

**"Әкетілетін заттың мәдени құндылығының болуы туралы қорытынды беру"  
мемлекеттік қызмет көрсету стандартын бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2008 жылғы 22 тамыздағы N 248 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2008 жылғы 30 қыркүйекте N 1688 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2009 жылғы 23 қарашадағы N 312 Қаулысымен

***Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2009.11.23 N 312 Қаулысымен***

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы N 148 Заңы 27-бабы 2-тармағына, "Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы N 107 Заңы 9-1-бабына және "Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 558 қаулысына сәйкес облыс әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Әкетілетін заттың мәдени құндылығының болуы туралы" қорытынды беру мемлекеттік қызмет көрсетудің ұсынылған стандарты бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің бірінші орынбасары М.К.Мырзалинға жүктелсін.

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

*Облыс әкімі* *С.Біләлов*  
Облыс әкімдігінің 2008 жылғы  
22 тамыздағы N 248 қаулысымен  
бекітілген

**" Әкетілетін заттың мәдени құндылығының болуы туралы"  
қорытынды беру мемлекеттік қызмет көрсету  
стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметті айқындау:  
"Әкетілетін заттың мәдени құндылығының болуы туралы" қорытынды беру ( бұдан әрі - мемлекеттік қызмет).

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны:  
автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 1 маусымдағы N 447 қаулысымен бекітілген 2006 жылғы 15 желтоқсандағы N 207 Қазақстан Республикасының "Мәдениет туралы" Заңының 8-бабы б) тармақшасы , "Қазақстан Республикасынан әкетілетін және оған әкелінетін мәдени құндылықтарға сараптама жүргізу Ережесінің" 4-тармағы, 10-тармақтың 1 азатжолы негізінде жүзеге асырылады.

4. Осы мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік орган, мемлекеттік мекеме немесе өзге де субъектілердің атауы:

"Солтүстік Қазақстан облысының Мәдениет басқармасы" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Басқарма).

мемлекеттік қызмет көрсету орны:

Петропавл қаласы, Васильев көшесі, 69;

веб-сайт: [www.upkultsko.kz](http://www.upkultsko.kz).

5. Тұтынушы алатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті аяқтау нысаны: әкетілетін заттың мәдени құндылығы бар екендігі туралы қорытынды (бұдан әрі - қ о р ы т ы н д ы ) .

6. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке және заңды тұлғалар санаты: жеке және заңды тұлғалар (бұдан әрі - тұтынушы).

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімі:

1) тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттарды тапсырған күннен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

б е с ж ұ м ы с к ү н ;

2) қажетті құжаттарды тапсыруға кезек күтуде мүмкін болатын ең ұзақ уақыт - 1 0 м и н у т ;

3) құжаттарды алған кезде кезек күтуде мүмкін болатын ең ұзақ уақыт - 10 м и н у т .

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты Басқарманың ресми веб-сайтында орналасқан: [www.upkultsko.kz](http://www.upkultsko.kz).

9. Мемлекеттік қызмет көрсету орнының мекенжайы.

Петропавл қаласы, Васильев көшесі, 69.

10. Мемлекеттік қызмет дүйсенбі-жұма сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі, түскі үзіліс - сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін. Қызметті алу үшін алдын ала жазылу және жедел қызмет көрсету жүзеге асырылмайды.

11. Азаматтарды қабылдау кабинеттерінде қызмет көрсету үшін барлық жағдай жасалған, қажетті құжаттарды әзірлеп, күту үшін мүмкіндіктері шектеулі тұлғаларға жағдай қарастырылған. Өртке қарсы қауіпсіздік талаптары сақталған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) өтініште меншік иесі туралы (аты, тегі және әкесінің аты, туған күні, азаматтығы, тұратын және тіркелген орны, байланыс телефоны, заңды тұлғаның деректемелері), ұсынылған заттарға оның меншік құқығының туындау негізі туралы ақпарат, сондай-ақ олардың сипаттамасы қамтылуға тиіс. Мәдени құндылық ретінде қаралатын затты Қазақстан Республикасының аумағынан уақытша әкету кезінде, оны Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерлерге әкету мақсаты, тасымалдау шарттары және онда болу мерзімі көрсетіледі.

Өтінішке заңды тұлғаның атынан бірінші басшы не оны алмастыратын тұлға қ о л қ о я д ы .

2) азаматтың жеке басын куәландыратын құжаттың немесе заңды тұлғаны тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің нотариалды расталған көшірмесі;

3) қабылдаушы тараптың мәдени құндылықтардың болу мақсаттары мен ережелері туралы шартының көшірмесі;

4) әрбір мәдени құндылықтың немесе оны құрайтын бөліктердің мөлшері 10 x 15 сантиметр фотосуреті;

5) мәдени құндылықтарға меншік құқығын растайтын құжаттар;

6) уақытша әкету кезеңіне мәдени құндылықтардың сақталуы үшін белгілі бір тұлғаға жауапкершілік жүктеу туралы ұйым басшысының бұйрығы;

7) сараптауға жататын мәдени құндылықтар ретінде қаралатын заттар.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш жазу қажет, өтініштер бланкісінің нысаны мына мекенжайда беріледі: Петропавл қаласы, Васильев көшесі, 69, 6-кабинет .

14. Мемлекеттік қызмет алу үшін қажетті құжаттар мен толтырылған өтініш мына мекенжайға тапсырылады: Петропавл қаласы, Васильев көшесі, 69, 6 кабинет тапсырылады .

15. Тұтынушының мемлекеттік қызметті алуға қажетті құжаттарды тапсырғанын: тұтынушыға берілетін тіркеу номері, сұратылған мемлекеттік қызмет түрі, қосымша құжаттар атауы, тұтынушыдан құжаттарды қабылдау күні, тұтынушыға мемлекеттік қызмет көрсету күні көрсетілген хабарлама куәландырады .

16. Қорытынды тұтынушыға Басқармада мына мекенжай бойынша беріледі: Петропавл қаласы, Васильев көшесі, 69, 6 кабинет.

17. Мыналар мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға негіз болып табылады :

1) осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың түгел

б о л м а у ы ;

2) осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттарда толық емес немесе дәл емес ақпарат беру.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Тұтынушыға байланысты қызмет көрсетудің жұмыс қағидаттары: сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат беру, тұтынушының құжаттарының мазмұны туралы ақпаратты сақтау, қорғау және құпиялылығын қамтамасыз ету, тұтынушының құжаттарды алу кезіне дейін олардың сақталуын қамтамасыз ету.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның, мекеменің немесе өзге де субъектілердің жұмысын бағалаудағы мемлекеттік қызметтердің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәндерін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітеді.

### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану қажеттілігі кезінде талап етушіге шағымдануға көмек көрсету Басқармада мына мекенжай бойынша жүргізіледі: Петропавл қаласы, Васильев көшесі, 69, 6 к а б и н е т .

22. Шағым Басқармаға мына мекен-жай бойынша қабылданады: Петропавл қаласы, Васильев көшесі, 69, 6 кабинет.

23. Тұтынушыдан шағымды алғандығы туралы куәландыруға берілген күні және оны орындау мерзімі көрсетілген қолхат беріледі. Шағымның қарастырылуы туралы ақпаратты мына мекенжай бойынша алуға болады: Петропавл қаласы, Васильев көшесі, 69, 6 кабинет.

### **6. Байланыс ақпараты**

24. Тікелей мемлекеттік қызмет көрсетуші мемлекеттік мекеме басшысының, оның орынбасары және жоғары тұрған ұйымның байланыс мәліметтері:

1) Басқарма бастығы: Петропавл қаласы, Васильев көшесі, 69, 1-кабинет, телефон: 46-43-92, электрондық почта мекен-жайы: kultsko@mail.ru , қабылдау әр аптаның жұма күндері сағат -16.00-ден 18.00-ге дейін;

2) Басқарма бастығының орынбасары: Петропавл қаласы, Васильев көшесі, 69 , 3-кабинет, телефон: 46-51-37, электрондық почта мекен-жайы: kultsko@mail.ru , қабылдау әр аптаның сәрсенбі күндері сағат -15.00-ден 17.00-ге дейін;

3) Солтүстік Қазақстан облысының әкімдігі, веб-сайт [www.sko.kz](http://www.sko.kz). Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 58.

**"Әкетілетін заттың мәдени құндылығының болуы туралы қорытынды беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша**

**Кесте. 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
<b>1. Уақытылығы</b>			
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	80
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. Қызметті ұсыну үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
2.2. Лауазымды тұлға құжаттарды дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	100	95	95
<b>3. Қолжетімділік</b>			
3.1. Қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
3.2. Тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80	80	80
<b>4. Шағымдану үрдісі</b>			
4.1. Қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,5	0,1	0,1

4.2. Белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	100	0,1	0,1
4.3. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	85	85	85
4.4. Шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90	90	87
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. Қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100