

## Мәдениет саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 22 сәуірдегі № 146 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 30 мамырда № 11238 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2020 жылғы 25 маусымдағы № 188 бұйрығымен

**Ескерту. Күші жойылды – ҚР Мәдениет және спорт министрінің 25.06.2020 № 188 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

#### 1. Мыналар:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Фильмге прокаттау куәлігін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Тарих және мәдениет ескерткіштеріндегі археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялық жұмыстарды жүзеге асыру жөніндегі қызметке лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес "Мәдени құндылықтарды уақытша әкету құқығына куәлік беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес "Мемориалдық тақталарды орнатуға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес "Көркем өнерпаздық ұжымдарына "Халықтық" (үлгілі) атағын беруге өтінімдерді қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

**Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мәдениет және спорт министрінің 17.05.2019 № 139 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

2. Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің Мәдениет және өнер істері департаменті:

1) заңнамада белгіленген тәртіппен осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықтың мемлекеттік тіркелуінен кейін он күнтізбелік күннің ішінде мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" құқықтық-ақпараттық жүйесінде ресми жариялануға жолдануын;

3) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің интернет-ресурсында орналасуын;

4) осы тармақта көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді осы іс-шаралар орындалғаннан кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің Заң қызметі департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт вице-министрі Ғ. Ахмедьяровқа жүктелсін.

4. Осы бұйрық ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының  
Мәдениет және спорт министрі

А. Мұхамедидұлы

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Инвестициялар және даму министрі

\_\_\_\_\_ Ә. Исекешев

2015 жылғы 30 сәуір

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Ұлттық экономика министрі

\_\_\_\_\_ Е. Досаев

2015 жылғы 05 мамыр

Қазақстан Республикасы  
Мәдениет және спорт министрінің  
2015 жылғы 22 сәуірдегі  
№ 146 бұйрығына  
1-қосымша

## **"Фильмге прокаттау куәлігін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Мәдениет және спорт министрінің 17.05.2019 № 139 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Фильмге прокаттау куәлігін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет Министрлікпен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) "электрондық үкімет" веб-порталдары (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

## **2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі порталға жүгінген сәттен бастап – 7 (жеті) жұмыс күні.

Көрсетілетін қызметті беруші жеке және заңды тұлғалар (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) порталға жүгінген сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартуды береді.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (толық автоматтандырылған).

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі – Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2019 жылғы 1 сәуірдегі № 82 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 18473 болып тіркелген) нысан бойынша фильмге прокаттау куәлігі не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру нысаны: электрондық нысан.

Порталда мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі уәкілетті орган басшысының электрондық цифрлық (бұдан әрі - ЭЦҚ) қолтаңбасымен расталған электрондық құжат нысанында, қызмет алушының "жеке кабинетіне" жолданып, сақталады.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет тегін көрсетіледі.

8. Порталдың жұмыс кестесі - тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда.

Көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке

күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не уәкілетті өкіл) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық цифрлық қолтаңбасымен расталған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

2) көрсетілетін қызметті алушының фильмге немесе оны пайдалануға құқығын растайтын құжаттардың электрондық көшірмесі (шет тіліндегі құжаттарға қазақ және (немесе) орыс тілдеріндегі нотариалды куәландырылған көшірмелері қоса беріледі);

3) жас санатын анықтау үшін бар барлық көріністерді сипаттай отырып, фильмнің мазмұны туралы ақпаратты қамтитын фильмнің аннотациясы;

4) Қазақстан Республикасында шығарылған фильмдерде пайдаланылатын туындылар 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 тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден – "электрондық үкімет" шлюзы арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салуды қабылдау туралы мәртебе көрсетіледі.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін:

1) көрсетілетін қызметті алушының анық емес (және) немесе бұрмаланған ақпарат беруі;

2) көрсетілетін қызметті алушының осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген құжаттар мен материалдарды ұсынбауы ;

3) фильмнің мазмұны Республиканың конституциялық құрылысын күштеп өзгертуді, тұтастығын бұзуды, мемлекет қауіпсіздігіне нұқсан келтіруді, әлеуметтік, нәсілдік, ұлттық, діни, тектік-топтық және рулық араздықты қоздыруды, қатыгездік пен зорлық-зомбылыққа табынуды, сондай-ақ порнографияны насихаттауға немесе үгіттеуге бағытталуы;

4) прокатталуы шектеулі фильмдерді қоспағанда, қазақ тілінде жасалмаған фильмге дубляж жасалмаған не субтитрленбеген не қазақ тіліне кадр сыртындағы аудармамен қамтамасыз етілмеуі;

5) прокатталуы шектеулі фильмдерді қоспағанда, Қазақстан Республикасында шығарылған фильмде қазақ тілімен қатар басқа да тілдер қолданылған жағдайда,

оны прокаттауды және көрсетуді жүзеге асыру кезінде басқа тілдердегі мәтін қазақ тілінде субтитрмен не кадр сыртындағы аудармамен қамтамасыз етілмеуі негіз болып табылады.

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

11. Мемлекеттік көрсетілген қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымданған жағдайда, шағым [www.mks.gov.kz](http://www.mks.gov.kz) интернет-ресурсында орналасқан немесе 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, Есіл ауданы, Мәңгілік ел даңғылы, 8-үй, "Министрліктер үйі" ғимараты, № 15 кіреберіс мекенжайы бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына жазбаша нысанда беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта бойынша, портал арқылы, не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушымен қол қойылған шағымда:

1) жеке тұлға үшін - тегі, аты, жөні (бар болған жағдайда) пошталық мекен-жайы;

2) заңды тұлға үшін – атауы, пошталық мекен-жайы, шығыс номері және мерзімі көрсетіледі.

Шағымның көрсетілетін қызметті берушінің 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.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Сондай-ақ, көрсетілетін қызметті берушінің қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының телефоны: 1414 , 8 800 080 7777 немесе портал 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 15 (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-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктерін ескере отырып, қойылатын өзге талаптар**

13. Мүмкіндігі шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері: порталда нашар көретіндерге арналған нұсқа қолжетімді.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі жөніндегі ақпаратты порталдың "жеке кабинеті" арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777 арқылы алуға мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары көрсетілетін қызметті берушінің [www.mks.gov.kz](http://www.mks.gov.kz) интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде көрсетілген. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

"Фильмге прокаттау куәлігін беру" мемлекеттік қызмет стандартына қосымша  
(заңды және жеке тұлғаларға)  
Нысан

(фильмге прокаттау куәлігін беретін органның толық атауы, орган басшысының тегі, аты, жөні (бар болған жағдайда) кімнен \_\_\_\_\_  
(заңды тұлғаның толық атауы, заңды тұлға басшысының тегі,

аты, жөні немесе жеке тұлғаның  
тегі, аты, жөні  
(бар болған жағдайда)

## Өтініш

Сізден \_\_\_\_\_ фильміне прокаттау куәлігін беруді сұраймын.  
(фильмнің атауы)  
БСН/ЖСН: (автоматты түрде) \_\_\_\_\_  
Мекен жайы \_\_\_\_\_  
Пошталық индексі: \_\_\_\_\_  
Ел/облыс/аудан/елді мекен: \_\_\_\_\_  
Көше атауы: \_\_\_\_\_  
Үй/ғимарат нөмірі: \_\_\_\_\_  
Үй индексі: \_\_\_\_\_  
Пәтердің/кеңсенің нөмірі: \_\_\_\_\_  
Телефон нөмірлері: \_\_\_\_\_  
Электрондық мекен-жайы (e-mail): \_\_\_\_\_  
Фильм туралы мәлімет  
Фильмнің атауы: \_\_\_\_\_  
Өндіруші ел: \_\_\_\_\_  
Өндіруші студия: \_\_\_\_\_  
Шығарылған жылы: \_\_\_\_\_  
Фильм пішімі: \_\_\_\_\_  
Фильмнің хронометражы: \_\_\_\_\_  
Сценарий авторы (лар): \_\_\_\_\_  
Қоюшы режиссер (лар): \_\_\_\_\_  
Қоюшы оператор(лар): \_\_\_\_\_  
Қоюшы суретші (лар): \_\_\_\_\_  
Музыкалық шығарманың авторы: \_\_\_\_\_  
Продюсер(лар): \_\_\_\_\_  
Фильм серияларының саны: \_\_\_\_\_  
Фильмнің жанры: \_\_\_\_\_  
Фильм тілі: \_\_\_\_\_  
Дубляж немесе субтитр, не кадр сыртындағы аударманың болуы  
(прокатталуы шектеулі фильмдерді, прокатталуы және көрсетілуі  
телеарналарда жүзеге  
асырылатын фильмдерді қоспағанда): \_\_\_\_\_  
Фильмнің түрі: \_\_\_\_\_

Фильмді пайдалану құқығы \_\_\_\_\_ аумағында \_\_\_\_\_ тиесілі

Фильмді пайдалану құқығының санаты: \_\_\_\_\_

Фильмді пайдалану құқықтарының қолданылу мерзімі: \_\_\_\_\_ дейін: \_\_\_\_\_

Жас санаты белгісі: \_\_\_\_\_

(заңды тұлға үшін – бизнес-сәйкестендіру нөмірі; жеке тұлға үшін-жеке сәйкестендіру нөмірі)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын, "Фильмге прокаттау куәлігін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген мәліметтерді пайдалануға келісемін.

Қазақстан Республикасы  
Мәдениет және спорт министрінің  
2015 жылғы 22 сәуірдегі  
№ 146 бұйрығына  
2-қосымша

**"Тарих және мәдениет ескерткіштеріндегі археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялық жұмыстарды жүзеге асыру жөніндегі қызметке лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

Ескерту. Стандарт жана редакцияда – ҚР Мәдениет және спорт министрінің 17.05.2019 № 139 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

## **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Тарих және мәдениет ескерткіштеріндегі археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялық жұмыстарды жүзеге асыру жөніндегі қызметке лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет Министрлікпен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) "электрондық үкімет" веб-порталдары (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.



## 2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) порталға жүгінген сәттен бастап:

тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыру жөніндегі қызметке лицензия беру (бұдан әрі – лицензия) – 11 (он бір) жұмыс күні;

қайта ресімделген лицензияны беру – 3 (үш) жұмыс күні.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған кезден бастап екі жұмыс күн ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық еместігі анықталған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді түрде бас тартады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (толық автоматтандырылған).

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі – лицензия, (лицензияны қайта рәсімдеу) 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.

Порталда мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі уәкілетті органның мемлекеттік қызмет берушінің электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі - ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жолданып, сақталады.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақылы негізде көрсетіледі.

"Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің 554-бабына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету үшін лицензиялық алым мөлшерлемелері:

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.

Лицензиялық алымды төлеу екінші деңгейдегі банктер немесе ұйымдар арқылы қолма-қол немесе қолма-қол емес есеп айырысу түрінде банктік жүйелердің жекеленген түрлері арқылы жүзеге асырылады.

Төлем "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

8. Порталдың жұмыс кестесі – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда.

Қызмет көрсетуді алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері өтініш білдірген жағдайда, өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелері келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не уәкілетті өкілі) порталға жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) лицензияны алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес электрондық құжат нысанындағы өтініш беру;

ЭҮТШ арқылы төлеу жағдайларын қоспағанда, бюджетке лицензияны алу үшін лицензиялық алымды төлегенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 2, 3-қосымшаларына сәйкес тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық (немесе) ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыру үшін біліктілік талаптарына сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 4, 5-қосымшаларына сәйкес мамандандырылған жабдық туралы мәліметтер нысаны;

Тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық жұмыстарын жүзеге асыру жөніндегі лицензияны алуға көрсетілетін қызметті алушылар үшін қосымша көрсетілетін қызметті алушының тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық жұмыстарды жүзеге асыру құқығы, археология саласында ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет субъектісі ретінде аккредитациясы бар ғылыми ұйымның ұсыным хаттың электрондық көшірмесі.

2) лицензияны қайта рәсімдеу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес электрондық құжат нысанындағы өтініш беру;

"электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы төлеу жағдайларын қоспағанда, бюджетке лицензияны алу үшін лицензиялық алымды төлегенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта рәсімдеу үшін негіз болған өзгерістер туралы ақпарат қамтылған құжаттың электрондық көшірмесі;

Тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық жұмыстарын жүзеге асыру жөніндегі лицензияны қайта рәсімдеуге көрсетілетін қызметті алушылар үшін қосымша көрсетілетін қызметті алушының тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық жұмыстарды жүзеге асыру құқығы, археология саласында ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет субъектісі ретінде аккредитациясы бар ғылыми ұйымның ұсынымхаттың электрондық көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті беруші жеке басын куәландыратын, заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, жеке кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы құжаттар, мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының бюджетіне алым сомасын төлегенін растайтын құжат (ЭҮТШ арқылы төленген жағдайда) тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзы арқылы алады.

Қызмет алушының "жеке кабинетіне" өтініш қабылдау туралы мәлімет хабарлама жіберіледі.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін:

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) "Тарихи-мәдени мұра объектілерін қорғау және пайдалану туралы" Қазақстан Республикасының 1992 жылғы 2 шілдедегі Заңының 40-бабына сәйкес көрсетілетін қызметті алушыға лицензия беру облыстардың, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының жергілікті атқарушы органмен келісілмеуі;

6) сот орындаушысының ұсынуы негізінде соттың көрсетілетін қызметті алушыға лицензия алуға тыйым салуы негіз болып табылады.

### **3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Мемлекеттік көрсетілген қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымданған жағдайда, шағым [www.mks.gov.kz](http://www.mks.gov.kz) интернет-ресурсында орналасқан немесе

010000, Нұр-Сұлтан қаласы, Есіл ауданы, Мәңгілік ел даңғылы, 8-үй, "Министрліктер үйі" ғимараты, № 15 кіреберіс мекенжайы бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына жазбаша нысанда беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта бойынша, портал арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушымен қол қойылған шағымда:

1) жеке тұлға үшін - тегі, аты, жөні (бар болған жағдайда) пошталық мекен-жайы;

2) заңды тұлға үшін – атауы, пошталық мекен-жайы, шығыс номері және мерзімі көрсетіледі.

Шағымның көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде құжаттың тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні), шағымды қабылдаған қызметкердің аты, жөні мен тегі (бар болған жағдайда), берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетілуі оның қабылдағанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің шағымы оның тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауабы көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Сондай-ақ көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны арқылы, немесе порталда 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 көрсетілетін қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

#### **4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар**

13. Мүмкіндігі шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері: порталда нашар көретіндерге арналған нұсқа қолжетімді.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің – [www.mks.gov.kz](http://www.mks.gov.kz) интернет-ресурсында;
- 2) порталда.

15. Көрсетілетін қызметті алушы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинеті", сондай-ақ Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777 арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметінің байланыс телефондары көрсетілетін қызметті берушінің [www.mks.gov.kz](http://www.mks.gov.kz) интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде көрсетілген. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

"Тарих және мәдениет  
ескерткіштеріндегі  
археологиялық және (немесе)  
ғылыми-реставрациялық  
жұмыстарды жүзеге асыру  
жөніндегі қызметке лицензия  
беру" мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
1-қосымша  
Нысан

(қызмет берушінің толық атауы)  
кімнен \_\_\_\_\_  
(заңды тұлғаның толық атауы,  
бизнес сәйкестендіру  
нөмірі/жеке тұлғаның тегі, аты,  
әкесінің аты (болған жағдайда),  
жеке сәйкестендіру нөмірі)

#### **Өтініш**

жүзеге асыруға лицензияны беруді сұраймын \_\_\_\_\_

(қызметтің түрін көрсету)

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

Мыналары:

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 болатыны;

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.

Заңды тұлға басшысы/

жеке тұлға \_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты

(бар болған жағдайда) (қолы)

"Тарих және мәдениет ескерткіштеріндегі археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялық жұмыстарды жүзеге асыру жөніндегі қызметке лицензия беру" мемлекеттік қызмет стандартында көзделген, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

Толтыру күні:

20 \_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

"Тарих және мәдениет  
ескерткіштеріндегі  
археологиялық және (немесе)  
ғылыми-реставрациялық  
жұмыстарды жүзеге асыру

## Біліктілік талаптарына сәйкестігі туралы мәліметтер

Тарих және мәдениет ескерткіштеріндегі жұмыстарын жүзеге асыру қызметін лицензиялау кезінде заңды тұлғаларға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестікті

растайтын ғылыми жетекшілер туралы мәліметтер

---

(археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялау)

Ғылыми жетекшілер туралы деректер:

1) \_\_\_\_\_ ;  
(тегі, аты, әкесінің аты)

---

(ғылыми дәрежесі, мамандығы және біліктілігі)

---

(жоғарғы білімі туралы дипломының нөмірі, берілген уақыты, мамандығының және біліктілігінің атауы, дипломды берген оқу орнының атауы)

2) тарих және мәдениет ескерткіштерін \_\_\_\_\_  
(археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялау) саласындағы еңбек өтілі:

---

(жұмыс орны, атқаратын лауазымы, жұмысқа қабылдануы туралы бұйрықтың немесе жеке еңбек шартының нөмірі және күні, жұмыстан босату туралы бұйрықтың немесе бұзу туралы шарттың нөмірі және күні)

3) \_\_\_\_\_ саласындағы жобалар туралы ақпарат:  
(археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялау жұмыстары)

---

(жобаның атауы, жылы, объектінің аты және орналасқан жері, орындалған жұмыс туралы қысқаша ақпарат)

Жетекші \_\_\_\_\_

(қолы) (заңды тұлғаның атауы, тегі, атауы, әкесінің аты  
(бар болған жағдайда)

Толтырылған күні: " " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ жыл

"Тарих және мәдениет  
ескерткіштеріндегі  
археологиялық және (немесе)  
ғылыми-реставрациялық  
жұмыстарды жүзеге асыру  
жөніндегі қызметке лицензия  
беру" мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
3-қосымша  
Нысан

## Біліктілік талаптарына сәйкестігі туралы мәліметтер

Тарих және мәдениет ескерткіштеріндегі жұмыстарын жүзеге асыру қызметін  
лицензиялау кезінде жеке тұлғаларға қойылатын біліктілік талаптарына  
сәйкестікті

растайтын мәліметтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялау)

Жеке тұлғаның жеке деректері:

1) \_\_\_\_\_ ;

(тегі, аты, әкесінің аты)

\_\_\_\_\_ ;

(ғылыми дәрежесі, мамандығы және біліктілігі)

\_\_\_\_\_ ;

(жоғарғы білімі туралы дипломының нөмірі, берілген уақыты,  
мамандығының және біліктілігінің атауы, дипломды  
берген оқу орнының атауы)

2) тарих және мәдениет ескерткіштерін \_\_\_\_\_

(археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялау) саласындағы  
еңбек өтілі:

\_\_\_\_\_ ;

(жұмыс орны, атқаратын лауазымы, жұмысқа қабылдануы туралы  
бұйрықтың немесе жеке еңбек шартының нөмірі және күні, жұмыстан  
босату туралы бұйрықтың немесе бұзу туралы шарттың нөмірі және күні)

3) \_\_\_\_\_ саласындағы жобалар туралы ақпарат:

(археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялау жұмыстары)

\_\_\_\_\_

(жобаның атауы, жылы, объектінің аты және орналасқан жері,  
орындалған жұмыс туралы қысқаша ақпарат)

Жеке тұлға тегі, атауы,



әкесінің аты (бар болған жағдайда) \_\_\_\_\_

(жеке тұлғаның атауы,  
(бар болған жағдайда) (қолы)

Толтырылған күні: " " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ жыл

"Тарих және мәдениет  
ескерткіштеріндегі  
археологиялық және (немесе)  
ғылыми-реставрациялық  
жұмыстарды жүзеге асыру  
жөніндегі қызметке лицензия  
беру" мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
4-қосымша  
Нысан

## Мамандандырылған жабдықтар бойынша мәліметтер

Тарих және мәдениет ескерткіштеріндегі жұмыстарын жүзеге асыру қызметін  
лицензиялау кезінде заңды тұлғаларға қойылатын біліктілік талаптарына  
сәйкестікті

растайтын мамандандырылған жабдықтар туралы мәліметтер:

\_\_\_\_\_

(археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялау)

1) \_\_\_\_\_ ;

(мамандандырылған жабдықтардың атауы және моделі,  
мамандандырылған жабдықтарды сатып алу/сату/жалдау  
шартының нөмірі және жасалған күні, шарт жасалған заңды  
және (немесе) жеке тұлғаның атауы)

2) \_\_\_\_\_

Жетекші \_\_\_\_\_

(қолы) (жеке тұлғаның атауы, (бар болған жағдайда)

тегі, атауы, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

Толтырылған күні: " " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ жыл

"Тарих және мәдениет  
ескерткіштеріндегі  
археологиялық және (немесе)  
ғылыми-реставрациялық  
жұмыстарды жүзеге асыру  
жөніндегі қызметке лицензия  
беру" мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
5-қосымша  
Нысан

## Мамандандырылған жабдықтар бойынша мәліметтер

Тарих және мәдениет ескерткіштеріндегі жұмыстарын жүзеге асыру қызметін лицензиялау кезінде заңды тұлғаларға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестікті

растайтын мамандандырылған жабдықтар туралы мәліметтер:

(археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялау)

1) \_\_\_\_\_;

(мамандандырылған жабдықтардың атауы және моделі, мамандандырылған жабдықтарды сатып алу/сату/жалдау шартының нөмірі және жасалған күні,

шарт

жасалған заңды және (немесе) жеке тұлғаның атауы)

2) \_\_\_\_\_

Жеке тұлға \_\_\_\_\_

(қолы) (жеке тұлғаның атауы, (бар болған жағдайда)

тегі, атауы, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

Толтырылған күні: " " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ жыл

Қазақстан Республикасы  
Мәдениет және спорт  
министрінің  
2015 жылғы 22 сәуірдегі  
№ 146 бұйрығына  
3-қосымша

## **"Мәдени құндылықтарды уақытша әкету құқығына куәлік беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Мәдениет және спорт министрінің 17.05.2019 № 139 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

### **1-тарау. 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 спорт министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызмет облыстардың, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының жергілікті атқарушы органдарынымен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz), [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) "электрондық үкімет" веб-порталдары (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

## **2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) порталға жүгінген сәттен бастап – 5 (бес) жұмыс күні.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған кезден бастап бір жұмыс күн ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық еместігі анықталған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді түрде бас тартады.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нысаны: электрондық (толық автоматтандырылған).

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2015 жылы 24 ақпандағы № 10320 болып тіркелген "Мәдени құндылықтарды уақытша әкету құқығына куәлік беру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 22 қаңтардағы № 19 бұйрығымен (бұдан әрі – Бұйрық) бекітілген нысан бойынша 2 қосымшасына сәйкес мәдени құндылықтарды уақытша әкету құқығына куәлік, не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайлар мен негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелденген жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру нысаны: электрондық.

Порталда мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі уәкілетті органның мемлекеттік қызмет берушінің электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі - ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жолданып, сақталады.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет тегін көрсетіледі.

8. Порталдың жұмыс кестесі – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда.

Көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не оның уәкілетті өкілі) порталға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет осы мемлекеттік қызмет стандартының қосымшасына сәйкес қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

мәдени құндылықтар ретінде қаралатын заттың немесе мәдени құндылықтың (бұдан әрі - зат) меншік құқығын растайтын құжаттардың электрондық көшірмесі;

заттардың орналасу мақсаты мен шарттары туралы келісімшарттың электрондық көшірмесі (шет тіліндегі келісімшартқа қазақ және (немесе) орыс тіліндегі аудармалары қоса беріледі);

сараптамаға жататын заттың беттік және сыртқы жақтары көрсетілген электрондық түрлі-түсті фотосуреттері (2 дана);

заңды тұлғалар үшін – сұрау салуға қоса тіркелетін, уақытша әкету кезеңіне мәдени құндылықтардың сақталуы үшін белгілі бір адамға жауапкершілік жүктеу туралы ұйым басшысының бұйрығының электрондық көшірмесін ұсынады.

Арыз иесі өтінішінде Еуразиялық экономикалық одақтың сыртқы экономикалық қызметінің бірыңғай тауар номенклатурасы мен Еуразиялық экономикалық одақ кеңесінің 2012 жылғы 16 шілдедегі № 54 шешімімен бекітілген Еуразиялық экономикалық комиссиясының бірыңғай кедендік тарифі 21 бөлімінің 97 тобына сәйкес сыртқа шығарылатын тауар туралы ақпаратты көрсетеді.

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 "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Қызмет алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған жағдайда – "жеке кабинетінде" қызмет алушының өтініштері тарихында мемлекеттік қызметті көрсетуге өтініш қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті беруші толық екендігі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" затты "Мәдениет туралы" Қазақстан Республикасының 2006 жылғы 15 желтоқсандағы Заңының (бұдан әрі – Заң) 8-бабының 6-тармағына сәйкес құралған сараптама комиссиясына ұсынуы туралы тиісті хабарламаны жолдайды (бұдан әрі - комиссия).

Ереженің 7 және 8 тармақтарына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы тиісті хабарламадан соң бір жұмыс күн ішінде көрсетілетін қызметті берушіге затты ұсынады.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін:

- 1) куәлік алу үшін өтініш беруші ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда камтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін анықтау;
- 2) комиссияның теріс сараптама қорытындысы;
- 3) әкетілетін мәдени құндылықтардың, оларды қалпына келтіру мақсатында уақытша әкету жағдайларын қоспағанда, қанағаттанарлықсыз физикалық жай-күйі;
- 4) мәдени құндылықтардың халықаралық және (немесе) мемлекеттік іздестіруде болуы;
- 5) Заңның 35-бабының 1-тармағында көрсетілген мәдени құндылықтарды уақытша әкету мақсаттарына сәйкес келмеуі негіз бола алады.

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

11. Мемлекеттік көрсетілген қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымданған жағдайда, шағым [www.mks.gov.kz](http://www.mks.gov.kz) интернет-ресурсында орналасқан немесе 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, Есіл ауданы, Мәңгілік ел даңғылы, 8-үй, "Министрліктер үйі" ғимараты, № 15 кіреберіс мекенжайы бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына жазбаша нысанда беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта бойынша, портал арқылы немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол тапсырылады.

Көрсетілетін қызметті алушымен қол қойылған шағымда:

- 1) жеке тұлғаның – тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), почталық мекенжайы;
- 2) заңды тұлғаның – атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі.

Шағымның көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) немесе тиісті жергілікті атқарушы органның және облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап (5) бес жұмыс күн ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауабы көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Сондай-ақ көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны арқылы, немесе порталда 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.

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

#### **4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге талаптар**

13. Мүмкіндігі шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері: порталда нашар көретіндерге арналған нұсқа қолжетімді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсететін орындардың мекенжайлары:

- 1) Министрліктің [www.mks.gov.kz](http://www.mks.gov.kz) интернет-ресурсында;
- 2) порталда.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті ЭЦҚ болған жағдайда, 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 жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары көрсетілетін қызметті берушінің

www.mks.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде көрсетілген. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

"Мәдени құндылықтарды  
уақытша әкету құқығына куәлік  
беру" мемлекеттік көрсетілген  
қызмет стандартына  
қосымша  
Нысан

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

\_\_\_\_\_  
(тегі, аты, әкесінің аты (болған  
жағдайда) немесе заңды  
тұлғаның атауы)

## Өтініш

Келесі мәдени құндылықтарды

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

(атауы, сипаттама, саны)

уақытша әкету құқығына куәлік беруді сұраймыз.

Әкету мақсаты: \_\_\_\_\_

(орналасқан жері және елдің атауы)

3) \_\_\_\_\_

(сипаты, тауар коды ЕАЭС СЭҚ ТН \*21 бөлімінің 97 тобы)

4) \_\_\_\_\_

(ЕАЭС СЭҚ ТН \*қолданылатын өлшем бірліктері)

5) \_\_\_\_\_

(саны)

Өтініш берушінің деректері: \_\_\_\_\_

(туылған күні, азаматтығы, төлқұжат немесе жеке куәлігінің №,

\_\_\_\_\_ берілген күні, тұратын жері, байланыс телефондары, жеке немесе заңды тұлға туралы деректемелер)

"Мәдени құндылықтарды уақытша әкету құқығына куәлік беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартымен көзделген ақпараттық жүйелердегі мемлекет қорғайтын құпия болып табылатын ақпараттарды пайдалануға келісім беремін.

Өтініш берушінің қолы \_\_\_\_\_ Күні \_\_\_\_\_

\* Еуразиялық экономикалық одақтың сыртқы экономикалық қызметінің бірыңғай тауар номенклатурасы мен Еуразиялық экономикалық одақтың бірыңғай кедендік тарифі

Қазақстан Республикасы  
Мәдениет және спорт  
министрінің  
2015 жылғы 22 сәуірдегі  
№ 146 бұйрығына  
4-қосымша

## **"Мемориалдық тақталарды орнатуға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

Ескерту. Бұйрық стандартпен толықтырылды – ҚР Мәдениет және спорт министрінің 17.05.2019 № 139 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Мемориалдық тақталарды орнатуға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті облыстардың, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

### **2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті берушіге жеке және заңды тұлғалардың (көрсетілетін қызметті алушы) құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 30 (отыз) күнтізбелік күн.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған кезден бастап екі жұмыс күн ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық еместігі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан бас тарту жөнінде жазбаша дәлелді түрде жауап береді.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.



6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі – Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2015 жылы 14 желтоқсанда № 12405 тіркелген, Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 16 қарашадағы № 356 бұйрығымен бекітілген Мемориалдық тақталарды орнату қағидасының (бұдан әрі - Қағида) 2-қосымшасына сәйкес мемориалдық тақталарды орнатуға рұқсат беру не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген негіздерге сәйкес нысан бойынша Қағиданың 3-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.30-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ге дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті есептемегенде, сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезек күту тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызметсіз көрсетіледі.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не оның уәкілетті өкілі) жүгінген кезде мемориалдық тақта орнатуға рұқсат беруді алу үшін қажетті құжаттардың тізбесі :

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) аса көрнекті тұлғаның еңбегін және айрықша оқиғаның маңызын растайтын архивтік және өзге құжаттардың көшірмелері;

3) Қағиданың 4 және 5-тармақтарында көрсетілген мәліметтерді қамтитын мемориалдық тақтаның эскизі;

4) қасбетінде мемориалдық тақтаны орнату жоспарланған ғимарат немесе құрылыс жайының меншік немесе заңды иесінің жазбаша келісімі.

5) қасбетінде мемориалдық тақтаны орнату қаралған ғимарат немесе құрылыстың республикалық және халықаралық маңыздағы тарих және мәдениет ескерткіші болып табылған жағдайда, тарихи-мәдени мұра объектілерін қорғау және пайдалану саласындағы уәкілетті органның келісуі.

Көрсетілетін қызметті беруші уәкілетті органға.

10. Мемориалдық тақтаны орнатуға рұқсат беруден бас тартудың негіздері мыналар болып табылады:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) комиссияның теріс қорытындысы;

3) тарихи-мәдени мұра объектілерін қорғау және пайдалану саласындағы уәкілетті мемлекеттік органның келісімі туралы сұрау салуға берілген теріс жауап.

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

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымданған жағдайда: шағым Министрліктің [www.mks.gov.kz](http://www.mks.gov.kz) интернет-ресурсында, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына беріледі.

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

Көрсетілетін қызметті алушымен қол қойылған шағымда:

1) жеке тұлғаның – тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), пошталық мекенжайы;

2) заңды тұлғаның – атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі.

Шағымды көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күн ішінде қаралады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне қолма-қол жеткізіледі.

Сондай-ақ, көрсетілетін қызметті берушінің қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының телефоны арқылы алуға болады: 1414, 8 800 080 7777.

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 шағымдана алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен шағым тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралады.

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

#### **4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсетудің өзге талаптар**

13. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушіге мүмкіндігі шектеулі көрсетілетін қызметті алушы өтініш берген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері: ғимарат мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандустармен жабдықталған.

14. Мемлекеттік қызмет көрсететін орындардың мекенжайлары Министрліктің [www.mks.gov.kz](http://www.mks.gov.kz) интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі жөніндегі ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар: 1414, 8 800 080 7777.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің [www.mks.gov.kz](http://www.mks.gov.kz) интернет-ресурсында, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде көрсетілген. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

"Мемориалдық тақталарды  
орнатуға рұқсат беру"  
мемлекеттік көрсетілген қызмет  
стандартына қосымша  
Нысан

---

(облыстардың, Нұр-Сұлтан,  
Алматы және Шымкент  
қалаларының жергілікті  
атқарушы органы)

---

(тегі, аты, әкесінің аты (болған

## Өтініш

\_\_\_\_\_

мемориалдық тақта орнатуға рұқсат беруіңізді сұраймын

\_\_\_\_\_

(атауы, сипаттама)

Орнату мақсаты: \_\_\_\_\_

Орналасқан жері (мекенжай)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Өтініш беруші туралы мәліметтер:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(туған күні, азаматтығы, паспорт немесе жеке куәлік номері,

\_\_\_\_\_

берілген уақыты, тұрғылықты жері, байланыс телефоны немесе  
заңды тұлғаның реквизиттері)

Қосымша: \_\_\_\_\_ бетте.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(өтінішке Мемориалдық тақталарды орнату қағидаларының  
6-тармағына сәйкес құжаттар тіркеледі)

Өтініш берушінің қолы \_\_\_\_\_ Мерзімі \_\_\_\_\_

Мөр қоятын орын (заңды тұлғалар үшін)

(болған жағдайда) \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Мәдениет және спорт  
министрінің  
2015 жылғы 22 сәуірдегі  
№ 146 бұйрығына  
5-қосымша

**"Көркем өнерпаздық ұжымдарына "Халықтық" (үлгілі) атағын беруге  
өтінімдерді қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

Ескерту. Бұйрық стандартпен толықтырылды – ҚР Мәдениет және спорт  
министрінің 17.05.2019 № 139 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін  
күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

## **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Көркем өнерпаздық ұжымдарына "Халықтық" (үлгілі) атағын беруге өтінімдерді қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт министрлігімен (бұдан әрі - Министрлік) әзірленді.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет облыстардың жергілікті атқарушы органдар, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалалары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау және нәтижесін беру көрсетілген қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

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

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті берушіге жеке тұлғалардың (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) құжаттар топтамасы тапсырылған кезден бастап – 1 (бір) жұмыс күні.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушынан бір жұмыс күні ішінде құжаттарды алған кезінен бастап ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық емес фактісі белгіленген жағдайда көрсетілетін қызметті беруші белгіленген мерзімде жазбаша өтінішті одан әрі қарауға бас тартады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі – Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2007 жылғы 25 сәуірде № 4632 тіркелген, Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің 2007 жылғы 28 наурыздағы № 93 бұйрығымен бекітілген Көркемөнерпаздар ұжымдарына "Халықтық" (үлгілі) атағын қағидаларының (бұдан әрі - Қағидалар) 2 қосымшаға сәйкес көркемөнерпаздар ұжымдарына "Халықтық" (үлгілі) атағына беру өтінімін (бұдан әрі - өтінім) қабылдау не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген негіздерге сәйкес нысан бойынша Қағиданың 3-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы қолхат.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілген қызметті берушінің жұмыс кестесі Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік көрсетілген қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзілісті қоспағанда сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде көркемөнерпаздар ұжымдарына "Халықтық" (үлгілі) атағын беру үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) көркемөнерпаздар ұжымы басшысының қолы қойылған осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты қосымшасының нысаны бойынша көркемөнерпаздар ұжымына "Халықтық" (үлгілі) атағын беру бойынша өтінім;

2) көркемөнерпаз ұжымы жиналысының хаттамасы;

3) келесі ақпараттар көрсетілген ұжымына шығармашылық мінездеме:

жетекшілер туралы мәлімет;

репертуары және ағымдағы жылға оқу-тәрбиелік жұмыс жоспары;

ұжымның концерттік бағдарламасы;

қатысушылар құрамының тізімі;

4) марапаттарын куәландыратын құжаттардың көшірмелері, көркемөнерпаздар ұжымының қызметі туралы жергілікті және/немесе республикалық бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған материалдар болуы (3 мақаладан кем емес).

10. Көрсетілетін қызметті алушының осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген құжаттар топтамасын толық ұсынбауы өтінімді қабылдаудан бас тарту үшін негіз болып табылады.

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

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымданған жағдайда: шағым Министрліктің [www.mks.gov.kz](http://www.mks.gov.kz) интернет-ресурсында, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына беріледі.

Шағым пошта арқылы жазбаша түрде немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымның көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күн ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Сондай-ақ, көрсетілетін қызметті берушінің қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының телефоны: 1414 , 8 800 080 7777 немесе портал 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 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

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

#### **4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсетудің өзге талаптар**

13. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушіге мүмкіндігі шектеулі көрсетілетін қызметті алушы өтініш берген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері: ғимарат мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандустармен жабдықталған.

14. Мемлекеттік қызмет көрсететін орындардың мекенжайлары және көрсету орындары Министрліктің [www.mks.gov.kz](http://www.mks.gov.kz) интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған.

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 Министрліктің [www.mks.gov.kz](http://www.mks.gov.kz) интернет-ресурсында, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде көрсетілген. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

"Көркем өнерпаздық  
ұжымдарына "Халықтық"  
(үлгілі) атағын беруге  
өтінімдерді қабылдау"  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
стандартына қосымша

Нұр-Сұлтан, Алматы, Шымкент  
қалаларының, облыстық  
жергілікті атқарушы органы

(көркемөнерпаздар ұжымы  
басшысының тегі, аты, жөні  
(бар болған жағдайда)

мекен жайы

## **Көркемөнерпаздар ұжымына "Халықтық" (үлгілі) атағын беру бойынша өтінім**

Көркемөнерпаздар ұжымына (ұжымның аты)

"Халықтық" (үлгілі) атағын беруге өтінім қабылдауды сұраймын.

Қосымша: \_\_\_ парақ.

("Халықтық" (үлгілі) атағын беру қағидаларының 4-қосымшасына сәйкес құжаттар қосылады)

Өтінімнің толтырылған күні \_\_\_\_\_

Қолы \_\_\_\_\_



© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК