

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

***Утративший силу***

Постановление акимата Павлодарской области от 01 октября 2012 года N 274/10. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 29 октября 2012 года N 3239. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 10 апреля 2014 года N 102/4

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 10.04.2014 N 102/4.

      В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам", постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 сентября 2010 года N 976 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета" акимат Павлодарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Орсариева А.А.

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

*Аким области                               Е. Арын*

Утвержден

постановлением акимата

Павлодарской области

от 01 октября 2012 года N 274/10

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

 **1. Основные понятия**

      1. В настоящем регламенте используются следующие понятия:

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

      потребитель – физическое или юридическое лицо, которому оказывается государственная услуга;

      управление – государственное учреждение "Управление культуры Павлодарской области";

      регламент – нормативный правовой акт, регулирующий внутренний порядок по государственной услуге "Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета";

      заключение – документ, выдаваемый по форме, установленной постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 июня 2007 года  N 447 "Об утверждении Правил проведения экспертизы культурных ценностей, вывозимых и ввозимых в Республику Казахстан", в котором изложены результаты экспертизы о наличии у вывозимого предмета культурной ценности и о подлинности временно вывезенной культурной ценности;

      экспертная комиссия – комиссия по вывозу и ввозу культурных ценностей, создаваемая местным исполнительным органом области;

      структурно-функциональные единицы – должностные лица, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги (далее – СФЕ).

 **2. Общие положения**

      2. Государственная услуга "Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета" (далее - государственная услуга) оказывается управлением.

      3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      4. 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".

      5. Результатом оказания государственной услуги является выдача заключения, либо мотивированный ответ об отказе в выдаче заключения.

      Заключение оформляется в письменном виде на бумажном носителе согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

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

      6. Информация о месте нахождения и графике работы управления и местного исполнительного органа Павлодарской области указана в приложениях 1, 2 Стандарта государственной услуги, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 сентября 2010 года N 976 (далее - Стандарт).

      7. Информацию о порядке оказания государственной услуги, а также о ходе оказания государственной услуги можно получить на интернет-ресурсе управления: www.madeniet.pavlodar.gov.kz, стендах в местах оказания государственной услуги, а также обратившись в управление по телефону: 8(7182) 32-03-29.

      8. Сроки оказания государственной услуги указаны в пункте 7 Стандарта.

      9. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является предоставление неполного пакета документов потребителя, предусмотренных в пункте 11 Стандарта.

      В случае отказа в выдаче заключения, потребителю дается мотивированный ответ в письменном виде в сроки, установленные для выдачи заключения.

      10. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

      1–й этап – прием, регистрация документов и предметов специалистом управления и передача их на рассмотрение руководству управления;

      2–й этап – определение руководством управления исполнителя, места и времени проведения экспертизы;

      3–й этап – осуществление специалистом управления передачи документов и предметов потребителя на экспертизу в экспертную комиссию;

      4–й этап – проведение экспертной комиссией экспертизы в целях определения наличия у предмета культурной ценности или подлинности временно вывезенной культурной ценности и подготовка заключения;

      5–й этап – осуществление специалистом управления организационных мероприятий по скреплению заключений печатью управления, а также выдачи одного экземпляра заключения и предметов потребителю.

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

      11. Для получения государственной услуги потребитель представляет в управление документы, указанные в пункте 11 Стандарта.

      12. Обращение потребителя государственной услуги регистрируется в журнале учета обращений физических и юридических лиц. Подтверждением сдачи документов и предметов является копия заявления потребителя со штампом регистрации (входящий номер, дата) службы документационного обеспечения управления.

      13. Заключение и предметы, рассматриваемые как культурная ценность, прошедшие экспертизу, выдаются потребителю (либо представителю по доверенности) при личном посещении.

      14. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие СФЕ:

      1) специалист отдела организационной работы и координации деятельности подведомственных организаций управления;

      2) руководство управления;

      3) специалист отдела анализа и мониторинга, охраны историко-культурного наследия управления;

      4) экспертная комиссия.

      15. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) указано в приложении 2 к настоящему регламенту.

      16. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, указаны в приложении 3 к настоящему регламенту.

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

      17. Ответственным за принимаемые решения, действия (бездействие) или срыв сроков предоставления государственной услуги является руководитель управления.

      18. Руководитель управления, специалист отдела анализа и мониторинга, охраны историко-культурного наследия управления, а также экспертная комиссия в лице председателя несут ответственность за сохранность представленных документов и предметов потребителя (на случай их утраты или порчи) в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1

к регламенту государственной услуги

"Выдача заключения о наличии

культурной ценности у вывозимого

и ввозимого предмета"

 **Экспертная комиссия по вывозу и ввозу культурных**
**ценностей управления культуры Павлодарской области ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

г. Павлодар                             "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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.)

      М.П.

Приложение 2

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** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1 | N действия (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | Наименование СФЕ | СФЕ 1 | СФЕ 2 | СФЕ 3 | СФЕ 4  | СФЕ 3 |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Прием, регистрация документов и предметов  потребителя и передача их на рассмотрение руководству управления | Определение исполнителя, места и времени проведения экспертизы | Проверка полноты документов | Проведение экспертизы в целях определения наличия культурной ценности  или подлинности временно вывезенной культурной ценности  | Осуществление организационных мероприятий по скреплению заключений печатью управления, а также подготовка к выдаче  одного экземпляра заключения и предметов потребителю |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно- распорядительное решение) | Выдача копии заявления со штампом регистрации | Направление документов исполнителю | Передача документов и предметов потребителя на экспертизу в экспертную комиссию | Подготовка заключения | Выдача  одного экземпляра заключения и предметов потребителю |
| 5 | Сроки исполнения | 10 минут | В течение 1 дня | В течение 1 дня | В течение 1 дня | 10 минут |
| 6 | Номер следующего действия | 2 | 3 | 4 | 5 |
 |

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

|  |
| --- |
| **Основной процесс (ход, поток работ)** |
| СФЕ 1 | СФЕ 2 | СФЕ 3 | СФЕ 4 |
| Действие О-1 Регистрация документов | Действие О-2 Определение исполнителя | Действие О-3 Проверка полноты документов и предметов и передача на экспертизу в экспертную комиссию | Действие О-4 Проведение экспертизы и подготовка заключения |
|
 |
 | Действие О-5 Скрепление заключений печатью управления, выдача одного экземпляра заключения и предметов потребителю |
 |

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

|  |
| --- |
| **Альтернативный процесс (ход, поток работ) или расширение** |
| СФЕ 1 | СФЕ 2 | СФЕ 3 |
| Действие А-1 Регистрация документов | Действие А-2 Определение исполнителя | Действие А-3 Проверка полноты документов и предметов и подготовка мотивированного отказа |
|
 | Действие А-4 Подписание мотивированного отказа | Действие А-5 Выдача мотивированного отказа |

Приложение 3

к регламенту государственной услуги

"Выдача заключения о наличии

культурной ценности у вывозимого

и ввозимого предмета"

 **Схема функционального взаимодействия**





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