

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

***Утративший силу***

Постановление акимата Южно-Казахстанской области от 4 июня 2012 года № 161. Зарегистрировано Департаментом юстиции Южно-Казахстанской области 29 июня 2012 года № 2084. Утратило силу постановлением акимата Южно-Казахстанской области от 27 июня 2013 года № 157

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Южно-Казахстанской области от 27.06.2013 № 157.

      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 Южно-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить регламент государственной услуги "Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета" согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

*Исполняющий обязанности акима области      Б.Оспанов*

*Руководитель аппарата акима области        Б.Жилкишиев*

*Заместитель акима области                  Б.Алиев*

*Заместитель акима области                  А.Бектаев*

*Заместитель акима области                  С.Каныбеков*

*Заместитель акима области                  С.Туякбаев*

*Начальник областного управления*

*экономики и бюджетного планирования        Е.Садыр*

*Начальник областного управления финансов   Р.Исаева*

Приложение к

постановлению акимата

Южно-Казахстанской области

от 4 июня 2012 года № 161

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

      2) потребитель - физическое и юридическое лицо;

      3) уполномоченный орган - управление культуры Южно-Казахстанской области;

      4) ответственный исполнитель - должностное лицо уполномоченного органа, в обязанности которого входит проведение экспертизы и 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.

 **2. Общие положения**

      2. Настоящий регламент разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан «Об административных процедурах».

      Согласно подпункту 1-4) пункта 3 статьи 3 Закона Республики Казахстан от 24 марта 1998 года «О нормативных правовых актах» регламент государственной услуги - нормативный правовой акт, устанавливающий требования к обеспечению соблюдения стандарта государственной услуги и определяющий порядок деятельности государственных органов, их подведомственных организаций, должностных лиц, а также физических и юридических лиц по оказанию государственной услуги.

      Регламент государственной услуги устанавливает также описание действий (взаимодействия) государственных органов, их подведомственных организаций и иных физических и юридических лиц, участвующих в процессе оказания государственной услуги.

      3. Государственную услугу оказывает уполномоченный орган.

      4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      5.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» и от 24 сентября 2010 года № 976 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета» (далее - Стандарт).

      6. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача заключения о наличии у вывозимого предмета культурной ценности и о подлинности временно вывезенной культурной ценности (далее - заключение), либо мотивированный ответ об отказе в выдаче заключения. Заключение оформляется в письменном виде на бумажном носителе.

      7. В процессе оказания государственной услуги участие других заинтересованных органов, кроме уполномоченного органа, не предусмотрено.

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

      8. Государственная услуга оказывается управлением культуры Южно-Казахстанской области по адресу: город Шымкент, улица Казыбек би, дом № 5 2-этаж 4-кабинет. Телефоны: 53-93-49, 53-56-26. График работы предусмотрен приложением 1 Стандарта.

      9. Потребитель может узнать о порядке получения информации государственных услуг в уполномоченном органе, указанном в пункте 8 настоящего регламента.

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

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

      Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

      12. 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 в уполномоченный орган;

      2) сотрудник канцелярии уполномоченного органа проводит регистрацию полученных документов, и передает на рассмотрение руководителю;

      3) после рассмотрения руководитель уполномоченного органа определяет ответственного исполнителя;

      4) ответственный исполнитель уполномоченного органа осуществляет рассмотрение представленного заявления от потребителя, отправляет документы в экспертную комиссию или подготавливает мотивированный отказ;

      5) экспертная комиссия осуществляет экспертизу в целях определения его на соответствие культурной ценности или подлинности временно вывезенной культурной ценности, затем отправляет документы в уполномоченный орган.

      6) после получения результата рассмотрения экспертной комиссии, ответственный исполнитель уполномоченного органа оформляет заключение, затем направляет на подписание руководителю уполномоченного органа;

      7) руководитель уполномоченного органа подписывает заключение или мотивированный отказ и направляет в канцелярию уполномоченного органа;

      8) канцелярия уполномоченного органа выдает потребителю один экземпляр заключения либо мотивированный отказ.

      13. Прием документов потребителя для оказания государственной услуги осуществляется одним специалистом уполномоченного органа.

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

      14. Прием документов в уполномоченном органе осуществляется через канцелярию.

      Обращение потребителя государственной услуги регистрируется в журнале учета обращения физических и юридических лиц.

      Потребитель получает копию заявления со штампом регистрации (входящий номер, дата) канцелярии уполномоченного органа, в котором указывается время получения потребителем государственной услуги.

      15. Потребитель предоставляет в уполномоченный орган документы, указанные в пункте 11 Стандарта.

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

      1) руководство уполномоченного органа;

      2) сотрудник канцелярии уполномоченного органа;

      3) ответственный исполнитель уполномоченного органа;

      4) экспертная комиссия.

      17. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) указано в приложении 1 к настоящему регламенту.

      18. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, указаны в приложении 2 к настоящему регламенту.

      19. Форма заключения экспертной комиссии по вывозу и ввозу указан в приложении 3 настоящего регламента.

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

      20. Руководитель уполномоченного органа является ответственным лицом по оказанию государственной услуги.

      Руководитель уполномоченного органа несет ответственность по реализации государственной услуги в сроки, предусмотрены законодательными актами Республики Казахстан.

Приложение 1

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 структурно-функциональных единиц (далее – СФЕ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Действия (хода, потока работ) | 1 | 2 |
| Наименование СФЕ | Сотрудник канцелярии и ответственный исполнитель уполномоченного органа | Руководитель уполномоченного органа, экспертная комиссия |
| Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Отправка регистрированных, соответственно прошедших процедуру документов и предметов к руководителю уполномоченного органа | Резолюция руководителя уполномоченного органа |
| Отправка документов и предметов для экспертизы в экспертную комиссию | Установка места и времени для проведения экспертизы |
| Получает результаты заключения, подписанные председателем экспертной комиссии. После получения заключения и предметов, исполнитель скрепляет заключения печатью уполномоченного органа и один экземпляр вместе с предметом выдает потребителю. | Второй экземпляр заключения, а также пакет рассмотренных документов остаются на бессрочном хранении в экспертной комиссии. |
| Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Регистрация заключения | - |
| Сроки исполнения | 4-5 минут | 4-5 минут |
| Номер следующего действия | 3 | 4 |
| № действия (хода, потока работ) | Выдача заключения потребителю | - |
| Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Роспись потребителя в получении государственной услуги | - |
| Сроки исполнения | 1-2 минуты | - |

 **Таблица 2. Варианты использования.**
**Основной процесс – в случае утверждения решения о предоставлении заключения**

|  |
| --- |
| Основной процесс (ход, поток работ) |
| Сотрудник канцелярии и ответственный исполнитель уполномоченного органа |
| Действие № 1Прием заявления, проверка полноты документов, регистрация во входящую книгу уполномоченного органа. | Действие № 2Сдача заключения
  |

 **Таблица 3. Варианты использования.**
**Альтернативный процесс – в случае утверждения решения об отказе в предоставлении заключения**

|  |
| --- |
| Альтернативный процесс (ход, поток работ) |
| Сотрудник канцелярии уполномоченного органа | Руководитель уполномоченного органа  |
| Действие № 1
Прием заявления, проверка полноты документов, регистрация во входящую книгу уполномоченного органа. | Действие № 2
Отправка результат документов в канцелярию |
| Действие № 3
Мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги |
 |

Приложение 2

к регламенту государственной услуги

«Выдача заключения о наличии культурной

ценности у вывозимого и ввозимого предмета»

 **Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий**

     

Приложение 3

к регламенту 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

№ \_\_\_\_\_

      Город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

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

2. Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      № паспорта или удостоверения личности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      выданного «\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты юридического лица

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

3. Профессия (занятие) заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Цель 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.

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