 2 (два) рабочих дня.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Штамп апостиля на архивных справках, копиях архивных документов или архивных выписках, исходящих из государственных архивов Республики Казахстан и направляемых за рубеж либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	За оказание государственной услуги взимается государственная пошлина в соответствии с подпунктом 15) пункта 1 статьи 609 и подпунктом 7) статьи 615 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" (далее – Налоговый кодекс), которая составляет 0,5 месячного расчетного показателя, установленного на день уплаты государственной пошлины за каждый документ. В соответствии со статьей 622 Налогового кодекса освобождаются от уплаты государственной пошлины при проставлении апостиля на

		документах, поступающих на апостилирование через дипломатические представительства и консульские учреждения Республики Казахстан.
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	Прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию 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 Трудовог о кодекса Республики Казахстан. Портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в праздничные и выходные дни, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).
		В Государственную корпорацию: 1) заявление на проставление апостиля по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам; 2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя либо цифровой документ из сервиса цифровых документов (представляется для идентификации личности, исполнитель услугодателя воспроизводит копию удостоверения личности для идентификации, после чего возвращает его оригинал услугополучателю) – для физического лица, копия учредительного документа – для

			юридического лица, документ, подтверждающий полномочия, либо нотариально засвидетельствованная доверенность, при представлении интересов услугополучателя третьим лицом; 3) выданная государственным архивом архивная справка по форме согласно приложению 76 или копия архивного документа или архивная выписка по форме согласно приложению 77 к Правилам комплектования, хранения, учета и использования документов Национального архивного фонда и других архивных документов государственными и специальными государственными архивами, утвержденных приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 9 августа 2023 года № 215 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 33290), на которые необходимо проставить штамп апостиля; 4) документ, подтверждающий оплату в бюджет государственной пошлины.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугодателя для оказания государственной услуги		Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала " электронного правительства"; на портал: 1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью

		(далее – ЭЦП) услугополучателя либо с помощью ввода одноразового пароля; 2) выданная государственным архивом электронная архивная справка, электронная копия архивной справки согласно приложению 76 или электронная копия архивного документа либо электронная архивная выписка или электронная копия архивной выписки согласно приложению 77 к Правилам комплектования, хранения, учета и использования документов Национального архивного фонда и других архивных документов государственными и специальными государственными архивами, утвержденных приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 9 августа 2023 года № 215 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 33290); 3) электронная копия документа, подтверждающего оплату в бюджет государственной пошлины (за исключением случаев оплаты через платежный шлюз "электронного правительства").
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствия представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным подпунктам 1) и 2) пункта 8 перечня основных требований к оказанию государственной услуги.
		Услугополучатель подает запрос для получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия у него ЭЦП. Сервис цифровых документов доступен для

10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию.	пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием ЭЦП или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 4
к Перечню некоторых приказов,
в которые вносятся изменения
Приложение к приказу
Министра культуры и спорта
Республики Казахстан
от 3 мая 2017 года № 118

Форма, предназначенная для сбора административных данных
"Показатели основных направлений и результатов деятельности государственных архивов"

Представляется: Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе: www.mam.gov.kz.

Наименование формы административных данных: "Показатели основных направлений и результатов деятельности государственных архивов".

Индекс формы административных данных: ПОНРД-1.

Периодичность: ежеквартально, ежегодно.

Отчетный период: _ квартал 20__года/ 20__ год.

Круг лиц, представляющих информацию: Национальный архив Республики Казахстан, центральные государственные архивы Республики Казахстан, местные

исполнительные органы области, городов республиканского значения, столицы, осуществляющие государственное управление архивным делом.

Срок представления:

1) планируемые годовые показатели основных направлений и результатов деятельности - до 5 декабря календарного года, предшествующему планируемому периоду на бумажном и электронном носителях посредством единой системы электронного документооборота (далее – ЕСЭДО) или системы электронного документооборота (далее - СЭД);

2) отчетные годовые показатели основных направлений и результатов деятельности - до 5 января календарного года, последующего за отчетным периодом на бумажном и электронном носителях посредством ЕСЭДО или СЭД;

3) отчетные квартальные показатели основных направлений и результатов деятельности с нарастающими данными - до 5 числа последующего месяца за отчетным кварталом на электронном носителе посредством ЕСЭДО или СЭД.

Таблица 1

Обеспечение сохранности документов Национального архивного фонда Республики Казахстан

Код строки	Виды работ	Виды документов							Страховой фонд	Примечание
		на бумажной основе		кинодокументы	фотодокументы	фонодокументы	видеодокументы	Рукописи и редкие книги		
1	2	3	4	5	6	7	8		9	10
1.1.	Реставрация									
1.1.1.										
1.2.	Физико-химическая и техническая обработка									
1.3.	Создание страхового фонда									
1.3.1.										

Таблица 2

Формирование Национального архивного фонда Республики Казахстан

Код строки	Виды работ	Виды документов								Документы (копий), приобретенные в зарубежных архивах
		управленческая документация	личного происхождения	научно-техническая документация	кинодокументы	фотодокументы	фонодокументы	видеодокументы	по личному составу	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.1.	Прием документов от юридических лиц									
2.1.1.										
2.2.	Прием документов от физических лиц									
2.2.1.										
2.3.	Включение документов в состав Национального архивного фонда Республики Казахстан									

Таблица 3

Создание учетных баз данных и автоматизированного научно-справочного аппарата

Кодстроки	Виды работ	Единица измерения	Включено	Примечание
1	2	3	4	5
3.1.	Ведение автоматизированной системы государственного учета документов Национального			

3.1.1.	архивного фонда Республики Казахстан	фонд		
3.2.	Ведение автоматизированного научно-справочного аппарата	единица хранения		

Таблица 4

Предоставление информационных услуг и использование документов

Код строки	Проведение информационных мероприятий	Исполнение запросов			Посещение читального зала	Посещение web (веб)-сайта/ страницы	Выдача документов пользователям	Рассекречивание документов
		тематических	генеалогических	социально-правового характера				
1	2	3			4	5	6	7
4.1.								
4.2.								
4.3.								

Таблица 5

Материально-техническая база архива

Код строки	Площадь помещений (квадратный метр)						Прирост протяженности архивных полок (погонный метр)	Количество работников на один компьютер (1 человек)	Остаточная стоимость основных средств на 1 единицу хранения (тенге)
	всего	площадь архивохранилищ	оснащенных современными системами пожарной сигнализации	оснащенных действующими системами автоматического пожаротушения	оснащенных современными системами охранной сигнализации	введенных в эксплуатацию (новых или реконструированных)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.1.									
5.2.									

Наименование _____

Адрес _____ _____

_____ _____

Телефон _____
Адрес электронной почты _____
Исполнитель _____ _____
фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон
Руководитель или лицо, исполняющее его обязанности
_____ _____
фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись
Место для печати
(за исключением лиц, являющихся субъектами частного предпринимательства)
_____

Приложение
к форме, предназначенной
для сбора административных
данных "Показатели основных
направлений и результатов
деятельности государственных
архивов"

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных "Показатели основных направлений и результатов деятельности государственных архивов"

В таблице 1 "Обеспечение сохранности документов Национального архивного фонда Республики Казахстан":

графы с 3-8 строки 1.1., 1.1.1., 1.3., 1.3.1. заполняются при планировании;

в графах 3, с 5-8 строки 1.1. указывается планируемый объем единиц хранения, подлежащих реставрации (раздельно по документам на бумажной основе и видам аудиовизуальных документов);

в графах 3, с 5-8 строки 1.1.1. указывается количество отреставрированных единиц хранения (раздельно по документам на бумажной основе и видам аудиовизуальных документов). Отчетные показатели реставрации документов на бумажной основе определяются с условием обязательной завершенности работ;

в графах 3, с 5-9 строки 1.2. указываются суммарные отчетные данные о количестве единиц хранения, прошедших переплет и подшивку (результаты реставрации не учитываются) документов на бумажной основе, дезинфекции, дезинсекции, выполненным как в лабораториях, так и непосредственно в Национальном архиве Республики Казахстан, центральных государственных архивах, государственных архивах областей, городов республиканского значения, столицы, городов, районов и их филиалов (далее – архив), консервационно-профилактическую обработку (раздельно по видам) аудиовизуальных документов и страховых копий. Не учитывается количество подшитых и переплетенных дел, которые были расшиты для их микрофотокопирования;

в графах 3, с 5-8 строки 1.3. указывается планируемый объем единиц хранения, подлежащих микрофильмированию (раздельно по документам на бумажной основе и видам аудиовизуальных документов);

в графах 3, с 5-8 строки 1.3.1. указывается количество с микрофильмированных единиц хранения (раздельно по документам на бумажной основе и видам аудиовизуальных документов). Объем единиц хранения, на которые изготовлены страховые копии, включается в отчетный показатель после получения полного комплекса (негатив и позитив);

в графе 4 строки 1.1. указывается планируемое количество листов документов, подлежащих реставрации, в том числе чертежей, карт, планов и тому подобное из расчета 1 квадратный метр равен 15 листам;

в графе 4 строки 1.1.1. указывается количество отреставрированных листов документов, в том числе чертежей, карт, планов и тому подобное из расчета 1 квадратный метр равен 15 листам;

графа 4 строка 1.2.; графа 9 строки 1.1., 1.1.1., 1.3., 1.3.1., графа 10 строки 1.1.1., 1.2. не заполняются;

в графе 4 строки 1.3. указывается планируемое к изготовлению количество кадров негативов, подлежащих страховому копированию;

в графе 4 строки 1.3.1. указывается количество кадров, отснятых на рулонной пленке, включая негативы микрофиш;

в графе 10 строки 1.1. указывается общий объем единиц хранения, нуждающихся в реставрации по состоянию на 31 декабря отчетного года, согласно данным учета физического состояния дел;

в графе 10 строки 1.3. указывается объем единиц хранения, подлежащих страховому копированию по состоянию на 31 декабря отчетного года;

в графе 10 строки 1.3.1. указывается объем единиц хранения, на которые создан страховой фонд в архиве по состоянию на 31 декабря отчетного года, согласно паспортным данным (далее – паспортные данные) по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 июля 2018 года № 168 "Об утверждении Правил централизованного государственного учета документов Национального архивного фонда" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 17249);

графа 10 "Примечание" заполняется только при составлении отчета.

В таблице 2 "Формирование Национального архивного фонда Республики Казахстан":

графы 3, с 5-9 строки 2.1., 2.1.1. заполняются при планировании;

в графах 3, с 5-10 строки 2.1. указывается количество единиц хранения, планируемых к приему от юридических лиц;

в графах 3, с 5-10 строки 2.1.1. указывается количество единиц хранения, принятых на постоянное хранение от юридических лиц;

графа 4 строки 2.1., 2.1.1., графа 11 строка 2.1., графы 3, 5, 10 строки 2.2., 2.2.1., графа 11 строки 2.1., 2.2., графа 10 строка 2.3 не заполняются;

в графах 4, с 6-9 строки 2.2. указывается количество единиц хранения, планируемых к приему от физических лиц;

в графах 4, с 6-9 строки 2.2.1. указывается количество единиц хранения, принятых на постоянное хранение от физических лиц;

в графе 11 в строках 2.1.1. и 2.2.1. указывается количество единиц хранения документов (копий), приобретенных архивами в зарубежных архивных учреждениях;

в строке 2.3. указывается количество единиц хранения документов, согласно утвержденным экспертно-проверочной комиссии описям дел постоянного срока хранения.

В таблице 3 "Создание учетных баз данных и автоматизированного научно-справочного аппарата":

графа 4 строки 3.1., 3.1.1. заполняются при планировании;

в графе 4 строки 3.1. указывается число фондов, планируемых к введению в автоматизированную систему государственного учета документов Национального архивного фонда Республики Казахстан;

в графе 4 строки 3.1.1. указывается число введенных фондов в автоматизированную систему государственного учета документов Национального архивного фонда Республики Казахстан;

в графе 4 строки 3.2. указывается количество единиц хранения, заголовки которых с соответствующими архивными шифрами внесены в базы данных в течение года. Дело, которое внесено в несколько баз данных, учитывается только один раз;

в графе 5 строки 3.1. указывается количество фондов, числящихся в архиве по паспортным данным;

в графе 5 строки 3.1.1. указывается количество фондов, включенных в автоматизированную систему государственного учета документов Национального архивного фонда Республики Казахстан, по состоянию на 31 декабря отчетного года;

в графе 5 строки 3.2. указывается общее количество единиц хранения, заголовки которых с соответствующими архивными шифрами, внесены в тематические базы данных по состоянию на 31 декабря отчетного года;

графа 5 "Примечание" заполняется только при составлении отчета.

В таблице 4 "Предоставление информационных услуг и использование документов" :

графы 5, 7 строка 4.2., графы 2, 4-7 строка 4.3. не заполняются;

в строке 4.1.:

в графе 2 указывается суммарное количество всех информационных мероприятий (выставки, сборники документов, созданные сайты, разделы сайтов, конференции, публикации и статьи в средствах массовой информации, экскурсии по архиву), проведенных в течение календарного года;

в графе 3 указывается общее количество исполненных запросов физических и юридических лиц, в том числе поступивших из-за рубежа, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

в графе 4 указывается количество фактических посещений пользователями читальных залов (общих и для работы с секретными документами) в течение календарного года;

в графе 5 указывается количество посещений за год на основании показаний счетчика посещений, установленного на главной странице сайта архива;

в графе 6 указывается суммарное количество единиц хранения, в том числе фонда пользования, выданных:

1) пользователям в читальные залы (общие и для работы с секретными документами) архива;

2) во временное пользование по запросам сторонних организаций;

3) работникам архива в целях проведения плановых и внеплановых работ (за исключением работ по обеспечению сохранности документов и их учету);

в графе 7 указывается количество рассекреченных архивных дел. Частично рассекреченные дела не учитываются.

в строке 4.2.:

в графе 2 указывается количество информационных мероприятий, проведенных в соответствии с Планами и Перечнями мероприятий, утвержденными архивами, а также в связи с обращениями государственных органов и местных исполнительных органов;

в графе 3 указывается количество запросов, исполненных в установленные действующим законодательством Республики Казахстан сроки.

При запросе на несколько лиц учитывается запрос на каждое лицо. В случае, если архив запросил дополнительные сведения, после их получения от заявителя запрос учитывается повторно;

в графе 4 указывается общее количество пользователей, работавших в читальных залах;

в графе 6 указывается количество выданных единиц хранения фонда пользования.

в графе 3 строки 4.3. указывается количество запросов, исполненных с положительным результатом.

В таблице 5 "Материально-техническая база архива":

графы 2, 3, 7, 10 строки 5.2. не заполняются;

в строке 5.1.:

в графе 2 указывается общая площадь помещений архива по состоянию на 1 января календарного года, последующего за отчетным годом;

в графе 3 указывается общая площадь архивохранилищ по состоянию на 1 января календарного года, последующего за отчетным годом;

в графе 4 указывается площадь помещений архива, оснащенных современными системами пожарной сигнализации в течение года. Под "современными системами" пожарной сигнализации понимаются системы, находящиеся в эксплуатации не более 10 лет. В случае, если в одном здании расположены помещения двух или нескольких архивов, каждый из них включает в показатель объем занимаемых им площадей;

в графе 5 указывается площадь помещений архива, оснащенных действующими системами автоматического пожаротушения в течение года. В случае, если в одном здании расположены помещения двух или нескольких архивов, каждый из них включает в показатель объем занимаемых только площадей;

в графе 6 указывается площадь помещений архива, оснащенных современными системами охранной сигнализации в течение года. Под "современными системами" охранной сигнализации понимаются системы, находящиеся в эксплуатации не более 10 лет. В случае, если в одном здании расположены помещения двух или нескольких архивов, каждый из них включает в показатель объем занимаемых им площадей;

в графе 7 указывается суммарная площадь введенных в эксплуатацию в течение года новых помещений любого производственного назначения, в том числе архивохранилищ, рабочих комнат, лабораторных помещений и реконструированных (переоборудованных, приспособленных) архивохранилищ;

в графе 8 указывается суммарный прирост в течение года протяженности архивных полок за счет: оснащения стеллажным оборудованием новых и реконструированных архивохранилищ, модернизации стеллажного оборудования в действующих архивохранилищах. Специализированные архивы, использующие для хранения стеллажи типа "елочка", прирост протяженности стеллажных полок рассчитывают в условных погонных метрах, принимая за 1 погонный метр количество ячеек, на которых размещается 70 единиц хранения кинодокументов;

в графе 9 указывается количество работников на один компьютер. Показатель рассчитывается путем деления количества работников (только руководителей и специалистов по штатному расписанию) на число находящихся в эксплуатации современных компьютеров. Результат указывается с точностью до десятых долей;

в графе 10 указывается остаточная стоимость основных средств на 1 единицу хранения. Показатель рассчитывается на основе бухгалтерских отчетов и паспортных данных архива по состоянию на 31 декабря отчетного года без учета библиотечного фонда.

в строке 5.2.:

графа 4 заполняется в случае, если в течение года работа по оснащению архивных площадей системами пожарной сигнализации не проводилась;

графа 5 заполняется в случае, если в течение года работа по оснащению архивных площадей системами автоматического пожаротушения не проводилась;

графа 6 заполняется в случае, если в течение года работа по оснащению архивных площадей системами охранной сигнализации не проводилась;

в графе 8 указывается общая протяженность архивных полок по состоянию на 31 декабря отчетного года, согласно паспортным данным;

в графе 9 указывается наличие в архиве локальной вычислительной сети (да/нет). В случае, когда архив имеет несколько зданий, то "да" указывается при наличии локальной вычислительной сети минимум в одном из них.

Приложение 5
к Перечню некоторых приказов,
в которые вносятся изменения

Сноска. Приложение 5 утратило силу приказом Министра культуры и информации РК от 24.04.2025 № 192-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 6
к Перечню некоторых приказов,
в которые вносятся изменения

Сноска. Приложение 6 утратило приказом Министра культуры и информации РК от 24.04.2025 № 192-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 7
к Перечню некоторых приказов,
в которые вносятся изменения

Сноска. Приложение 7 утратило приказом Министра культуры и информации РК от 24.04.2025 № 192-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 8
к Перечню некоторых приказов,
в которые вносятся изменения

Сноска. Приложение 8 утратило приказом Министра культуры и информации РК от 24.04.2025 № 192-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 9
к Перечню некоторых приказов,
в которые вносятся изменения

Сноска. Приложение 9 утратило приказом Министра культуры и информации РК от 24.04.2025 № 192-НҚ (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