

«Аршалы ауданы
мемлекеттік мұрағаты» КММ

КГУ «Государственный архив
Аршальского района»

ХАТТАМА № 1

ПРОТОКОЛ № 1

Аршалы к.

п.Аршалы

20.02.2024

10:00-11:00

**Семинар по разъяснению правил оказания государственной услуги
"Выдача архивных справок, копий архивных документов или архивных
выписок"**

Присутствовали: 6 человек

Повестка дня:

1. Разъяснение правил оказания государственной услуги "Выдача архивных справок, копий архивных документов или архивных выписок"
2. Порядок взаимодействия с ЦОНОм и использования информационных систем (ИС ЕЭАД) в процессе оказания услуги

СЛУШАЛИ:

Петренко М.М. - архивист – которая сказала, что Приказом и.о. Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 19 октября 2021 года № 312 в приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 мая 2020 года № 159, в правила оказания государственной услуги "Выдача архивных справок, копий архивных документов или архивных выписок" внесены следующие изменения:

Пункт 2 дополнен подпунктом б) следующего содержания:

"б) цифровой документ – электронный документ, формируемый сервисом цифровых документов, необходимый для получения государственных услуг и иных услуг в электронной форме, а также при взаимодействии с физическими и юридическими лицами.";

Пункт 4 дополнен пунктом 4-1 следующего содержания:

"4-1. При соответствии пакета документов перечню документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в стандарте государственной услуги, ответственный исполнитель услугодателя вносит сведения в автоматизированную информационную систему "Единый архив электронных документов" (далее – ИС "ЕАЭД").";

Пункт 5 изложен в следующей редакции:

"5. При предоставлении полного пакета документов в канцелярию услугодателя на его копии ставится отметка о принятии с указанием даты и фамилии работника канцелярии, при обращении через портал в "личный кабинет" услугополучателя направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги.

При подаче пакета документов через Государственную корпорацию услугополучатель предоставляет услугодателю документ, удостоверяющий личность, либо цифровой документ из сервиса цифровых документов (представляется для идентификации личности) и документ, подтверждающий полномочия – для юридического лица либо нотариально засвидетельствованная доверенность – для физического лица (при обращении уполномоченного представителя).

При обращении услугополучателя через Государственную корпорацию работник Государственной корпорации направляет заявление в ИС "ЕАЭД" через шлюз "электронного правительства".

С момента поступления документов услугодателю из Государственной корпорации, а также при обращении на портал результат оказания государственной услуги выдается в течение 11 (одиннадцати) рабочих дней.

Пункт 9 изложен в следующей редакции:

"9. Результатом оказания государственной услуги является 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), направлении запроса по принадлежности в другой государственный или ведомственный архив либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в бумажном/электронном виде.

В Государственной корпорации выдача результата оказания государственной услуги осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности услугополучателя, либо цифрового документа из сервиса цифровых документов.

Пункт 10 изложен в следующей редакции:

"10. При обжаловании решений, действий (бездействий) сотрудников услугодателя жалоба направляется руководству услугодателя по адресам, указанным на интернет-ресурсе услугодателя, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Нур-Султан, Есильский район, проспект Мәңгілік Ел, дом 8, здание "Дом министерств", подъезд № 15.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом, услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) которого обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо иное

административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.";

Пункт 13 изложен в следующей редакции:

"13. При подаче жалобы услугополучателем указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Жалоба подписывается услугополучателем.";

Еще раз обращаю ваше внимание на то, что запросы граждан в архив следует отправлять через портал электронного правительства Egov.kz в информационную систему Единый электронный архив документов (ИС ЕЭАД) и более ответственно походить к вопросу прилагаемых к запросу документов.

РЕШИЛИ:

3. Информацию принять к сведению, при обращении граждан запросы оформлять через портал электронного правительства Egov.kz.
4. Не допускать коррупционные правонарушения при оказании государственных услуг

Директор



М. Руденко