

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

***Утративший силу***

Постановление акимата города Астаны от 30 ноября 2011 года № 27-1292п. Зарегистрировано Департаментом юстиции города Астаны 28 декабря 2011 года № 706. Утратило силу постановлением акимата города Астаны от 2 июля 2014 года № 105-1089

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Астаны от 02.07.2014 № 105-1089.

      В соответствии с законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 сентября 2010 года № 976 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета», акимат города Астаны **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета».

      2. Государственному учреждению «Управление культуры города Астаны» обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции;

      2) в установленном порядке официальное опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

      3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Астаны Балаеву А.Г.

      4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

      *Аким*                                       *И. Тасмагамбетов*

      СОГЛАСОВАНО:

      Министр связи и информации

      Республики Казахстан

      29 ноября 2011 года                        А. Жумагалиев

Утвержден

постановлением акимата города Астаны

от 30 ноября 2011 года № 27-1292п

 **Регламент**
**государственной услуги «Выдача заключения о наличии**
**культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета»**

 **1. Основные понятия**

      1. В настоящем регламенте используются следующие понятия:

      1) Управление – Государственное учреждение «Управление культуры города Астаны»;

      2) заключение – документ, утвержденный постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 июня 2007 года № 447 «Об утверждении Правил проведения экспертизы культурных ценностей, вывозимых и ввозимых в Республику Казахстан» (далее - Правила), в котором изложены результаты экспертизы о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета;

      3) культурная ценность - предмет культурного наследия светского и религиозного характера, а также иные ценности, имеющие историческое, художественное, научное или иное культурное значение;

      4) исполнитель - должностное лицо Управления, в обязанности которого входит проведение экспертизы и выдача Заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета;

      5) регламент - нормативный правовой акт, регулирующий внутренний порядок по государственной услуге «Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета»;

      6) экспертная комиссия - комиссия по вывозу и ввозу культурных ценностей, создаваемая местным исполнительным органом;

      7) потребитель - физическое или юридическое лицо.

 **2. Общие положения**

      2. Настоящий Регламент государственной услуги «Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета» разработан в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 сентября 2010 года № 976 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета» (далее - Стандарт).

      3. Государственная услуга по выдаче Заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета оказывается отделом Государственной инспекции по охране памятников истории и культуры Управления (далее - Отдел).

      4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      5. Государственная услуга осуществляется на основании Правил.

      6. Результатом оказания государственной услуги является выдача Управлением заключения, либо мотивированный ответ об отказе в выдаче Заключения. Заключение оформляется в письменном виде на бумажном носителе.

      7. Государственная услуга осуществляется бесплатно.

 **3. Требования к порядку оказания государственной услуги**

      8. Государственная услуга оказывается ежедневно в соответствии с графиком работы и адресом указанным в приложении 1 Стандарта.

      9. Информация о государственной услуге и о ходе ее оказания размещается на веб-сайте Управления: www.madeniet.astana.kz и на веб-сайте www.astana.kz или адресом указанным в приложении 1 Стандарта.

      10. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

      1) сотрудник Отдела;

      2) руководитель Управления;

      3) сотрудник Отдела;

      4) экспертная комиссия;

      5) сотрудник Отдела.

      11. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой СФЕ, с указанием срока выполнения пункта административного действия (процедуры), приведено в приложении 1 к настоящему Регламенту.

      12. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

      13. Срок оказания государственной услуги с момента:

      1) сдачи потребителем необходимых документов, определенных в пункте 19 настоящего Регламента - 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.

      14. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является предоставление неполного пакета документов, предусмотренных в пункте 19 настоящего Регламента.

      15. Этапы оказания государственной услуги по выдаче заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета:

      1-й этап - регистрация заявления с прилагаемыми документами и предметов потребителя в Отделе;

      2-й этап - определение руководителем Управления исполнителя;

      3-й этап - осуществление исполнителем отправки документов и предметов на экспертизу;

      4-й этап - осуществление экспертной комиссией экспертизы в целях определения вывозимых предметов на соответствие культурной ценности или подлинности;

      5-й этап - осуществление исполнителем организационных мероприятий по скреплению Заключений печатью Управления, а также выдачи одного экземпляра Заключения и предметов потребителю.

      16. Потребитель представляет культурные ценности, вывезенные с территории Республики Казахстан на повторную экспертизу в течение десяти календарных дней со дня их обратного ввоза на территорию Республики Казахстан.

      В случае выявления, в результате повторной экспертизы, изменения состояния сохранности культурных ценностей, экспертная комиссия определяет меры, направленные на обеспечение восстановления состояния поврежденных культурных ценностей.

      17. Прием документов потребителя для оказания государственной услуги осуществляется одним лицом в течение рабочего дня на основании графика работы Управления, указанного в пункте 8 настоящего Регламента.

 **4. Описание порядка действий (взаимодействий)**
**в процессе оказания государственной услуги**

      18. Потребитель предоставляет в Управление документы и предметы для получения государственной услуги, которые принимаются сотрудником Отдела по описи, указанной в заявлении потребителя. Соответствующие требованиям документы и предметы оформляются и регистрируются сотрудником Отдела с указанием номера, даты и количества листов в регистрационном журнале, с указанием признаков контроля. Потребитель получает копию заявления со штампом регистрации (входящий номер, дата) Отдела.

      19. Потребитель предоставляет в Управление следующие документы:

      1) заявление по форме, согласно приложениям 3 и 4 Стандарта, а также образец заявления размещен на веб-сайте указанного в пункте 9 настоящего Регламента;

      2) для физического лица - копию документа, удостоверяющего личность потребителя, нотариально заверенную;

      для юридического лица - копию свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, нотариально заверенную;

      3) копию договора принимающей стороны о целях и условиях нахождения культурных ценностей;

      4) фотография размером 10 x 15 сантиметров каждой культурной ценности или ее составляющих частей;

      5) документы, подтверждающие право собственности на культурные ценности;

      6) для юридического лица - приказ руководителя организации о возложении ответственности на определенное лицо за сохранность культурных ценностей на период временного вывоза;

      7) предметы, рассматриваемые как культурные ценности, подлежащие экспертизе.

      20. Зарегистрированные, оформленные надлежащим образом документы и предметы передаются руководителю Управления, которые в последующем передаются исполнителю. По мере их получения, исполнитель осуществляет отправку документов и предметов на экспертизу в экспертную комиссию.

      Место и время проведения экспертизы определяется экспертной комиссией.

      По итогам работы экспертной комиссии оформляется Заключение в двух экземплярах, каждое из которых заверяется подписью председателя комиссии и скрепляется печатью Управления. Оформленные Заключения вместе с предметами передаются исполнителю.

      После получения Заключений и предметов, исполнитель скрепляет Заключения печатью Управления и один экземпляр вместе с предметом выдает потребителю.

      Второй экземпляр Заключения, а также пакет рассмотренных документов остаются в бессрочном хранении в архиве Отдела.

      Выдача Заключения и предметов регистрируется в журнале выданных Заключений.

 **5. Ответственность должностных лиц,**
**оказывающих государственные услуги**

      21. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель Управления и начальник Отдела (далее - должностные лица).

      Должностные лица несут ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

Приложение 1

к Регламенту государственной услуги

«Выдача заключения о наличии

культурной ценности у вывозимого

и ввозимого предмета»

 **Таблица 1. Описание действий СФЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Действия основного процесса (хода, потока работ)** |
| 1 | № действия (хода,
потока работ) | 1 | 2 |
| 2 | Наименование СФЕ | Сотрудник Отдела
Государственной
инспекции по охране
памятников истории и
культуры | Руководитель
Управления |
| 3 | Наименование
действия (процесса,
процедуры, операции)
и их описание | Прием и регистрация
необходимых документов и
предметов потребителя | Определение
исполнителя |
| 4 | Форма завершения
(данные, документ,
организационно-
распорядительное
решение) | Регистрация заявления
в специальном журнале | Рассмотрение
документов и
утверждение
решения
о назначении,
об отказе |
| 5 | Сроки исполнения | В день обращения –
15 минут | 1 рабочий
день |
| 6 | Номер следующего
действия | 2 | 3 |

|  |
| --- |
| **Действия основного процесса (хода, потока работ)** |
| **3** | **4** | **5** |
| Сотрудник Отдела
Государственной
инспекции по охране
памятников истории
и культуры | Экспертная комиссия | Сотрудник Отдела
Государственной
инспекции по охране
памятников истории и
культуры |
| Осуществление
исполнителем
отправки документов
и предметов на
экспертизу в
экспертную комиссию | Определение места и
времени проведения
экспертизы.
Осуществление
экспертной комиссией
экспертизы в целях
определения предмета
на соответствие
культурной ценности
или подлинности
временно вывезенной
культурной ценности | Осуществление
исполнителем
организационных
мероприятий по
скреплению заключений
печатью управления, а
также выдачи одного
экземпляра заключения
и предметов
потребителю |
| Проведение
мероприятий
по организации
экспертизы | Заключение экспертной
комиссии на
представленные
предметы | Отметка о выдаче
заключения в
специальном журнале |
| 2 рабочий день | 2 рабочий день | 10 минут |
| 4 | 5 | 6 |

 **Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс**

|  |
| --- |
| **Основной процесс (ход, поток работ)** |
| Сотрудник Отдела
Государственной
инспекции по охране
памятников истории
и культуры | Руководитель Управления | Экспертная комиссия |
| Прием и регистрация
необходимых
документов и
предметов
потребителя | Определение исполнителя | Назначение места и
времени проведения
экспертизы.
Осуществление экспертной
комиссией экспертизы в
целях определения
предмета на соответствие
культурной ценности или
подлинности временно
вывезенной культурной
ценности |
| Осуществление
исполнителем
отправки документов
и предметов на
экспертизу в
экспертную
комиссию |
 |
 |
| Осуществление
исполнителем
организационных
мероприятий по
скреплению
заключений печатью
управления, а также
выдачи одного
экземпляра
заключения и
предметов
потребителю |
 |
 |

 **Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс**

|  |
| --- |
| **Альтернативный процесс (ход, поток работ)****или расширения** |
| Сотрудник Отдела Государственной
инспекции по охране памятников
истории и культуры | Руководитель Управления |
| 1. Прием и регистрация
необходимых документов и
предметов потребителя;
обнаружение представления
неполного пакета документов | 2. Отказ в оказании
государственной услуги |

Приложение 2

к Регламенту государственной услуги

«Выдача заключения о наличии

культурной ценности у вывозимого

и ввозимого предмета»

 **Процесс государственной услуги**
**по выдаче заключения о наличии культурной ценности**
**у вывозимого и ввозимого предмета**



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