**Памятка услугополучателя о порядке получения государственной услуги «Выдача архивных справок»**

**Наименование государственной услуги:**«Выдача архивных справок»

**Наименование услугодателя:** Государственные архивы Акмолинской области ГУ «Управление архивов и документации Акмолинской области» (далее — услугодатель)

**График работы:** с 9.00 часов до 18.00 часов, кроме выходных дней.

**Информация об организациях, осуществляющих прием заявлений и выдачу результатов оказания государственной услуги**

1. Государственная услуга «Выдача архивных справок» (далее — государственная услуга) оказывается государственными рахивами Акмолинской области Государственного учреждения «Управление архивов и документации Акмолинской области» (далее — услугодатель), через Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее — Государственная корпорация) и (или) через веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz (далее — Портал).

2. Результатом оказания государственной услуги является у услугодателя и в Государственной корпорации — выдача архивных справок, на портале — уведомление о готовности архивных справок, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

**Информация о способе получения государственной услуги посредством веб-портала «электронного правительства»**

Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через Портал.

1) услугополучатель осуществляет регистрацию (авторизацию) на портале;

2) выбор услугополучателем электронной государственной услуги, заполнение полей электронного запроса и прикрепление пакета документов (при наличии прилагаются электронные копии подтверждающих документов);

3) удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП либо одноразовым паролемуслугополучателя;

4) обработка (проверка, регистрация) электронного запроса услугодателем;

5) получение услугополучателем уведомления о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в истории получения государственных услуг личного кабинета услугополучателя;

6) получение услугополучателемуведомления с указанием места и даты получения результата оказания государственной услуги в истории получения государственных услуг личного кабинета услугополучателя;

7) осуществление выдачи услугодателем результата оказания государственной услуги (или) направление почтой по адресу указанному в заявлении.

**Срок оказания государственной услуги**

Выдача результата государственной услуги — 11 (одинадцать) рабочих дней.

В случаях, когда для оказания государственной услуги необходимо изучение документов двух и более организаций, а также периода более чем за 5 (пять) лет, услугодателем срок оказания государственной услуги продлевается не более чем на 30 (тридцать) календарных дней после истечения срока оказания государственной услуги, о чем извещается услугополучатель посредством отправки письма по адресу, указанному в заявлении, в течение 3 (трех) календарных дней со дня продления срока рассмотрения.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

**Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги**

При обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающий полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности):

1) к услугодателю:

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

заполненное заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему Стандарту государственной услуги (при наличии прилагаются копии подтверждающих документов);

2) в Государственную корпорацию:

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

заполненное заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему Стандарту государственной услуги (при наличии прилагаются копии подтверждающих документов).

**Результат оказания государственной услуги**

Результатом оказания государственной услуги является у услугодателя и в Государственной корпорации — выдача архивных справок, на портале — уведомление о готовности архивных справок, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренными пунктом 10, 10-1 Стандарта государственной услуги «Выдача архивных справок», утвержденного приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 07 марта № 57 (далее -Стандарт).

**Дополнительная информация**

(номер Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг, номера иных телефонных справочных служб в случае их наличия)

Номер Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.