

**Об утверждении стандарта оказания государственной услуги "Выдача заключения о наличии у вывозимого предмета культурной ценности"**

***Утративший силу***

Постановление Акимата города Астаны от 11 декабря 2007 года N 27-1175п. Зарегистрировано Департаментом юстиции города Астаны 17 января 2008 года N 482. Утратило силу постановлением акимата города Астаны от 26 марта 2009 года N 06-285п

*Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Астаны от 26.03.2009 N 06-285п*

      В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года N 558 "Об утверждении Типового стандарта оказания государственной услуги", в целях повышения качества оказания государственных услуг акимат города Астаны **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

      1. Утвердить прилагаемый стандарт оказания государственной услуги "Выдача заключения о наличии у вывозимого предмета культурной ценности" (далее - государственная услуга), предоставляемой Государственным учреждением "Департамент культуры города Астаны" (далее - Департамент).

      2. Департаменту обеспечить опубликование утвержденного стандарта государственной услуги в средствах массовой информации городского значения, в том числе ежегодно утверждаемых значений показателей качества и доступности;   
      в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и до 15 декабря каждого отчетного года обеспечить предоставление ежеквартальной и годовой отчетности по достижению целевых значений показателей качества и доступности в отдел мониторинга государственных услуг аппарата Акима города Астаны.

      3. Департаменту обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции.

      4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Акима города Астаны Султанова Е.Х.

      5. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования.

*Аким*

Утвержден                
постановлением           
акимата города Астаны    
от 11 декабря 2007 года   
N 27-1175п

**Стандарт**   
**оказания государственной услуги**

**Выдача заключения о наличии у вывозимого предмета культурной ценности**

**1. Общие положения**

      1. Данная государственная услуга определяет порядок выдачи заключения о наличии у вывозимого предмета культурной ценности гражданами Республики Казахстан.   
      2. Форма оказываемой государственной услуги не автоматизированная.   
      3. Государственная услуга осуществляется на основании  постановления Правительства Республики Казахстан от 1 июня 2007 года N 447 "Об утверждении Правил проведения экспертизы культурных ценностей, вывозимых и ввозимых в Республику Казахстан".   
      4. Государственную услугу оказывает отдел Государственной инспекции по охране памятников истории и культуры Департамента.   
      Место оказания услуги: город Астана, улица Бейбитшилик 11, кабинет 746.   
      Официальный сайт: www.astana.kz   
      5. Выдается заключение экспертной комиссии о наличии у вывозимого предмета культурной ценности.   
      6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее - потребитель).   
      7. Рассмотрение документов в течении восьми рабочих дней:   
      1) со дня регистрации заявления экспертиза представленных предметов и документов экспертной комиссией осуществляется в течение пяти рабочих дней, заключение экспертной комиссии оформляется в течение трех рабочих дней, после чего выдается заявителю вместе с предметом. Повторная экспертиза ввезенных культурных ценностей и выдача заключения производится в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления об обратном ввозе;   
      2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов (при регистрации, получении талона) до 40 минут.   
      3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении необходимых документов (при регистрации, получении талона) до 40 минут.   
      8. Оказание государственной услуги бесплатное.   
      9. Полная информация о порядке государственной услуги располагается в официальных источниках информации, на стендах, расположенных в фойе Департамента, а также веб-сайте: www.astana.kz.   
      10. Государственная услуга предоставляется ежедневно, за исключением субботы, воскресенья и праздничных дней с 9.00 часов до 19 часов.   
      Прием документов осуществляется с 9.00 часов до 13.00 часов.   
      Для получения государственной услуги предварительная запись и ускоренное обслуживание не осуществляется.   
      11. Государственная услуга оказывается в кабинете отдела Государственной инспекции по охране памятников истории и культуры Департамента, город Астана, улица Бейбитшилик 11, кабинет 751.   
      При входе в здание Департамента культуры установлен пропускной пункт по документу, удостоверяющему личность.   
      Ветераны Великой Отечественной войны, инвалиды І, ІІ групп обслуживаются вне очереди.   
      В фойе и кабинете имеются информационные стенды с образцами заполненных бланков.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      12. Для получения заключения экспертной комиссии выдаваемое Департаментом, по адресу: города Астана, улица Бейбитшилик 11, прием документов осуществляются с 09.00 часов до 13.00 часов, телефон 8 (7172) 75-20-66 представляются:   
      заявление согласно приложениям N 3 , 4 к настоящему стандарту;   
      для физического лица копия документа, удостоверяющего личность заверенная нотариально;   
      для юридического лица копия свидетельства о регистрации (перерегистрации) и копия документа удостоверяющего личность учредителя заверенная нотариально;   
      копия договора принимающей стороны о целях и условиях нахождения культурных ценностей;   
      фотография размером 10x15 сантиметров каждой культурной ценности или ее составляющих частей;   
      документы, подтверждающие право собственности на культурные ценности;   
      приказ руководителя организации о возложении ответственности на определенное лицо за сохранность культурных ценностей на период временного вывоза - для юридических лиц;   
      предметы, рассматриваемые как культурные ценности, подлежащие экспертизе.   
      13. Для получения государственной услуги бланки заявлений выдаются специалистами отдела Государственной инспекции по охране памятников истории и культуры Департамента, город Астана, улица Бейбитшилик, 11, кабинет 751 согласно приложениям N 3, 4 к настоящему стандарту.   
      14. Государственная услуга оказывается по адресу г. Астана, улица Бейбитшилик, 11, кабинет 751, отдел Государственной инспекции по охране памятников истории и культуры Департамента.   
      15. Потребителю выдается уведомление о получении заявления согласно приложению N 2 к настоящему стандарту с указанием:   
      количества и названий приложенных документов;   
      дата и места выдачи документов;   
      фамилии, имя, отчества сотрудника отдела, принявшего заявление.   
      16. Выдача заключения осуществляется сотрудником отдела Государственной инспекции по охране памятников истории и культуры Департамента ежедневно на основании уведомления, в указанный в нем срок.   
      Выдача заключения посредством электронной почты, сайта не осуществляется.   
      Заключение выдается при личном посещении.   
      В случаях, если заявитель не обратился за получением документов в срок, Департамент осуществляет бессрочное хранение выданных заключений и рассмотренных документов.   
      17. Департаментом в предоставлении государственной услуги может быть отказано в случае не предоставления потребителем одного из документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта, а также:   
      1) неудовлетворительное физическое состояние вывозимых культурных ценностей, указанное в заключении экспертной комиссии, за исключением случаев временного вывоза их в целях реставрации;   
      2) нахождение культурных ценностей в международном и (или) государственном розыске.   
      После получения отказа экспертной комиссии Департамент информирует потребителя в течение одного рабочего дня после их получения и выдает письменные обоснования причин отказа.

**3. Принципы работы**

      18. Деятельность Департамента основывается на принципах:   
      1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;   
      2) соблюдение законности при исполнении служебного долга;   
      3) вежливости;   
      4) предоставления исчерпывающей и полной информации;   
      5) защиты и конфиденциальности информации.

**4. Результаты работы**

      19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением N 1 к настоящему стандарту.   
      20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа государственного органа, учреждения или иных субъектов, оказывающих государственные услуги, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

**5. Порядок обжалования**

      21. При необходимости обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц потребитель может обратиться к директору Департамента (телефон: 8 (7172) 75-27-80, электронная почта: dep culture@mail.ru).   
      Если потребитель не будет удовлетворен принятыми мерами или вопрос требует рассмотрения вышестоящей инстанцией, потребитель может направить жалобу письменно заместителю акиму города Астаны.   
      22. Жалобы принимаются в письменном виде, по почте либо нарочно через канцелярию Департамента, по адресу: г. Астана, улица Бейбитшилик, 11, кабинет 746, в рабочие дни.   
      23. Рассмотрение жалоб, поступивших в Департамент культуры, осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.   
      Жалобы, поданные в порядке, установленном законодательством, подлежат обязательному приему, регистрации, учету и рассмотрению.

**6. Контактная информация**

      24. Прием потребителей осуществляется в соответствии с установленным графиком работы Департамента.   
      1) Директор Департамента:   
      Адрес: город Астана улица Бейбитшилик 11, кабинет 746, телефон: 8 (7172) 75-27-80   
      Адрес электронной почты: dep culture@mail.ru   
      График работы: ежедневно с 09.00 до 19.00, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, перерыв с 13.00 до 15.00.   
      Прием по личным вопросам: среда с 17.00 до 19.00 часов, кроме праздничных дней.   
      2) Заместитель директора Департамента:   
      Адрес: город Астана улица Бейбитшилик 11, кабинет 753 телефон: 8 (7172) 75-26-92 Адрес электронной почты: dep culture@mail.ru.   
      График работы: ежедневно с 09.00 до 19.00, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, перерыв с 13.00 до 15.00.   
      Прием по личным вопросам: вторник с 17.00 до 19.00 часов, кроме праздничных дней.   
      3) Заместитель акима города Астаны:   
      Адрес: город Астана улица Бейбитшилик 11, кабинет 225, телефон: 8 (7172) 75-21-47.   
      Адрес электронной почты: аkimat 225@mail.ru   
      Прием по личным вопросам: понедельник с 16.00 до 18.00 часов, кроме праздничных дней.   
      25. Дополнительные услуги не оказываются.

Приложение N 1          
к стандарту оказания    
государственной услуги

**Значения показателей качества и доступности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели  качества и доступности | 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 | 100 | 100 | 100 |
| 1.2. % (доля)   потребителей, ожидавших   получения услуги в   очереди не более 40 минут | 80-85 | 100 | 100 |
| 2. Качество | | | |
| 2.1. % (доля)   потребителей,   удовлетворенных   качеством процесса   предоставления услуги | 90 |  |  |
| 2.2. % (доля) случаев   правильно оформленных   документов должностным   лицом (произведенных   начислений, расчетов   и т.д. | 100 | 100 | 100 |
| 3. Доступность | | | |
| 3.1. % (доля)   потребителей,   удовлетворенных   качеством и информацией   о порядке предоставления   услуги | 90 |  |  |
| 3.2.  % (доля) случаев   правильно заполненных   потребителем документов   и сданных с первого раза | 80 | 100 | 100 |
| 3.3. % (доля) услуг   информации, о которых   доступно через интернет | 100 | 100 | 0 |
| 4. Процесс обжалования | | | |
| 4.1. % (доля)   обоснованных жалоб   к общему количеству   обслуженных потребителей,   потребителей по данному   виду услуг | 0,5 | 1 | - |
| 4.2. % (доля)   обоснованных жалоб,   рассмотренных   и удовлетворенных   в установленный срок | 100 | 100 | - |
| 4.3. % (доля)   потребителей,   удовлетворенных   существующим порядком   обжалования | не более 90 | не более 90 | - |
| 4.4. % (доля)   потребителей,   удовлетворенных сроками   обжалования | не более 90 | не более 90 | - |
| 5. Вежливость | | | |
| 5.1. % (доля)   потребителей,   удовлетворенных   вежливостью персонала | не более 90 | не более 90 |  |

       Примечание: Показатели рассчитываются в соответствии с модельными методическими рекомендациями по определению показателей стандартов государственных услуг утвержденным приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы.

Приложение N 2          
к стандарту оказания    
государственной услуги

                                      Образец   
                         Уведомление о получении документов   
                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                      (наименование государственного органа)

1. Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
2. Наименование услуги (с обязательным указанием предмета культурного   
наследия)   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Список принятых документов:   
      1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Дата приема документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Время ожидания в очереди \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Подпись ответственного должностного лица, принявшего заявление \_\_\_\_\_\_   
Подпись потребителя (клиента) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
6. Документы потребителем (клиентом) заполнены правильно и сданы   
с первого раза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Подпись ответственного должностного лица, принявшего документы   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Подпись потребителя (клиента) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Дата выдачи документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Подпись ответственного должностного лица, выдавшего документ   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Подпись потребителя (клиента) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 3          
к стандарту оказания    
государственной услуги

                              Образец для физического лица

               Заявление на выдачу заключения о наличии у вывозимого   
                            предмета культурной ценности

Ф.И.О. заявителя: Орынбаев Мейир Алматович \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Дата рождения: 1.01.1957 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Гражданство: Республика Казахстан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
N паспорта или удостоверение личности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
выданного " "\_\_\_\_ года. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Место прописки: город Астана, проспект Республики 34 .   
Место фактического проживания: город Астана улица Рабочая 12   
Контактный телефон: 8(71772)22-20-66 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Основание возникновения права собственности на представленный предмет:   
Квитанция о покупке предмета в антикварном магазине   
Описание предмета: Икона, размер 14,5х12 см., дерево, акрил, оклад   
цвета желтого металла, багет темно-бордового цвета .   
Работа неизвестного мастера .   
Цель вывоза предмета: В подарок родственникам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Условия транспортировки предмета: Поездом, упакована в картонную коробку   
Срок нахождения предмета за пределами территории Республики Казахстан:   
постоянный вывоз, т. к. предмет является подарком

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Дата подачи заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 4          
к стандарту оказания    
государственной услуги

Образец для юридического лица

Заявление на выдачу заключения о наличии у вывозимого   
предмета культурной ценности

Наименование юридического лица:   
Товарищество с ограниченной ответственностью "Охотник"

N Свидетельство о регистрации (перерегистрации) юридического   
лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты юридического лица:   
город Астана, поселок Коктал, дом 16 ,   
Товарищество с ограниченной ответственностью "Охотник" .   
РНН 031410651572   
СИК V0RF5W7NFGJ511L   
БИК 195301703   
Столичный филиал АО "Цесна банк" город Астана   
Контактный телефон: 75-12-13 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание возникновения права собственности:   
Квитанция о приобретении предмета на аукционе

Описание предмета:   
Портрет, ручной работы, сложного исполнения. Начало ХХ века.

Цель вывоза предмета:   
Участие в выставке декоративно-прикладного искусства в Германии   
(город Берлин) .

Условия транспортировки предмета: Воздушный транспорт, в чехле

Сроки нахождения предмета за пределами территории Республики Казахстан:   
На период проведения выставки с 25 сентября по 23 октября 2007 года .

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
               (первый руководитель, либо лицо, его заменяющее)   
Дата подачи заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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