

Об утверждении регламентов государственных услуг в области культуры

Утративший силу

Постановление акимата Алматинской области от 16 июля 2014 года № 256. Зарегистрировано Департаментом юстиции Алматинской области 08 августа 2014 года № 2797. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 24 июля 2015 года № 329

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 24.07.2015 № 329 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ:

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии пункта 1 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 февраля 2014 года № 140 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области культуры", акимат области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) регламент государственной услуги "Выдача свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей";
- 2) регламент государственной услуги "Согласование проведения научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры местного значения".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Муканова Серика Меирхановича.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким

области А.

Мусаханов

Утверждено постановлением
акимата Алматинской области
от "16" июля 2014 года № 256

Регламент государственной услуги "Выдача свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей" (далее – государственная услуга) оказывается управлением культуры местных исполнительных органов области (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал "электронного правительства" www.e.gov.kz (далее – портал).

Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Выдача свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей" утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 февраля 2014 года № 140 (далее – Стандарт).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная).

3. Результат оказания государственной услуги: выдача свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей (далее – свидетельство), по форме согласно приложению 1 Стандарта.

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя (либо его представителя по доверенности) с пакетом документов, согласно пункту 9 Стандарта.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) прием документов, регистрация и направление документов руководителю услугодателя для наложения резолюции.

Максимально допустимое время для приема документов и регистрации – 15 (пятнадцать) минут;

2) рассмотрение представленных документов и определение ответственного исполнителя.

Максимально допустимое время – 10 (десять) минут;

3) проверка полноты документов, оформление свидетельства. Направление

документов руководителю услугодателя.

Максимально допустимое время – 9 (девять) рабочих дней;

4) рассмотрение документов, выдача подписанного свидетельства.

Максимально допустимое время – 10 (десять) минут;

5) запись в журнале регистрации о выдаче свидетельства.

Максимально допустимое время – 15 (пятнадцать) минут;

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является прием документов и регистрация, направление документов руководителю услугодателя, определение ответственного исполнителя услугодателя, осуществление проверки полноты документов и оформление свидетельства, подписание свидетельства руководителем услугодателя и выдача свидетельства услугополучателю.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

1) сотрудник канцелярии услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

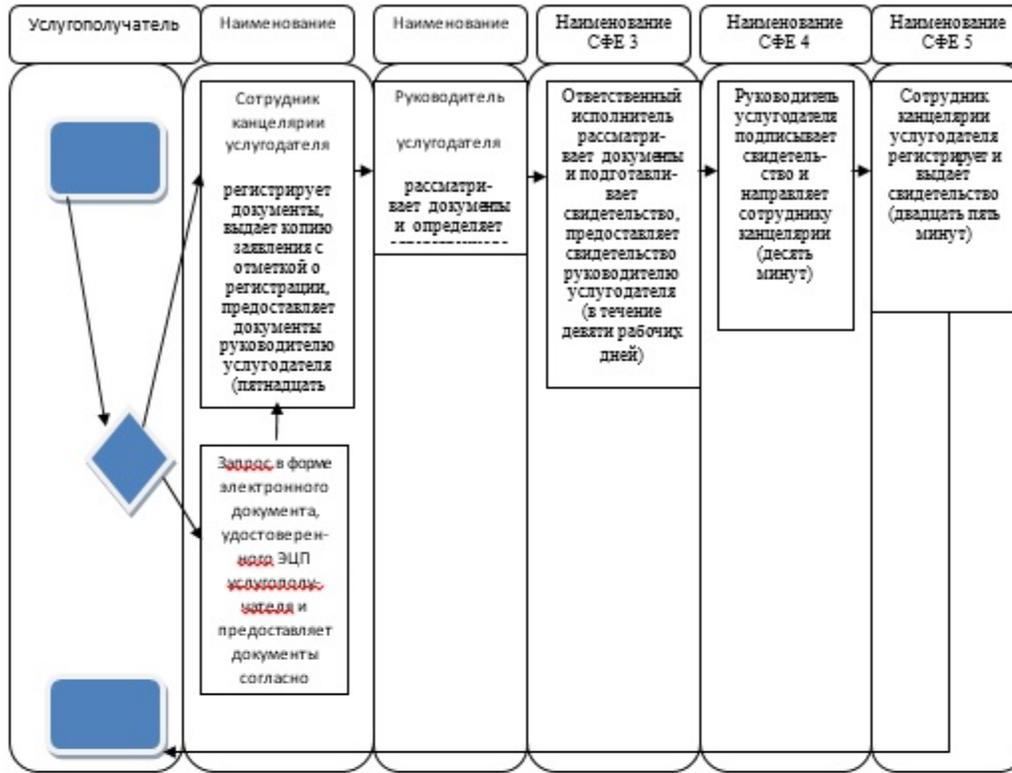
3) ответственный исполнитель услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведены в приложении 1 настоящего Регламента.

4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал приведены в приложении 2 настоящего Регламента.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей"



СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, портала;

ЭЦП – электронная цифровая подпись;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугодателя и или СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

Схема получения государственной услуги через портал



Утверждено постановлением
акимата Алматинской области
от "16" июля 2014 года № 256

Регламент государственной услуги

"Согласование проведения научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры местного значения"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Согласование проведения научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры местного значения" (далее – государственная услуга) оказывается управлением культуры

местных исполнительных органов области (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Согласование проведения научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры местного значения" утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 февраля 2014 года № 140 (далее – Стандарт).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги: согласование проведения научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры местного значения (далее – согласование).

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя (либо его представителя по доверенности) с пакетом документов, согласно пункту 9 Стандарта.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) прием документов, регистрация и направление документов руководителю услугодателя для наложения резолюции.

Максимально допустимое время для приема документов и регистрации – 15 (пятнадцать) минут;

2) рассмотрение представленных документов и определение ответственного исполнителя.

3) проверка полноты документов, оформление согласования. Направление документов руководителю услугодателя.

Максимально допустимое время – 13 (тринадцать) рабочих дней;

4) рассмотрение документов, выдача подписанного согласования.

Максимально допустимое время – 10 (десять) минут;

5) запись в журнале регистрации о выдаче согласования.

Максимально допустимое время – 15 (пятнадцать) минут;

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является прием документов и регистрация, направление документов

руководителю услугодателя, определение ответственного исполнителя услугодателя, осуществление проверки полноты документов и оформление согласования, подписание согласования руководителем услугодателя и выдача согласования услугополучателю.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

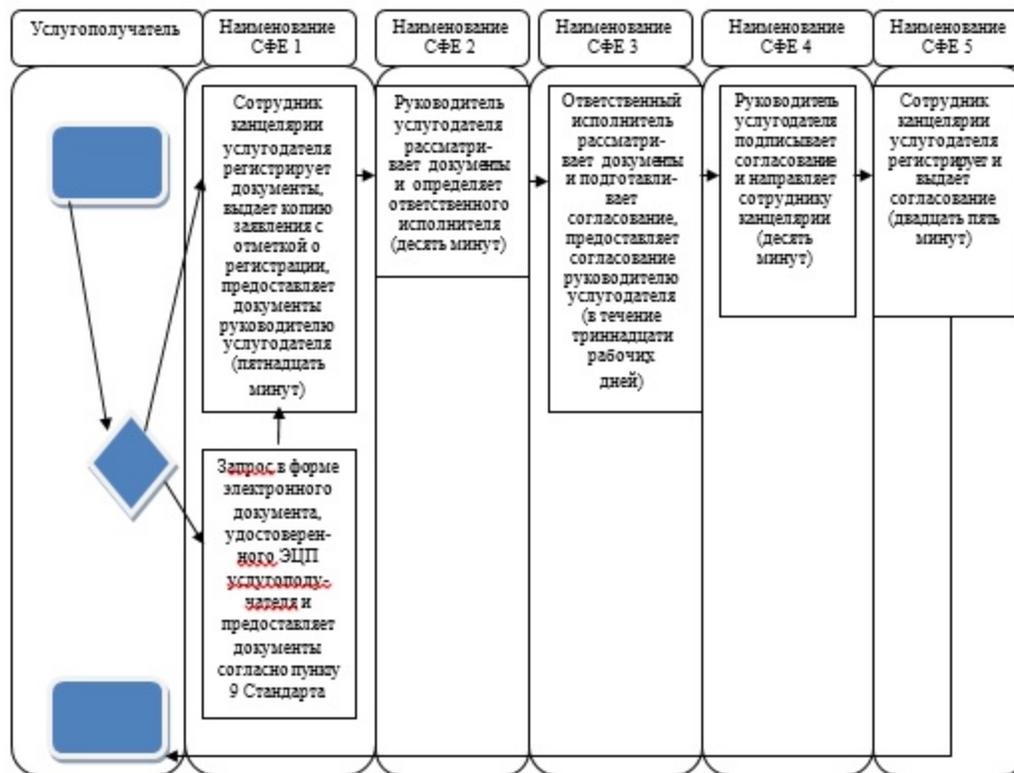
8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведены в приложении 1 настоящего Регламента.

4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через веб-портал "электронного правительства" приведены в приложении 2 настоящего Р е г л а м е н т а .

Приложение 1 к Регламенту государственной услуги "Согласование проведения научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры местного значения"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Согласование проведения научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры местного значения"



СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, портала;

ЭЦП – электронная цифровая подпись;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугодателя и или СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 2 к Регламенту государственной услуги "Согласование проведения научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры местного значения"

Схема получения государственной услуги через портал

