

Об утверждении стандарта государственной услуги "Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета"

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 24 сентября 2010 года № 976. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 декабря 2012 года № 1614

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 19.12.2012 № 1614 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

В соответствии со статьей 34 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года, статьями 9-1, 15-2 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах" и подпунктами 2), 3) статьи 6, статьей 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года "Об информатизации" Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Сноска. Преамбула с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 11.02.2011 № 128 (вводится в действие по истечении 10 календарных дней после первого официального опубликования).

1. Утвердить прилагаемый стандарт государственной услуги "Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета"

2. Настоящее постановление вводится в действие со дня первого официального опубликования.

Премьер - Министр

Республики Казахстан

К. Масимов

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 24 сентября 2010 года № 976

Стандарт государственной услуги

"Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета"

1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается управлениями культуры местных исполнительных органов областей, городов Астаны и Алматы (далее - управление), адреса которых указаны в приложении 1 к настоящему стандарту.

Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 11.02.2011 № 128 (вводится в действие по истечении 10 календарных дней после первого официального опубликования).

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании постановления Правительства Республики Казахстан от 1 июня 2007 года № 447 "Об утверждении Правил проведения экспертизы культурных ценностей, вывозимых и ввозимых в Республику Казахстан".

4. Информация о государственной услуге размещается на портале электронного Правительства: www.e.gov.kz, интернет-ресурсах местных исполнительных органов областей, городов Астаны и Алматы (далее - местные исполнительные органы), указанных в приложении 2 к настоящему стандарту.

5. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача заключения о наличии у вывозимого предмета культурной ценности и о подлинности временно вывезенной культурной ценности (далее - заключение), либо мотивированный ответ об отказе в выдаче заключения. Заключение оформляется в письменном виде на бумажном носителе.

Сноска. Пункт 5 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 11.02.2011 № 128 (вводится в действие по истечении 10 календарных дней после первого официального опубликования).

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее - потребитель).

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) срок оказания государственной услуги с момента:

а) сдачи потребителем необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта - пять рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения заявителя - не более 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения заявителя - 10 минут;

4) время ожидания при получении заключения - не более 10 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Государственная услуга оказывается ежедневно, в соответствии с графиком работы управления указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и

ускоренного

обслуживания.

10. Государственная услуга осуществляется в здании управления. Режим помещения: вход в здание осуществляется по разовому пропуску, выдаваемому в бюро пропусков, который имеет отдельный вход. Разовый пропуск оформляется по телефонной заявке лица, непосредственно оказывающего услугу.

Для поддержки правопорядка здание имеет круглосуточный пост охраны, противопожарные сигнализации и другие меры безопасности. Вход в подъезд оснащен пандусами, предназначенными для людей с ограниченными физическими возможностями.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги потребитель (либо представитель по доверенности) представляет в управление следующие документы:

- 1) заявление согласно приложениям 3 и 4 к настоящему стандарту;
- 2) для физического лица - копия документа, удостоверяющего личность потребителя, заверенная нотариально; для юридического лица - копия свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, заверенная нотариально;
- 3) копия договора принимающей стороны о целях и условиях нахождения культурных ценностей;
- 4) фотография размером 10x15 сантиметров каждой культурной ценности или ее составляющих частей;
- 5) документы, подтверждающие право собственности на культурные ценности;
- 6) приказ руководителя организации о возложении ответственности на определенное лицо за сохранность культурных ценностей на период временного вывоза для юридических лиц;
- 7) предметы, рассматриваемые как культурные ценности, подлежащие экспертизе.

12. Образец заявления размещен на портале электронного Правительства: www.e.gov.kz, на интернет-ресурсах местных исполнительных органов, указанных в приложении 2 к настоящему стандарту.

13. Документы и предметы, необходимые для получения государственной услуги сдаются в управление, адреса которых указаны в приложении 1 к настоящему стандарту.

14. **Исключен постановлением Правительства РК от 11.02.2011 № 128(вводится в действие по истечении 10 календарных дней после первого официального опубликования).**

15. Подтверждением сдачи документов и предметов является копия заявления потребителя со штампом регистрации (входящий номер, дата) службы документационного обеспечения управления.

16. Заключение и предметы, рассматриваемые как культурная ценность, прошедшие экспертизу, выдаются потребителю (либо представителю по доверенности) при личном посещении по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

Выдача Заключения и предметов регистрируется в журнале выданных **З а к л ю ч е н и й**.

17. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является предоставление неполного пакета документов, предусмотренных в пункте 11 настоящего стандарта.

В случае отказа в выдаче Заключения, потребителю дается мотивированный ответ в письменном виде в сроки установленные для выдачи Заключения.

3. Принципы работы

18. Деятельность управления основывается на соблюдении конституционных прав человека, законности при исполнении служебного долга и осуществляется на принципах вежливости; предоставлении исчерпывающей информации по оказанию государственной услуги, обеспечении ее сохранности защиты и конфиденциальности.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и эффективности в соответствие с приложением 5 к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и эффективности государственных услуг, по которым оценивается работа управления, ежегодно утверждаются приказом государственного органа, ответственного за разработку стандарта данной государственной услуги.

5. Порядок обжалования

21. Порядок обжалования действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц разъясняется службой документационного обеспечения управления по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

22. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги жалоба может быть подана на имя руководства местного исполнительного органа

по адресам, указанным в приложении 2 к настоящему стандарту.

23. В случае некорректного обслуживания жалоба подается в письменном виде по почте, либо нарочно через службу документационного обеспечения управления либо местного исполнительного органа, адреса и график работы которых указаны в приложениях 1 и 2 к настоящему стандарту.

23-1. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги потребитель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством п о р я д к е .

Сноска. Глава 5 дополнена пунктом 23-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 11.02.2011 № 128 (вводится в действие по истечении 10 календарных дней после первого официального опубликования).

24. Жалоба подается в произвольной форме с приложением копии заявления на выдачу Заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета с отметкой службы документационного обеспечения у п р а в л е н и я .

25. Жалоба регистрируется службой документационного обеспечения управления либо местного исполнительного органа. Лицу, подавшему жалобу, выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, п р и н я в ш е г о о б р а щ е н и е .

Информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить по телефонам, указанным в приложении 1 и 2 к настоящему стандарту.

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 25 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 11.02.2011 № 128 (вводится в действие по истечении 10 календарных дней после первого официального опубликования).

26. Дополнительную информацию о предоставляемой государственной услуге можно получить на интернет-ресурсах местных исполнительных органов, указанных в приложении 2 к настоящему стандарту.

П р и л о ж е н и е 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача заключения о наличии
культурной ценности у вывозимого и
ввозимого предмета"

Адреса и графики работы управлений культуры местных исполнительных органов областей, городов Астаны и Алматы

--	--	--	--	--	--

№ п/п	Наименование	Адрес	№ телефонов	Адреса электронной почты	График работы
1	2	3	4	5	6
1.	Управление культуры города Астаны	г. Астана, ул. Бейбитшилик, 11, кабинет 751	8(7172) 55-67-69, 55-67-64	dep_culture@mail.ru	Рабочие дни с 9.00 час до 18.00 час перерыв 13.00 часов 14.00 час Выходные дни суббота воскресенье
2.	Управление культуры города Алматы	г. Алматы, пл. Республики, 4, кабинет 423	8 (727) 272-58-83, 271-65-63, 272-02-72, 272-10-01	culture_almaty@mail.ru	Рабочие дни с 9.00 час до 18.00 час перерыв 13.00 часов 14.00 час Выходные дни суббота воскресенье
3.	Управление культуры Алматинской области	г. Талдыкорган, ул. Тауелсиздик, 38, кабинет 3	8(7282) 27-16-19, 27-14-49, 27-15-97, 24-77-22	kulture-tald@mail.online.kz	Рабочие дни с 9.00 часов 18.00 час перерыв 13.00 часов 14.00 час Выходные дни суббота воскресенье
4.	Управление культуры Акмолинской области	г. Кокшетау, ул. Сатпаева, 1, кабинет 102	8(7162) 25-76-60, 25-81-73, 25-81-60, 25-81-72	Kultura-kokshetau@yandex.ru	Рабочие дни с 9.00 часов 18.00 час перерыв 13.00 часов 14.00 час Выходные дни суббота воскресенье
5.	Управление культуры Актюбинской области	г. Актобе, пр. Абылхайр-хана, 40, кабинет 658	8(7132) 59-52-05, 56-03-12, 59-51-52, 56-47-58	aktobe_kulture@mail.ru	Рабочие дни с 9.00 часов 18.00 час перерыв 13.00 часов 14.00 час Выходные дни суббота воскресенье
					Рабочие дни с 08.30 час до 18.30 час

6.	Управление культуры Атырауской области	г. Атырау, пр. Азаттык, 9, кабинет 3	8(7122) 35-41-89, 35-42-84, 32-41-37, 27-11-57	ouk_atyrau@rambler.ru	перерыв 12.30 часов 14.00 час Выходные д суббота воскресенье
7.	Управление культуры Восточно-Казахстанской области	г. Усть-Каменогорск, ул. Головкова, 30, кабинет 302	8(7232) 26-28-30, 26-37-12, 26-30-63, 24-92-03	culturevko@mail.ru	Рабочие д с 9.00 часов 18.00 час перерыв с 13 часов до 14 часов
8.	Управление культуры Западно-Казахстанской области	г. Уральск пр. Достык-Дружбы, 166/1, кабинет 7	8(7112) 51-55-54, 50-09-46, 51-25-35, 50-45-89, 51-07-37	kultzko@mail.ru	Рабочие д с 9.00 часов 18.30 час перерыв 13.00 часов 14.30 час Выходные д суббота воскресенье
9.	Управление культуры Жамбылской области	г. Тараз ул. Сулейменова, 17 кабинет 4	8(7262) 43-06-63, 45-79-51, 45-15-49, 43-09-54, 45-13-99	tarazkultura@mail.ru	Рабочие д с 9.00 часов 19.00 час перерыв 13.00 часов 15.00 час Выходные д суббота воскресенье
10.	Управление культуры Карагандинской области	г. Караганда, ул. Можайского, 13а	8(7212) 41-14-81, 41-14-68, 42-30-08	karkultura@yandex.ru	Рабочие д с 9.00 часов 18.00 час перерыв 13.00 часов 14.00 час Выходные д суббота воскресенье
11.	Управление культуры Кызылординской области	г. Кызылорда 3-укрепленный квартал б/н, кабинет 18	8(7242) 27-29-53, 27-41-52, 26-29-64	obcultkzl@mail.ru	Рабочие д с 9.00 часов 19.00 час перерыв 13.00 часов 15.00 час Выходные д суббота воскресенье
			8(7142) 57-51-90, 57-53-53,		Рабочие д с 9.00 часов 18.00 час перерыв

12.	Управление культуры Костанайской области	г. Костанай, ул. Аль-Фараби, 60	57-53-20, 57-53-21	kultura@kostanay.kz kultura_kostanay@mail.ru	13.00 часов 14.00 час Выходные д суббота воскресенье
13.	Управление культуры Мангистауской области	г. Актау, 23-микррайон, 1	8(7292) 42-66-10, 42-13-00, 42-77-62, 42-77-60	mook_od@mail.ru	Рабочие д с 9.00 часов 18.30 час перерыв 12.30 часов 14.00 час Выходные д суббота воскресенье
14.	Управление культуры Павлодарской области	г. Павлодар ул. Академика Маргулана, 115, кабинет 2	8(7182) 32-03-29, 32-22-37, 32-37-77	Dep_culture@mail.ru	Рабочие д с 9.00 часов 18.00 час перерыв 13.00 часов 14.00 час Выходные д суббота воскресенье
15.	Управление культуры Северо-Казахстанской области	г. Петропавловск ул. Карима Сутюшева, 7	8(7152) 46-43-92 49-26-79 49-27-55	kultsko@mail.ru	Рабочие д с 9.00 часов 18.00 час перерыв 13.00 часов 14.00 час Выходные д суббота воскресенье
16.	Управление культуры Южно-Казахстанской области	г. Шымкент пр. Таукехана, 2а, кабинет 2	8(7252) 53-93-49, 53-91-81, 53-94-62, 55-10-88	oko_madeniet@mail.ru	Рабочие д с 9.00 часов 19.00 час перерыв 13.00 часов 15.00 час Выходные д суббота воскресенье

Приложение 2

к стандарту государственной услуги
"Выдача заключения о наличии
культурной ценности у вывозимого и
ввозимого предмета"

**Адреса местных исполнительных органов областей,
городов Астаны и Алматы**

№ п/п	Наименование	Адрес	Номер телефона	Интернет-ресурсы
1	2	3	4	5
1.	Акима т г. Астаны	г. Астана, ул. Бейбитшилик, 11	8(7172) 55-64-06, 55-64-82, 55-64-81, 55-64-85	www.astana.kz
2.	Акима т г. Алматы	г. Алматы, пл. Республика, 4	8(7272) 71-66-47 ф. 71-66-47	www.almaty.kz
3.	Акима т Алматинской области	г. Талдыкорган, ул. Тауелсиздик, 38	8(7282) 24-77-22 ф. 24-77-22	www.zhetysu-gov.kz
4.	Акима т Акмолинской области	г. Кокшетау, ул. Абая, 89	8(7162) 25-48-37 25-02-59	www.akmo.kz
5.	Акима т Актюбинской области	г. Актөбе, пр. Абылхайырхана, 40	8(7132) 93-20-79 56-31-66	www.akimat.info
6.	Акима т Атырауской области	г. Атырау, ул. Айтеке-би, 77	8(7122) 27-08-96 ф. 27-11-57	www.atyrauobl.kz
7.	Акима т Восточно- Казахстанской области	г. Усть- Каменогорск, ул. Горького, 40	8(7232) 26-42-54 ф. 26-42-54	www.culturevko.uka.kz
8.	Акима т Западно- Казахстанской области	г. Уральск, пр. Достык, 201	8(7112) 50-02-36 ф. 50-09-46	www.western.kz
9.	Акима т Жамбылской области	г. Тараз, ул. Абая, 125	8(7262) 45-73-97 43-27-18	www.zhambyl.kz.
10.	Акима т Карагандинской области	г. Караганда, ул. Бульвар-Мира, 39	8(7212) 56-19-80 ф. 56-19-79	www.karaganda-region.kz
11.	Акима т Кызылординской области	г. Кызылорда, ул. Ы. Жакаева, 76	8(7242) 27-63-73 27-89-66, 26-16-44	www.kyzylorda.kz
12.	Акима т Костанайской области	г. Костанай, ул. Аль-Фараби, 66	8(7142) 57-51-90 ф. 57-53-53	www.kostanay.kz
13.	Акима т Мангистауской области	г. Актау, 14 м-н, дом 1	8(7292) 42-66-10 ф. 42-13-00	www.mangistau.kz

14.	А к и м а т Павлодарской области	г. ул. Сагпаева, 49	Павлодар, Академика	8(7182) 32-33-26	www.pavlodar.gov.kz
15.	А к и м а т Северо- Казахстанской области	г. ул. 53	Петропавловск, Конституция,	8(7152) 46-36-35	www.sko.kz
16.	А к и м а т Ю ж н о - Казахстанской области	г. ул. Таукехана, 6	Шымкент,	8(7252) 53-45-44, 53-00-24, 53-00-21	www.ontustik.kz

П р и л о ж е н и е 3

**к стандарту государственной услуги
"Выдача заключения о наличии
культурной ценности у вывозимого и
ввозимого предмета"**

Образец для физического лица

З а я в л е н и е
на выдачу заключения о наличии культурной ценности
у вывозимого и ввозимого предмета

Ф.И.О. заявителя: _____

Дата рождения (число, месяц, год): _____

Гражданство: _____

Место прописки: _____

Место фактического проживания: _____

Контактный телефон: _____

Основание возникновения права собственности на представленный предмет: _____

Описание предмета: _____

Цель вывоза предмета: _____

Условия транспортировки предмета: _____

Срок нахождения предмета за пределами Республики Казахстан: _____

Опись документов и предметов (согласно пункту 11 настоящего стандарта) :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

5. _____
6. _____
7. _____

Подпись заявителя _____

Дата подачи заявления _____

П р и л о ж е н и е 4

к стандарту государственной услуги
"Выдача заключения о наличии
культурной ценности у вывозимого и
ввозимого предмета"

Образец для юридического лица

З а я в л е н и е

**на выдачу заключения о наличии культурной ценности
у вывозимого и ввозимого предмета**

Наименование юридического лица: _____

Реквизиты юридического лица (адрес, контактные телефоны, РНН, БИН):

Столичный филиал (адрес, контактные телефоны, номер и дата выдачи
свидетельства об учетной регистрации) _____

Основание возникновения права собственности на представленный
предмет: _____

Описание предмета: _____

Цель вывоза предмета: _____

Условия транспортировки предмета: _____

Сроки нахождения предмета за пределами Республики Казахстан: _____

Опись документов и предметов (согласно пункту 11 настоящего
с т а н д а р т а) :

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

Подпись _____

(первый руководитель, либо лицо, его заменяющее)

М . П .

Дата подачи заявления _____

Приложение 5

к стандарту государственной услуги "Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета"

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа			
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.3. % (доля) услуг, информация, которые доступны в электронном формате			
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования			
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала			