Приложение 1

к регламенту осударственной услуги «Апостилирование архивных справок и копий архивных документов, исходящих из государственных архивов Республики Казахстан и направляемых за рубеж»

**Справочник**

**бизнес-процессов оказания государственной услуги**

**«**Апостилирование архивных справок и копий архивных документов, исходящих из государственных архивов Республики Казахстан и направляемых за рубеж**»**

(наименование государственной услуги)

Услугополучатель

ЦОН

Портал

Сотрудник канцелярии услугодателя

Руководитель услугодателя

Ответственный исполнитель услугодателя

Проверка документов ответственным исполнителем услугодателя и оказание государственной услуги (услугодатель и портал – 3 (три) рабочих дня, ЦОН – до 15 (пятьнадцати) календарных дней, в зависимости от расстояния месторасположения ЦОНа)

Рассмотрение руководителем услугодателя и передача ответственному исполнителю услугодателя (4 часа)

Проверка правильности заполнения заявления и полноты пакета документов, предоставленных услугополучателем (5 минут)

Заявление

Принятие сотрудником канцелярии услугодателя пакета документов услугополучателя и регистрация заявления. Выдача услугополучателю документа, подтверждающего прием пакета документов

(15 минут)

Услугополучатель осуществляет регистрацию (авторизацию) на портале посредством ЭЦП

ДА

НЕТ

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов, осуществляется отказ в приеме заявления и выдача расписки об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 2 к Стандарту

Подписание руководителем услугодателя проекта оказания государственной услуги (4 часа)

Выдача услугополучателю готового результата оказания государственной услуги, передача в ЦОН, либо направление на Портале уведомления о проставлении штампа апостиля (15 минут)

В срок, указанный в расписке о приеме соответствующих документов, выдача архивных справок услугополучателю с проставленным штампом апостиля (15 минут)

Результат оказания государственной услуги

Получение услугополучателем уведомления о проставлении штампа апостиля в «личном кабинете» услугополучателя

Условные обозначения:

 - начало или завершение оказания государственной услуги;

- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;

 - вариант выбора;

- переход к следующей процедуре (действию).