

Об утверждении регламентов государственных услуг в области культуры, оказываемых в городе Алматы

Утративший силу

Постановление Акимата города Алматы от 9 сентября 2015 года № 3/540. Зарегистрировано Департаментом юстиции города Алматы 8 октября 2015 года № 1208. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 16 сентября 2020 года № 3/371

Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 16.09.2020 № 3/371 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" и от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", руководствуясь приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 22 апреля 2015 года № 146 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере культуры", акимат города Алматы **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые регламенты государственных услуг:

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

2) **исключен** постановлением акимата города Алматы от 14 июня 2018 года № 2/303 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление акимата города Алматы от 11 мая 2014 года № 2/339 "Об утверждении регламентов государственных услуг в области культуры, оказываемых в городе Алматы" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 1054, опубликованное 5 июня 2014 года в газетах "Алматы акшамы" и "Вечерний Алматы");

2) постановление акимата города Алматы от 23 октября 2014 года № 4/873 "О внесении дополнений в постановление акимата города Алматы от 11 мая 2014 года № 2/339 "Об утверждении регламентов государственных услуг в области культуры, оказываемых в городе Алматы" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 1107, опубликованное 2 декабря 2014 года в газетах "Алматы акшамы" и "Вечерний Алматы").

3. Управлению культуры города Алматы обеспечить размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Алматы З. Аманжолову.

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 города Алматы

Б. Байбек

Утвержден
постановлением акимата
города Алматы
от 9 сентября 2015 года № 3/540

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

Сноска. Регламент в редакции постановления акимата города Алматы от 13 августа 2019 года № 3/490 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей" (далее - государственная услуга) оказывается коммунальным государственным учреждением "Управление культуры города Алматы" (далее - услугодатель) на основании стандарта государственной услуги "Выдача свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей", утвержденного приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 22 апреля 2015 года № 146 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере культуры" (далее - Стандарт).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через веб-портал "электронного правительства" www.e.gov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

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

3. Результат государственной услуги – свидетельство на право временного вывоза культурных ценностей по форме согласно приложению 2 к Правилам выдачи свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей, утвержденными приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 22 января 2015 года № 19, зарегистрированного в Реестре государственной

регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан 24 февраля 2015 года за № 10320 (далее - Правила) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действий) по оказанию государственной услуги является: представление услугополучателем (либо уполномоченным представителем) документов, указанных в пункте 9 Стандарта.

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

1) осуществление специалистом услугодателя приема документов, их регистрации и передачи руководителю услугодателя - 15 (пятнадцать) минут;

2) рассмотрение руководителем услугодателя документов и определение ответственного исполнителя услугодателя - 15 (пятнадцать) минут;

3) услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления;

4) предоставление предмета услугодателю после уведомления услугополучателя в течение 1 (одного) рабочего дня.

5) направление ответственным исполнителем услугодателя на экспертную комиссию представленного предмета услугополучателя для проведения экспертизы - 1 (один) рабочий день;

6) осуществление экспертизы на представленный предмет экспертной комиссией - 1 (один) рабочий день;

7) оформление ответственным исполнителем экспертного заключения - 1 (один) час;

8) подготовка ответственным исполнителем услугодателя свидетельства либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги на основании заключения экспертной комиссии - 1 (один) рабочий день;

9) подписание руководителем услугодателя свидетельства либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги - 15 (пятнадцать) минут;

10) направление услугополучателю результата государственной услуги - 15 (пятнадцать) минут.

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) прием, регистрация документов и внесение на рассмотрение руководителю услугодателя;

2) определение ответственного исполнителя услугодателя;

3) проверка полноты представленных документов;

4) предоставление предмета услугодателю;

5) направление представленного предмета в экспертную комиссию для проведения экспертизы;

6) проведение экспертизы культурной ценности;

7) оформление экспертного заключения;

8) подготовка свидетельства либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги.

9) подписанный результат государственной услуги;

10) направление результата государственной услуги.

Глава 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 услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя;

4) экспертная комиссия.

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

1) осуществление специалистом услугодателя приема документов и их регистрации - 15 (пятнадцать) минут;

2) рассмотрение руководителем услугодателя документов и определение ответственного исполнителя услугодателя - 15 (пятнадцать) минут;

3) услугодатель в течении 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления;

4) предоставление предмета услугодателю после уведомления услугополучателя в течение 1 (одного) рабочего дня.

5) направление ответственным исполнителем услугодателя на экспертную комиссию представленного предмета услугополучателя для проведения экспертизы - 1 (один) рабочий день;

6) осуществление экспертизы на представленный предмет экспертной комиссией - 1 (один) рабочий день;

7) оформление ответственным исполнителем экспертного заключения - 1 (один) час;

8) подготовка ответственным исполнителем услугодателя свидетельства либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги на основании заключения экспертной комиссии - 1 (один) рабочий день;

9) подписание руководителем услугодателя свидетельства либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги - 15 (пятнадцать) минут;

10) направление услугополучателю результата государственной услуги - 15 (пятнадцать) минут.

Глава 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

9. Государственная услуга через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) не оказывается.

10. Описание порядка оказания государственной услуги через Портал и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя:

услугополучатель осуществляет регистрацию на Портале с помощью индивидуального идентификационного или бизнес-идентификационного номеров (далее – ИИН/БИН), а также пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на Портале);

процесс 1 – процесс авторизации услугополучателя на Портале для получения государственной услуги;

условие 1 – проверка на Портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН/БИН и пароль;

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

процесс 3 – 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 копий документов в электронном виде, указанных в пункте 9 Стандарта, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) для удостоверения (подписания) запроса;

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);

процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя), удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателя, через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) в автоматизированное рабочее место регионального шлюза "электронного правительства" (далее – АРМ РШЭП) для обработки запроса услугополучателем;

процесс 6 – регистрация электронного документа в АРМ РШЭП;

условие 3 – проверка (обработка) услугополучателем соответствия приложенных документов, указанных в пункте 9 Стандарта.

процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя;

процесс 8 – получение услугополучателем результата государственной услуги (уведомление в форме электронного документа), сформированного АРМ РШЭП.

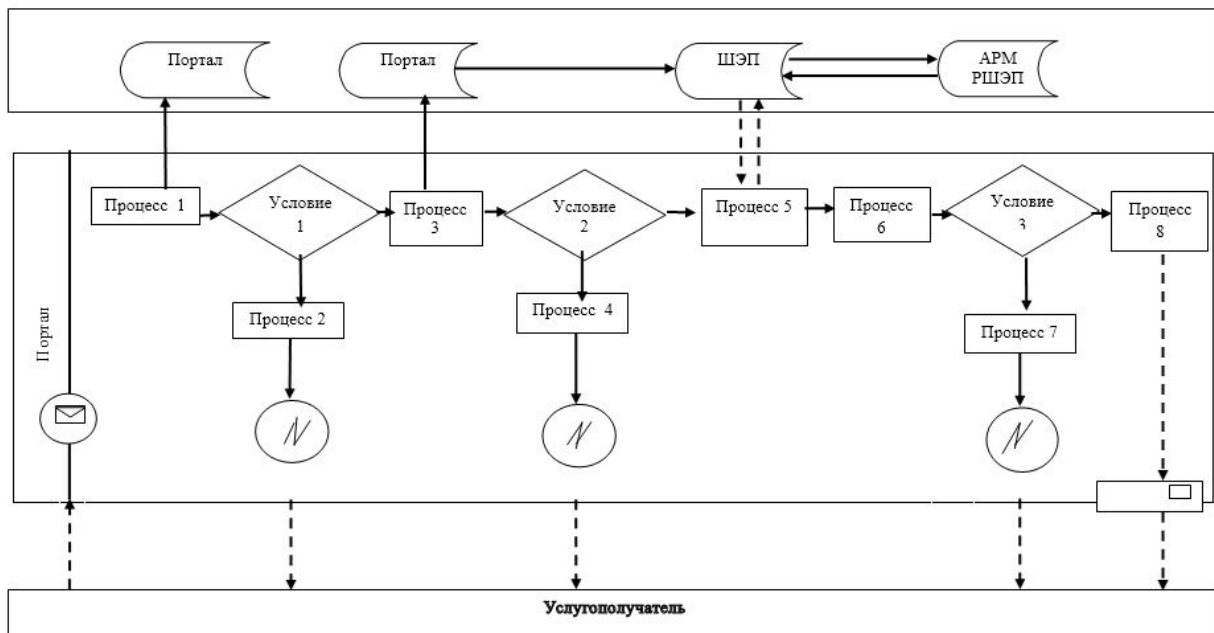
Результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через Портал, приведены диаграммой согласно приложению 1 к настоящему регламенту.


11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.








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

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Портал



Условные обозначения:

	<p>Сообщение начальное</p>
---	----------------------------





	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 "Выдача свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей"



Условные обозначения:

-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугодателя;
-  - вариант выбора;
-  - переход к следующей процедуре (действию).

Утвержден
постановлением акимата
города Алматы
от 9 сентября 2015 года № 3/540

Сноска. Регламент исключен постановлением акимата города Алматы от 14 июня 2018 года N 2/303 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Регламент государственной услуги

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

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