

**Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета"**

*Утративший силу*

Постановление акимата Южно-Казахстанской области от 4 июня 2012 года № 161. Зарегистрировано Департаментом юстиции Южно-Казахстанской области 29 июня 2012 года № 2084. Утратило силу постановлением акимата Южно-Казахстанской области от 27 июня 2013 года № 157

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Южно-Казахстанской области от 27.06.2013 № 157.**

**Примечание РЦПИ:**

**В тексте сохранена авторская орфография и пунктуация.**

В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", акимат Южно-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить регламент государственной услуги "Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета" согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Бектаева А.А.
3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования.

*Исполняющий обязанности акима области Б.Оспанов*

*Руководитель аппарата акима области Б.Жилкишиев*

*Заместитель акима области Б.Алиев*

*Заместитель акима области А.Бектаев*

*Заместитель акима области С.Каныбеков*

*Заместитель акима области С.Туякбаев*

*Начальник областного управления  
экономики и бюджетного планирования Е.Садыр*

*Начальник областного управления финансов Р.Исаева*

**Приложение** к  
постановлению акимата  
Южно-Казахстанской области  
от 4 июня 2012 года № 161

# **Регламент государственной услуги «Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета»**

## **1. Основные понятия**

1. В настоящем регламенте используются следующие понятия:

1) культурная ценность - предмет культурного наследия светского и религиозного характера, а также иные ценности, имеющие историческое, художественное, научное или иное культурное значение;

2) потребитель - физическое и юридическое лицо;

3) уполномоченный орган - управление культуры Южно-Казахстанской области;

4) ответственный исполнитель - должностное лицо уполномоченного органа, в обязанности которого входит проведение экспертизы и выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета;

5) заключение - документ, утвержденный постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 июня 2007 года № 447 «Об утверждении Правил проведения экспертизы культурных ценностей, вывозимых и ввозимых в Республику Казахстан», в котором изложены результаты экспертизы о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета;

6) экспертная комиссия - комиссия по вывозу и ввозу культурных ценностей, создаваемая местным исполнительным органом области.

## **2. Общие положения**

2. Настоящий регламент разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан «Об административных процедурах».

Согласно подпункту 1-4) пункта 3 статьи 3 Закона Республики Казахстан от 24 марта 1998 года «О нормативных правовых актах» регламент государственной услуги - нормативный правовой акт, устанавливающий требования к обеспечению соблюдения стандарта государственной услуги и определяющий порядок деятельности государственных органов, их подведомственных организаций, должностных лиц, а также физических и юридических лиц по оказанию государственной услуги.

Регламент государственной услуги устанавливает также описание действий (взаимодействия) государственных органов, их подведомственных организаций и иных физических и юридических лиц, участвующих в процессе оказания государственной услуги.

3. Государственную услугу оказывает уполномоченный орган.

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга осуществляется на основании постановлений Правительства Республики Казахстан от 1 июня 2007 года № 447 «Об утверждении Правил проведения экспертизы культурных ценностей, вывозимых и ввозимых в Республику Казахстан» и от 24 сентября 2010 года № 976 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета» (далее - Стандарт).

6. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача заключения о наличии у вывозимого предмета культурной ценности и о подлинности временно вывезенной культурной ценности (далее - заключение), либо мотивированный ответ об отказе в выдаче заключения. Заключение оформляется в письменном виде на бумажном носителе.

7. В процессе оказания государственной услуги участие других заинтересованных органов, кроме уполномоченного органа, не предусмотрено.

### **3. Требования к порядку оказания государственной услуги**

8. Государственная услуга оказывается управлением культуры Южно-Казахстанской области по адресу: город Шымкент, улица Казыбек би, дом № 5 2-этаж 4-кабинет. Телефоны: 53-93-49, 53-56-26. График работы предусмотрен приложением 1 Стандарта.

9. Потребитель может узнать о порядке получения информации государственных услуг в уполномоченном органе, указанном в пункте 8 настоящего регламента.

10. Сроки оказания государственной услуги указаны в пункте 7 Стандарта.

11. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление неполного пакета документов потребителя, предусмотренных в пункте 11 Стандарта.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

12. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

- 1) потребитель подает заявление в уполномоченный орган;
- 2) сотрудник канцелярии уполномоченного органа проводит регистрацию полученных документов, и передает на рассмотрение руководителю;
- 3) после рассмотрения руководитель уполномоченного органа определяет ответственного исполнителя;
- 4) ответственный исполнитель уполномоченного органа осуществляет

рассмотрение представленного заявления от потребителя, отправляет документы в экспертную комиссию или подготавливает мотивированный отказ;

5) экспертная комиссия осуществляет экспертизу в целях определения его на соответствие культурной ценности или подлинности временно вывезенной культурной ценности, затем отправляет документы в уполномоченный орган.

6) после получения результата рассмотрения экспертной комиссии, ответственный исполнитель уполномоченного органа оформляет заключение, затем направляет на подписание руководителю уполномоченного органа;

7) руководитель уполномоченного органа подписывает заключение или мотивированный отказ и направляет в канцелярию уполномоченного органа;

8) канцелярия уполномоченного органа выдает потребителю один экземпляр заключения либо мотивированный отказ.

13. Прием документов потребителя для оказания государственной услуги осуществляется одним специалистом уполномоченного органа.

#### **4. Описание порядка действий (взаимодействий) в процессе оказания государственной услуги**

14. Прием документов в уполномоченном органе осуществляется через канцелярию.

Обращение потребителя государственной услуги регистрируется в журнале учета обращения физических и юридических лиц.

Потребитель получает копию заявления со штампом регистрации (входящий номер, дата) канцелярии уполномоченного органа, в котором указывается время получения потребителем государственной услуги.

15. Потребитель предоставляет в уполномоченный орган документы, указанные в пункте 11 Стандарта.

16. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

- 1) руководство уполномоченного органа;
- 2) сотрудник канцелярии уполномоченного органа;
- 3) ответственный исполнитель уполномоченного органа;
- 4) экспертная комиссия.

17. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) указано в приложении 1 к настоящему регламенту.

18. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания

государственной услуги и СФЕ, указаны в приложении 2 к настоящему регламенту.

19. Форма заключения экспертной комиссии по вывозу и ввозу указан в приложении 3 настоящего регламента.

## 5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

20. Руководитель уполномоченного органа является ответственным лицом по оказанию государственной услуги.

Руководитель уполномоченного органа несет ответственность по реализации государственной услуги в сроки, предусмотрены законодательными актами Республики Казахстан.

Приложение 1  
к регламенту государственной услуги  
«Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета»

### Описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур)

Таблица 1. Описание действий структурно-функциональных единиц (далее – СФЕ)

Действия (хода, потока работ)	1	2
Наименование СФЕ	Сотрудник канцелярии и ответственный исполнитель уполномоченного органа	Руководитель уполномоченного органа, экспертная комиссия
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Отправка зарегистрированных, соответственно прошедших процедуру документов и предметов к руководителю уполномоченного органа	Резолюция руководителя уполномоченного органа
	Отправка документов и предметов для экспертизы в экспертную комиссию	Установка места и времени проведения экспертизы
	Получает результаты заключения, подписанные председателем экспертной комиссии. После получения заключения и предметов, исполнитель скрепляет	Второй экземпляр заключения также пакет рассмотрен

	заклучения печатью уполномоченного органа и один экземпляр вместе с предметом выдает потребителю.	документов остаются в бессрочном хранении экспертной комиссии.
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Регистрация заключения	-
Сроки исполнения	4-5 минут	4-5 минут
Номер следующего действия	3	4
№ действия (хода, потока работ)	Выдача заключения потребителю	-
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Роспись потребителя в получении государственной услуги	-
Сроки исполнения	1-2 минуты	-

### Таблица 2. Варианты использования.

#### Основной процесс – в случае утверждения решения о предоставлении заключения

Основной процесс (ход, поток работ)	
Сотрудник канцелярии и ответственный исполнитель уполномоченного органа	
Действие № 1 Прием заявления, проверка полноты документов, регистрация во входящую книгу уполномоченного органа.	Действие № 2 С д а ч а з а к л ю ч е н и я

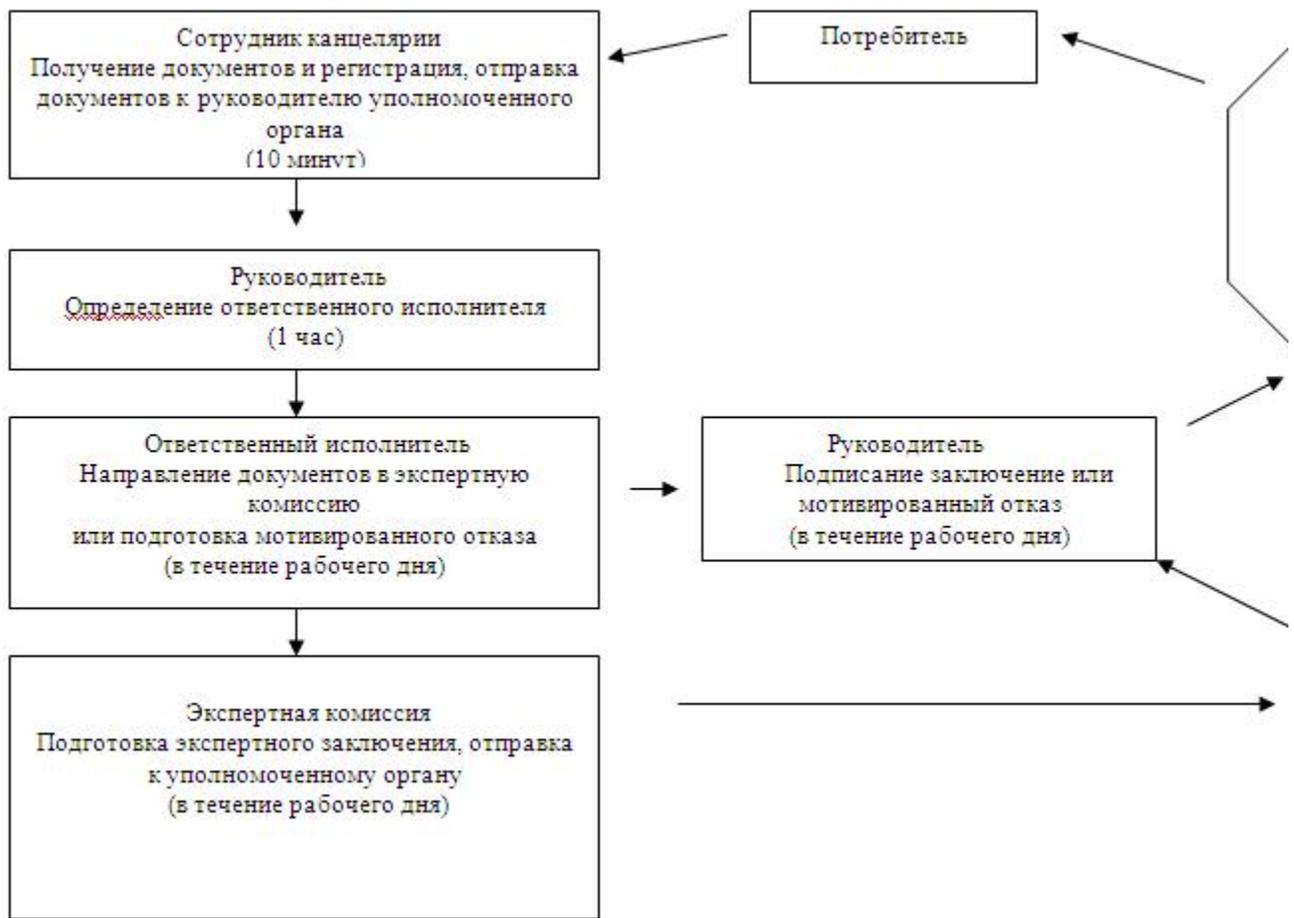
### Таблица 3. Варианты использования.

#### Альтернативный процесс – в случае утверждения решения об отказе в предоставлении заключения

Альтернативный процесс (ход, поток работ)	
Сотрудник канцелярии уполномоченного органа	Руководитель уполномоченного органа
Д е й с т в и е № 1 Прием заявления, проверка полноты документов, регистрация во входящую книгу уполномоченного органа.	Д е й с т в и е № 2 Отправка результат документов в канцелярию
Д е й с т в и е № 3 Мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги	

П р и л о ж е н и е 2  
 к регламенту государственной услуги  
 «Выдача заключения о наличии культурной  
 ценности у вывозимого и ввозимого предмета»

**Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий**



3

Приложение к регламенту государственной услуги «Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета»

**Экспертная комиссия по вывозу и ввозу культурных ценностей**

**(местного исполнительного органа (города республиканского значения, столицы))**

З а к л ю ч е н и е

№ \_\_\_\_\_

Г о р о д \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Заявитель (Ф.И.О. или наименование юридического лица)

2. Гражданство \_\_\_\_\_

№ паспорта или удостоверения личности \_\_\_\_\_

выданного « \_\_\_ » \_\_\_\_\_

реквизиты \_\_\_\_\_ юридического \_\_\_\_\_ лица

3. Профессия (занятие) заявителя: \_\_\_\_\_

4. Цель вывоза: \_\_\_\_\_

5. Представлено на экспертизу (количество прописью, описание с указанием техники исполнения, материала изготовления, размера, веса, времени изготовления и т.д.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заключение: \_\_\_\_\_

(имеет/либо не имеет культурную ценность)

Председатель экспертной комиссии	Члены комиссии
_____ ( Ф . И . О . )	_____ ( Ф . И . О . )
	_____ ( Ф . И . О . )
	_____ (Ф.И.О.)

М.П.