

Мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің 2008 жылғы 1 ақпандағы N 19 Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2008 жылғы 19 ақпандағы Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне N 5140 болып енгізілді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің 2010 жылғы 16 ақпандағы № 31 Бұйрығымен

Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің 2010.02.16 № 31 бұйрығымен.

Қолданушылардың назарына!!!

Бұйрықтың қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз.

"Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабы 2-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарттары
б е к і т і л с і н :

1) "Мерзімді баспасөз басылымын және (немесе) ақпарат агенттігін есепке
қ о ю " ;

2) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік мұрағаттарынан шығатын және
шетелге жіберілетін мұрағаттық анықтамалар мен мұрағаттық құжаттардың
көшірмелерін а постильдеу";

3) "Мұрағаттық анықтамалар беру".

Ескерту. 1-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Мәдениет және Ақпарат министрінің 2009.03.24. N 40 (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-т. қараңыз) Бұйрығымен.

2. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің жауапты хатшысы Ж.Д. Құрманғалиеваға жүктелсін .

3. Осы бұйрық алғаш рет ресми жарияланған күннен бастап күнтізбелік он күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі.

Министр

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
М ә д е н и е т ж ә н е а қ п а р а т

"Мерзімді баспасөз басылымын және (немесе) ақпарат агенттігін есепке алу мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты

Ескерту. Тақырыбына өзгерту енгізілді - ҚР Мәдениет және Ақпарат министрінің 2009.03.24. № 40 (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-т. қараңыз) Бұйрығымен.

1. Қазақстан Республикасының ақпараттық кеңістігін статистикалық есепке қою мен талдаудың анықтығы мен уақытында жүзеге асырылуы үшін уәкілетті орган мерзімді баспасөз басылымын және (немесе) ақпарат агенттігін есепке қою жөнінде мемлекеттік қызмет көрсетеді (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет).

Ескерту. 1-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Мәдениет және Ақпарат министрінің 2009.03.24. № 40 (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-т. қараңыз) Бұйрығымен.

2. Мемлекеттік қызметтің көрсетілетін түрі: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет "Бұқаралық ақпарат құралдары туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 4-3-бабының 2) тармақшасы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің Ақпарат және мұрағат комитеті (бұдан әрі - Комитет) көрсетеді.

5. Мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны мерзімді баспасөз басылымын және (немесе) ақпарат агенттігін есепке қою туралы куәлікті беру болып т а б ы л а д ы .

Ескерту. 5-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Мәдениет және Ақпарат министрінің 2009.03.24. № 40 (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-т. қараңыз) Бұйрығымен.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - өтініш берушілер) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет өтініштің Комитеттің кеңсесіне тіркелген күнінен бастап 15 күн ішінде көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсетуге қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезекті күту уақытының барынша шегі - 30 минут.

Ескерту. 7-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Мәдениет және Ақпарат министрінің 2009.03.24. № 40 (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-т. қараңыз) Бұйрығымен.

8. "Мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)" Қазақстан Республикасының

Кодексіне сәйкес алынатын алымның ставкасы:

1) балалар және ғылыми тақырыптағы бұқаралық ақпарат құралын құратын жеке немесе заңды тұлғалардан - алымды төлеген күнге қолданылатын екі айлық есептік көрсеткішті;

2) өзге де тақырыптағы бұқаралық ақпарат құралын құратын жеке немесе заңды тұлғалардан алымды төлеген күнге қолданылатын бес айлық есептік көрсеткішті құрайды.

Мерзімді баспасөз басылымын және немесе ақпарат агенттігін есепке қою туралы куәліктің телнұсқасын беру үшін төленетін алымның мөлшері:

1) осы тармақтың 1) тармақшасында көрсетілген жеке немесе заңды тұлғалардан - алымды төлеген күнге қолданылатын 1,6 айлық есептік көрсеткішті;

2) осы тармақтың 2) тармақшасында көрсетілген жеке немесе заңды тұлғалардан - алымды төлеген күнге қолданылатын 4 айлық есептік көрсеткішті құрайды.

Бұқаралық ақпарат құралын есепке қою туралы куәлікті қайта ресімдеу тегін жүзеге асырылады.

Алым Қазақстан Республикасының банктік мекемелері арқылы төленеді және оған төлемнің мөлшері мен уақытын растайтын түбіртек беріледі.

Ескерту. 8-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Мәдениет және Ақпарат министрінің 2009.03.24. N 40 (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-т. қараңыз) Бұйрығымен.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат электрондық Үкіметтің порталында <http://e.gov.kz/>, Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігінің: <http://www.sana.gov.kz/> веб-сайтында, "Министрліктер үйі" ғимаратында орналасқан ақпараттың ресми көздерінде, үлгілік нұсқаларымен ақпараттық тақтада орналасады.

10. Мемлекеттік қызмет күн сайын сенбі мен жексенбіден басқа күндері көрсетіледі. Құжаттарды қабылдау сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін жүргізіледі, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін. Алдын ала жазылу және қызметтерді жедел ресімдеу жүргізілмейді.

Ескерту. 10-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Мәдениет және Ақпарат министрінің 2009.03.24. N 40 (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-т. қараңыз) Бұйрығымен.

11. Мемлекеттік қызметті көрсету "Министрліктер үйі" ғимаратында жүргізіледі.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші:

- 1) белгіленген үлгідегі өтініш (осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес);
- 2) жеке тұлғалар үшін - кәсіпкерлік қызметпен айналысу құқығын растайтын құжаттың нотариалды түрде куәландырылған көшірмесі;
- 3) заңды тұлғалар үшін - заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің, құрылтай құжаттарының нотариалды түрде куәландырылған көшірмелері;

4) мерзімді баспасөз басылымын және (немесе) ақпарат агенттігін есепке қою үшін бюджетке алым төленгенін растайтын құжат қоса беріледі.

Мерзімді баспасөз басылымын және (немесе) ақпарат агенттігін қайта есепке алу үшін (меншік иесі ауысқан не ұйымдық-құқықтық нысаны, атауы, мерзімді баспасөз басылымының және (немесе) ақпарат агенттігінің аты, басылымның тілі, таралу аумағы, негізгі тақырыптық бағыты және шығару мерзімділігі өзгеруіне байланысты) өтініш беруші:

- 1) белгіленген үлгідегі өтініш (осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес);
- 2) жеке тұлғалар үшін - кәсіпкерлік қызметпен айналысу құқығын растайтын құжаттың нотариалды түрде куәландырылған көшірмесі;
- 3) заңды тұлғалар үшін - заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің, құрылтай құжаттарының нотариалды түрде куәландырылған көшірмелері, құрылтайшылық құжаттары;
- 4) бұрын берілген мерзімді баспасөз басылымын және (немесе) ақпарат агенттігін есепке қою туралы куәліктің түпнұсқасы;
- 5) меншік иесі өзгерген жағдайда осы өзгерістерді растайтын құжаттар талап етіледі;

6) мерзімді баспасөз басылымын және (немесе) ақпарат агенттігін иеленуші құқығын басқа тұлғаға беруді растайтын келісім-шартты қоса береді.

Мерзімді баспасөз басылымын және (немесе) ақпарат агенттігін есепке қою туралы куәлікті жоғалтып алуға байланысты телнұсқаны алу үшін өтініш беруші:

- 1) жоғалудың себептерін көрсете отырып еркін нысанда жазылған өтініш;
- 2) жеке тұлғалар үшін - кәсіпкерлік қызметпен айналысу құқығын растайтын құжаттың нотариалды түрде куәландырылған көшірмесі;
- 3) заңды тұлғалар үшін - заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің, құрылтай құжаттарының нотариалды түрде куәландырылған көшірмелері;

4) мерзімді баспасөз басылымын және (немесе) ақпарат агенттігін есепке қою үшін бюджетке алым төленгенін растайтын құжат қоса беріледі.

Ескерту. 12-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Мәдениет және Ақпарат

министрінің 2009.03.24. N 40 (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-т. қараңыз) Бұйрығымен.

13. Өтініш бланкісі Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігінің веб-сайтына орналастырылады.

14. Мемлекеттік қызмет мына мекен-жай бойынша көрсетіледі: Астана қаласы, Есіл өзенінің сол жағалауы, "Министрліктер үйі", А блогі, 15-кіреберіс, 2 2 7 - б ө л м е .

Ескерту. 14-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Мәдениет және Ақпарат министрінің 2009.03.24. N 40 (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-т. қараңыз) Бұйрығымен.

15. Өтініш берушілердің мемлекеттік қызмет көрсету үшін ұсынылған құжаттары "Есепке алу журналына" тіркеледі.

16. Мерзімді баспасөз басылымын және (немесе) ақпарат агенттігін есепке қою туралы куәлік өтініш берушінің өзіне беріледі немесе пошта арқылы жіберіледі.

Ескерту. 16-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Мәдениет және Ақпарат министрінің 2009.03.24. N 40 (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-т. қараңыз) Бұйрығымен.

17. Өтініш беруші осы стандарттың 12-тармағында көрсетілген құжаттар тізімін ұсынбаса мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіз болады.

3. Жұмыстың принциптері

18. Комитеттің жұмысы келесі принциптермен негізделеді:

1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;

2) қызметтік парызды орындау барысында заңдылықты сақтау;

3) с ы п а й ы л ы қ ;

4) толымды және толық ақпарат беру;

5) ақпараттың құпиялылығын сақтау және қорғау.

4. Жұмыстың нәтижелері

19. Комитет жұмысының нәтижелері осы стандарттың 1-қосымшасына сәйкес сапа және қолжетімділігі көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның, мекеменің және өзге де субъектілердің мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділігінің мақсатты көрсеткіштері арнайы құрылған жұмыс тобымен жыл сайын бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. Қажет болған жағдайда уәкілетті лауазымды адамдардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) өтініш беруші Комитет басшысына шағымдана алады.

Егер өтініш беруші қабылданған шараларға қанағаттанбаса немесе мәселе жоғары сатыда қарауды талап етсе, өтініш беруші шағымды жазбаша не электронды түрде Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігіне жолдай алады.

22. Шағым пошта арқылы немесе Комитет кеңсесі арқылы жеке қолмен 224 бөлмеде жұмыс күндері қабылданады.

23. Комитетке келіп түскен шағымдарды қарау Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген өтініштер міндетті түрде қабылдануға, тіркелуге, есепке алынуға және қаралуға тиіс.

6. Байланысқа қажетті ақпарат

24. Комитеттің мекен-жайы: 010000, Астана қаласы, Есіл өзенінің сол жағалауы, "Министрліктер үйі" ғимараты, А-блогі, 15-кіреберіс.

Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: (7172) 74-04-21.

25. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы қосымша ақпаратты Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігінің веб-сайтынан: <http://www.sana.gov.kz/> алуға болады.

Мемлекеттік қызмет көрсету
стандартына 1-қосымша
Мерзімді баспасөз басылымын
және (немесе) ақпарат

агенттігін есепке алу

Ескерту. 1-қосымшаға өзгерту енгізілді - ҚР Мәдениет және Ақпарат министрінің 2009.03.24. N 40 (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-т. қараңыз) Бұйрығымен.

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш-тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. құжаттарды сәттен бастап мерзімде қызметті оқиғаларының % (үлесі)	тапсырған белгіленген ұсыну 95%	95%	95%

1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	К е з е к күтілмейді	—	—
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісі- нің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	95%	95%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағ- дайдың (жүргізілген төлем- дер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	95%	95%
3. Қолжетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	95%	95%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	80%	80%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	30%	30%	30%
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0	0	0
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттанды- рылған негізделген шағымдар- дың % (үлесі)	0	0	0
4.3. шағымданудың қолданыс- тағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	95%	95%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	95%	95%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	95%	95%

Мемлекеттік қызмет көрсету
стандартына 2-қосымша

Мерзімді баспасөз басылымын
және (немесе) ақпарат

агенттігін есепке алу

Ескерту. 2-қосымшаға өзгерту енгізілді - ҚР Мәдениет және Ақпарат
министрінің 2009.03.24. N 40 (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-т. қараңыз)
Бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрлігі Ақпарат және
мұрағат комитетінің
Төрағасына _____

-дан/ден, -тан/тен

Өтініш

Сізден _____ мерзімді баспасөз басылымын
(а т а у ы)

немесе ақпарат агенттігін есепке алуды (қайта есепке алуды, телнұсқа
беруді жүзеге асыруды) сұраймын (мерзімді баспасөз басылымы үшін түрі
көрсетіледі).

Меншік иесінің атауы, заңды мекен жайы (тел) _____

М е р з і м д і б а с п а с ө з
б а с ы л ы м ы н ы ң н е м е с е

ақпарат агенттігінің атауы _____

М е р з і м д і б а с п а с ө з
б а с ы л ы м ы н ы ң н е м е с е

ақпарат агенттігінің тілі _____

Жиілігі _____

Тақырыптық бағыты _____

Таралу аумағы _____

Редакцияның мекен жайы _____

Бас редактордың Т.А.Ә. _____

Қолы, күні, мөрі

Е с к е р т у :

Мерзімді баспасөз басылымның түрі деп газет немесе журнал танылады.

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

М ә д е н и е т

ж ә н е

а қ п а р а т

**Қазақстан Республикасының мемлекеттік мұрағаттарынан
шығатын және шет елге жіберілетін мұрағаттық анықтамаларға
және мұрағаттық құжаттардың көшірмелеріне апостиль
қою мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты**

1. Апостиль - Қазақстан Республикасының мемлекеттік мұрағаттарынан шығатын және шет елге жіберілетін мұрағаттық анықтамаларға және мұрағаттық құжаттардың көшірмелеріне қол қойған адамның қолының түпнұсқалығын, сондай-ақ осы құжат бекітілген мөрдін немесе мөртаңбаның түпнұсқалылығын растайтын арнайы мөртаңба (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет).

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету "Қазақстан Республикасының шетелдік ресми құжаттарды заңдастыруды талап етудің күшін жоятын конвенцияға қосылуы туралы" Қазақстан Республикасының Заңының, "Ұлттық мұрағат қоры және мұрағаттар туралы" Қазақстан Республикасының Заңының 18-бабы, 1-тармағының 15) тармақшасының, "Шетелдік ресми құжаттарды заңдастыруды талап етудің күшін жоятын Конвенция (Гаага, 1961 жылғы 5 қазан) ережелерін іске асыру жөніндегі шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2001 жылғы 24 сәуірдегі № 545 қаулысының негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің Ақпарат және мұрағат комитетінің Мұрағат және құжаттама басқармасы (бұдан әрі - Комитет) көрсетеді.

Мемлекеттік қызмет Министрліктер үйі ғимаратында көрсетіледі.

5. Мемлекеттік қызметті аяқтау нысаны Қазақстан Республикасының мемлекеттік мұрағаттарынан шығатын мұрағаттық анықтамаларға және мұрағаттық құжаттардың көшірмелеріне апостиль мөртабанын қою болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - өтініш берушілер) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет :
жеке қабылдауға келгенде құжат тапсырған күні;
хат арқылы өтініш берілгенде (пошта арқылы) түскен күнінен бастап үш
жұмыс күні ішінде ұсынылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезек күтуге берілетін ең ұзақ уақыт 30 минут.

8. Мемлекеттік қызмет көрсеткені айлық есептік көрсеткіш мөлшерінің 20 % құрайтын мемлекеттік баж алынады.

Мемлекеттік баж Қазақстан Республикасы банк мекемелері арқылы төленеді, төлем мөлшері мен күнін растайтын түбіртек беріледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат электронды Үкімет порталында <http://www.e-gov.kz/>, Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің веб-сайтында <http://www.sana.gov.kz/>, ақпараттың ресми көздерінде, "Министрліктер үйі" ғимаратында үлгілер жазылған ақпараттық тақталарда орналастырылады.

10. Мемлекеттік қызмет күн сайын сенбі мен жексенбіден басқа күндері көрсетіледі. Құжаттарды қабылдау сағат 9.00-ден 19.00-ге дейін жүргізіледі, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 15.00-ке дейін. Алдын ала жазылу және қызметтерді жедел ресімдеу жүргізілмейді.

11. Мемлекеттік қызмет "Министрліктер үйі" ғимаратында Комитеттің мұрағат және құжаттама басқармасында көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Өтінуші мемлекеттік қызметті алу үшін мыналарды ұсынады:

- 1) мемлекеттік мұрағаттық мекемесіне өтінушінің сұрау салуының көшірмесі;
- 2) тиісті сұрау салуға мемлекеттік мұрағат мекемесінің жауабы (түпнұсқа);
- 3) апостиль қойылатын мемлекеттік мұрағаттық мекеменің беретін мұрағаттық анықтамасы (түпнұсқа) немесе мұрағаттық құжаттарының көшірмесі ;
- 4) өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат;
- 5) мемлекеттік баж төлеу жөніндегі түбіртек.

13. Мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін бланктер, өтініштер толтыру талап етілмейді.

14. Мемлекеттік қызмет мына мекен-жайда көрсетіледі: Астана қаласы, Есіл өзенінің сол жағалауы, "Министрліктер үйі" ғимараты, А блогы, 15-кіреберіс, 2-кабат, 202 кабинет.

15. Өтініш берушілердің апостиль қоюға ұсынған құжаттары апостиль қоюға ұсынылған құжаттарды тіркеу журналында тіркеледі.

16. Апостиль мөртабаны Қазақстан Республикасының мемлекеттік мұрағаттарынан шығатын мұрағаттық анықтамаларға және мұрағаттық құжаттардың көшірмелеріне өтініш берушіні жеке қабылдау кезінде қойылады немесе пошта арқылы жіберіледі.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата тұруға осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттардың біреуінің өткізілмеуі негіз болып табылады.

3. Жұмыстың принциптері

18. Комитеттің жұмысы келесі принциптермен негізделеді:

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) қызметтік парызы орындау барысында заңдылықты сақтау;
- 3) с ы п а й ы л ы қ ;
- 4) толымды және толық ақпарат беру;
- 5) ақпараттың құпиялылығын сақтау және қорғау.

4. Жұмыстың нәтижелері

19. Комитет жұмысының нәтижелері осы стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және қолжетімділігі көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның, мекеменің және өзге де субъектілердің мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділігінің мақсатты көрсеткіштері арнайы құрылған жұмыс тобымен жыл сайын бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. Қажет болған жағдайда уәкілетті лауазымды адамдардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) өтініш беруші Комитет басшысына шағымдана алады.

Егер өтініш беруші қабылданған шараларға қанағаттанбаса немесе мәселе жоғары сатыда қарауды талап етсе, өтініш беруші шағымды жазбаша не электронды түрде Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігіне жолдай алады.

22. Шағым пошта арқылы немесе Комитет кеңсесі арқылы жеке қолмен 224 бөлмеде жұмыс күндері қабылданады.

23. Комитетке келіп түскен шағымдарды қарау Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген өтініштер міндетті түрде қабылдануға, тіркелуге, есепке алынуға және қаралуға тиіс.

6. Қажетті ақпарат

24. Комитеттің мекен-жайы: 010000, Астана қаласы, Есіл өзенінің сол жағалауы, "Министрліктер үйі" ғимараты, А-блогі, 15-кіреберіс. Комитет төрағасының қабылдау бөлмесінің телефоны: (7172) 74-04-21.

25. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы қосымша ақпаратты Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігінің веб-сайтынан: <http://www.sana.gov.kz/> алуға болады.

"Қазақстан Республикасының мемлекеттік мұрағаттарынан шығатын және шет елге жіберілетін мұрағаттық анықтамаларға және мұрағаттық құжаттардың көшірмелеріне апостиль қою" мемлекеттік қызмет көрсету

стандартына қосымша

Сапа және қол жетімділік көрсеткіші	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	95%	95%	90%
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	95%	95%	90%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	95%	90%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	95%	90%
3. Қолжетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	95%	90%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	95%	95%	90%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			

мемлекеттік мұрағаттық мекеме басшысы, болмаса уәкілетті тұлға өтінішті қарау мерзімін отыз жұмыс күніне дейінгі мерзімге ұзартуы мүмкін, ол туралы 3 жұмыс күні ішінде өтініш берушіге хабарланады.

8. Мемлекеттік қызмет ақысыз болып табылады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат электронды Үкімет порталында <http://www.e.gov.kz/>, Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің веб-сайтында <http://www.sana.gov.kz/>, ақпараттың ресми көздерінде, мемлекеттік мұрағат мекемелерінің ғимараттарындағы үлгілері бар ақпараттық тақталарда орналастырылады.

10. Мемлекеттік қызмет күн сайын сенбі мен жексенбіден басқа күндері көрсетіледі. Құжаттарды қабылдау сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ке дейін. Алдын ала жазылу және қызметтерді жедел ресімдеу жүргізілмейді.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету бөлек жайлары бар, қажетті құжаттардың тізбесі бар тағандармен жабдықталған мемлекеттік мұрағат мекемелерінің ғимараттарында жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Өтініш беруші мемлекеттік қызметті алу үшін мыналарды ұсынады:

1) өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат көшірмесі қоса берілетін өтініш ;

2) үшінші тұлғалар туралы дербес деректері бар мәліметтер алу үшін қосымша өтінушінің өкілетін растайтын құжаттар беріледі.

13. Өтініш нысанын мемлекеттік мұрағат мекемелерінің қызметкерлері береді , сондай-ақ Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің веб-сайтында орналастырылады.

14. Толтырылған өтініштер, сондай-ақ осы стандарттың 12-тармағында көрсетілген құжаттар мемлекеттік мұрағат мекемелеріне тапсырылады.

15. Мемлекеттік қызмет алу үшін қажетті барлық құжаттар тапсырылған соң, өтінушіге мемлекеттік мұрағат мекемесінің атауы, лауазымы, өтінішті қабылдап алған қызметкердің аты-жөні, оны қабылдау уақыты көрсетіліп өтініштің қабылданғаны туралы талон беріледі.

16. Мұрағаттық анықтама, мұрағаттық көшірме, мұрағаттық үзінді өтінушіге жеке қабылдау кезінде беріледі, болмаса пошта арқылы жіберіледі.

17. Мемлекеттік қызметті тоқтата тұруға өтінушінің осы стандарттың 12-тармағында көрсетілген құжаттарды өткізбеуі негіз болып табылады.

Мемлекеттік қызметті ұсырудан бас тартуға сұрау салуды орындау үшін қажетті мәліметтердің болмауы негіз болып табылады.

3. Жұмыстың принциптері

18. Комитеттің жұмысы келесі принциптермен негізделеді:

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) қызметтік парызды орындау барысында заңдылықты сақтау;
- 3) с ы п а й ы л ы қ ;
- 4) толымды және толық ақпарат беру;
- 5) ақпараттың құпиялылығын сақтау және қорғау.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Мемлекеттік мұрағат мекемелері жұмысының нәтижелері осы стандарттың 1-қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның, мекеменің немесе өзге де субъектілердің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтары бекітеді.

5. Шағымдану тәртібі

21. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша наразылық болған жағдайда шағым облыстардың, қалалардың мемлекеттік мұрағаттық мекемелері және оның филиалдарының басшыларына, Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің Ақпарат және мұрағат комитетінің төрағасына, Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің басшылығына беріледі.

22. Шағымдар пошта, электронды поштамен, болмаса қолға мемлекеттік мұрағаттық мекемелерінің, Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің Ақпарат және мұрағат комитетінің, Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің кеңселері арқылы жұмыс күндері қабылданады.

23. Қабылданған шағым жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі. Шағым заңмен белгіленген мерзімде қаралады.

Шағымды қарау нәтижесі туралы өтінушіге жазбаша түрде пошта, болмаса электронды поштамен хабарланады.

6. Байланыс ақпараты

24. Мемлекеттік қызметті ұсынуға жауапты мемлекеттік мұрағат мекемелері басшыларының мекен-жайлары осы стандарттың 2-қосымшасында көрсетілген.

25. Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің Ақпарат және мұрағат комитетінің мекен жайы: 010000, Астана қаласы, Есіл өзенінің сол жағалауы, "Министрліктер үйі" ғимараты, А блогы, 15-кіреберіс, Төрағаның қабылдау бөлмесі: (7172) 74-04-21.

"Мұрағаттық анықтамаларды беру"
мемлекеттік қызмет көрсету

стандартына 1-қосымша

Сапа және қол жетімділік көрсеткіші	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	95%	95%	90%
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	95%	95%	90%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	95%	90%
2.2. құжаттарды тұлға дұрыс жағдайдың төлемдер, есеп және т.б.) % (үлесі) лауазымды ресімдеген (жүргізілген) айырысулар	95%	95%	90%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	95%	90%
3.2. тұтынушы дұрыс толтырған және құжаттарды бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	95%	95%	90%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді ақпарат % (үлесі) қызметтерінің			
4. Шағымдану үдерісі			

4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,1%	
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған шағымдардың % (үлесі)	95%	95%	
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	95%	
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	90%	
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	90%	

"Мұрағаттық анықтамаларды беру"
мемлекеттік қызмет көрсету
стандартына 2-қосымша

1. Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі Ақпарат және мұрағат комитетінің Ұлттық мұрағаты.

Мекенжайы: Астана қ., Есіл өзенінің сол жағалауы, Қазақстан Республикасының Ұлттық мұрағаты ғимараты.
Телефон: 8 (7172) 24-14-78.
Азаматтарды қабылдау кестесі:

Күн сайын 9.00-18.00 дейін, түскі үзіліс 13.00-14.00 дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

2. Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі Ақпарат және мұрағат комитетінің Орталық мемлекеттік мұрағаты.

Мекенжайы: Алматы қ., Абай даңғылы, 39.
Телефон: 8 (727) 267-14-62.
Азаматтарды қабылдау кестесі:

Күн сайын 9.30-13.00 дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

3. Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі Ақпарат және мұрағат комитетінің Орталық ғылыми-техникалық құжаттама мемлекеттік мұрағаты.

Мекенжайы: Алматы қ., Абай даңғылы, 39.
Телефон: 8 (727) 267-14-67.

Азаматтарды қабылдау кестесі:

Күн сайын 9.00-18.00 дейін, түскі үзіліс 13.00-14.00 дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

4. Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі Ақпарат және мұрағат комитетінің Кинофотоқұжаттар және дыбысжазбалар Орталық мемлекеттік мұрағаты.

Мекенжайы: Алматы қ., Абай даңғылы, 39.

Телефон: 8 (727) 267-14-54.

Азаматтарды қабылдау кестесі:

Күн сайын 9.00-18.00 дейін, түскі үзіліс 13.00-14.00 дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

5. Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі Ақпарат және мұрағат комитетінің Қазақстан Республикасы мемлекеттік мұрағаттарының құжаттық материалдарын қалпына келтіру және шағынфотокөшірмелеу Орталық зертханасы.

Мекенжайы: Алматы қ., Абай даңғылы, 39.

Телефон: 8 (727) 267-14-48.

Азаматтарды қабылдау кестесі:

Күн сайын 9.00-18.00 дейін, түскі үзіліс 13.00-14.00 дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

6. Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі Ақпарат және мұрағат комитетінің Құжаттану және мұрағат ісі жөніндегі ғылыми-техникалық ақпарат орталығы.

Мекенжайы: Алматы қ., Абай даңғылы, 39.

Телефон: 8 (727) 267-14-72.

Азаматтарды қабылдау кестесі:

Күн сайын 9.00-18.00 дейін, түскі үзіліс 13.00-14.00 дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

7. Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі Ақпарат және мұрағат комитетінің Археография және деректану Ұлттық орталығы.

Мекенжайы: Астана қ., Есіл өзенінің сол жағалауы, Қазақстан Республикасының Ұлттық мұрағаты ғимараты.

Телефон: 8 (7172) 24-06-61.

Азаматтарды қабылдау кестесі:

Күн сайын 9.00-18.00 дейін, түскі үзіліс 13.00-14.00 дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

8. Астана қаласы:

Астана қаласының Мемлекеттік мұрағаты,

Мекенжайы: Астана қ., Әуезов көшесі, 3,

Телефон: 8 (7172) 21-43-19.

Азаматтарды қабылдау кестесі:

Күн сайын 9.00-13.00 дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

9. Алматы қаласы:

- 1) Алматы қаласының Орталық мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Алматы қ., 12 ықшам ауданы, 11а,
Телефон: 8 (727) 221-38-36.
- 2) Алмалы ауданының мұрағаты,
Мекенжайы: Алматы қ., Абылайхан даңғылы, 74а,
Телефон: 8 (727) 272-70-33.
- 3) Әуезов ауданының мұрағаты,
Мекенжайы: Алматы қ., Ақбұлақ ауылы, Шорманов көшесі, 1,
Телефон: 8 (727) 270-82-45.
- 4) Бостандық ауданының мұрағаты,
Мекенжайы: Алматы қ., Бабаев көшесі, 33,
Телефон: 8 (727) 248-67-35.
- 5) Жетісу ауданының мұрағаты,
Мекенжайы: Алматы қ., Қожамқұлов көшесі, 77,
Телефон: 8 (727) 279-19-54.
- 6) Медеу ауданының мұрағаты,
Мекенжайы: Алматы қ., Жібек жолы даңғылы, 54,
Телефон: 8 (727) 273-06-89.
- 7) Түркісіб ауданының мұрағаты,
Мекенжайы: Алматы қ., Шолохов көшесі, 14,
Телефон: 8 (727) 236-16-09.

Азаматтарды қабылдау кестесі:

Күн сайын 9.00-12.30 дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

10. Ақмола облысы:

- 1) Ақмола облысының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Көкшетау қ., Красная көшесі, 23,
Телефон: 8 (7162) 26-99-83.
- 2) Көкшетау қаласының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Көкшетау қ., Темірбеков көшесі, 55,
Телефон: 8 (7162) 25-78-22.
- 3) Атбасар қаласының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Атбасар қ., Победа көшесі, 72,
Телефон: 8 (243) 4-05-25.
- 4) Степногорск қаласының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Степногорск қ., 2 ықшам ауданы, N 3 ғимарат,

- Телефон: 8 (245) 6-11-72.
- 5) Ақкөл ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Ақкөл қ., Нұрмағамбетов көшесі, 100,
Телефон: 8 (716-38) 2-12-53.
- 6) Аршалы ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Аршалы поселкісі, Комсомольская көшесі, 30,
Телефон: 8 (244) 2-15-66.
- 7) Астрахань ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Астраханка ауылы, Алтынсарин көшесі, 65,
Телефон: 8 (241) 2-33-55.
- 8) Атбасар ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Мариновка ауылы, Ленин көшесі, 37,
Телефон: 8 (243) 5-11-09.
- 9) Бұланды ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Макинск қаласы, Клубная көшесі, 1,
Телефон: 8 (246) 2-24-58.
- 10) Егіндікөл ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Егіндікөл ауылы, Пушкин көшесі, 1,
Телефон: 8 (242) 2-14-13.
- 11) Еңбекшілдер ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Степняк қаласы, Ленин көшесі, 93,
Телефон: 8 (239) 2-11-03.
- 12) Ерейментау ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Ерейментау қаласы, Кенесары көшесі, 87,
Телефон: 8 (233) 2-10-71.
- 13) Есіл ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Есіл қаласы, Әуезов көшесі, 2а,
Телефон: 8 (247) 2-19-61.
- 14) Жақсы ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Жақсы ауылы, Молдағұлова көшесі, 5,
Телефон: 8 (235) 2-15-00.
- 15) Жарқайың ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Державинск қаласы, Захаров көшесі, 16/4,
Телефон: 8 (248) 9-10-07.
- 16) Зеренді ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Зеренді ауылы, Мир көшесі, 64,
Телефон: 8 (232) 2-13-43.
- 17) Қорғалжын ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Қорғалжын ауылы, Ленин көшесі, 14.

18) Сандықтау ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Балкашино ауылы, Ленин көшесі, 119,
Телефон: 8 (240) 9-27-22.

19) Целиноград ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Ақмол поселкісі, Гагарин көшесі, 2.

20) Шортанды ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Шортанды поселкісі, Лермонтов көшесі, 17,
Телефон: 8 (231) 2-18-66.

21) Щучинск ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Щучинск қаласы, Луначарский көшесі, 90,
Телефон: 8 (236) 4-59-24.
Азаматтарды қабылдау кестесі:

Дүйсенбі-бейсенбі 9.00-18.00 дейін, жұма - құжаттармен жұмыс істеу күні,
түскі үзіліс 13.00-14.00 дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

11. Ақтөбе облысы:

1) Ақтөбе облысының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Ақтөбе қ., Ағайынды Жұбановтар көшесі, 255,
Телефон: 8 (7132) 57-08-50.

2) Шалқар филиалы,
Мекенжайы: Шалқар қ., Таушанов көшесі, 2,
Телефон: 8 (713-35) 2-74-07.

3) Қобды филиалы,
Мекенжайы: Қобды поселкісі, Астана көшесі, 44,
Телефон: 8 (713-41) 2-13-97.

4) Алға ауданының мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Алға қаласы, 4 ықшам ауданы, 3,
Телефон: 8 (713-37) 3-13-74.

5) Әйтеке би ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Комсомол селосы, Балдырған көшесі, 7,
Телефон: 8 (713-39) 2-15-21.

6) Байғанин ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Байғанин селосы, Д. Қонаев көшесі, 35,
Телефон: 8 (713-45) 2-30-57.

7) Ырғыз ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Ырғыз селосы, А. Жангелді көшесі, 27,
Телефон: 8 (713-43) 2-17-88.

8) Қарғалы ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Батамша селосы, Цибульчик көшесі, 4,
Телефон: 8 (713-42) 2-24-96.

- 9) Мәртөк ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Мәртөк селосы, Ленин көшесі, 92,
Телефон: 8 (713-31) 2-10-72.
- 10) Мұғалжар ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Қандыағаш станциясы, Гагарин көшесі, 6,
Телефон: 8 (713-33) 3-62-06.
- 11) Темір ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Шұбарқұдық селосы, Желтоқсан көшесі, 3,
Телефон: 8 (713-46) 2-25-33.
- 12) Ойыл ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Ойыл селосы, Құрманов көшесі, 78,
Телефон: 8 (713-32) 2-10-52.
- 13) Хромтау ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Хромтау қаласы, Молдағұлова көшесі, 7,
Телефон: 8 (713-36) 2-17-89.
- Азаматтарды қабылдау кестесі:

Күн сайын 9.00-13.00 дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

12. Алматы облысы:

- 1) Алматы облысының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Алматы қ., Желтоқсан көшесі, 112,
Телефон: 8 (727) 279-39-62.
- 2) Талдықорғанның Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Талдықорған қаласы, Самал ықшам ауданы, 10,
Телефон: 8 (728-22) 5-45-20.
- 3) Қапшағай филиалы,
Мекенжайы: Қапшағай қаласы, Жамбыл көшесі, 13,
Телефон: 8 (272) 2-22-54.
- 4) Ұзынағаш филиалы,
Мекенжайы: Ұзынағаш ауылы, Мажитұлы көшесі, 3,
Телефон: 8 (270) 2-25-53.
- 5) Ұйғыр филиалы,
Мекенжайы: Шоңжа ауылы, Ескендіров көшесі, 74,
Телефон: 8 (272) 2-10-53.
- 6) Балхаш филиалы,
Мекенжайы: Балхаш ауданы, Бақанас ауылы,
Телефон: 8 (273) 9-16-05.
- 7) Талғар филиалы,
Мекенжайы: Талғар қаласы, Бокин көшесі, 30,
Телефон: 8 (7272) 95-69-06.

8) Райымбек филиалы,
Мекенжайы: Кеген ауылы, Маметова көшесі, 86,
Телефон: 8 (273) 2-19-89.

9) Еңбекшіқазақ филиалы,
Мекенжайы: Есік ауылы, 2 ықшам ауданы, 16,
Телефон: 8 (275) 4-06-62.

10) Ақсу филиалы,
Мекенжайы: Жансүгіров поселкісі, Ленин көшесі, 61,
Телефон: 8 (728-32) 2-11-08.

11) Үшарал филиалы,
Мекенжайы: Қабанбай ауылы, Абылай хан көшесі, 267,
Телефон: 8 (728-37) 2-17-98.

12) Панфилов филиалы,
Мекенжайы: Жаркент қаласы, Головацкий көшесі, 129,
Телефон: 8 (328-31) 5-12-60.

13) Қаратал филиалы,
Мекенжайы: Үштөбе қаласы, Рысқұлов көшесі, 37,
Телефон: 8 (728 34) 2-18-90.

14) Сарқант филиалы,
Мекенжайы: Сарқант қ., Пушкин көшесі 12,
Телефон: 8 (728-39) 2-25-06,

15) Текелі филиалы,
Мекенжайы: Текелі қаласы, Казахстанская көшесі, 18,
Телефон: 8 (728-35) 4-33-48.

16) Кербұлақ филиалы,
Мекенжайы: Сары өзек ауылы, Гвардейская көшесі, 1,
Телефон: 8 (728-40) 3-12-24.

17) Іле филиалы,
Мекенжайы: Чапаево ауылы, 3 ықшам ауданы,
Телефон: 8 (273) 2-30-49.

18) Талдықорған филиалы,
Мекенжайы: Талдықорған қ., Молодежный ықшам ауданы, 18,
Телефон: 8 (728-22) 5-53-43.

Азаматтарды қабылдау кестесі:

Күн сайын 9.00-13.00 дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

13. Атырау облысы:

1) Атырау облысының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Атырау қ., Ж. Досмұханбетов көшесі, 21,
Телефон: 8 (7122) 32-21-41.

- 2) Атырау қаласының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Атырау қ., Махамбет көшесі, 116а,
Телефон: 8 (7122) 32-37-42.
- 3) Жылыой ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Күлсары қ., N 8 учаске,
Телефон: 8 (712-37) 5-66-41.
- 4) Индер ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Индер ауданы, Қонаев көшесі, 18,
Телефон: 8 (712-34) 2-09-92.
- 5) Исатай ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Аққыстау поселкісі, Е. Есжанұлы көшесі, 24,
Телефон: 8 (712-31) 2-05-37.
- 6) Мақат ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Доссор поселкісі, "Мұнайшы" шағын ауданы, 48,
Телефон: 8 (712-35) 2-14-35.
- 7) Махамбет ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Махамбет ауылы, Абай көшесі, 5,
Телефон: 8 (712-36) 2-11-66.
- 8) Қызылқоға ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Миялы ауылы, Қарабалин көшесі, 28,
Телефон: 8 (712-38) 2-16-90.
- 9) Құрманғазы ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Ганюшкино ауылы, М.Гиладев көшесі, 38,
Телефон: 8 (712-33) 2-07-53.

Азаматтарды қабылдау кестесі:

Дүйсенбі, сейсенбі 8.30-18.00 дейін, түскі үзіліс 12.30-14.00 дейін, сәрсенбі, бейсенбі - құжаттармен жұмыс істеу күні, жұма - анықтамаларды беру күні, демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

14. Батыс Қазақстан облысы:

- 1) Батыс Қазақстан облысының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Орал қаласы, Қ. Аманжолов көшесі, 85,
Телефон: 8 (7112) 51-47-13.
- 2) Жалпақтал филиалы,
Мекенжайы: Жалпақтал ауылы, Мендалиев көшесі, 45,
Телефон: 8 (238) 2-12-08.
- 3) Сырым филиалы,
Мекенжайы: Жамбейіт ауылы, Казахстанская көшесі, 10,
Телефон: 8 (234) 2-15-75.
- 4) Ақжайық ауданының мұрағаты,

- Мекенжайы: Чапаево ауылы, Қазақстан көшесі, 65,
Телефон: 8 (236) 9-13-06.
- 5) Бөкейорда ауданының мұрағаты,
Мекенжайы: Сайхин ауылы, Т. Жароков көшесі, 5,
Телефон: 8 (240) 2-15-33.
- 6) Бөрлі ауданының мұрағаты,
Мекенжайы: Ақсай қаласы, Советская көшесі, 99,
Телефон: 8 (233) 2-11-70.
- 7) Жаңақала ауданының мұрағаты,
Мекенжайы: Жаңақала ауылы, Достық көшесі, 44,
Телефон: 8 (241) 2-18-25.
- 8) Жәнібек ауданының мұрағаты,
Мекенжайы: Жәнібек ауылы, Тәуелсіздік көшесі, 32,
Телефон: 8 (235) 2-12-95.
- 9) Зеленов ауданының мұрағаты,
Мекенжайы: Переметное ауылы, Жеңіс көшесі, 24,
Телефон: 8 (230) 2-28-95.
- 10) Казталовка ауданының мұрағаты,
Мекенжайы: Казталовка ауылы, Лұқманов көшесі, 22,
Телефон: 8 (244) 3-12-81.
- 11) Қаратөбе ауданының мұрағаты,
Мекенжайы: Қаратөбе ауылы, Құрманғалиев көшесі, 18,
Телефон: 8 (245) 3-16-50.
- 12) Тасқала ауданының мұрағаты,
Мекенжайы: Тасқала, Тәуелсіздік көшесі, 19,
Телефон: 8 (239) 2-15-66.
- 13) Теректі ауданының мұрағаты,
Мекенжайы: Федоровка ауылы, Юбилейная көшесі, 18,
Телефон: 8 (232) 2-18-92.
- 14) Шыңғырлытау ауданының мұрағаты,
Мекенжайы: Шыңғырлытау ауылы, Тайманов көшесі, 95,
Телефон: 8 (237) 3-41-16.
- Азаматтарды қабылдау кестесі:

Күн сайын 9.30-11.00, 15.00-17.00 дейін, түскі үзіліс 13.00-14.00 дейін,
демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

15. Жамбыл облысы:

- 1) Жамбыл облысының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Тараз қ., Бөлтірік шешен көшесі, 16, Абай көшесі, 125а,
Телефон: 8 (726-2) 45-32-50.

- 2) Қаратау филиалы,
Мекенжайы: Қаратау қ., Тоқтаров көшесі, 9а,
Телефон: 8 (726-44) 6-13-65.
- 3) Байзақ ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Сарыкемер ауылы, Қонаев көшесі, 137,
Телефон: 8 (726-37) 2-17-59.
- 4) Қордай ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Қордай ауылы, Домалақ ана көшесі, 209,
Телефон: 8 (726-36) 2-23-29.
- 5) Мойынқұм ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Мойынқұм ауылы, Көшенов көшесі, 10,
Телефон: 8 (726-42) 2-41-75.
- 6) Шу ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Шу қ., Абылайхан көшесі, 10,
Телефон: 8 (726-43) 2-16-63.
- 7) Мерке ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Мерке ауылы, Омарходжаев көшесі, 1,
Телефон: 8 (726-32) 2-13-72.
- 8) Т. Рысқұлов ауданының мұрағаты,
Мекенжайы: Құлан ауылы, Жібек жолы көшесі, 59,
Телефон: 8 (726-31) 2-23-75.
- 9) Жуалы ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Б. Момышұлы ауылы, Сауранбекұлы көшесі, 49,
Телефон: 8 (726-35) 2-17-74.
- 10) Жамбыл ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Аса ауылы, Абай көшесі, 124,
Телефон: 8 (726-33) 2-14-70.
- 11) Сарысу ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Саудакент ауылы, Абдрамов көшесі, 35,
Телефон: 8 (726-39) 2-13-44.
- Азаматтарды қабылдау кестесі:

Күн сайын 9.00-18.00 дейін, түскі үзіліс 13.00-14.00 дейін, демалыс күндері:
сенбі, жексенбі.

16. Қарағанды облысы:

- 1) Қарағанды облысының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Қарағанды қ., Ержанов көшесі, 6,
Телефон: 8 (7212) 43-28-24.
- 2) Облмеммұрағаттың көмір саласының жеке құрамы бойынша филиалы,
Мекенжайы: Қарағанды қ., Гончарная көшесі, 13,

Телефон: 8 (7212) 77-38-06.

- 3) Облмеммұрағаттың ғылыми-техникалық құжаттама бойынша филиалы,
Мекенжайы: Қарағанды қ., Коцюбинский көшесі, 17,
Телефон: 8 (7212) 44-03-15.
- 4) Абай ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Абай қ., Курчатов көшесі, 45,
Телефон: 8 (721-31) 4-47-40.
- 5) Ақтоғай ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Ақтоғай ауылы,
Телефон: 8 (710-37) 2-17-98.
- 6) Бұқар Жырау ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Ботақара ауылы, Абылайхан көшесі, 38,
Телефон: 8 (721-54) 2-17-34.
- 7) Балхаш қаласының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Балхаш қ., Қазбекова көшесі, 23,
Телефон: 8 (710-36) 4-40-07.
- 8) Жаңаарқа ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Атасу ауылы, Ленин көшесі, 7,
Телефон: 8 (710-30) 2-71-02.
- 9) Жезқазған қаласының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Жезқазған қ., Титов көшесі, 22,
Телефон: 8 (710-27) 2-31-23.
- 10) Қарағанды қаласының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Қарағанды қ., Бакинский көшесі, 41,
Телефон: 8 (7212) 51-22-38.
- 11) Қаражал қаласының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Қаражал қ., Сайдалы-Сары-Тоқа көшесі, 1,
Телефон: 8 (710-32) 2-68-16.
- 12) Қарқаралы ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Қарқаралы қ., Ермеков көшесі, 32,
Телефон: 8 (721-46) 3-11-49.
- 13) Нұра ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Киевка поселкісі, Сәкен Сейфуллин көшесі, 32,
Телефон: 8 (721-44) 2-27-61.
- 14) Осакароқа ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Осакаровка ауылы, Литвиновская көшесі, 116,
Телефон: 8 (721-49) 4-19-69.
- 15) Приозерск қаласының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Приозерск қ., Фрунзе көшесі, 7,

Телефон: 8 (710-39) 5-36-50.

16) Сатпаев қаласының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Сатпаев қ., Академик Қаныш Сатпаев даңғылы, 111,

Телефон: 8 (710-63) 3-74-36.

17) Сарань қаласының Мемлекеттік мұрағаты,

Мекенжайы: Сарань қ., РТИ,

Телефон: 8 (721-37) 3-11-44.

18) Теміртау қаласының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Теміртау қ., Комсомольская көшесі, 89,

Телефон: 8 (721-39) 5-10-36.

19) Ұлытау ауданының Мемлекеттік мұрағаты,

Мекенжайы: Ұлытау ауылы, Абай көшесі, 23,

Телефон: 8 (710-35) 2-11-34.

20) Шахтинск қаласының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Шахтинск қ., Казахская көшесі, 89,

Телефон: 8 (721-56) 5-52-20.

21) Шет ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Ақсу-Аюлы ауылы, Шортанбай көшесі, 73,

Телефон: 8 (710-31) 2-13-34.

Азаматтарды қабылдау кестесі:

Күн сайын 9.00-18.00 дейін, түскі үзіліс 13.00-14.00 дейін, демалыс күндері:
сенбі, жексенбі.

17. Қ о с т а н а й о б л ы с ы :

1) Қостанай облысының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Қостанай қаласы, Майлин көшесі, 2/6,

Телефон: 8 (7142) 53-57-74.

2) Рудный қаласының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Рудный қаласы, Гагарин көшесі, 11,

Телефон: 8 (231) 4-18-73.

3) Әуликөл өңірлік мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Әуликөл ауылы, Байтұрсынов көшесі, 14а,

Телефон: 8 (253) 2-10-93.

4) Арқалық өңірлік мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Арқалық қаласы, Ш. Жәнібек көшесі, 70,

Телефон: 8 (230) 7-05-16.

5) Жетіқара өңірлік мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Жетіқара қаласы, Асамбаев көшесі, 51,

Телефон: 8 (235) 2-36-71.

6) Сарыкөл өңірлік мемлекеттік мұрағаты,

- Мекенжайы: Сарыкөл поселкісі, Октябрге 50 жыл көшесі, 37,
Телефон: 8 (251) 2-11-45.
- 7) Лисаковск өңірлік мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Лисаковск қаласы, 1 ықшам ауданы, 10,
Телефон: 8 (233) 3-27-82.
- 8) Қостанай ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Затобольск поселкісі, Казахская көшесі, 5,
Телефон: 8 (255) 2-35-45.
- 9) Қарасу ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Қарасу поселкісі, Исаков көшесі, 68,
Телефон: 8 (252) 2-16-69.
- 10) Қамысты ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Қамысты ауылы, Ержанов көшесі, 80,
Телефон: 8 (237) 2-21-37.
- 11) Денисовка ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Денисовка ауылы, Ленин көшесі, 38,
Телефон: 8 (234) 9-12-82.
- 12) Федоровский ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Федоровка поселкісі, Ленин көшесі, 8,
Телефон: 8 (242) 2-21-47.
- 13) Алтынсарин ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Обаганское ауылы, Школьная көшесі, 1,
Телефон: 8 (245) 3-41-74.
- 14) Меңдіқара ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Боровской ауылы, Летунов көшесі, 7,
Телефон: 8 (243) 2-18-75.
- 15) Тарановский ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Тарановское ауылы, Советская көшесі, 23,
Телефон: 8 (236) 3-67-31.
- 16) Наурызым ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Қараменді ауылы, Ленин көшесі, 3,
Телефон: 8 (254) 9-13-73.
- 17) Жангелді ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Торғай поселкісі, Алтынсарин көшесі, 4,
Телефон: 8 (239) 2-19-37.
- 18) Ұзынкөл ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Ұзынкөл поселкісі, Абылайхан көшесі, 69,
Телефон: 8 (244) 2-42-43.
- 19) Қарабалық ауданының Мемлекеттік мұрағаты,

Мекенжайы: Қарабалық поселкісі, Космонавтар көшесі, 33,

Телефон: 8 (241) 3-35-31.

Азаматтарды қабылдау кестесі:

Күн сайын 9.00-13.00 дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

18. Қызылорда облысы:

1) Қызылорда облысының Мемлекеттік мұрағаты,

Мекенжайы: Қызылорда қ., А.Тоқмағанбетов көшесі, 44,

Телефон: 8 (7242) 27-08-53.

2) Қызылорда облысы Мемлекеттік мұрағатының филиалы,

Мекенжайы: Қызылорда қ., Ы.Жахаев көшесі, 76,

Телефон: 8 (7242) 27-28-33.

3) Қызылорда қаласының мұрағаты,

Мекенжайы: Қызылорда қ., Ы.Жахаев көшесі, 76,

Телефон: 8 (7242) 27-45-14.

4) Арал ауданының Мемлекеттік мұрағаты,

Мекенжайы: Арал қ., Щорс көшесі, 1,

Телефон: 8 (724-33) 2-14-87.

5) Қазалы ауданының Мемлекеттік мұрағаты,

Мекенжайы: Әйтеке би ауылы, Жанқожа батыр көшесі, 98,

Телефон: 8 (724-38) 2-62-57.

6) Қармақшы ауданының Мемлекеттік мұрағаты,

Мекенжайы: Жусалы ауылы, Амангелді көшесі, 42,

Телефон: 8 (724-37) 2-26-71.

7) Жалағаш ауданының Мемлекеттік мұрағаты,

Мекенжайы: Жалағаш ауылы, Жамбыл көшесі, 4,

Телефон: 8 (724-31) 3-17-43.

8) Тереңөзек ауданының Мемлекеттік мұрағаты,

Мекенжайы: Тереңөзек ауылы, А.Алиақбаров көшесі, 16,

Телефон: 8 (724-36) 2-10-67.

9) Шиелі ауданының Мемлекеттік мұрағаты,

Мекенжайы: Шиелі ауылы, Амангелді көшесі, 111,

Телефон: 8 (724-32) 4-15-27.

10) Жаңақорған ауданының Мемлекеттік мұрағаты,

Мекенжайы: Жаңақорған ауылы, З.Мұсаханов көшесі, 4,

Телефон: 8 (724-35) 22-46.

Азаматтарды қабылдау кестесі:

Күн сайын 9.00-13.00 дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

19. Маңғыстау облысы:

1) Маңғыстау облысының Мемлекеттік мұрағаты,

Мекенжайы: Ақтау қ., 24 ықшам ауданы,
Телефон: 8 (7292) 60-52-02.

2) Жеке құрам бойынша Ақтау филиалы,
Мекенжайы: Ақтау қ., 24 ықшам ауданы,
Телефон: 8 (7292) 60-52-03.

3) Бейнеу филиалы,
Мекенжайы: Бейнеу ауылы, Аудандық әкімшілік ғимараты,
Телефон: 8 (729-32) 2-19-70.

4) Жаңаөзен филиалы,
Мекенжайы: Жаңаөзен қ., 3 ықшам ауданы, Жұмыспен қамту, әлеуметтік
бағдарламалар бөлімінің ғимараты,
Телефон: 8 (729-34) 3-31-48.

5) Маңғыстау филиалы,
Мекенжайы: Шетпе ауылы, Аудандық білім беру бөлімінің ғимараты,
Телефон: 8 (729-31) 2-14-92.

6) Қарақия филиалы,
Мекенжайы: Құрық ауылы, Қазынашылық бөлімінің ғимараты,
Телефон: 8 (729-37) 2-11-16.

7) Түпқараған филиалы,
Мекенжайы: Форт Шевченко қ., "Бизнес инкубаторы" ғимараты,
Телефон: 8 (729-38) 2-27-55.

Азаматтарды қабылдау кестесі:
Күн сайын 9.30-11.30 дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

20. Оңтүстік Қазақстан облысы:

1) Оңтүстік Қазақстан облысының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Шымкент қ., Байтұрсынов көшесі, 20,
Телефон: 8 (7252) 30-06-80.

2) Кентау өңірлік мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Кентау қ., Байтереков көшесі,
Телефон: 8 (725-36) 3-26-07.

3) Сарыағаш өңірлік мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Сарыағаш қ., Исмаилов көшесі, 38,
Телефон: 8 (725-37) 2-25-70.

4) Жетісай өңірлік мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Атакент ауылы, Лабораторная көшесі,
Телефон: 8 (725-41) 3-34-68.

5) Шымкент өңірлік мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Шымкент қ., Тәуке хан даңғылы, 6,
Телефон: 8 (7252) 53-00-77.

- 6) Арыс қаласының мұрағаты,
Мекенжайы: Арыс қ., Әйтеке би көшесі, 36,
Телефон: 8 (725-40) 2-21-27.
- 7) Бәйдібек ауданының мұрағаты,
Мекенжайы: Шаян ауылы, Мыңбұлақ көшесі, 2,
Телефон: 8 (725-48) 2-17-86.
- 8) Қазығұрт ауданының мұрағаты,
Мекенжайы: Қазығұрт ауылы, Мұратов көшесі, 53/1,
Телефон: 8 (725-39) 2-5-94.
- 9) Мақтаарал ауданының мұрағаты,
Мекенжайы: Жетісай қ., Жүргенбаев көшесі, 10,
Телефон: 8 (725-34) 6-52-73.
- 10) Ордабасы ауданының мұрағаты,
Мекенжайы: Темірлан ауылы, Қажымұқан көшесі,
Телефон: 8 (725-44) 2-15-88.
- 11) Отырар ауданының мұрағаты,
Мекенжайы: Шәуілдір ауылы, Сәрсенбаев көшесі, 14,
Телефон: 8 (725-44) 2-19-93.
- 12) Сайрам ауданының мұрағаты,
Мекенжайы: Ақсукеңт ауылы, Жібек жолы көшесі,
Телефон: 8 (725-31) 2-18-83.
- 13) Сарыағаш ауданының мұрағаты,
Мекенжайы: Сарыағаш қ., Исмаилов көшесі, 38,
Телефон: 8 (725-37) 2-33-49.
- 14) Созақ ауданының мұрағаты,
Мекенжайы: Шолақ-Қорған ауылы, Солтүстік,
Телефон: 8 (725-46) 2-23-86.
- 15) Төле би ауданының мұрағаты,
Мекенжайы: Ленгер қ., Әйтеке би көшесі, 4,
Телефон: 8 (725-47) 6-13-80.
- 16) Түркістан қаласының мұрағаты,
Мекенжайы: Түркістан қ., Байбұрт көшесі, 14,
Телефон: 8 (725-33) 3-35-11.
- 17) Түлкібас ауданының мұрағаты,
Мекенжайы: Т. Рысқұлов ауылы, Ахметов көшесі, 101,
Телефон: 8 (725-38) 5-24-35.
- 18) Шардара ауданының мұрағаты,
Мекенжайы: Шардара қ., Пирагов көшесі, 6,
Телефон: 8 (725-35) 2-24-13.

19) Шымкент қаласының мұрағаты,
Мекенжайы: Шымкент қ., Тәуке хан даңғылы, 6,
Телефон: 8 (7252) 21-14-47.
Азаматтарды қабылдау кестесі:

Күн сайын 9.00-18.00 дейін, түскі үзіліс 13.00-14.00 дейін, демалыс күндері:
сенбі, жексенбі.

21. Павлодар облысы:

1) Павлодар облысының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Павлодар қ., Академик Бектұров көшесі, 62/1,
Телефон: 8 (7182) 32-10-52.

2) Павлодар қаласының жеке құрам бойынша мұрағаты,
Мекенжайы: Павлодар қ., Кривенко көшесі, 25,
Телефон: 8 (7182) 32-72-48.

3) Екібастұз қаласының жеке құрам бойынша мұрағаты,
Мекенжайы: Екібастұз қ., Энергостроительдер көшесі, 7,
Телефон: 8 (718) 3-48-74.

4) Ақсу бөлімі,
Мекенжайы: Ақсу қ., Строительдер көшесі, 20,
Телефон: 8 (718-37) 6-54-50.

5) Ақтоғай бөлімі,
Мекенжайы: Ақтоғай ауылы, Абай көшесі, 72,
Телефон: 8 (718-41) 2-11-44.

6) Баянауыл бөлімі,
Мекенжайы: Баянауыл ауылы, Бектұров көшесі, 27,
Телефон: 8 (718-40) 9-15-70.

7) Железинка бөлімі,
Мекенжайы: Железинка ауылы, Космонавтар көшесі, 2,
Телефон: 8 (718-31) 2-22-55.

8) Ертіс бөлімі,
Мекенжайы: Ертіс ауылы, Богембай көшесі, 97,
Телефон: 8 (718-32) 2-10-16.

9) Качиры бөлімі,
Мекенжайы: Качиры ауылы, Гагарин көшесі, 15,
Телефон: 8 (718-33) 2-14-55.

10) Лебяжье бөлімі,
Мекенжайы: Лебяжье ауылы, Амангелді ауылы, 69,
Телефон: 8 (718-39) 2-12-15.

11) Май бөлімі,
Мекенжайы: Көктөбе ауылы, Қазбек би көшесі, 24,

Телефон: 8 (718-38) 9-13-42.
12) Успенка бөлімі,
Мекенжайы: Успенка ауылы, Баюк көшесі, 42,
Телефон: 8 (718-34) 9-14-98.
13) Шарбақты бөлімі,
Мекенжайы: Шарбақты ауылы, Ленин көшесі, 33, Советтер көшесі, 55,
Телефон: 8 (7182) 12-05.
14) Екібастұз бөлімі,
Мекенжайы: Екібастұз қ., Энергостроительдер көшесі, 7,
Телефон: 8 (718-2) 23-97.
Азаматтарды қабылдау кестесі:
Күн сайын 9.00-17.30 дейін, түскі үзіліс 13.00-14.00 дейін, демалыс күндері:
сенбі, жексенбі. Лебяжье және Шарбақты бөлімдерінде күн сайын 8.00-12.00,
14.00-18.00 дейін.

22. Солтүстік Қазақстан облысы:

- 1) Солтүстік Қазақстан облысының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Петропавл қ., Интернациональная көшесі, 1,
Телефон: 8 (7152) 46-78-77.
- 2) Петропавловск қаласының жеке құрам бойынша мұрағаты,
Мекенжайы: Петропавл қ., Парковая көшесі, 57б,
Телефон: 8 (7152) 34-04-34.
- 3) Айыртау ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Саумалкөл ауылы, Трудовая көшесі, 1,
Телефон: 8 (715-33) 2-23-42.
- 4) Ақжар ауданының Мұрағаты,
Мекенжайы: Талшық ауылы, Тәуелсіздік алаңы, 20,
Телефон: 8 (715-46) 2-12-35,
- 5) Аққайың ауданының Мұрағаты,
Мекенжайы: Смирново ауылы, 9 Май көшесі, 67,
Телефон: 8 (715-32) 2-10-41.
- 6) Есіл ауданының Мұрағаты,
Мекенжайы: Явленка ауылы, Ленин көшесі, 12,
Телефон: 8 (715-33) 2-17-88.
- 7) Жамбыл ауданының Мұрағаты,
Мекенжайы: Пресновка ауылы, Воропаев көшесі, 1,
Телефон: 8 (715-44) 2-13-70.
- 8) М. Жұмабаев ауданының Мұрағаты,
Мекенжайы: Булаево қ., Береговая көшесі, 23,
Телефон: 8 (715-31) 2-12-02.

- 9) Қызылжар ауданының Мұрағаты,
Мекенжайы: Бишкөл ауылы, Спортивная көшесі, 2,
Телефон: 8 (715-38) 2-01-64.
- 10) Мамлютка ауданының Мұрағаты,
Мекенжайы: Мамлютка қ., Абай Құнанбаев көшесі, 5,
Телефон: 8 (715-41) 2-18-03.
- 11) Ғ. Мүсірепов атындағы ауданның Мұрағаты,
Мекенжайы: Новоишимка ауылы, Абылай хан көшесі, 19,
Телефон: 8 (715-35) 2-27-04.
- 12) Тайынша ауданының Мұрағаты,
Мекенжайы: Тайынша ауылы, Железнодорожники ықшам ауданы, 27,
Телефон: 8 (715-36) 2-21-52.
- 13) Тимирязево ауданының Мұрағаты,
Мекенжайы: Тимирязево ауылы, Уәлиханов көшесі, 4,
Телефон: 8 (715-37) 2-18-35.
- 14) Уәлиханов ауданының Мұрағаты,
Мекенжайы: Кішкенекөл поселкісі, Уәлиханов көшесі, 85,
Телефон: 8 (715-42) 2-11-32.
- 15) Шал ақын ауданының Мұрағаты,
Мекенжайы: Сергеевка қ., Победа көшесі, 32,
Телефон: 8 (715-34) 2-10-95.
- Азаматтарды қабылдау кестесі:
Дүйсенбі-бейсенбі 9.00-18.00 дейін, түскі үзіліс 13.00-14.00 дейін, жұма -
құжаттармен жұмыс істеу күні, демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

23. Шығыс Қазақстан облысы:

- 1) Шығыс Қазақстан облысының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Өскемен қ., Головкин көшесі, 26/1, Потанин көшесі, 12 а,
Телефон: 8 (7232) 25-26-60.
- 2) Шығыс Қазақстан облысының қазіргі заман тарихы құжаттамасы орталығы

,

- Мекенжайы: Семей қ., Абай көшесі, 84,
Телефон: 8 (3225) 2-22-63.
- 3) Аягөз филиалы,
Мекенжайы: Аягөз қ., Уәлиханов көшесі, 32,
Телефон: 8 (722-37) 3-30-78.
- 4) Жарма филиалы,
Мекенжайы: Георгиевка ауылы, Мұсұлманқұлов көшесі, 42,
Телефон: 8 (723-47) 6-55-69.
- 5) Зайсан филиалы,

- Мекенжайы: Зайсан қ., Жангельдин көшесі, 25,
Телефон: 8 (723-40) 2-14-76.
- 6) Зырян филиалы,
Мекенжайы: Зыряновск қ., Горький көшесі, 33,
Телефон: 8 (723-35) 4-19-02.
- 7) Лениногор филиалы,
Мекенжайы: Риддер қ., Фрунзе көшесі, 44,
Телефон: 8 (723-36) 2-22-64.
- 8) Абай ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Қарауыл селосы, Құтжанов көшесі, 1,
Телефон: 8 (722-52) 9-13-34.
- 9) Бесқарағай ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Б.Владимировка селосы, Сейфуллин көшесі, 139,
Телефон: 8 (722-36) 9-07-11.
- 10) Бородулиха ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Бородулиха селосы, Молодежная көшесі, 25,
Телефон: 8 (723-51) 2-14-58.
- 11) Глубокое ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Глубокое ауылы, Пирогов көшесі, 6,
Телефон: 8 (723-31) 2-28-78.
- 12) Қатон-Қарағай ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Большенарымское ауылы, Огнев көшесі, 40,
Телефон: 8 (723-41) 2-15-99.
- 13) Көкпекті ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Көкпекті, Фахрутдинов көшесі, 44а,
Телефон: 8 (723-48) 2-14-62.
- 14) Күршім ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Күршім ауылы, Момышұлы көшесі, 118,
Телефон: 8 (723-39) 3-31-04.
- 15) Тарбағатай ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Ақжар ауылы, Дәулетбай көшесі, 45,
Телефон: 8 (723-44) 2-14-68.
- 16) Ұлан ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Молодежное селосы,
Телефон: 8 (723-38) 2-74-15.
- 17) Үржар ауданының Мемлекеттік мұрағаты,
Мекенжайы: Үржар ауылы, Қабанбай батыр көшесі, 59,
Телефон: 8 (722-30) 2-25-96.
- 18) Шемонаиха ауданының Мемлекеттік мұрағаты,

Мекенжайы: Шемонаиха ауылы, Жуков көшесі, 2.

Азаматтарды қабылдау кестесі:

Күн сайын 9.00-18.00 дейін, түскі үзіліс 13.00-14.00 дейін, демалыс күндері:
с е н б і , ж е к с е н б і .

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және
құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК