

**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**

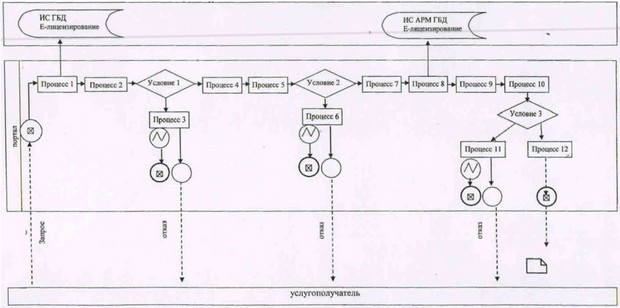
      5. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:  
      1) сотрудник канцелярии услугодателя;  
      2) руководитель услугодателя;  
      3) сотрудник услугодателя;  
      4) экспертная комиссия.

**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 ЮЛ;  
      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 форме запроса;  
      11) процесс 9 – регистрация запроса в ИС АРМ ГБД "Е-лицензирование" и обработка услуги;  
      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 лица услугодателя.  
      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**

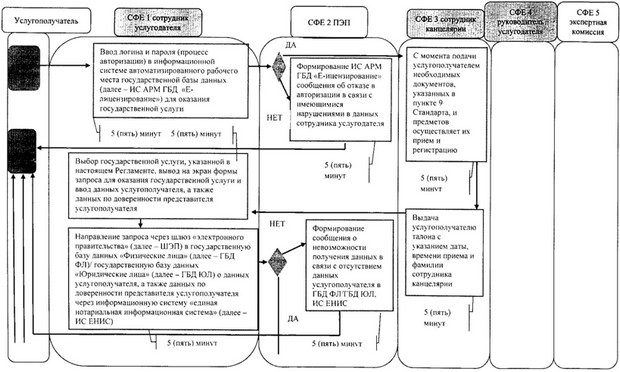


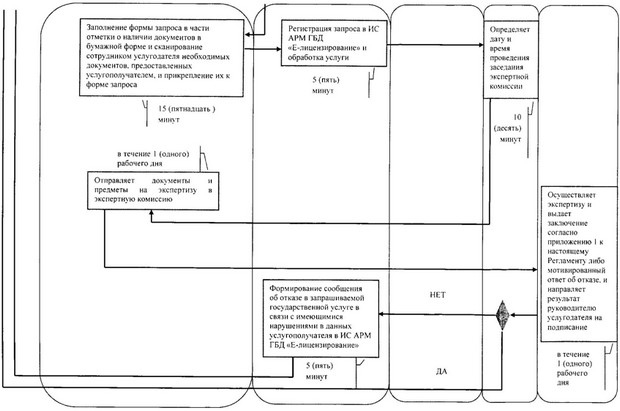
**Условные обозначения**

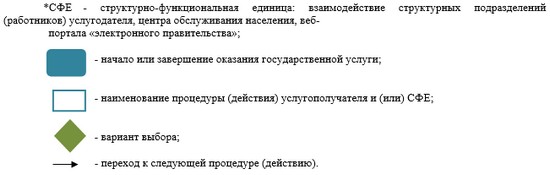


|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к регламенту государственной услуги  "Выдача свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей" |

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**







|  |  |
| --- | --- |
|  | 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