

**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*

Утвержден

постановлением Правительства

Республики Казахстан

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 Заключений.

      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 порядке.

      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 управления.

      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, принявшего обращение.

      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 представляемой государственной услуге можно получить на интернет-ресурсах местных исполнительных органов, указанных в приложении 2 к настоящему стандарту.

Приложение 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 часов
до 18.00 часов,
перерыв с
13.00 часов до
14.00 часов.
Выходные дни:
суббота и
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 часов
до 18.00 часов,
перерыв с
13.00 часов до
14.00 часов.
Выходные дни:
суббота и
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 до
18.00 часов,
перерыв с
13.00 часов до
14.00 часов.
Выходные дни:
суббота и
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 до
18.00 часов,
перерыв с
13.00 часов до
14.00 часов.
Выходные дни:
суббота и
воскресенье |
| 5. | Управление
культуры
Актюбинской
области | г. Актобе,
пр. Абылхайыр-
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 до
18.00 часов,
перерыв с
13.00 часов до
14.00 часов.
Выходные дни:
суббота и
воскресенье |
| 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 | Рабочие дни:
с 08.30 часов
до 18.30 часов,
перерыв с
12.30 часов до
14.00 часов.
Выходные дни:
суббота и
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 дни:
с 9.00 часов до
18.00 часов,
перерыв с 13.00
часов до 14.00
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 дни:
с 9.00 часов до
18.30 часов,
перерыв с
13.00 часов до
14.30 часов.
Выходные дни:
суббота и
воскресенье |
| 9. | Управление
культуры
Жамбылской
области | г. Тараз
ул. Сулейменова,
17 "а",
кабинет 4 | 8(7262)
43-06-63,
45-79-51,
45-15-49,
43-09-54,
45-13-99 | tarazkultura@mail.ru | Рабочие дни:
с 9.00 часов до
19.00 часов,
перерыв с
13.00 часов до
15.00 часов.
Выходные дни:
суббота и
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 дни:
с 9.00 часов до
18.00 часов,
перерыв с
13.00 часов до
14.00 часов.
Выходные дни:
суббота и
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 | oblcultkzl@mail.ru | Рабочие дни:
с 9.00 часов до
19.00 часов,
перерыв с
13.00 часов до
15.00 часов.
Выходные дни:
суббота и
воскресенье |
| 12. | Управление
культуры
Костанайской
области | г. Костанай,
ул. Аль-Фараби, 60 | 8(7142)
57-51-90,
57-53-53,
57-53-20,
57-53-21 | kultura@kostanay.kz
kultura\_kostanay@mail.ru | Рабочие дни:
с 9.00 часов до
18.00 часов,
перерыв с
13.00 часов до
14.00 часов.
Выходные дни:
суббота и
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 дни:
с 9.00 часов до
18.30 часов,
перерыв с
12.30 часов до
14.00 часов.
Выходные дни:
суббота и
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 дни:
с 9.00 часов до
18.00 часов,
перерыв с
13.00 часов до
14.00 часов.
Выходные дни:
суббота и
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 дни:
с 9.00 часов до
18.00 часов,
перерыв с
13.00 часов до
14.00 часов.
Выходные дни:
суббота и
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 дни:
с 9.00 часов до
19.00 часов,
перерыв с
13.00 часов до
15.00 часов.
Выходные дни:
суббота и
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. | Акимат
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. | Акимат
г. Алматы | г. Алматы,
пл. Республика, 4 | 8(7272)
71-66-47
ф. 71-66-47 | www.almaty.kz |
| 3. | Акимат
Алматинской
области | г. Талдыкорган,
ул. Тауелсиздик,
38 | 8(7282)
24-77-22
ф. 24-77-22 | www.zhetysu-gov.kz |
| 4. | Акимат
Акмолинской
области | г. Кокшетау,
ул. Абая, 89 | 8(7162)
25-48-37
25-02-59 | www.akmo.kz |
| 5. | Акимат
Актюбинской
области | г. Актобе,
пр. Абылхайырхана,
40 | 8(7132)
93-20-79
56-31-66 | www.akimat.infо |
| 6. | Акимат
Атырауской
области | г. Атырау,
ул. Айтеке-би, 77 | 8(7122)
27-08-96
ф. 27-11-57 | www.atyrauobl.kz |
| 7. | Акимат
Восточно-
Казахстанской
области | г. Усть-
Каменогорск,
ул. Горького, 40 | 8(7232)
26-42-54
ф. 26-42-54 | www.culturevko.uka.kz |
| 8. | Акимат
Западно-
Казахстанской
области | г. Уральск,
пр. Достык, 201 | 8(7112)
50-02-36
ф. 50-09-46 | www.western.kz |
| 9. | Акимат
Жамбылской
области | г. Тараз,
ул. Абая, 125 | 8(7262)
45-73-97 43-27-18 | www.zhambyl.kz. |
| 10. | Акимат
Карагандинской
области | г. Караганда,
ул. Бульвар-Мира,
39 | 8(7212)
56-19-80
ф. 56-19-79 | www.karaganda-
region.kz |
| 11. | Акимат
Кызылординской
области | г. Кызылорда,
ул. Ы. Жакаева,
76 | 8(7242)
27-63-73
27-89-66,
26-16-44 | www.kyzylorda.kz |
| 12. | Акимат
Костанайской
области | г. Костанай,
ул. Аль-Фараби,
66 | 8(7142)
57-51-90
ф. 57-53-53 | www.kostanay.kz |
| 13. | Акимат
Мангистауской
области | г. Актау,
14 м-н, дом 1 | 8(7292)
42-66-10
ф. 42-13-00 | www.mangistau.kz |
| 14. | Акимат
Павлодарской
области | г. Павлодар,
ул. Академика
Сатпаева, 49 | 8(7182)
32-33-26 | www.pavlodar.gov.kz |
| 15. | Акимат
Северо-
Казахстанской
области | г. Петропавловск,
ул. Конституция,
53 | 8(7152)
46-36-35 | www.sko.kz |
| 16. | Акимат
Южно-
Казахстанской
области | г. Шымкент,
ул. Таукехана, 6 | 8(7252)
53-45-44,
53-00-24,
53-00-21 | www.ontustik.kz |

Приложение 3

к стандарту государственной услуги

"Выдача заключения о наличии

культурной ценности у вывозимого и

ввозимого предмета"

Образец для физического лица

**Заявление**

**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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к стандарту государственной услуги

"Выдача заключения о наличии

культурной ценности у вывозимого и

ввозимого предмета"

      Образец для юридического лица

                             **Заявление**

**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

стандарта):

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 качества и
эффективности | Норматив-
ное
значение
показателя | Целевое
значение
показателя
в после-
дующем
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 |
 |
 |
 |

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан