

**"Әкетілетін заттың мәдени құндылығы бар екендігі туралы қорытынды беру"
мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартын бекіту туралы**

Күшін жойған

Астана қаласы әкімдігінің 2007 жылғы 11 желтоқсандағы N 27-1175 қ Қаулысы. Астана қаласының Әділет департаментінде 2008 жылғы 17 қаңтарда нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне N 482 болып енгізілді. Күші жойылды - Астана қаласы әкімдігінің 2009 жылғы 26 наурыздағы N 06-285қ қаулысымен

Күші жойылды - Астана қаласы әкімдігінің 2009.03.26 N 06-285қ қаулысымен

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы " Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын бекіту туралы" N 558 қаулысына сәйкес, мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасын көтеру мақсатында Астана қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ** :

1. Қоса беріліп отырған "Астана қаласының Мәдениет департаменті" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Департамент) көрсететін "Әкетілетін заттың мәдени құндылығы бар екендігі туралы қорытынды беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет) ұсынылған стандарты бекітілсін.

2. Департамент мемлекеттік қызмет көрсетудің бекітілген стандартын, оның ішінде жыл сайын бекітілген көрсеткіштердің сапасы мен қол жетімділігін, қалалық маңызы бар бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауды; есептік тоқсаннан кейінгі айдың 10 жұлдызына және әрбір есеп беру жылының 15 желтоқсанына дейін Астана қаласы әкімі аппаратының мемлекеттік қызметтер мониторингі бөліміне сапа көрсеткіштері мен қол жетімділігінің мақсатты мәндеріне қол жеткізу жөнінде тоқсан сайынғы және жылдық есеп беруді қамтамасыз етсін.

3. Департамент осы қаулыны әділет органдарында мемлекеттік тіркеуді қамтамасыз етсін.

4. Осы қаулының орындалуын бақылау Астана қаласы әкімінің бірінші орынбасары Е.Х. Сұлтановқа жүктелсін.

5. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Әкім

Астана қаласы әкімдігінің
2007 жылғы 11 желтоқсандағы
27 - 1175 қ қаулысымен
бекітілген

Мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты

Әкетілетін заттың мәдени құндылығы бар екендігі туралы қорытынды беру

1. Жалпы ережелер

1. Осы Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы азаматтарының әкетілетін заттың мәдени құндылығы бар екендігі туралы қорытынды беру тәртібін анықтайды.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет "Қазақстан Республикасынан әкетілетін және оған әкелінетін мәдени құндылықтарға сараптама жүргізу ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 1 маусымдағы N 447 қаулысы негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызметті Департаменттің тарих және мәдениет ескерткіштерін қорғау жөніндегі Мемлекеттік инспекция бөлімі көрсетеді.

Қызмет көрсету орны: Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі 11, 746 кабинет.

Ресми сайт: www.astana.kz

5. Әкетілетін заттың мәдени құндылығы бар екендігі туралы сараптама комиссиясының қорытындысы беріледі.

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

7. Құжаттарды қарастыру мерзімі сегіз жұмыс күні ішінде:

1) ұсынылған заттар және сараптама комиссиясының құжаттарына өтініш тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде әкелінген мәдени құндылықтарға сараптама жүргізеді, сараптама комиссиясының қорытындысы үш жұмыс күні ішінде рәсімделіп, одан кейін өтініш берушіге затымен бірге беріледі. Қайта әкелінген мәдени құндылықтарға қайта сараптама жүргізу және қорытынды беру қайта әкелгені туралы өтініш алынған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде жүргізіледі;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезінде) кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт 40 минутқа дейін.

3) қажетті құжаттарды алған кезде (тіркеу, талон алу кезінде) кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт 40 минутқа дейін.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету тегін.

9. Мемлекеттік қызмет тәртібі туралы толық ақпарат ресми ақпараттық көздерінде, Департамент фойесіндегі қабырғаларда, сондай-ақ www.astana.kz веб-сайтында орналасқан.

10. Мемлекеттік қызмет сенбі, жексенбі және мерекелік күндерден басқа күнделікті сағат 09.00-ден 19.00-ге дейін көрсетіледі. Құжаттарды қабылдау сағат 09.00-ден 13.00 - ге дейін қабылданады.

Қызметті алу үшін алдын ала жазылу және жедел қызмет көрсету жүзеге асырылмайды.

11. Мемлекеттік қызмет Департаменттің тарих және мәдениет ескерткіштерін қорғау жөніндегі Мемлекеттік инспекция бөлімінің кабинетінде көрсетіледі, Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі 11, 751 кабинет.

Департамент ғимаратына кіре берісте жеке басын куәландыратын құжат бойынша өткізу пункті орналасқан.

Ұлы Отан соғысының ардагерлеріне, I, II топ мүгедектеріне кезектен тыс қызмет көрсетіледі.

Фойеде және кабинетте толтырылған бланк үлгілері қойылған ақпараттық қабырға бар.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Департамент беретін сараптама комиссиясының қорытындысын Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі 11, құжаттарды қабылдау сағат 09.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады және ұсынылады, телефон: 8 (7172) 75-20-66.

осы стандартқа қоса берілген N 3, 4 қосымшада көрсетілген өтінішке сәйкес; жеке тұлға үшін жеке басын куәландыратын құжаттың нотариалды расталған көшірмесі;

заңды тұлға үшін тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің көшірмесі және құрылтайшының жеке басын куәландыратын нотариалды расталған көшірмесі;

қабылдаушы тараптың мәдени құндылықтардың болу мақсаттары мен шарттары туралы келісім шартының көшірмесі;

әрбір мәдени құндылықтың немесе оны құрайтын бөліктердің мөлшері 10x15 сантиметр фотосуреті;

мәдени құндылықтарға меншік құқығын растайтын құжаттар; заңды тұлғалар үшін - уақытша әкету кезеңіне мәдени құндылықтардың сақталуы үшін белгілі бір тұлғаға жауапкершілік жүктеу туралы мекеме басшысының бұйрығы;

сараптауға жататын мәдени құндылықтар ретінде қаралатын заттар.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін осы стандарттың N 3, 4 қосымшаларына сәйкес өтініштер бланкісін Департаменттің тарих және мәдениет ескерткіштерін қорғау жөніндегі Мемлекеттік инспекция бөлімінің мамандары береді, Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі 11, 751 кабинет.

14. Мемлекеттік қызмет Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі 11, 751 кабинетте Мәдениет департаментінің тарих және мәдениет ескерткіштерін қорғау жөніндегі Мемлекеттік инспекция бөлімінде көрсетіледі.

15. Осы стандарттың N 2 қосымшасына сәйкес тұтынушыға өтініш а л ғ а н д ы ғ ы т у р а л ы :

қосымша құжаттар атауы мен саны;
құжаттардың берілген күні мен орны;
өтініш қабылдаған бөлім қызметкерінің аты, тегі және әкесінің аты көрсетілген хабарлама беріледі.

16. Қорытынды беруді Департаменттің тарих және мәдениет ескерткіштерін қорғау жөніндегі Мемлекеттік инспекция бөлімінің қызметкері хабарламада көрсетілген мерзім негізінде күнделікті жүргізеді.

Қорытынды беру электрондық почта, сайт арқылы жүзеге асырылмайды.
Қорытынды жеке барғанда беріледі.

Егер тұтынушы құжаттарды алуға мерзімінде хабарласпаған жағдайда, Департамент берілетін қорытындылар мен қаралған құжаттардың мерзімсіз сақталуын жүзеге асырады.

17. Осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттардың біреуі тұтынушымен ұсынылмаған жағдайда, Департамент мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуы мүмкін, сондай-ақ:

1) оларды қалпына келтіру мақсатында уақытша әкету жағдайларын қоспағанда, әкетілетін мәдени құндылықтардың сараптама комиссиясының қорытындысында көрсетілген қанағаттанғысыз табиғи жай-күйі;

2) мәдени құндылықтың халықаралық және (немесе) мемлекеттік іздеуде б о л у ы ;

Департамент сараптама комиссиясының бас тарту себебін алған соң өтініш берушіге оларды алған соң бір жұмыс күні ішінде хабардар етеді және бас тарту себептерінің жазбаша негіздері беріледі.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Департамент қызметі:

1) адамның конституциалық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;

2) қызметтік борышты сақтау кезінде заңдылықты сақтау;

3) с ы п а й ы л ы қ ;

4) түбегейлі және толық ақпарат беру;

5) ақпаратты қорғау және құпиялылық қағидаттарына негізделеді.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандарттың N 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 топтарымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану қажеттілігі кезінде талап етуші Департамент басшысына шағымдана алады (телефон: 8 (7172) 75-27-80, электрондық пошта: dep_culture@mail.ru).

Талап етуші қабылданған шараларға қанағаттанбаса немесе мәселе жоғары тұрған органның қарауын қажет етсе Астана қаласы әкімінің орынбасарына жазбаша шағым хат жолдауына болады.

22. Шағым жазбаша түрде поштамен немесе Департаменттің кеңсесі арқылы қолма-қол мына мекен-жай бойынша жұмыс күндері қабылданады: Астана қаласы Бейбітшілік көшесі 11, қабылдау бөлмесі 746 кабинет.

23. Департаментке келіп түскен шағымды қарау Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген тәртіп және мерзімде жүзеге асырылады.

Заңнамада белгіленген тәртіппен ұсынылған шағым міндетті түрде қабылдауға, тіркелуге, есепке алынуға және қарауға жатады.

6. Байланыс ақпараты

24. Тұтынушыларды қабылдау Департамент жұмысының белгіленген тәртібіне сәйкес жүзеге асырылады.

1) Департаментінің директоры:

Мекен-жай: Астана қаласы Бейбітшілік көшесі 11, 746 кабинет, телефон: 8 (7172) 75 - 27 - 80 .

Электрондық пошта мекен-жайы: dep_culture@mail.ru

Жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі және мерекелік күндерден басқа, күнделікті сағат 09.00-ден 19.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00 ден 15.00-ге дейін.

Жеке мәселелер бойынша қабылдау: мерекелік күндерден басқа, сәрсенбі күні сағат 17.00-ден сағат 19.00-ге дейін.

2) Департамент директорының орынбасары:

Мекен-жай: Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі 11, 753 кабинет, телефон: 8 (7172) 75 - 26 - 92 .

Электрондық пошта мекен-жайы: dep_culture@mail.ru.

Жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі және мерекелік күндерден басқа, күнделікті сағат 09.00-ден 19.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 15.00-ге дейін.

Жеке мәселелер бойынша: мерекелік күндерден басқа, сейсенбі күні сағат 17.00-ден сағат 19.00-ге дейін.

3) Астана қаласы әкімінің орынбасары:

Мекен-жай: Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі 11, 225 кабинет. телефон: 8(7172) 75 - 21 - 47

Электрондық почта мекен-жайы: akimat 225 @mail.ru.

Жеке мәселелер бойынша: мерекелік күндерден басқа, дүйсенбі сағат 16.00-ден 18.00-ге дейін.

25. Қосымша қызметтер көрсетілмейді.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартына

1 қосымша

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	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)	100	100	100
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	80 - 85	100	100
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90	-	-
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	100	100	100
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90	-	-
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен	80		100

тапсырған оқиғалардың % (үлесі)		100	
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	100	100	0
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,5	1	-
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	100	100	-
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90-нан көп емес	90-нан көп емес	-
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90-нан көп емес	90-нан көп емес	-
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90-нан көп емес	90-нан көп емес	-

Ескерту: Көрсеткіштер Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бұйрығымен бекітілген мемлекеттік қызмет стандарттарының көрсеткіштерін анықтау жөніндегі модельдік әдістемелік ұсынымдарға сәйкес есептеледі.

Мемлекеттік қызмет
көрсетудің стандартына

2 қосымша

Ү л г і

Құжаттарды қабылдау туралы хабарлама

(мемлекеттік органның атауы)

1. Өтініш берушінің А.Т.Ә. _____
2. Қызмет атауы (міндетті түрде мәдени мұра затын көрсету) _____

3. Қабылданған құжаттардың тізімі:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

4. Құжат қабылданған күн _____

5. Кезекте күту уақыты _____

Өтінім қабылдаған жауапты лауазымды тұлғаның қолы _____

Тұтынушы қолы (клиент) _____

6. Құжаттарды тұтынушы (клиент) дұрыс толтырып, бірінші реттен өткізген _____

Құжат қабылдаған жауапты лауазымды тұлғаның қолы _____

Тұтынушы қолы (клиент) _____

7. Құжат берілген күн _____

Құжат берген жауапты лауазымды тұлғаның қолы _____

Тұтынушы қолы (клиент) _____

Мемлекеттік қызмет
көрсетудің стандартына

3 қосымша

Жеке тұлға үшін үлгі

Әкетуге мәлімделген заттың мәдени құндылығын анықтау
қорытындысын беруге өтініш

Өтініш берушінің А.Т.Ә. Орынбаев Мейір Алматылы

туған күні: __1.01.1957жыл. _____

азаматтығы: Қазақстан Республикасы _____

паспорт не жеке басын куәландыратын құжат N _____

жылы берілген _____

тіркелген орны: Астана қаласы, Республика даңғылы, 34. _____

тұрақты орны: Астана қаласы, Рабочая 12 көшесі _____

байланыс телефоны: 8 (7172) 22-20-66 _____

ұсынылған затқа оның меншік құқығының туындау негізі: антиквар
дүкенінен сатып алынғаны туралы түбіртек _____

заттың сипаттамасы: икона, өлшемі 14,5 x 12 сантиметр, ағаш, майлы бояу,
металл айналасындағы сары түс, қоңыр-қызыл багеті. Аты белгісіз ұстаның
жұмысы _____

затты әкету мақсаты: туысқандарға сыйлық _____

затты тасымалдау шарттары: пойызбен, қатты қағаздан жасалған қорапқа салынған _____

Қазақстан Республикасының аумағынан тыс заттың болу мерзімі: зат сыйлық болғандықтан, тұрақты _____

Өтініш берушінің қолы: _____

Өтініш берілген күн: _____

Мемлекеттік қызмет
көрсетудің стандартына

4 қосымша

Заңды тұлға үшін үлгі

Заттың мәдени құндылығын анықтау қорытындысын беруге әкету өтініші.

Заңды тұлғаның атауы: "Охотник" жауапкершілігі шектеулі серіктестігі

Заңды тұлғаның тіркелгені (қайта тіркелгені туралы) куәлік: N _____

Заңды тұлғаның деректемелері:

Астана қаласы, Көктал кенті, 16 үй, "Охотник" жауапкершілігі шектеулі серіктестігі

РНН 031410651572

СИК V0RF5W7NFGJ511L

БИК 195301703

Астана қаласы "Цесна банк" АҚ Астаналық филиалы

Байланыс телефоны: 8 (7172) 75-12-13

Ұсынылған затқа оның меншік құқығының туындау негізі: затты аукционда сатып алғаны туралы түбіртек

Заттың сипаттамасы: Портрет, қолдан жасалған, күрделі орындалған ХХ ғасырдың басы

Затты әкету мақсаты: Германияда халықаралық сәндік-қолданбалы өнер көрмесіне қатысу (Берлин қаласы) _____

Затты тасымалдау шарттары: әуе жолымен, қаптамада _____

Қазақстан Республикасының аумағынан тыс заттың болу мерзімі: Көрменің жұмыс уақытында, 2007 жылғы 25 қыркүйектен 23 қазан аралығында.

Қолы _____

(Бірінші басшы немесе оның орынбасары)

Өтініш берілген күн: _____

