

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

***Утративший силу***

Постановление акимата Акмолинской области от 15 июля 2008 года N А-5/296. Зарегистрировано департаментом юстиции Акмолинской области 8 августа 2008 года N 3262. Утратило силу - постановлением Акимата Акмолинской области от 05 ноября 2010 года N А-11/433

      В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года N 561 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам" акимат Акмолинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Бекмагамбетова Г.М.

      3. Настоящее постановление акимата области вступает в силу со дня государственной регистрации в Департаменте юстиции Акмолинской области и вводится в действие со дня официального опубликования.

*Аким области*

                                             Утвержден

      постановлением акимата

      Акмолинской области

      от 15 июля 2008года N A-5/296

 **Стандарт оказания государственной услуги**
**"Выдача заключения о наличии у вывозимого предмета культурной ценности 1. Общие положения**

      1. Данная государственная услуга определяет порядок выдачи гражданам Республики Казахстан заключения о наличии у вывозимого предмета культурной ценности (далее - государственная услуга).

      2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      3. Государственная услуга оказывается 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 государственное учреждение "Управление культуры Акмолинской области" (далее - Управление), находящееся по адресу: Акмолинская область, город Кокшетау, улица Сатпаева,1, официальный сайт: www.akmo.kz.

      5. Формой завершения оказываемой государственной услуги является выдача заключения о наличии у вывозимого предмета культурной ценности.

      6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее - заявитель) Республики Казахстан.

      7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

      1) сроки оказания государственной услуги в течение 10 дней;

      2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов - 40 минут;

      3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов - 40минут.

      8. Государственная услуга производится бесплатно.

      9. Полная информация о порядке оказания государственной услуги размещается в газетах "Акмолинская правда", "Арка ажары", на официальном сайте www.akmo.kz.

      10. Прием документов осуществляется ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходные - суббота, воскресенье и праздничные дни, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

      Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

      11. Помещение приема граждан приспособлено для работы с потребителями услуги, предусмотрены условия для людей с ограниченными физическими возможностями, условия для ожидания и подготовки необходимых документов.

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      12. Для получения государственной услуги потребитель представляет следующие документы:

      1) заявление установленного образца;

      2) для физического лица - копия документа, удостоверяющего личность гражданина, для юридического лица - свидетельство о 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.

      13. Бланк заявления выдается бесплатно в Управлении по адресу указанному в пункте 24 настоящего Стандарта.

      14. Заявление и документы указанные в пункте 12 настоящего Стандарта заполняются и предоставляются потребителем в Управление по адресу указанному в пункте 24 настоящего Стандарта.

      15. Подтверждением сдачи потребителем документов для получения государственной услуги является уведомление с указанием даты и времени регистрации, фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы.

      16. Способ доставки результата оказания государственной услуги - личное посещение.

      17. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги потребителю является:

      1) не предоставление всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Стандарта;

      2) указание неполной или недостоверной информации в документах, предусмотренных пунктом 12 настоящего Стандарта.

      3) неудовлетворительное физическое состояние вывозимых культурных ценностей, указанное в заключении экспертной комиссии, за исключением случаев временного вывоза их в целях реставрации;

      4) нахождение культурной ценности в международном и (или) государственном розыске;

      5) несоответствие цели вывоза, указанной в заключении экспертной комиссии, с целью, предусмотренной в заявлении.

 **3. Принципы работы**

      18. Деятельность Управления основывается на принципах:

      1) соблюдение прав и свобод человека и гражданина;

      2) законность;

      3) вежливость;

      4) предоставление исчерпывающей и полной информации;

      5) обеспечение сохранности информации;

      6) обеспечение защиты и конфиденциальности информаций и содержания документов потребителя.

 **4. Результаты работы**

      19. Результаты оказания государственной услуги  потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением к настоящему Стандарту.

      20. Целевое значение показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа Управления, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

 **5. Порядок обжалования**

      21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействий) уполномоченных должностных лиц и оказание содействие в подготовке жалобы можно получить у начальника Управления. Адрес электронной почты, номер телефона, номер кабинета график работы указан в главе 6 настоящего Стандарта.

      22. Жалоба подается на имя начальника Управления, контактные данные которого указаны в пункте 24 настоящего Стандарта.

      23. Жалобы поданные в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан **,** подлежат обязательному приему, регистрации, учету и рассмотрению.

      Принятие жалобы подтверждается выдачей потребителю уведомления с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, а также номера телефона, по которому можно узнать о ходе ее рассмотрения.

 **6. Контактная информация**

      24. Контактные данные начальника Управления, его заместителя и вышестоящей организации:

      1) начальник Управления: culture@kokshetau.online.kz, город Кокшетау, улица Сатпаева,1 кабинет 101, телефон 8 (7162) 258160, график работы: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, график приема: вторник и четверг с 15.00 до 17.00 часов;

      2) заместитель начальника Управления: culture@kokshetau.online.kz, город Кокшетау, улица Сатпаева,1, кабинет 108, телефон: 8(7162)258173, график работы: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, график приема: по пятницам с 15.00 до 17.00 часов;

      3) акимат Акмолинской области: город Кокшетау, улица Абая,83, телефон (8 7162) 257219, официальный сайт www.akmo.kz.

                                                                 Приложение

        к стандарту оказания государственной услуги

"Выдача заключения о наличии

       у вывозимого предмета культурной ценности"

 **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. Своевременность** |
| 1.1. % (доля) случаев
предоставления услуги
в установленный срок с
момента сдачи документа  | 95  | 95  | 90  |
| 1.2. % (доля)
потребителей,
ожидавших получения
услуги в очереди не
более 40 минут  | 85  | 85  | 80  |
| **2. Качество** |
| 2.1. % (доля)
потребителей
удовлетворенных
качеством процесса
предоставления услуги  | 95  | 95  | 90  |
| 2.2. % (доля) случаев
правильно оформленных
документов должностным
лицом  | 100  | 95  | 95  |
| **3. Доступность** |
| 3.1. % (доля)
потребителей
удовлетворенных
качеством и информацией
о порядке предос-
тавления услуги  | 90  | 90  | 85  |
| 3.2. % (доля) случаев
правильно заполненных
потребителем документов
и сданных с
первого раза  | 80  | 80  | 80  |
| 3.3. % (доля) услуг,
информации о которых
доступно через Интернет  | 50  | 0,1  | 0,1  |
| **4. Процесс обжалования** |
| 4.1. % (доля)
обоснованных жалоб
общему количеству
обслуженных
потребителей по данному
виду услуг  | 0,5  | 0,1  | 0,1  |
| 4.2. % (доля)
обоснованных
жалоб рассмотренных
и удовлетворенных
в установленный срок  | 100  | 0,1  | 0,1  |
| 4.3. % (доля)
потребителей
удовлетворенных
с существующим
порядком обжалования  | 90  | 90  | 90  |
| 4.4. % (доля)
потребителей,
удовлетворенных сроками
обжалования  | 90  | 90  | 85  |
| **5. Вежливость** |
| 5.1. % (доля)
потребителей
удовлетворенных
вежливостью персонала  | 95  | 95  | 95  |

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