

Мәдениет саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 24 ақпандағы № 140 қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 20 тамыздағы № 654 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 20.08.2015 № 654 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і .

ҚР мемлекеттік басқару деңгейлері арасындағы өкілеттіктердің аражігін ажырату мәселелері бойынша 2014 жылғы 29 қыркүйектегі № 239-V ҚРЗ Заңына сәйкес ҚР Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 22 сәуірдегі № 146 бұйрығын қараңыз.

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 6-бабының 3) тармақшасына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:

- 1) «Фильмге прокаттау куәлігін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты ;
- 2) «Тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыру жөніндегі қызметке лицензия беру, лицензияны қайта ресімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;
- 3) «Жеке және (немесе) заңды тұлғалардың объектілерді Ұлттық мәдени игілік объектілерінің мемлекеттік тізіліміне енгізу туралы қолдау хаттарын қарау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;
- 4) «Мәдени құндылықтарды уақытша әкету құқығына куәлік беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;
- 5) «Жергілікті маңызы бар тарих және мәдениет ескерткіштеріне ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүргізуге келісім беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

2. Осы қаулыға қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдерінің күші жойылды деп танылсын.

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
С. Ахметов

Премьер-Министрі

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
Ү к і м е т і н і ң
2 0 1 4 ж ы л ғ ы 2 4 а қ п а н д а ғ ы
№ 1 4 0 қ а у л ы с ы м е н
бекітілген

«Фильмге прокаттау куәлігін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Фильмге прокаттау куәлігін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Мәдениет комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші), оның ішінде www.e.gov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған кезден бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 7 (жеті) жұмыс күні;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ у а қ ы т ы – 3 0 (о т ы з) м и н у т ;

3) қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық нысан (ішінара а в т о м а т т а н д ы р ы л ғ а н) .

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – фильмге берілетін прокаттау куәлігін беру (бұдан әрі – прокаттау куәлігі) не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру нысаны: электрондық нысан.

Прокаттау куәлігін қағаз жеткізгіште алуға өтініш білдірілген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделіп, басып шығарылады және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының мөрімен

және қолымен куәландырылады.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен көрсетіледі;

2) порталда – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

көрсетілетін қызметті алушының фильмге немесе оны пайдалануға құқығын растайтын құжаттар (авторлық шарттардың және (немесе) лицензиялық келісімдердің көшірмелері) шет тіліндегі құжаттарға қазақ және (немесе) орыс тілдерінде нотариат куәландырған көшірмесі қоса беріледі;

фильмге көрермендердің жас шегін анықтау үшін, қолда бар барлық көріністерді суреттей отырып, фильм туралы ақпаратты қамтитын фильмнің аннотациясы;

отандық немесе бірлесіп түсірілген фильмдерде пайдаланылатын әдебиет және өнер туындылары туралы мәліметтер.

Жеке басын куәландыратын, заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы құжаттардың мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші уәкілетті органдардың уәкілетті адамдарының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжаттар нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады;

2) порталға:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

көрсетілетін қызметті алушының фильмге немесе оны пайдалануға құқығын растайтын құжаттардың электрондық көшірмелері (авторлық шарттардың және (немесе) лицензиялық келісімдердің көшірмелері) шет тіліндегі құжаттарға сұрау салуға қоса тіркелетін қазақ және (немесе) орыс тілдерінде нотариат

куәландырған көшірмесі қоса беріледі;

сұрау салуға қоса тіркелетін, фильмге көрермендердің жас шегін анықтау үшін, қолда бар барлық көріністерді суреттей отырып, фильм туралы ақпаратты қамтитын фильм аннотациясының электрондық көшірмесі;

сұрау салуға қоса тіркелетін, отандық немесе бірлесіп түсірілген фильмдерде пайдаланылатын әдебиет және өнер туындылары туралы мәліметтердің электрондық көшірмесі.

Жеке басын куәландыратын, заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы құжаттардың мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші уәкілетті органдардың уәкілетті адамдарының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

1) көрсетілетін қызметті берушіге – өтініштің көшірмесінде құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақыты көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгі өтініштің қағаз жеткізгіште қабылданғанын растау болып табылады;

2) портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алатын күн көрсетіле отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салуды қабылдау туралы мәртебе көрсетіледі.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін:

1) көрсетілетін қызметті алушының дәйексіз немесе бұрмаланған ақпарат беруі ;

2) көрсетілетін қызметті алушының осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағының талаптарына сай келмейтін құжаттарды табыс етуі;

3) фильмнің мазмұны республиканың конституциялық құрылысын күштеп өзгертуді, оның тұтастығын бұзуды, мемлекет қауіпсіздігіне нұқсан келтіруді, ұлттық араздықты тудыруды насихаттауға немесе үгіттеуге бағытталуы негіз болып табылады.

3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша

шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не Министрлік басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі 8, Министрліктер үйі, 15 кіреберіс, 263-кабинет.

Шағым жазбаша нысанда пошта арқылы немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңселері арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымның көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау ү ш і н ж і б е р і л е д і .

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинеттен» өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады, бұл ақпарат көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, шағымды қарау туралы немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен шағым тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетудің ерекшеліктерін ескере отырып, қойылатын өзге талаптар

13. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін орынның мекенжайы Министрліктің www.mki.gov.kz интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал арқылы алуға мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі жөніндегі ақпаратты порталдың «жеке кабинеті» арқылы, сондай-ақ Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.mki.gov.kz интернет-ресурсында, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде көрсетілген. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

«Фильмге прокаттау куәлігін беру»

мемлекеттік қызмет қосымша стандартына көрсетілетін

(көрсетілетін қызметті берушінің толық атауы)

(көрсетілетін қызметті беруші басшысының Т.А.Ә.)

Өтініш

Сізден фильмге прокаттау куәлігін беруді сұраймын:

Фильмнің атауы: _____

Фильм қоюға негіз болған әдеби туындының атауы және авторы: _____

Фильмді шығарған ел: _____

Фильмді шығарушы-студия: _____

Фильмнің шыққан жылы: _____

Фильмнің форматы: _____

Фильмнің хронометражы: _____

Сценарий авторлары: _____

Қоюшы-режиссер: _____

Қоюшы-оператор: _____

Қоюшы-суретші: _____

Музыкалық шығарманың авторы: _____

Фильм серияларының саны: _____

Фильмнің жанры: _____

Фильмнің тілі, фильмді дубляждау тілдері (олар бар болса): _____

Шығарушы ел берген көрермендердің жас шегі бойынша ақпарат: _____

Көрсетілетін қызметті алушының деректемелері (заңды мекенжайы, пошта индексі, электрондық пошта, телефондар, факс, заңды тұлға үшін – бизнес сәйкестендіру нөмірі, жеке тұлға үшін – жеке сәйкестендіру нөмірі): _____

Өтініш берілген күн: _____

Көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. _____

(қолы) М.О.

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4

ж ы л ғ ы

2 4

а қ п а н д а ғ ы

№

1 4 0

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыру жөніндегі қызметке лицензия беру, лицензияны қайта ресімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыру жөніндегі қызметке лицензия беру, лицензияны қайта ресімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Мәдениет комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру

:

1) көрсетілетін қызметті беруші, кеңсе не www.license.kz «Е-лицензиялау» веб-порталы (бұдан әрі – портал);

2) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – ХҚО);

3) www.e.gov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге, ХҚО-ға құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде: лицензия беру – 15 (он бес) жұмыс күні; қайта рәсімделген лицензияны беру – 10 (он) жұмыс күні.

ХҚО-ға құжаттар топтамасын тапсырған күн мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық нысан (ішінара автоматтандырылған).

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі – тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыру жөніндегі қызметке лицензия беру, лицензияны қайта рәсімдеу (бұдан әрі – лицензия) не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайлар мен негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық нысан.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету үшін лицензиялық алым мөлшерлемесі 2008 жылғы 10 желтоқсандағы «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының Кодексіне (Салық кодексі) сәйкес:

1) тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыру жөніндегі қызмет түрімен

айналысу құқығы үшін – 10 (он) айлық есептік көрсеткішті (бұдан әрі – АЕК);

2) лицензияны қайта ресімдеу үшін – лицензия беру кезіндегі мөлшерлеменің 10%-ын құрайды, бірақ 4 (төрт) АЕК-тен жоғары емес.

Лицензиялық алымды төлеу екінші деңгейдегі банктер арқылы қолма-қол немесе қолма-қол емес есеп айырысу түрінде жүргізіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға электрондық өтініш портал арқылы берілген жағдайда, төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы, сондай-ақ екінші деңгейдегі банктер арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен көрсетіледі;

2) ХҚО-ның жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз электрондық кезек тәртібімен көрсетіледі, электрондық кезекті портал арқылы «броньдау» мүмкіндігі бар;

3) порталда – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүтінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыру жөніндегі қызметке лицензияны алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) ХҚО-ға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке басын куәландыратын құжат (көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіру үшін талап етіледі);

бюджетке лицензияны алу үшін лицензиялық алымды төлегенін растайтын құжаттың көшірмесі;

нотариат куәландырған сенімхат (құжаттарды өкілі берген жағдайда).

Тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық жұмыстарды жүзеге асыру жөніндегі лицензияны алуға көрсетілетін қызметті алушылар үшін қосымша:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес,

нысан бойынша тарих пен мәдениет ескерткіштерінде археологиялық жұмыстарды жүзеге асыруға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны;

көрсетілетін қызметті алушының тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық жұмыстарды жүзеге асыру құқығына археология саласындағы ғылыми ұйымның ұсынымхаты.

Тарих және мәдениет ескерткіштерінде ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыру жөніндегі лицензияны алуға көрсетілетін қызметті алушылар үшін қосымша:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тарих және мәдениет ескерткіштерінде ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыруға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны.

ХҚО қызметкері құжаттарды қабылдау кезінде түпнұсқалардың дұрыстығын құжаттардың көшірмелерімен және мемлекеттік ақпараттық жүйелерден берілген мәліметтермен салыстырып тексереді, одан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Жеке басын куәландыратын, заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы құжаттардың мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерін көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) ХҚО қызметкері мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжаттар нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ХҚО қызметкерлері мемлекеттік қызмет көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін ХҚО ұсынған нысан бойынша алады.

Көрсетілетін қызметті алушыдан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін ақпаратты талап етуге жол берілмейді.

Тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыру жөніндегі қызметке лицензияны алу үшін порталға:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

«электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы төлеу жағдайларын қоспағанда, бюджетке лицензияны алу үшін лицензиялық алымды төлегенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі.

Тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық жұмыстарды жүзеге асыру жөніндегі лицензияны алуға көрсетілетін қызметті алушылар үшін
қ о с ы м ш а :

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық жұмыстарды жүзеге асыруға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі туралы мәліметтер
н ы с а н ы ;

сұрау салуға қоса тіркелетін, көрсетілетін қызметті алушының тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық жұмыстарды жүзеге асыру құқығына археология саласындағы ғылыми ұйымның ұсынымхатының электрондық
к ө ш і р м е с і .

Тарих және мәдениет ескерткіштерінде ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыру жөніндегі лицензияны алуға көрсетілетін қызметті алушылар үшін
қ о с ы м ш а :

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тарих және мәдениет ескерткіштерінде ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыруға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі туралы
м ә л і м е т т е р н ы с а н ы .

Жеке басын куәландыратын, заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы құжаттардың мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

2) тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыру жөніндегі қызметке лицензия
м ы н а д а й :

жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде) өзгерген;
дара кәсіпкер қайта тіркелген, оның атауы мен мекенжайы өзгерген;
заңды тұлға бірігу, қосылу, бөлініп шығу немесе қайта құрылу нысанында
қ а й т а ұ й ы м д а с т ы р ы л ғ а н ;

заңды тұлғаның атауы және (немесе) заңды мекенжайы өзгерген жағдайларда
қ а й т а р е с і м д е л у қ а ж е т .

Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) лицензияны қайта ресімдеуге негіз болып табылатын тиісті құжаттарды алған күннен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде көрсетілетін қызметті берушіге немесе ХҚО-ға өтінішті не порталға электрондық құжат нысанында сұрау салуды береді.

Тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыру жөніндегі қызметке

лицензияны қайта ресімдеуге өтініш берілген кезде алдында берілген лицензия көрсетілетін қызметті берушіге тапсырылады.

Көрсетілетін қызметті алушы тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыру жөніндегі қызметке лицензияны қайта ресімдеу үшін көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) ХҚО-ға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысаны бойынша өтініш;

жеке басын куәландыратын құжат (қызметті алушыны сәйкестендіру үшін талап етіледі);

лицензияны қайта ресімдеу үшін бюджетке лицензиялық алымды төлегенін растайтын құжаттың көшірмесі;

нотариат куәландырған сенімхат (құжаттарды өкілі берген жағдайда) ұсынады.

Тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық жұмыстарды жүзеге асыру жөніндегі лицензияны қайта ресімдеуге көрсетілетін қызметті алушылар үшін қосымша:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тарих пен мәдениет ескерткіштерінде археологиялық жұмыстарды жүзеге асыруға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны;

көрсетілетін қызметті алушының тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық жұмыстарды жүзеге асыру құқығына археология саласындағы ғылыми ұйымның ұсынымхаты.

Тарих және мәдениет ескерткіштерінде ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыру жөніндегі лицензияны қайта ресімдеуге көрсетілетін қызметті алушылар үшін қосымша:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тарих және мәдениет ескерткіштерінде ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыруға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны.

ХҚО қызметкері құжаттарды қабылдау кезінде түпнұсқалардың дұрыстығын құжаттардың көшірмелерімен және мемлекеттік ақпараттық жүйелерден берілген мәліметтермен салыстырып тексереді, одан кейін түпнұсқаларды қызметті алушыға қайтарады.

Жеке басын куәландыратын, заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы құжаттардың мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерін көрсетілетін қызмет берушінің және (немесе) ХҚО қызметкері мемлекеттік

органдардың уәкілетті адамдарының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжаттар нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ХҚО қызметкерлері мемлекеттік қызмет көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін ХҚО ұсынған нысан бойынша алады.

Көрсетілетін қызметті алушыдан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін ақпаратты талап етуге жол берілмейді.

Тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыру жөніндегі қызметке лицензияны қайта ресімдеу үшін порталға:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

«электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы төлеу жағдайларын қоспағанда, бюджетке лицензияны қайта ресімдеу үшін лицензиялық алымды төлегенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

лицензияны қайта ресімдеу қажеттігін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі.

Тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық жұмыстарды жүзеге асыру жөніндегі лицензияны қайта ресімдеуге көрсетілетін қызметті алушылар үшін қосымша:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық жұмыстарды жүзеге асыруға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны;

сұрау салуға қоса тіркелетін, қызметті алушының тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық жұмыстарды жүзеге асыру құқығына археология саласындағы ғылыми ұйымның ұсынымхатының электрондық көшірмесі.

Тарих және мәдениет ескерткіштерінде ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыру жөніндегі лицензияны қайта ресімдеуге көрсетілетін қызметті алушылар үшін қосымша:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тарих және мәдениет ескерткіштерінде ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыруға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны.

Жеке басын куәландыратын, заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу (қайта

тіркеу) туралы, дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы құжаттардың мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерін көрсетілетін қызмет беруші мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде: көрсетілетін қызметті берушіге – өтініштің көшірмесінде құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақыты көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгі қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау болып табылады;

Х Қ О - ғ а – м ы н а л а р :
сұрау салудың нөмірі мен қабылданған күні;
сұрау салынған мемлекеттік көрсетілетін қызмет түрі;
қоса берілген құжаттардың саны мен атауы;
құжаттарды беру күні мен орны (уақыты);
құжаттарды рәсімдеуге қабылдап алған ХҚО қызметкерінің тегі, аты, әкесінің а т ы ;

көрсетілетін қызметті алушының (өкілінің) тегі, аты, әкесінің аты, көрсетілетін қызметті алушы өкілінің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетілген тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат өтінішті қабылдауды растау болып табылады;

портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алатын күн көрсетіле отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салуды қабылдау туралы мәртебе к ө р с е т і л е д і .

10. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға:

1) осы субъектілердің санаттары үшін қызмет түрімен айналысуға Қазақстан Республикасының заңдарында тыйым салынуы;

2) тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыру жөніндегі қызметпен айналысу құқығына лицензиялық алымның енгізілмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушының біліктілік талаптарына сәйкес келмеуі;

4) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оған тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыру жөніндегі қызметпен айналысуға тыйым салатын соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы;

5) көрсетілетін қызметті алушыға лицензия берудің келісуші мемлекеттік о р г а н м е н к е л і с і л м е у і ;

6) сот орындаушысының ұсынуы негізінде соттың көрсетілетін қызметті

алушыға лицензия алуға тыйым салуы негіз болады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін стандартында көзделген құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, ХҚО-ның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады, осы мемлекеттік көрсетілетін стандартқа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, халыққа қызмет көрсету орталықтарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, ХҚО-лардың және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не Министрлік басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі 8, Министрліктер үйі, 15 кіреберіс, 263-к а б и н е т .

Шағым жазбаша нысанда пошта арқылы немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңселері арқылы қолма-қол тапсырылады.

Шағымның көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін жіберіледі.

ХҚО қызметкерлерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдар орталық басшысына www.con.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар арқылы жолданады.

Шағымның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатта қойылады) қолма-қол да, пошта арқылы да келіп түскен шағымның ХҚО-ның кеңсесінде қабылдануын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым ХҚО басшысына жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе ХҚО-ның

мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе ХҚО-ның кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде қызметті алушыға «жеке кабинеттен» өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады, бұл ақпарат қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, шағымды қарау туралы немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен шағым тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда және халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы көрсетудің ерекшеліктерін ескере отырып, қойылатын өзге талаптар

13. Денсаулық жағдайына байланысты, ХҚО-ға өзі келу мүмкіндігі жоқ көрсетілетін қызметті алушылардан мемлекеттік қызметті көрсетуге қажетті құжаттарды қабылдауды ХҚО қызметкері көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жеріне шығып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін орындардың мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда:

Министрліктің www.mki.gov.kz, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде;

ХҚО-ның www.con.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал арқылы алу мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі

мен мәртебесі жөніндегі ақпаратты порталдың «жеке кабинеті» арқылы, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.

17. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.mki.gov.kz интернет-ресурсында, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде көрсетілген. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

«Тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыру жөніндегі қызметке лицензия беру, лицензияны қайта ресімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша

(лицензиардың толық атауы)

кімнен _____

(заңды тұлғаның толық атауы, бизнес сәйкестендіру нөмірі/жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі)

Өтініш

(қызметтің түрін көрсету)

_____ жүзеге асыруға лицензияны беруді сұраймын.

Заңды тұлғаның мекенжайы _____

(пошталық индекс, облыс, қала, аудан,

_____ елді мекен, көше атауы, үй/ғимарат (стационарлық үй-жай) нөмірі)

Электрондық поштасы _____

Телефондары/Факс _____

Банктің есеп-шоты _____

(шот нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызметті жүзеге асыру мекенжайы(лары) _____

(пошталық индекс, облыс, қала, аудан, елді мекен, көше атауы,

үй/ғимарат (стационарлық үй-жай) нөмірі)

Қосымша _____ парақта

М ы н а л а р ы :

көрсетілген барлық деректердің ресми деректер болып табылатыны және оларға лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру немесе беруден бас тарту мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жіберуге б о л а т ы н ы ;

көрсетілетін қызметті алушыға қызметтің лицензияланатын түрімен және (немесе) кіші түрімен айналысуға сот тыйым салмағаны; қоса беріліп отырған құжаттардың барлығы шындыққа сәйкес келетіні және жарамды болып табылатындығы расталады.

Басшы/Жеке тұлға _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

М.О. (болған жағдайда) Толтырылған күні: 20__ жылғы «__»_____

Ақпараттық жүйелердегі мемлекет қорғайтын құпия болып табылатын ақпараттарды пайдалануға келісім беремін.

20__ ж «__»_____

(қолы)

«Тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыру жөніндегі қызметке лицензия беру, лицензияны қайта ресімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

2-қосымша

Тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыру үшін қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны

1. Ғ ы л ы м и ж е т е к ш і :

1) мамандығының және біліктілігінің атауы _____

Дипломының нөмірі _____

Дипломының берілген күні _____

Дипломды берген оқу орнының атауы _____
2) археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялау
с а л а с ы н д а ғ ы ж ұ м ы с ө т і л і

Жұмыс орны _____
Атқаратын қызметі _____
Жұмысқа қабылдануы туралы бұйрықтың немесе жеке еңбек шартының
нөмірі және күні _____
Жұмыстан босату туралы бұйрықтың нөмірі және күні _____

2. Мамандандырылған жабдықтар:
1) мамандандырылған жабдықтардың тізбесі _____

2) мамандандырылған жабдықтарды сатып алу/сату/жалдау шартының
нөмірі _____

Жасалу күні _____
Шарт жасалған тұлға (заңды және (немесе) жеке тұлғаның
атауы) _____

«Т а р и х және мәдениет
ескерткіштерінде археологиялық және
(немесе) ғылыми-реставрациялау
жұмыстарын жүзеге асыру жөніндегі
қызметке лицензия беру, лицензияны
қайта ресімдеу» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына

3-қосымша

Нысан

(көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә.
не қызмет алушы ұйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы
15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2) тармақшасын
басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМҚ
филиалының №__ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) «Тарих және мәдениет

ескерткіштерінде археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыру жөніндегі қызметі» мемлекеттік көрсетілетін қызметіне құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты бас тартады, атап айтқанда:

Ж о қ к ұ ж а т т а р д ы ң а т а у ы :

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)

Осы қолхат екі данада әр тарапқа бір данадан жасалды.

Т.А.Ә. (ХҚО қызметкерінің) (қолы)

Т е л е ф о н ы _____

Алдым: Т.А.Ә./көрсетілетін қызметті алушының қолы

20__ ж. «__» _____

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4

ж ы л ғ ы

2 4

а қ п а н д а ғ ы

№

1 4 0

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Жеке және (немесе) заңды тұлғалардың объектілерді Ұлттық мәдени игілік объектілерінің мемлекеттік тізіліміне енгізу туралы қолдаухаттарын қарау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1 «Жеке және (немесе) заңды тұлғалардың объектілерді Ұлттық мәдени игілік объектілерінің мемлекеттік тізіліміне енгізу туралы қолдаухаттарын қарау» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Мәдениет комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған кезден

б а с т а п – 1 0 (о н) ж ұ м ы с к ү н і ;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ у а қ ы т ы – 3 0 (о т ы з) м и н у т ;

3) қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі – объектіге айрықша режимді у а қ ы т ш а б е р у т у р а л ы ш е ш і м .

Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен көрсетіледі.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қ а ж е т т і қ ұ ж а т т а р т і з б е с і :

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес н ы с а н б о й ы н ш а қ о л д а у х а т ;

2) объектінің беткі жағы мен кері жағы суреттелген А-5 форматындағы екі ф о т о с у р е т і .

Көрсетілетін қызметті алушы берушіге қызметті берушіге барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде – өтініштің көшірмесінде құжаттар топтамасының қабылданған уақыты мен күнін көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгі өтініштің қабылданғанын растау болып табылады.

3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не Министрлік басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі 8, Министрліктер үйі, 15 кіреберіс, 263-кабинет.

Шағым жазбаша нысанда пошта арқылы немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңселері арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымның көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау ү ш і н ж і б е р і л е д і .

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинеттен» өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады, бұл ақпарат көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, шағымды қарау туралы немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен шағым тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетудің ерекшеліктерін ескере отырып, қойылатын өзге талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін орындардың мекенжайлары Министрліктің www.mki.gov.kz интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде орналастырылған.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама

қызметтерінің байланыс телефондары www.mki.gov.kz интернет-ресурсында, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде көрсетілген. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

«Жеке және (немесе) заңды тұлғалардың объектілерді Ұлттық мәдени игілік объектілерінің мемлекеттік тізіліміне енгізу туралы қолдау хаттарын қарау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

_____ (көрсетілетін қызмет берушінің толық атауы)

_____ (көрсетілетін қызмет беруші басшысының Т. А. Ә.)

Қолдау хат

Объектіні Ұлттық мәдени игілік объектілерінің мемлекеттік тізіліміне енгізуді сұраймын

Объектінің атауы: _____

Объектінің орналасқан жері: _____

Объектінің құрылған жылы: _____

Объектінің қысқаша тарихы _____

Объектінің техникалық жағдайы _____

Материалы _____

Салмағы _____

Өлшемі _____

Көрсетілетін қызметті алушының деректемелері: _____

(заңды тұлға үшін – заңды мекенжайы, мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлігінің (анықтаманың) нөмірі мен күні; жеке тұлға үшін – заңды мекенжайы, дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлігінің нөмірі мен уақыты)

Қолдау хаттың берілген уақыты: _____

Көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. _____

(қолы) МО

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4

ж ы л ғ ы

2 4

а қ п а н д а ғ ы

№

1 4 0

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Мәдени құндылықтарды уақытша әкету құқығына куәлік беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Мәдени құндылықтарды уақытша әкету құқығына куәлік беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті облыстардың, Астана және Алматы қалаларының жергілікті атқарушы органдарының мәдениет басқармалары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші), оның ішінде www.e.gov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған кезден бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 10 (он) жұмыс күні;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ у а қ ы т ы – 1 5 (о н б е с) м и н у т ;

3) қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 10 (он) минут.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нысаны: электрондық нысан (ішінара а в т о м а т т а н д ы р ы л ғ а н) .

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мәдени құндылықтарды уақытша әкету құқығына куәлік (бұдан әрі – куәлік).

Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру нысаны: электрондық нысан.

Куәлікті қағаз жеткізгіште алуға өтініш білдірілген жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделіп, басып шығарылады және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының мөрімен және

қ о л ы м е н

к у э л а н д ы р ы л а д ы .

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8 . Ж ұ м ы с к е с т е с і :

1) көрсетілетін қызметті берушіде – Министрліктің www.mki.gov.kz интернет-ресурсының «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде орналастырылған. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен, көрсетіледі.

2) порталда – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан б о й ы н ш а ө т і н і ш ;
мәдени құндылықтарға меншік құқығын растайтын құжаттардың көшірмелері ;

қабылдаушы тараптың мәдени құндылықтардың мақсаттары мен болу талаптары туралы шарттың көшірмесі;

мәдени құндылықтардың беткі жағы мен кері жақтары суреттелген А-5 форматындағы екі фотосуреті;

заңды тұлғалар үшін – уақытша әкету кезеңіне мәдени құндылықтардың сақталуы үшін белгілі бір адамға жауапкершілік жүктеу туралы ұйым б а с ш ы с ы н ы ң б ұ й ы р ы ғ ы ;

сараптауға жататын мәдени құндылықтар ретінде қаралатын заттар.

Жеке басын куәландыратын, заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы құжаттардың мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжаттар нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден а л а д ы .

2) п о р т а л ғ а :

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салуы;

сұрау салуға қоса тіркелетін, мәдени құндылықтарға меншік құқығын растайтын құжаттардың электрондық көшірмесі;

сұрау салуға қоса тіркелетін, қабылдаушы тараптың мәдени құндылықтардың мақсаттары мен болу талаптары туралы шартының электрондық көшірмесі;

сұрау салуға қоса тіркелетін, мәдени құндылықтардың беткі және кері жақтары суреттелген А-5 форматындағы электрондық фотосуреті; заңды тұлғалар үшін – сұрау салуға қоса тіркелетін, уақытша әкету кезеңіне мәдени құндылықтардың сақталуы үшін белгілі бір адамға жауапкершілік жүктеу туралы ұйым басшысының бұйрығы;

Жеке басын куәландыратын, заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы құжаттардың мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерін көрсетілетін қызмет беруші мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті алушы сараптамаға жататын мәдени құндылықтар ретінде қаралатын заттарды көрсетілетін қызметті берушіге қолма-қол ұсынады.

Сараптамаға ұсынылған затты (заттарды) қабылдау және өткізу журналына белгі қоюмен көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.

Көрсетілетін қызметті беруші мәдени құндылықтар ретінде қаралатын заттарды сараптама комиссиясының қарауына жібереді. Сараптама қорытындылары бойынша сараптамаға ұсынылған затты мәдени құндылық ретінде тану не сараптамаға ұсынылған заттың мәдени құндылығының жоқтығы туралы қорытынды ресімделеді.

Сараптамаға ұсынылған затты (заттарды) қабылдау және өткізу журналына белгі қоюмен көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде: көрсетілетін қызметті берушіге – өтініштің көшірмесінде құжаттар топтамасын қабылдаудың күні мен уақыты көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгі өтініштің қағаз жеткізгіште қабылданғанын растау болып табылады;

портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алатын күн көрсетіле отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салуды қабылдау туралы мәртебе көрсетіледі.

3. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдар: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-

тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына не облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органы басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта арқылы немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органдарының кеңселері арқылы қолма-қол тапсырылады.

Шағымның көрсетілетін қызметті берушінің немесе облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органдарының кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен инициалдары, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін көрсетілетін қызметті берушінің немесе немесе облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органының басшысына жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органдарының мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күн ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органдарының кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде, көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинеттен» өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады, бұл ақпарат көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, шағымды қарау туралы немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен шағым тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда,

көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетудің ерекшеліктерін ескере отырып, қойылатын өзге талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсететін орындардың мекенжайлары Министрліктің www.mki.gov.kz интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті ЭЦҚ болған жағдайда, электрондық нысанда портал арқылы алу мүмкіндігі бар.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі жөніндегі ақпаратты порталдың «жеке кабинеті» арқылы, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.mki.gov.kz интернет-ресурсында, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде көрсетілген. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

Мәдени құндылықтарды уақытша әкету құқығына куәлік беру» мемлекеттік көрсетілген қызмет стандартына
1-қосымша

(облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органы)

Мәдени құндылықтарды уақытша әкету құқығына КУӘЛІК

_____ каласы «___» _____ 20__ ж.

1. Көрсетілетін қызметті алушы _____

(Т.А.Ә. немесе заңды тұлғаның атауы)

2. Көрсетілетін қызметті алушының деректері: _____

(азаматтығы, паспортының немесе

жеке куәлігінің нөмірі, оның берілген күні немесе заңды тұлғаның
деректемелері)

3. Көрсетілетін қызметті алушының қызметі _____

4. Мәдени құндылықтарды уақытша әкету жөніндегі сараптама
комиссиясының қорытындысы негізінде _____

(облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті
атқарушы органдарының)

№ 20 ____ ж. ____ «__» _____

1) _____
(мәдени құндылықтың атауы)

2) _____

3) _____

4) _____

мақсатында

(елдің атауы және ұйымның орналасқан жері)

20__ ж. «____» _____ 20__ ж. «____» _____ дейінгі
мерзімге Қазақстан Республикасынан тыс уақытша әкетуге рұқсат
б е р і л е д і .

Уәкілетті тұлға _____ (Т.А.Ә. және лауазымы)

М.О. _____ Қазақстан Республикасы

кеден органдарының белгісі

«Мәдени құндылықтарды уақытша

әкету құқығына куәлік беру»

мемлекеттік көрсетілетін

қызмет стандартына

2-қосымша

Нысан

(облыстың, республикалық маңызы бар қаланың,

астананың жергілікті атқарушы органы)

(өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты немесе атауы)

ӨТІНІШ

Мәдениет құндылықтарды уақытша әкету құқығына куәлік беруді
с ұ р а й м ы н

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

_____мақсатында

(елдің атауы және орналасқан жері)

Өтініш берушінің деректемелері: _____
(Т.А.Ә. ЖСН/БСН, мекенжайы, байланыс телефондары)

Қолы _____ Күні _____

М.О.

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4

ж ы л ғ ы

2 4

а қ п а н д а ғ ы

№

1 4 0

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

**«Жергілікті маңызы бар тарих және мәдениет ескерткіштеріне
ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүргізуге келісім беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1. Жалпы ережелер

1. «Жергілікті маңызы бар тарих және мәдениет ескерткіштерінде ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүргізуге келісім беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – көрсетілетін мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті облыстардың, Астана және Алматы қалаларының

жергілікті атқарушы органдарының мәдениет басқармалары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші), www.e.gov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған кезден бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 15 (он бес) жұмыс күні;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 10 (он) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және қағаз нысанында.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі – жергілікті маңызы бар тарих және мәдениет ескерткіштерінде ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүргізуге келісім беру.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру нысаны: электрондық немесе қағаз нысан.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен көрсетіледі;

2) порталда – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге:

тарих және мәдениет ескерткіштерінде ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыратын жеке немесе заңды тұлғалар туралы мәліметтерді қамтитын (ұйымдық-құқықтық нысаны, ЖСН/БСН, басшысының Т.А.Ә.) еркін нысандағы өтініш;

тарих және мәдениет ескерткіші туралы мәтіндік және бейнелік ақпаратты қамтитын жобалау құжаттамасы.

Жеке басын куәландыратын, заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу (қайта

тіркеу) туралы, дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы құжаттардың мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерін көрсетілетін қызмет беруші мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжаттар нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден а л а д ы .

2) п о р т а л ғ а :

тарих және мәдениет ескерткіштерінде ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыратын жеке немесе заңды тұлғалар туралы мәліметтерді қамтитын (ұйымдық-құқықтық нысаны, ЖСН/БСН, басшысының Т.А.Ә.), қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау с а л у :

сұрау салуға қоса тіркелетін, тарих және мәдениет ескерткіші туралы мәтіндік және бейнелік ақпаратты қамтитын жобалау құжаттамасының электрондық к ө ш і р м е с і ;

Жеке басын куәландыратын, заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы құжаттардың мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерін көрсетілетін қызмет беруші мемлекеттік органдардың электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде: көрсетілетін қызметті берушіге – өтініштің көшірмесінде құжаттар топтамасын қабылдаудың күні мен уақыты көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгі өтініштің қағаз жеткізгіште қабылданғанын растау болып табылады;

портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алатын күн көрсетіле отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салуды қабылдау туралы мәртебе көрсетіледі.

3. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдар: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті берушінің

басшысының атына не облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органы басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта арқылы немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңселері арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымның көрсетілетін қызметті берушінің немесе облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органдарының кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен инициалдары, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін көрсетілетін қызметті берушінің немесе немесе облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органының басшысына жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органдарының мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күн ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органдарының кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға « жеке кабинеттен» өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады, бұл ақпарат көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, шағымды қарау туралы немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен шағым тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетудің ерекшеліктерін ескере отырып, қойылатын өзге талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін орындардың мекенжайлары Министрліктің www.mki.gov.kz интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті ЭЦҚ болған жағдайда электрондық нысанда портал арқылы алу мүмкіндігі бар.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі жөніндегі ақпаратты порталдың «жеке кабинеті» арқылы, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.mki.gov.kz интернет-ресурсында, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде көрсетілген. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4

ж ы л ғ ы

2 4

а қ п а н д а ғ ы

№

1 4 0

қ а у л ы с ы н а

қ о с ы м ш а

Қазақстан Республикасы Үкіметінің күші жойылған кейбір шешімдерінің тізбесі

1. «Мәдениет саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту және «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 17 қаңтардағы № 83 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2012 ж., № 24, 343-құжат).

2. «Мәдениет саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту және «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 17 қаңтардағы № 83 қаулысына өзгерістер енгізу туралы»

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 8 қазандағы № 1268 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2012 ж., № 72-73, 1061-құжат).

3. «Мәдениет саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту және «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 17 қаңтардағы № 83 қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 19 желтоқсандағы № 1614 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2013 ж., № 4, 71 - құжат) .

4. «Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 23 сәуірдегі № 387 қаулысымен (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2013 ж., № 27, 421-құжат) бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістердің 6-тармағы.