

**"Әкетілетін және әкелінетін заттың мәдени құндылығының болуы туралы қорытынды беру" мемлекеттік қызметінің регламентін бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2012 жылғы 4 маусымдағы № 161 Қаулысы. Оңтүстік Қазақстан облысы Әділет департаментінде 2012 жылғы 29 маусымда № 2084 тіркелді. Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2013 жылғы 27 маусымдағы № 157 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 27.06.2013 № 157 қаулысымен.**

**Р Қ А О е с к е р т п е с і :**

**Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.**

"Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңы 9-1-бабының 4-тармағына сәйкес Оңтүстік Қазақстан облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Осы қаулыға қосымшаға сәйкес "Әкетілетін және әкелінетін заттың мәдени құндылығының болуы туралы қорытынды беру" мемлекеттік қызметінің регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары Ә.Ә. Бектаевқа жүктелсін.

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

*Облыс әкімінің міндетін атқарушы* **Б.Оспанов**

*Облыс әкімі аппаратының басшысы*

**Б.Жылқышиев**

*Облыс әкімінің орынбасары*

**Б.Әлиев**

*Облыс әкімінің орынбасары*

**Ә.Бектаев**

*Облыс әкімінің орынбасары*

**С.Қаныбеков**

*Облыс әкімінің орынбасары*

**С.Тұякбаев**

*Облыстық экономика және бюджеттік*

*жоспарлау басқармасының бастығы*

**Е.Садыр**

*Облыстық қаржы басқармасының бастығы* **Р.Исаева**

Оңтүстік Қазақстан облысы  
әкімдігінің 2012 жылғы 4 маусымдағы  
№ 161 қаулысына қосымша

# **«Әкетілетін және әкелінетін заттың мәдени құндылығының болуы туралы қорытынды беру» мемлекеттік қызметінің көрсету регламенті**

## **1. Негізгі ұғымдар**

1. Осы регламентте мынадай ұғымдар пайдаланылады:

- 1) мәдени құндылық - зайырлы және діни сипаттағы мәдени мұра заты, сондай-ақ өзге де тарихи, көркем, ғылыми немесе мәдени мәні бар құндылықтар;
- 2) тұтынушы - жеке және заңды тұлға;
- 3) уәкілетті орган - Оңтүстік Қазақстан облысының мәдениет басқармасы;
- 4) жауапты орындаушы - міндетіне сараптама өткізу мен әкетілетін және әкелінетін заттың мәдени құндылығының болуы туралы қорытынды беретін уәкілетті органның лауазымды тұлғасы;
- 5) қорытынды - «Қазақстан Республикасынан әкетілетін және оған әкелінетін мәдени құндылықтарға сараптама жүргізу ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 1 маусымдағы № 447 қаулысымен бекітілген, әкетілетін және әкелінетін заттың мәдени құндылығының болуы туралы сараптама нәтижелері берілген құжат;
- 6) сараптама комиссиясы - әкетілетін және әкелінетін мәдени құндылықтар бойынша облыстың жергілікті атқарушы органымен құрылатын комиссия.

## **2. Жалпы ережелер**

2. Осы Регламент Қазақстан Республикасы "Әкімшілік рәсімдер туралы" 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабы 4-тармағына сәйкес әзірленді.

"Нормативтік құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 24 наурыздағы Заңының 3-бабы 3-тармағы 1-4) тармақшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету регламенті - мемлекеттік қызмет стандартының сақталуына қойылатын талаптарды белгілейтін және мемлекеттік органдардың, олардың ведомстволық бағыныстағы ұйымдарының, мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды адамдардың, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік қызмет көрсетуінің тәртібін белгілейтін нормативтік құқықтық акт.

Мемлекеттік қызмет регламенті мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын мемлекеттік органдардың, олардың ведомстволық бағыныстағы ұйымдарының және өзге де жеке және заңды тұлғалардың іс-қимылының (өзара іс-қимылының) сипаттамасын да белгілейді.

3. Мемлекеттік қызметті уәкілетті орган көрсетеді.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету Қазақстан Республикасы Үкіметінің "

Қазақстан Республикасынан әкелілетін және оған әкелінетін мәдени құндылықтарға сараптама жүргізу ережесін бекіту туралы" 2007 жылғы 1 маусымдағы № 447 және "Әкелілетін және әкелінетін заттың мәдени құндылығының болуы туралы қорытынды беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандартын бекіту туралы 2010 жылғы 24 қыркүйектегі № 976 қаулылары негізінде жүзеге асырылады (бұдан әрі - Стандарт).

6. Мемлекеттік қызметтің нәтижесі әкелілетін заттың мәдени құндылығының болуы туралы және уақытша әкелілетін мәдени құндылықтың түпнұсқалығы туралы қорытынды беру (бұдан әрі - қорытынды) немесе қорытынды беруде бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады. Қорытынды қағаз түрінде ж а з б а ш а р е с і м д е л е д і .

7. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне уәкілетті органнан өзге мүдделі органдардың қатысуы көзделмеген.

### **3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар**

8. Мемлекеттік қызмет Оңтүстік Қазақстан облысы Шымкент қаласы Қазыбек би көшесі № 5 үйде орналасқан Оңтүстік Қазақстан облысының мәдениет басқармасында 2-қабат, 4-бөлмеде ұсынылады. Телефондар: 53-93-49, 53-56-26. Жұмыс кестесі Стандарттың 1-қосымшасында қарастырылған.

9. Тұтынушы мемлекеттік қызметтерді көрсету бойынша ақпаратты алудың тәртібі туралы осы регламенттің 8-тармағында көрсетілген уәкілетті органнан б і л е а л а д ы .

10. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері Стандарттың 7-тармағында к ө р с е т і л г е н .

11. Стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар пакетін тұтынушының толық ұсынбауы мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіз болып т а б ы л а д ы .

Мемлекеттік қызмет беруді тоқтата тұру үшін негіздеме жоқ.

12. Тұтынушының мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш тапсырған сәтінен бастап, мемлекеттік қызмет нәтижелерін беру сәтіне дейінгі мемлекеттік қызмет к ө р с е т у к е з е н д е р і :

- 1) тұтынушы уәкілетті органға өтініш береді;
- 2) уәкілетті органның кеңсе қызметкері қабылданған құжаттарды тіркеуге алып, басшының қарауына жібереді;
- 3) уәкілетті орган басшысы қараудан соң, жауапты орындаушыны белгілейді;
- 4) уәкілетті органның жауапты орындаушысы тұтынушыдан түскен өтінішке қарауды жүзеге асырып, құжаттарды сараптама комиссиясына жібереді немесе дәлелді бас тарту дайындайды;

5) сараптама комиссиясы уақытша әкетілетін мәдени құндылықтың мәдени құндылығы немесе түпнұсқалығына оның сәйкестігін айқындау мақсатында сараптаманы жүзеге асырады, сонан соң құжаттарды уәкілетті органға жібереді;

6) комиссия қарауының нәтижелерін алғаннан соң, уәкілетті органның жауапты орындаушысы қорытындыны ресімдеп, уәкілетті органның басшысына қ о л қ о ю ғ а ж і б е р е д і ;

7) уәкілетті органның басшысы қорытындыға немесе дәлелді бас тартуға қол қойып, уәкілетті органның кеңсесіне жібереді;

8) уәкілетті органның кеңсесі қорытындының немесе дәлелді бас тартудың бір данасын тұтынушыға береді.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін тұтынушының құжаттарын қабылдауды уәкілетті органның бір қызметкері жүзеге асырады.

#### **4. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әрекеттер (өзара әрекеттер) тәртібінің сипаттамасы**

14. Уәкілетті органға құжаттарды қабылдау кеңсе арқылы жүзеге асырылады.

Тұтынушының мемлекеттік қызметті алуға жүгінуі жеке және заңды тұлғалардың жүгінуін тіркеу журналына тіркеледі.

Тұтынушы уәкілетті орган кеңсесінің тіркеу мөртаңбасы (кіріс нөмірі, күні) қойылған өтініштің көшірмесін алады, онда мемлекеттік қызметтің берілу у а қ ы т ы к ө р с е т і л е д і .

15. Тұтынушы уәкілетті органға Стандарттың 11-тармағында көрсетілген құ ж а т т а р д ы ұ с ы н а д ы .

16. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер (әрі қарай – ҚФБ) іске қосылады:

- 1) уәкілетті органның басшылығы;
- 2) уәкілетті органның кеңсе қызметкері;
- 3) уәкілетті органның жауапты орындаушысы;
- 4) сараптама комиссиясы.

17. Әкімшілік әрекетінің (рәсімінің) орындалу мерзімін көрсетумен әр ҚФБ әкімшілік әрекетінің (рәсімінің) кезектілігі мен өзара әрекет етуінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген.

18. Әкімшілік әрекетінің мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі қисынды кезектілігі мен ҚФБ арасындағы өзара байланысты айқындайтын сызбалар осы регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген.

19. Мәдени құндылықтарды әкету және әкелу жөніндегі сараптама комиссиясы қорытындысының нысаны осы регламенттің 3-қосымшасында көрсетілген.

## 5. Мемлекеттік қызметті көрсететін жауапты лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

20. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша жауапты тұлға уәкілетті органның басшысы болып табылады.

Уәкілетті органның басшысы Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес белгіленген мерзімдерде мемлекеттік қызмет көрсетуді жүзеге асыруға жауапты.

«Әкелінетін және әкелінетін заттың мәдени құндылығының болуы туралы қорытынды беру» мемлекеттік қызметінің регламентіне 1-қосымша

### Әкімшілік әрекеттердің (рәсімдердің) кезектілігі мен өзара әрекеттерінің сипаттамасы

#### 1-кесте. Құрылымдық-функционалды бірліктердің (бұдан әрі - ҚФБ) әрекеттерінің сипаттамасы

Әрекет (барысы, жұмыс ағыны) рет	1	2
ҚФБ атауы	Уәкілетті органның кеңсе қызметкері және жауапты орындаушысы	Уәкілетті орган басшы сараптама комиссия
Әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	Тіркелген, тиісті түрде ресімделген құжаттар мен заттарды уәкілетті органның басшысына жіберу	Уәкілетті орган басшысы бұрыштамасы
	Құжаттар мен заттарды сараптама комиссиясына сараптамаға жіберу	Сараптаманы өткізу орны уақытын белгілеу
	Сараптама комиссиясы төрағасының қолы қойылған қорытынды нәтижелерін алады. Қорытынды мен заттарды алған соң, орындаушы қорытындыны уәкілетті органның мөрімен бекітіп, оның бір данасын затпен қоса тұтынушыға береді.	Қорытындының екінші дан сондай-ақ қаралған құжат пакеті сараптама комиссиясі мерзімсіз сақталуында қалады
Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім)	Қорытындыны тіркеу	-
Орындау мерзімі	4-5 минут	4-5 минут
Келесі әрекеттің нөмірі	3	4
Әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) нөмірі	Тұтынушыға қорытындыны беру	-

Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық- өкімдік шешім)	Тұтынушының мемлекеттік қызметті алуына байланысты қол қою	-
Орындау мерзімі	1-2 минут	-

## 2-кесте. Пайдалану нұсқалары.

### Негізгі үдеріс – қорытынды беру туралы шешім қабылданған жағдайда

Негізгі үдеріс (барысы, жұмыс ағыны)	
Уәкілетті органның кеңсе қызметкері және жауапты орындаушысы	
№ Өтінішті қабылдау, құжаттардың толықтығын тексеру, уәкілетті органның кіріс хаттар кітабына тіркеу.	1 - ә р е к е т Қ о р ы т ы н д ы
№ Қ о р ы т ы н д ы	2 - ә р е к е т 6

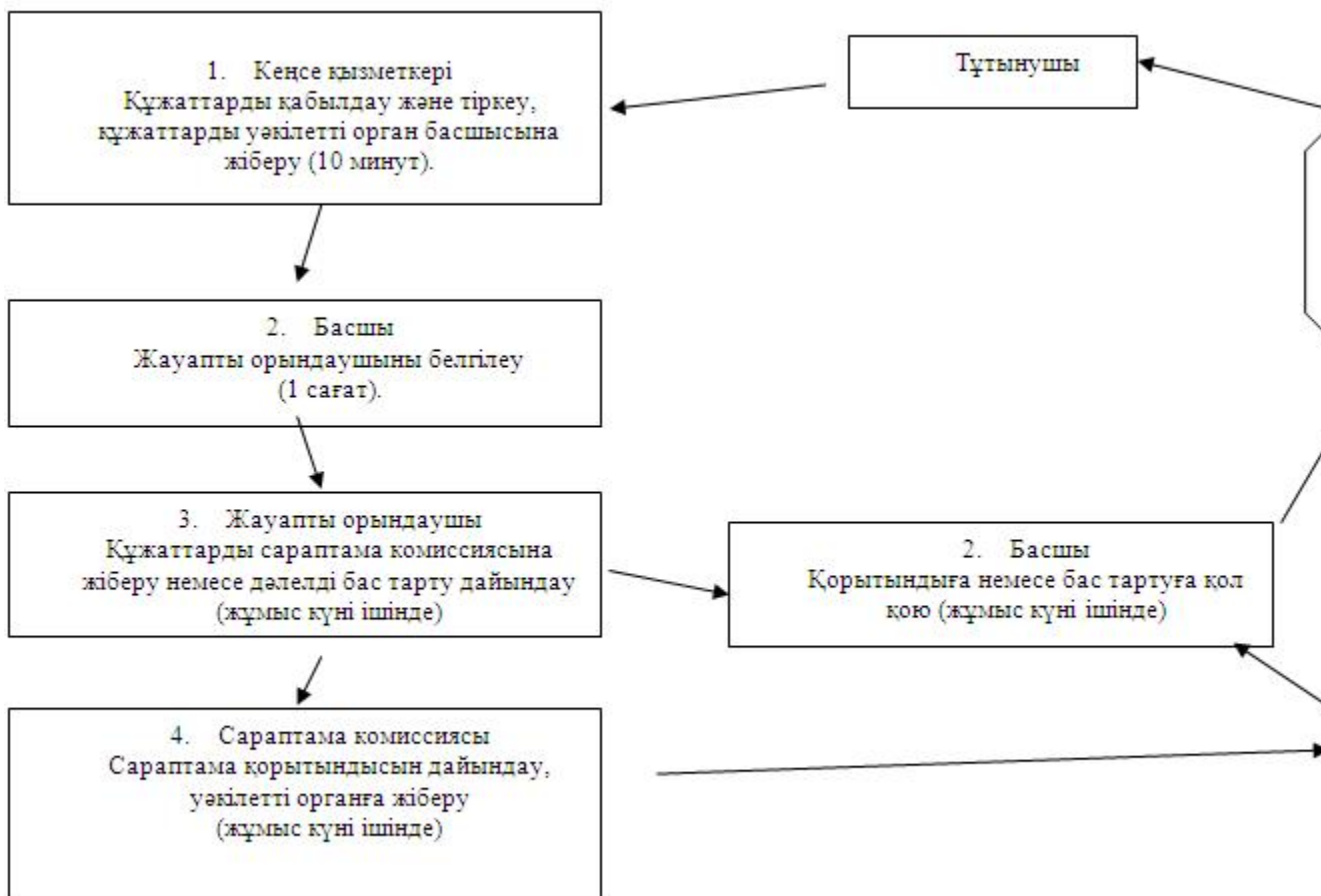
## 3-кесте. Пайдалану нұсқалары.

### Баламалы үдеріс – қорытынды беруден бас тарту туралы шешім қабылданған жағдайда

Баламалы үдеріс (барысы, жұмыс ағыны)	
Уәкілетті органның кеңсе қызметкері	Уәкілетті органның басшысы
№ Өтінішті қабылдау, құжаттардың толықтығын тексеру, уәкілетті органның кіріс хаттар кітабына тіркеу.	№ Құжаттардың нәтижесін кеңсеге жолдау
№ Мемлекеттік қызмет көрсетуді ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап	3 - ә р е к е т

«Әкетілетін және әкелінетін заттың мәдени құндылығының болуы туралы қорытынды беру» мемлекеттік қызметінің регламентіне  
2-қосымша

**Әкімшілік әрекеттердің логикалық кезектілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін сызба**



«Әкетілетін және әкелінетін заттың мәдени құндылығының болуы туралы қорытынды беру» мемлекеттік қызметінің регламентіне 3-қосымша

### Мәдени құндылықтарды әкету және әкелу жөніндегі сараптама комиссиясы

(жергілікті атқарушы органның (республикалық маңызы бар қаланың, астананың)

Қ о р ы т ы н д ы

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ қ а л а с ы

20\_\_ ж « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

1. Өтініш беруші (аты-жөні немесе заңды тұлғаның атауы) \_\_\_\_\_

2. Азаматтығы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ЖЫЛҒЫ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ берілген

паспортының немесе жеке куәлігінің № \_\_\_\_\_  
 заңды тұлғаның деректемелері \_\_\_\_\_  
 3. Өтініш берушінің кәсібі (жұмысы) \_\_\_\_\_  
 4. Әкету (уақытша әкету) мақсаты \_\_\_\_\_  
 5. Сараптамаға ұсынылған (саны жазумен, орындалу техникасы, дайындалу материалы, мөлшері, салмағы, дайындалу уақыты және т.б. көрсетілген сипаттамасы )

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Қорытынды: \_\_\_\_\_  
 (мәдени құндылығы бар/не жоқ)

Сараптама комиссиясының төрағасы _____ ( а т ы - ж ө н і )	Комиссия мүше. _____ ( а т ы - ж ө н і ) _____ ( а т ы - ж ө н і ) _____ (аты-жөні)
--	---

М.О.