

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

***Утративший силу***

Постановление акимата Акмолинской области от 10 августа 2012 года № А-9/393. Зарегистрировано Департаментом юстиции Акмолинской области 20 августа 2012 года № 3436. Утратило силу постановлением акимата Акмолинской области от 21 февраля 2013 года № А-2/83

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Акмолинской области от 21.02.2013 № А-2/83 (вводится в действие со дня официального опубликования).

      Примечание РЦПИ:  
      В тексте сохранена авторская орфография и пунктуация.

      В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах" акимат Акмолинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета".  
      2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя акима области Кайнарбекова А.К.  
      3. Настоящее постановления акимата области вступает в силу со дня государственной регистрации в Департаменте юстиции Акмолинской области и вводится в действие со дня официального опубликования.

*Аким области                               К.Кожамжаров*

Утвержден  
постановлением акимата  
Акмолинской области  
от 10 августа 2012 года  
№ А-9/393

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

**1. Основные понятия**

      1. В настоящем Регламенте "Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета" (далее - Регламент) используются следующие понятия:  
      1) культурная ценность – предмет культурного наследия светского и религиозного характера, а также иные ценности, имеющие историческое, художественное, научное или иное культурное значения;  
      2) потребитель – физическое или юридическое лицо;  
      3) экспертная комиссия – комиссия по вывозу и ввозу культурных ценностей, создаваемая местным исполнительным органом области;  
      4) 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", в котором изложены результаты экспертизы о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета;  
      5) уполномоченный орган – государственное учреждение "Управление культуры Акмолинской области".

**2. Общие положения**

      2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах".  
      3. Государственная услуга оказывается уполномоченным органом.  
      4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.  
      5. Государственная услуга представляется бесплатно.  
      6. Государственная услуга осуществляется на основании постановлений Правительства Республики Казахстан от 1 июня 2007 года  № 447 "Об утверждении Правил проведения экспертизы культурных ценностей, вывозимых и ввозимых в Республику Казахстан", от 20 июля 2010 года № 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам", от 24 сентября 2010 года  № 976 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета".  
      7. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача заключения о наличии у вывозимого предмета культурной ценности и о подлинности временно вывезенной культурной ценности (далее заключение) на бумажном носителе, по форме, согласно приложениям 1, 2 к настоящему Регламенту, либо мотивированный ответ об отказе в выдаче заключения в письменном виде.

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

      8. Государственная услуга оказывается ежедневно по адресу: 020000, город Кокшетау, улица Сатпаева 1, телефоны: 25-81-72, 25-76-60. График работы: с 9-00 часов до 18-00 часов, обед с 13-00 до 14-00 часов, кроме выходных и праздничных дней.  
      Информация о государственной услуге и о ходе ее оказания размещается на официальном портале акимата Акмолинской области: www.akmo.kz и интернет- ресурсе уполномоченного органа htt://www.akmola-madeniet.kz.  
      9. Сроки оказания государственной услуги:  
      1) срок оказания государственной услуги с момента сдачи необходимых документов потребителем, указанных в пункте 14 настоящего Регламента составляет пять рабочих дней;  
      2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения заявителя - не более 15 (пятнадцати) минут;  
      3) максимально допустимое время обслуживания потребителя, оказываемой на месте в день обращения заявителя - 10 (десять) минут;  
      4) время ожидания при получении заключения - не более 10 (десяти) минут.  
      10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является предоставление неполного пакета документов, предусмотренных в пункте 14 настоящего Регламента.  
      11. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:  
      1) потребитель подает заявление об оказании услуги в уполномоченный орган;  
      2) канцелярия уполномоченного органа осуществляет регистрацию заявления с прилагаемыми документами и предметами;  
      3) определение руководителем уполномоченного органа исполнителя, места и времени проведения экспертизы;  
      4) осуществление исполнителем отправки документов и предметов на экспертизу в экспертную комиссию;  
      5) осуществление экспертной комиссией экспертизы в целях определения его на соответствие культурной ценности или подлинности временно вывезенной культурной ценности;  
      6) осуществление исполнителем организационных мероприятий по скреплению заключений печатью уполномоченного органа, а также выдачи одного экземпляра заключения и предметов потребителю.  
      12. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в уполномоченный орган, составляет один сотрудник.

**4. Описание порядка действия (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги**

      13. Прием документов в уполномоченном органе осуществляется сотрудником канцелярии по адресу, указанному в пункте 10 настоящего Регламента.  
      Подтверждением приема документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента, является выдача потребителю (либо представителю по доверенности) талона, где указываются дата и время, фамилия и инициалы сотрудника канцелярии уполномоченного органа.  
      14. Для получения государственной услуги потребитель представляет следующие документы:  
      1) заявление согласно приложениям 3, 4 к настоящему Регламенту;  
      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.  
      15. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):  
      1) канцелярия уполномоченного органа;  
      2) руководство уполномоченного органа;  
      3) ответственный исполнитель структурного подразделения уполномоченного органа;  
      4) экспертная комиссия.  
      16. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 5 к настоящему Регламенту.  
      17. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 6 к настоящему Регламенту.

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

      18. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель уполномоченного органа, который несет ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

Приложение 1  
к Регламенту оказания  
государственной услуги  
"Выдача заключения  
о наличии культурной  
ценности у вывозимого  
и ввозимого предмета"

**Экспертная комиссия по вывозу и ввозу культурных ценностей Управления культуры Акмолинской области**  
**Заключение №**

         Город Кокшетау                         "\_\_\_"\_\_\_\_\_201\_\_г.

      1. Заявитель (Ф.И.О. или наименование юридического лица)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      2. Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      N паспорта или удостоверения личности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      выданного"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года  
      реквизиты юридического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      3. Профессия (занятие) заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      4. Цель вывоза (временного вывоза)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      5. Предоставлено на экспертизу (количество прописью, описание с        указанием техники исполнения, материала изготовления, размера,  
      веса, времени изготовления и т.д.)  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Заключение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (имеет/либо не имеет культурную ценность)

      Председатель  
      экспертной комиссии               \_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

      Члены комиссии                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

      М.П.

Приложение 2  
к Регламенту оказания  
государственной услуги  
"Выдача заключения  
о наличии культурной  
ценности у вывозимого  
и ввозимого предмета"

**Экспертная комиссия по вывозу и ввозу культурных ценностей Управления культуры Акмолинской области**  
**Заключение №**  
**на временно вывозившиеся культурные ценности**

         Город Кокшетау                           "\_\_\_"\_\_\_\_\_201 г.

      1. Заявитель (Ф.И.О. или наименование юридического лица)  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      2. Гражданство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      N паспорта или удостоверения личности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      выданного "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года  
      реквизиты юридического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      3.Свидетельство на право временного вывоза культурных ценностей  
      № \_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_201\_ г.  
      4. Представлено на экспертизу (количество прописью, описание с  
      указанием техники исполнения, материала изготовления, размера,  
      веса, времени изготовления и т.д.)  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      5. Наличие подлинности к ранее вывозимым культурным ценностям  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(соответствие)  
      6. Изменение состояния сохранности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(характеристика)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Заключение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (имеет / либо не имеет культурную ценность)

      Председатель  
      экспертной комиссии               \_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

      Члены комиссии                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

      М.П.

Приложение 3  
к Регламенту оказания  
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 РК:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Опись документов и предметов:

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                              (подпись заявителя)

      Документы приняты  
      "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_год\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                  (Ф.И.О и подпись лица, принявшего документы)

            Регистрационный номер дела № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4  
к Регламенту оказания  
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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Срок нахождения предмета за пределами РК:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Опись документов и предметов:

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                          (подпись руководителя,  
                                           либо лицо, его заменяющее)

      М.П.

      Документы приняты  
      "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_год\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                          (Ф.И.О и подпись лица, принявшего документы)

            Регистрационный номер дела №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5 к регламенту  
государственной услуги  
"Выдача заключения о наличии  
культурной ценности у вывозимого  
и ввозимого предмета"

**Описание**  
**последовательности и взаимодействие административных**  
**действий (процедур)**

**Таблица 1. Описание действий СФЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) | | | |
| № действия  (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 |
| Наименование СФЕ | Сотрудник канцелярии уполномоченного органа | Руководство уполномоченного органа | Ответственный исполнитель структурного подразделения уполномоченного органа |
| Наименование действия(процесса, процедуры, операции) и их  описание | Прием  документов, предметов, их  регистрация | Ознакомление с корреспонденцией  определение ответственного  исполнителя | осуществление отправки документов и предметов на экспертизу в экспертную комиссию |
| Форма завершения  (данные, документ, организационно-распорядительное  решение) | Направление  документов  руководству  для  наложения  резолюции | Наложение  резолюции,  отправка  документов и предметов исполнителю |  |
| Сроки исполнения | 15 минут | 10 минут | 15 минут |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № действия (хода, потока работ) | 4 | 5 |
| Наименование СФЕ | Экспертная комиссия | Ответственный  исполнитель структурного подразделения уполномоченного органа |
| Наименование действия  (процесса, процедуры,  операции) и их  описание | Анализ представленных предметов и документов | Осуществление исполнителем организационных мероприятий по скреплению заключений печатью уполномоченного органа |
| Форма завершения  (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Акт обследования и выдача заключения или мотивированного отказа | Выдача одного экземпляра заключения и предметов потребителю, регистрация заключения и предметов в журнале выданных заключений |
| Сроки исполнения | 5 дней | 10 минут |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группа 1 СФЕ  Канцелярия уполномоченного органа | Группа 2 СФЕ  Руководство уполномоченного органа | Группа 3 СФЕ  Ответственный исполнитель структурного подразделения уполномоченного органа | Группа 4СФЕ Экспертная комиссия |
| Действие № 1 Прием  документов, регистрация | Действие № 2Определение исполнителя, наложение  резолюции | Действие № 3  осуществление исполнителем отправки документов и предметов на экспертизу в экспертную комиссию | Действие № 4 Акт обследования и выдача заключения с передачей в СФЕ-3 |
|  |  | Действие № 5  осуществление исполнителем организационных мероприятий по скреплению заключений печатью уполномоченного органа, а также выдачи одного экземпляра заключения и предметов потребителю, регистрация заключения и предметов в журнале выданных заключений |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группа 1 СФЕ  Канцелярия уполномоченного органа | Группа 2 СФЕ  Руководство уполномоченного органа | Группа 3 СФЕ  Ответственный исполнитель структурного подразделения  уполномоченного органа | Группа 4 СФЕ  Экспертная комиссия |
| Действие № 1  Прием  документов,  регистрация | Действие № 2  Определение исполнителя, наложение  резолюции | Действие № 3  осуществление исполнителем отправки документов и предметов на экспертизу в экспертную комиссию | Действие № 4  Акт обследования и выдача мотивированного отказа с передачей в СФЕ-3 |
|  | Действие № 6  Подписание  отказа | Действие № 5  Передача мотивированного отказа на подпись |  |
|  |  | Действие № 7  Передача мотивированного отказа потребителю |

Приложение 6  
к регламенту государственной  
услуги "Выдача заключения о  
наличии культурной ценности у  
вывозимого и ввозимого предмета"

**(см. бумажный вариант)**

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