

**Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача прокатного удостоверения на фильм"**

***Утративший силу***

Приказ Министра культуры и информации Республики Казахстан от 10 сентября 2012 года № 143. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 24 сентября 2012 года № 7928. Утратил силу приказом Министра культуры и информации Республики Казахстан от 11 декабря 2012 года № 208

      Сноска. Утратил силу приказом Министра культуры и информации РК от 11.12.2012 № 208 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Выдача прокатного удостоверения на фильм».

      2. Комитету по культуре Министерства культуры и информации Республики Казахстан обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его официальное опубликование;

      2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства культуры и информации Республики Казахстан.

      3. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

      *Министр*                                    *Д. Мынбай*

Утвержден

приказом Министра культуры и информации

Республики Казахстан

от 10 сентября 2012 года № 143

 **Регламент государственной услуги**
**«Выдача прокатного удостоверения на фильм»**

 **1. Общие положения**

      1. Настоящий регламент государственной услуги «Выдача прокатного удостоверения на фильм» (далее - Регламент) разработан 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», а также в соответствии со Стандартом государственных услуг «Выдача прокатного удостоверения на фильм», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 января 2012 года № 83 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области культуры и внесении дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам» (далее - Стандарт).

      2. В Регламенте используются следующие понятия:

      1) получатель государственной услуги - физическое или юридическое лицо;

      2) прокатное удостоверение на фильм - документ, являющийся основанием для проката, в котором указываются технические сведения с фильме, информация о создателях, индексе и жанре фильма;

      3) структурно-функциональные единицы - должностные лица, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги.

      3. Государственную услугу «Выдача прокатного удостоверения га фильм» (далее - государственная услуга) осуществляет Комитет по культуре Министерства культуры и информации Республики Казахстан (далее - Комитет).

      4. Государственная услуга не автоматизирована.

      5. Государственная услуга оказывается на основании подпункта 32) статьи 7 и статьи 28-2 Закона Республики Казахстан от 15 декабря 2006 года «О культуре» и постановления Правительства Республики Казахстан от 21 декабря 2010 года № 1391 «Об утверждении Правил выдачи прокатного удостоверения на фильм».

      6. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача прокатного удостоверения на фильм (далее - прокатное удостоверение) либо мотивированный ответ об отказе в выдаче прокатного удостоверения в письменном виде.

      Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

      1) предоставление получателем государственной услуги недостоверной или искаженной информации;

      2) представление получателем государственной услуги документов, не соответствующих требованиям пункта 11 Стандарта;

      3) в случае, если содержание фильма направлено на пропаганду или агитацию насильственного изменения конституционного строя, нарушения целостности республики, подрыва безопасности государства, разжигания национальной розни.

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

      7. Государственная услуга оказывается Комитетом в рабочие дни с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов по адресу: 010000, город Астана, ул. Орынбор, дом № 8, здание «Дом Министерств», 15 подъезд, кабинет № 521.

      Предварительная запись для получения государственной услуги не требуется, ускоренное обслуживание не предусмотрено.

      8. Информацию о государственной услуге можно получить на портале; электронного Правительства: www.e.gov.kz, интернет-ресурсе Министерстве культуры и информации Республики Казахстан: www.mki.gov.kz, а также: обратившись в Комитет по телефону: 8 (7172) 74-04-01.

      9. Государственная услуга оказывается бесплатно.

      10. Сроки оказания государственной услуги:

      1) в течение семи рабочих дней со дня сдачи документов, определенных в пункте 11 Стандарта;

      2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов - 30 минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги - не более 15 минут.

      11. Этапы оказания государственной услуги:

      1) прием и регистрация документов представленных получателем государственной услуги;

      2) передача документов руководству;

      3) рассмотрение документов и определение исполнителя руководством Комитета;

      4) передача документов лицу, оформляющему прокатное удостоверение;

      5) сверка документов на подлинность и проверка полноты документов исполнителем;

      6) решение о выдаче прокатного удостоверения;

      7) оформление прокатного удостоверения;

      8) регистрация прокатного удостоверения в Государственном реестре фильмов;

      9) выдача прокатного удостоверения или письменный мотивированный отказ.

      12. Прием документов получателя государственной услуги для оказания государственной услуги осуществляется одним лицом в течение графика работы Комитета.

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

      13. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги (либо представитель по доверенности) представляет в Комитет документы, указанные в пункте 11 Стандарта.

      14. Подтверждением приема документов, является выдача получателю государственной услуги (либо представителю по доверенности) талона согласно приложению 1 к настоящему Регламенту, где указываются дата и время, фамилия и инициалы сотрудника документационной службы Комитета, принявшего документы.

      15. Описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) структурно-функциональных единиц, приведено в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Приложение 1

к регламенту государственной услуги

«Выдача прокатного

удостоверения на фильм»

|  |
| --- |
| Талон
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование субьекта)Заявление принял(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                        (Ф.И.О. специалиста)«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\_\_ ч.\_\_ м. |

(размер 90 мм х 60 мм)

Приложение 2

к регламенту государственной услуги

«Выдача прокатного

удостоверения на фильм»

 **Описание последовательности и взаимодействие административных**
**действий (процедур) структурно-функциональных единиц**

|  |
| --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| Наименование
структурно-
функциональных
единиц | Сотрудник
канцелярии | Руководство
Комитета | Сотрудник
Управления
кинематографии
и театрального
искусства |
| 1 | Наименование
действия
(процесса,
процедуры
операции) и их
описание | 1. Регистрация
документов
2. Передача
документов
руководству | 3. Рассмотрение
документов
4. Передача
документов в
управление
кинематографии и
театрального
искусства | 5. Рассмотрение
обращения. |
| 2 | Форма,
завершения
(данные,
документ,
организационно-
распредели-
тельное
решение) | 8. Отправка
документов | 7. Подписание
прокатного
удостоверения
или письма об
отказе в выдаче
прокатного
удостоверения | 6. Подготовка
ответ
Приложение 2
к регламенту
государственной
услуги «Выдача
прокатного
удостоверения
на фильм»а получателю
государственной
услуги.
Оформление
прокатного
удостоверения
или письма об
отказе в выдаче
прокатного
удостоверения |
| 3 | Сроки
исполнения | 2 дня
(1 день -
регистрация
входящих
документов,
1 день -
регистрация
исходящих
документов) | 1 день | 4 дня -
рассмотрение
документа |

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