

Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере культуры

Утративший силу

Постановление акимата Актюбинской области от 20 мая 2015 года № 154. Зарегистрировано Департаментом юстиции Актюбинской области 22 июня 2015 года № 4365. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 25 ноября 2019 года № 465

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 25.11.2019 № 465 (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 со статьей 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 22 апреля 2015 года № 146 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере культуры" акимат Актюбинской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) регламент государственной услуги "Выдача свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей";

2) исключен постановлением акимата Актюбинской области от 27.10.2017 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным постановлением акимата Актюбинской области от 27.10.2017 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Государственному учреждению "Управление культуры, архивов и документации Актюбинской области" обеспечить размещение настоящего постановления в информационно-правовой системе "Әділет".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Нуркатову С.К.

4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования, но не ранее введения в действие приказа Министра культуры и спорта Республики

Казахстан от 22 апреля 2015 года № 146 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере культуры".

5. Признать утратившим силу постановление акимата Актюбинской области от 9 апреля 2014 года № 103 "Об утверждении регламентов государственных услуг в области культуры" (зарегистрированное в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 3895, опубликованное 20 мая 2014 года в газетах "Ақтөбе" и "Актюбинский вестник").

Аким области

А.Мухамбетов

Утвержден
постановлением акимата
Актюбинской области
от 20 мая 2015 года
№ 154

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 государственным учреждением "Управление культуры, архивов и документации Актюбинской области" (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов осуществляется через канцелярию услугодателя и (или) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, "Е-лицензирование" www.elicense.kz (далее – портал).

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

3. Результатом оказания государственной услуги является выдача свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей (далее – свидетельство) в форме электронного документа, либо мотивированный ответ услугодателя об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является:

при обращении к услугодателю – заявление по форме согласно приложению к

Стандарту государственной услуги "Выдача свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей", утвержденному приказом министра культуры и спорта Республики Казахстан от 22 апреля 2015 года № 146 (далее – Стандарт).
при обращении через портал: электронный запрос услугополучателя.

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

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

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) сотрудник услугодателя;
- 4) экспертная комиссия.

4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

6. Описание последовательности процедур (действий) через услугодателя с использованием информационных систем:

1) процесс 1 – ввод сотрудником услугодателя логина и пароля (процесс авторизации) в информационной системе автоматизированного рабочего места государственной базы данных (далее – ИС АРМ ГБД "Е-лицензирование") для оказания государственной услуги;

2) условие 1 – проверка в ИС АРМ ГБД "Е-лицензирование" подлинности данных о зарегистрированном сотруднике услугодателя через логин и пароль;

3) процесс 2 – формирование ИС АРМ ГБД "Е-лицензирование" сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных сотрудника услугодателя;

4) процесс 3 – сотрудник канцелярии услугодателя с момента подачи услугополучателем необходимых документов, указанных в пункте 9 Стандарта, и предметов осуществляет их прием и регистрацию;

5) процесс 4 – выдача сотрудником канцелярии услугодателя услугополучателю талона с указанием даты, времени приема и фамилии сотрудника канцелярии;

6) процесс 5 – выбор сотрудником услугодателя услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод сотрудником услугодателя данных услугополучателя, а также данных по доверенности представителя услугополучателя;

7) процесс 6 – направление запроса через шлюз "электронного правительства"

(далее – ШЭП) в государственную базу данных "Физические лица" (далее – ГБД ФЛ)/ государственную базу данных "Юридические лица" (далее – ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя, а также данных по доверенности представителя услугополучателя через информационную систему "единая нотариальная информационная система" (далее – ИС ЕНИС);

8) условие 2 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ/ГБД Ю Л ;

9) процесс 7 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ, ИС ЕНИС;

10) процесс 8 – заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование сотрудником услугодателя необходимых документов, предоставленных услугополучателем, и прикрепление их к ф о р м е з а п р о с а ;

11) процесс 9 – регистрация запроса в ИС АРМ ГБД "Е-лицензирование" и о б р а б о т к а у с л у г и ;

12) процесс 10 – руководитель услугодателя определяет дату и время проведения заседания экспертной комиссии;

13) процесс 11 – сотрудник услугодателя отправляет документы и предметы на экспертизу в экспертную комиссию;

14) условие 3 – экспертная комиссия осуществляет экспертизу и выдает результат либо мотивированный ответ об отказе, и направляет результат руководителю услугодателя на подписание;

15) процесс 12 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС АРМ ГБД "Е-лицензирование";

16) процесс 13 – получение услугополучателем результата государственной услуги (выдача на портале свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей), сформированного ИС АРМ ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного л и ц а у с л у г о д а т е л я .

7. Описание порядка обращения и последовательности действий услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал.

При обращении через портал государственная услуга осуществляется в личном кабинете услугополучателя:

1) процесс 1 – услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

2) процесс 2 – прикрепление в интернет-браузер компьютера

услугополучателя регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем логина и пароля (процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин (ИИН/БИН) и пароль;

4) процесс 3 – формирование в портале сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 4 – выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 5 – выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

7) условие 2 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН/БИН, указанным в запросе, и ИИН/БИН, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

8) процесс 6 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с неподтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

9) процесс 7 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание государственной услуги;

10) процесс 8 – регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) в ИС ГБД "Е-лицензирование" и обработка запроса в ИС АРМ ГБД "Е-лицензирование";

11) процесс 9 – руководитель услугодателя определяет дату и время проведения заседания экспертной комиссии;

12) процесс 10 – сотрудник услугодателя отправляет документы и предметы на экспертизу в экспертную комиссию;

13) условие 3 – экспертная комиссия осуществляет экспертизу и выдает свидетельство либо мотивированный ответ об отказе, и направляет результат руководителю услугодателя на подписание;

14) процесс 11 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС АРМ ГБД "Е-лицензирование";

15) процесс 12 – получение услугополучателем результата государственной

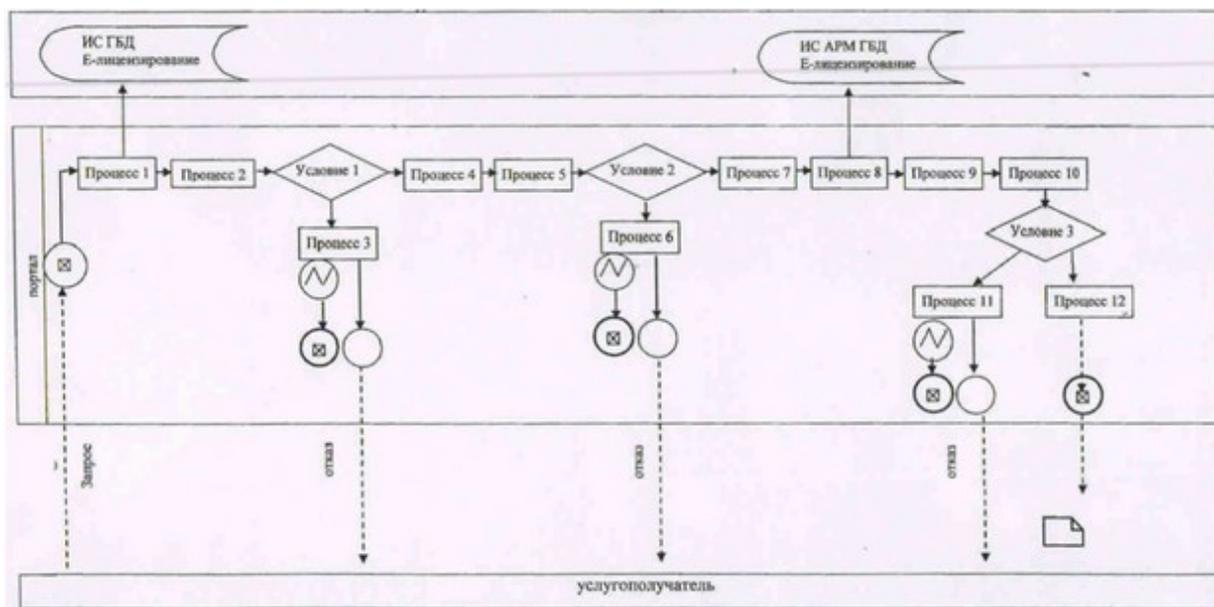
услуги (выдача на портале свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей), сформированной ИС АРМ ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Подробное описание последовательности процедур (действий), выполняемых через портал приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

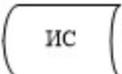
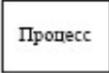
8. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственных услуг согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов размещен на интернет-ресурсе услугодателя.

Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Выдача свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей"

Подробное описание последовательности процедур (действий), выполняемых через портал

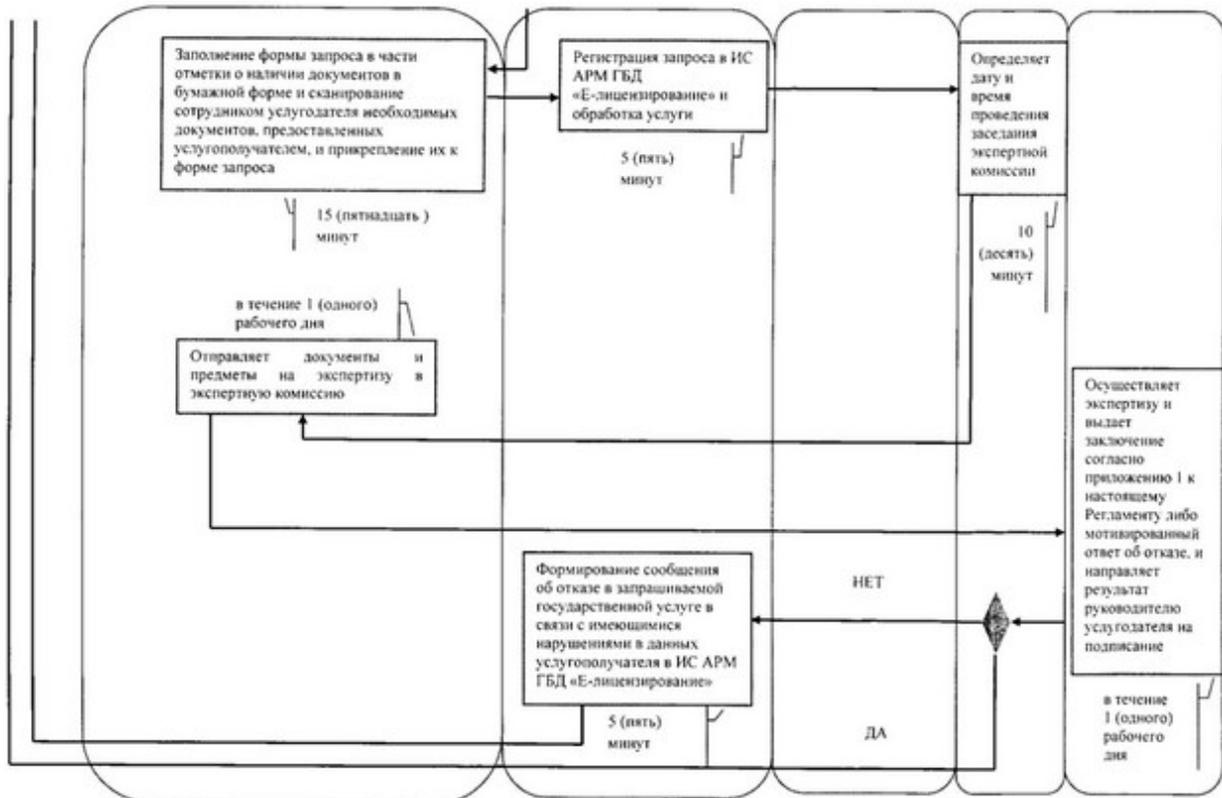
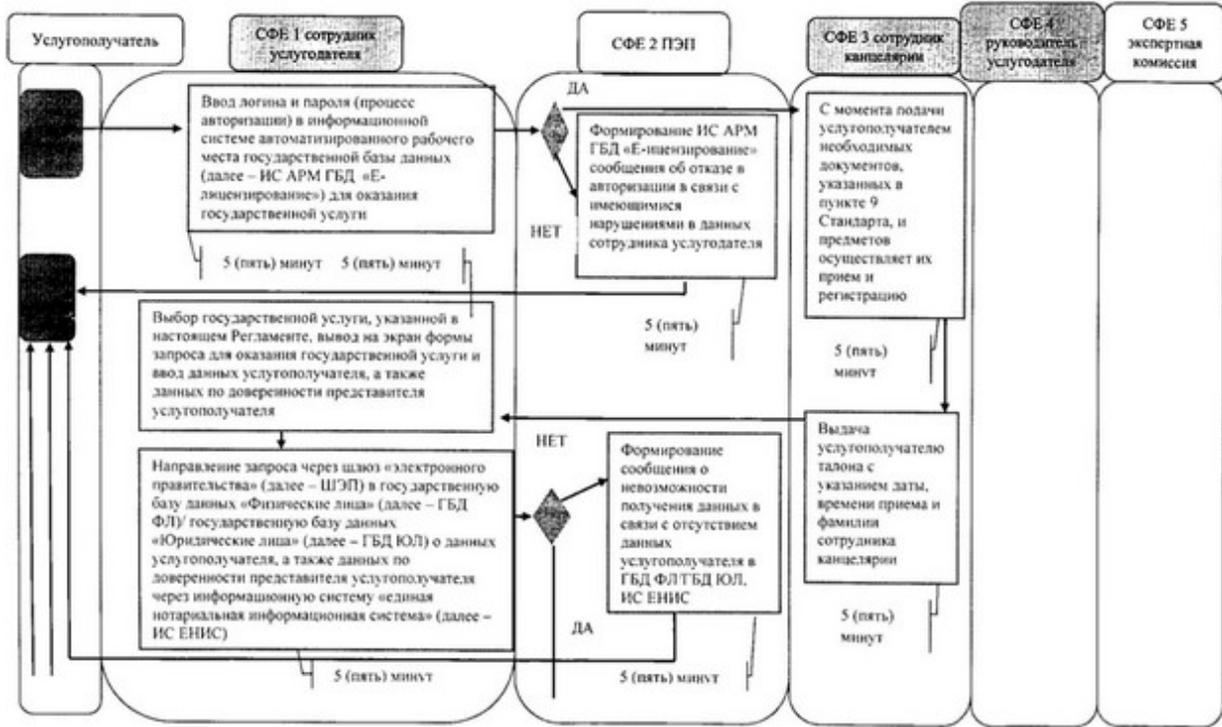


Условные обозначения

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Простое событие завершающее
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю

Приложение 2 к регламенту
государственной услуги
"Выдача свидетельства на
право временного вывоза
культурных ценностей"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала «электронного правительства»;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

Утвержден
постановлением акимата
Актюбинской области
от 20 мая 2015 года
№ 154

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

Сноска. Регламент исключен постановлением акимата Актюбинской области от 27.10.2017 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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