

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

***Утративший силу***

Постановление акимата Жамбылской области от 24 августа 2012 года № 240. Зарегистрировано Департаментом юстиции Жамбылской области от 1 октября 2012 года № 1826. Утратило силу - постановлением Жамбылского областного акимата от 29.04.2013 года № 114

     Сноска. Утратило силу - постановлением Жамбылского областного акимата от 29.04.2013 года № 114  
     Примечание РЦПИ:  
     В тексте сохранена авторская орфография и пунктуация.  
      В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан «Об административных процедурах» № 107 от 27 ноября 2000 года акимат Жамбылской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета».  
      2. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования.  
      3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на руководителя аппарата акима области Исакова Болата Альмухановича.

|  |  |
| --- | --- |
| *Аким области* | *К. Бозумбаев* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден  постановлением акимата  Жамбылской области  № 240 от 24 августа 2012 года |

**Регламент оказания государственной услуги «Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета» 1. Общие положения**

      1. Управление – коммунальное государственное учреждение «Управление культуры акимата Жамбылской области».  
      2. Настоящий регламент оказания 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».  
      3. В настоящем регламенте используются следующие понятия:  
      1) культурная ценность – предмет культурного наследия светского и религиозного характера, а также иные ценности, имеющие историческое, художественное, научное или иное культурное значение;  
      2) получатель государственной услуги – физическое или юридическое лицо;  
      3) исполнитель – должностное лицо управления, в обязанности которого входит проведение экспертизы и выдача Заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета;  
      4) регламент – нормативный правовой акт, регулирующий внутренний порядок деятельности по оказанию государственной услуги «Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета»;  
      5) 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;  
      6) экспертная комиссия – комиссия по вывозу и ввозу культурных ценностей, создаваемая местным исполнительным органом области;  
      7) структурные-функциональные единицы – это структурное подразделение управления, иные органы и информационные системы или их подсистемы, участвующих в процессе оказания государственной услуги по выдаче заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета.  
      4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.  
      5. Государственная услуга осуществляется на основании постановления Правительства Республики Казахстан от 1 июня 2007 года № 447 «Об утверждении Правил проведения экспертизы культурных ценностей, вывозимых и ввозимых в Республику Казахстан».  
      6. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача заключения о наличии у вывозимого предмета культурной ценности и о подлинности временно вывезенной культурной ценности (далее - заключение). Заключение оформляется в письменном виде на бумажном носителе (3-4 приложения).

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

      7. Государственную услугу оказывает коммунальное государственное учреждение «Управление культуры акимата Жамбылской области».  
      8. Государственная услуга оказывается ежедневно, по адресу: г. Тараз, пр. Толе би 35, кабинет 519, телефоны: 8 (7262) 57-92-46, 57-92-25.  
      Информация о государственной услуге и о ходе ее оказания размещена на интернет-ресурсе акимата Жамбылской области (www.zhambyl.kz) уполномоченным органом.  
      9. График работы: с 9.00-19.00 часов, перерыв с 13.00-15.00 часов. Выходные дни: суббота и воскресенье.  
      Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.  
      10. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является неполный пакет документов потребителя, предусмотренных настоящим регламентом.  
      11. 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 службе документационного обеспечения управления;  
      2-й этап - определение руководителем управления исполнителя, места и времени проведения экспертизы;  
      3-й этап - осуществление исполнителем отправки документов и предметов на экспертизу в экспертную комиссию;  
      4-й этап - осуществление экспертной комиссией экспертизы в целях определения его на соответствие культурной ценности или подлинности временно вывезенной культурной ценности;  
      5-й этап - осуществление исполнителем организационных мероприятий по скреплению заключений печатью управления, а также выдачи одного экземпляра заключения и предметов потребителю.

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

      12. Получатель государственной услуги предоставляет в управление документы и предметы для получения государственной услуги, которые принимаются сотрудником службы документационного обеспечения управления по описи, указанной в заявлении получателя. Соответствующие требованиям документы и предметы оформляются и регистрируются в службе документационного обеспечения с указанием номера, даты и количества листов в регистрационном штампе, с указанием признаков контроля. Получатель государственной услуги получает копию заявления со штампом регистрации (входящий номер, дата) в службе документационного обеспечения управления.  
      13. Для получения государственной услуги потребитель (либо представитель по доверенности) представляет в управление следующие документы:  
      1) заявление по форме, утвержденной 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» (1-2 приложения);  
      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.  
      14. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы:  
      1) сотрудник канцелярии управления;  
      2) исполнитель управления;  
      3) руководитель управления;  
      4) экспертная комиссия.  
      15. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий структурных-функциональных единиц с указанием срока выполнения каждого административного действия приведено в приложении 5 к настоящему регламенту.  
      16. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и структурных-функциональных единиц, приведено в приложении 6 к настоящему регламенту.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к регламенту оказания государственной услуги «Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета» |

**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 Республики Казахстан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Опись документов и предметов:  
      1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Дата подачи заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к регламенту оказания государственной услуги «Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета» |

**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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Сроки нахождения предмета за пределами Республики Казахстан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Опись документов и предметов:  
      1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (первый руководитель, либо лицо, его заменяющее)  
       М.П.  
      Дата подачи заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к регламенту оказания государственной услуги «Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и  ввозимого предмета» |

**Экспертная комиссия по вывозу и ввозу культурных ценностей**

       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      (местного исполнительного органа (города республиканского   
      значения, столицы)  
      **Заключение**   
      **N** \_\_  
       Город \_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_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. Представлено 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.)  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)   
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)   
      М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к регламенту оказания государственной услуги «Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета» |

**Экспертная комиссия по вывозу и ввозу культурных ценностей**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      (местного исполнительного органа (города республиканского   
      значения, столицы)  
      Заключение  
      на временно вывозившиеся культурные ценности  
       Город \_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_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   
      N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_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 / не имеет культурную ценность)   
      Председатель   
      экспертной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
       Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)   
      М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5  к регламенту государственной  услуги «Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и  ввозимого предмета» |

**Таблица 1. Описание действий структурных-функциональных единиц**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Действие основного процесса (хода, потока работ) | | | | | |
| 1 | № действия (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | Наименование структурных функциональных единиц | Сотрудник канцелярии управления | Руководитель управления | Исполнитель управления | Экспертная комиссия управления | Исполнитель управления |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Регистрация документов и предметов потребителя | Рассмотрение документов и предметов и определение исполнителя | Проверка полноты документов | Осуществление экспертизы предметов | Скрепление заключения печатью управления |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Внесение руководителю управления | Направление документов исполнителю | Внесение документов и предметов на рассмотрение экспертной комиссии, либо выдача мотивированного отказа потребителю | Выдача заключения | Выдача заключения и предметов потребителю |
| 5 | Сроки исполнения (рабочий день) | 1 час | 1 рабочий день | 1 рабочий день | 2 рабочих дня | 1 рабочий день |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Основной процесс (ход, поток работ) | | | |
| Сотрудник канцелярии управления | Руководитель управления | Исполнитель управления | Экспертная комиссия управления |
| 1. Регистрация документов | 2. Рассмотрение документов и определение исполнителя | 3. Проверка полноты документов | 4. Проведение экспертизы предметов |
|  |  | 5. Скрепление документов печатью управления;  выдача заключения и предметов |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Альтернативный процесс (ход, поток работ) или расширения | | |
| Сотрудник канцелярии управления | Руководитель управления | Исполнитель управления |
| 1. Регистрация документов | 2. Рассмотрение документов и определение исполнителя | 3. Проверка полноты документов |
|  |  | 4. Выдача мотивированного отказа потребителю |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6  к регламенту государственной  услуги «Выдача 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