

Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере культуры

Утративший силу

Постановление акимата Мангистауской области от 23 июля 2015 года № 207. Зарегистрировано Департаментом юстиции Мангистауской области от 21 августа 2015 года № 2808. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 20 марта 2015 года № 45

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 20.03.2020 № 45 (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 с Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

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

Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными постановлением акимата Мангистауской области от 29.08.2017 № 208 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Признать утратившим силу следующие постановления акимата Мангистауской области:

постановление акимата Мангистауской области от 6 мая 2014 года № 107 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере культуры" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 2448, опубликовано 19 июня 2014 года в информационно-правовой системе "Эділет");

постановление акимата Мангистауской области от 16 октября 2014 года № 259 "О внесении изменений и дополнений в постановление акимата Мангистауской области от 6 мая 2014 года № 107 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере культуры" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 2523, опубликовано 17 ноября 2014 года в газете "Огни Мангистау").

3. Государственному учреждению "Управление культуры Мангистауской области" (Базарбаев Б.Т.) обеспечить официальное опубликование данного постановления в информационно-правовой системе "Эділет" и в средствах

массовой информации, размещение на интернет – ресурсе акимата Мангистауской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Нургазиеву Б.Г.

5. 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. Айдарбаев

"СОГЛАСОВАНО"

Исполняющий обязанности
руководителя государственного
учреждения "Управление культуры
Мангистауской области"
Базаралиева Г.Ж.
23 июля 2015 года

Утвержден
постановлением акимата
Мангистауской области
от 23 июля 2015 года № 207

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 Мангистауской области" (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – ПЭП).

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

3. Результат государственной услуги – свидетельство на право временного вывоза культурных ценностей, по форме, утвержденной приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 22 января 2015 года №19 "Об утверждении Правил выдачи свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей" (зарегистрирован в Реестре государственной

регистрации нормативных правовых актов за № 10320) (далее-свидетельство), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 5-1 настоящего регламента государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

Сноска. Пункт 3 с изменениями, внесенными постановлением акимата Мангистауской области от 29.08.2017 № 208(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является получение услугодателем электронного запроса услугополучателя, предусмотренного в пункте 9 Стандарта государственной услуги "Выдача свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей", утвержденного приказом Министра культуры и спорта от 22 апреля 2015 года № 146 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере культуры" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11238) (далее – Стандарт).

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

- 1) регистрация документов сотрудником канцелярии услугодателя;
- 2) рассмотрение документов руководителем услугодателя;
- 3) рассмотрение документов руководителем структурного подразделения услугодателя;
- 4) рассмотрение документов исполнителем;
- 5) рассмотрение документов экспертной комиссией;
- 6) оформление результата оказания государственной услуги исполнителем;
- 7) подписание результата оказания государственной услуги руководителем услугодателя;
- 8) направление результата оказания государственной услуги услугополучателю.

5-1. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) неудовлетворительное физическое состояние вывозимых культурных ценностей, за исключением случаев временного вывоза их в целях реставрации;

3) нахождение культурных ценностей в международном и (или) государственном розыске;

4) несоответствие целям временного вывоза культурных ценностей, указанным в пункте 1 статьи 35 Закона Республики Казахстан от 15 декабря 2006 года "О культуре".

В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим регламентом государственной услуги.

Сноска. Постановление дополнено пунктом 5-1 в соответствии с постановлением акимата Мангистауской области от 29.08.2017 № 208(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) руководитель структурного подразделения услугодателя;
- 4) исполнитель;
- 5) экспертная комиссия.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) сотрудник канцелярии услугодателя проводит регистрацию принятых документов и передает на рассмотрение руководителю услугополучателя, при этом на копии заявления делает отметку – 10 (десять) минут;

Предметы, рассматриваемые как культурные ценности, подлежащие экспертизе, услугополучатель представляет услугодателю нарочно.

Представленные услугодателю на экспертизу предметы фиксируются в журнале приема и выдачи. После проведения экспертизы, представленные предметы возвращаются заявителю с отметкой в журнале приема и выдачи.

2) руководитель услугодателя ознакомливается с поступившими документами и направляет руководителю структурного подразделения услугодателя для дальнейшего рассмотрения – 1 (один) рабочий день;

3) руководитель структурного подразделения услугодателя передает документы исполнителю для дальнейшего рассмотрения – 1 (один) рабочий день ;

4) исполнитель направляет документы на рассмотрение экспертной комиссии – 1 (один) рабочий день;

5) экспертная комиссия рассматривает поступившие документы и дает заключение – 5 (пять) рабочих дней;

6) исполнитель оформляет результат оказания государственной услуги и передает его руководителю услугодателя для подписания – 1 (один) рабочий день;

7) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги – 10 (десять) минут;

8) сотрудник канцелярии услугодателя направляет (выдает) результат оказания государственной услуги – 10 (десять) минут.

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией " Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции постановления акимата Мангистауской области от 25.10.2016 № 324(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя через ПЭП при личном обращении услугополучателя:

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

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузер компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин (индивидуальный идентификационный номер/ бизнес идентификационный номер) (далее – ИИН/БИН) и пароль;

4) процесс 2 – формирование ПЭПом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 – выбор государственной услуги услугополучателем, указанной в настоящем регламенте государственной услуги "Выдача свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей" (далее – Регламент), 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 4 – выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

7) условие 2 – проверка на ПЭП 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 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

9) процесс 6 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание государственной услуги;

10) процесс 7 – регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) в информационной системе государственной базы данных "Е-лицензирование" (далее – ИС ГБД "Е-лицензирование") и обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование";

11) условие 3 – проверка услугодателем соответствия услугополучателя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи разрешения;

12) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

13) процесс 9 – получение услугополучателем результата оказания государственной услуги, сформированной ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

9. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП:

1) процесс 1 – ввод сотрудником услугодателя логина и пароля (процесс авторизации) в ИС ГБД "Е-лицензирование" для оказания государственной услуги;

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

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

4) процесс 3 – выбор сотрудником услугодателя государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод сотрудником услугодателя данных услугополучателя;

5) процесс 4 – направление запроса через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) в государственной базе данных "Физические лица"/ государственной базе данных "Юридические лица" (далее – ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя;

6) условие 2 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

7) процесс 5 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

8) процесс 6 – 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;

9) процесс 7 – регистрация запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование" и обработка государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

10) условие 3 – проверка услугодателем соответствия услугополучателя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи разрешения;

11) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

12) процесс 9 – получение услугополучателем результата оказания государственной услуги (свидетельства) сформированной ИС ГБД "

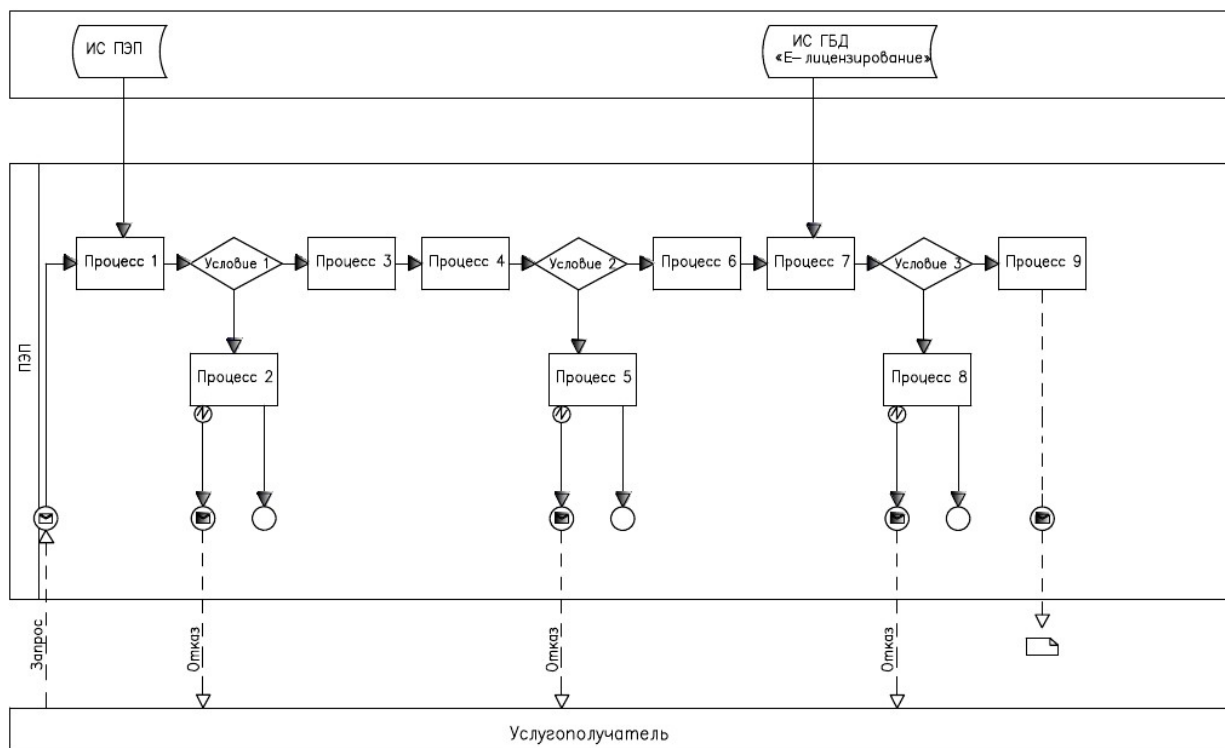
Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.









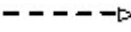


9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на ПЭП, интернет-ресурсе услугодателя.

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

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги

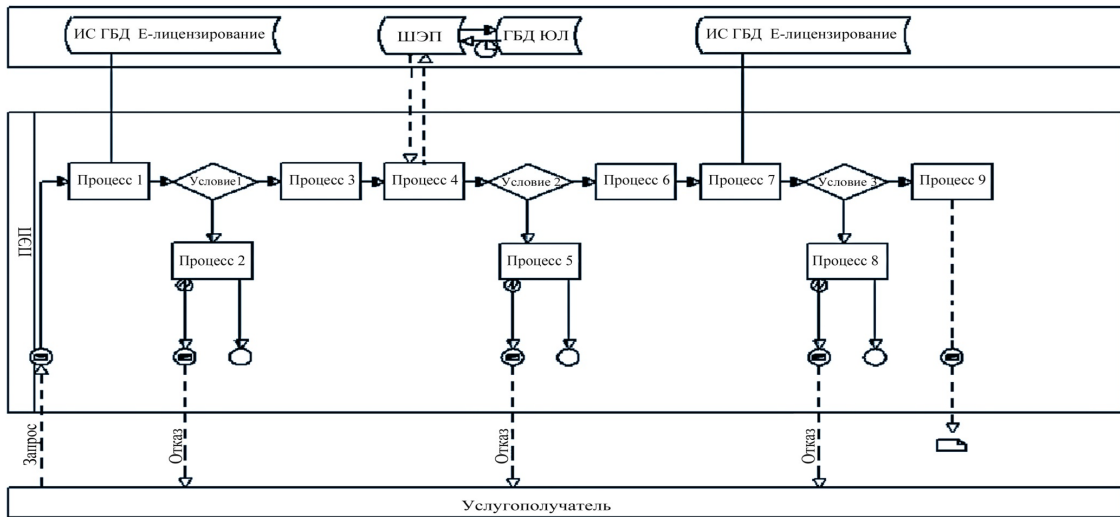


Условные обозначения:

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Сообщение промежуточное
	Простые события завершающие
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток сообщений
	Поток управления
	Электронный документ, представляемый услугополучателю

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

**Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем,
задействованных в оказании государственной услуги**



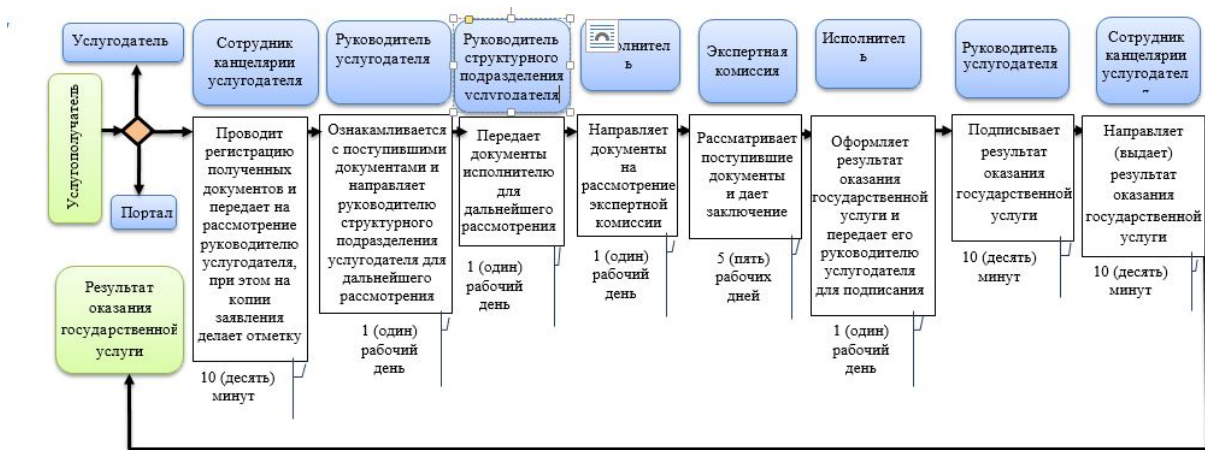
Условные обозначения:

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Сообщение промежуточное
	Простые события завершающие
	Ошибка
	События-таймеры
	Информационная система
	Процесс

	Условие
	Поток сообщений
	Поток управления
	Электронный документ, представляемый услугополучателю

Приложение 3
к регламенту государственной услуги
"Выдача свидетельства на право
временного вывоза культурных
ценностей"

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



Условные обозначения:

	начало или завершение оказания государственной услуги
	вариант выбора

<input type="checkbox"/>	наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно-функциональной единицы
→	переход к следующей процедуре (действию)

Утвержден
постановлением акимата
Мангистауской области
от 23 июля 2015 года № 207

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

1. Общие положения

Сноска. Регламент исключен постановлением акимата Мангистауской области от 29.08.2017 № 208(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