

**О внесении изменения в приказ исполняющего обязанности Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 22 мая 2015 года № 191 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере культуры"**

*Утративший силу*

Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 19 февраля 2016 года № 50. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 16 марта 2016 года № 13495. Утратил силу приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 июня 2020 года № 188.

**Сноска. Утратил силу приказом Министра культуры и спорта РК от 25.06.2020 № 188 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с подпунктом 2) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ исполняющего обязанности Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 22 мая 2015 года № 191 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере культуры" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11447, опубликованный в информационно-правовой системе "Эділет" от 14 июля 2015 года) следующее изменение:

регламент государственной услуги "Выдача лицензии на деятельность по осуществлению археологических и (или) научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры", утвержденный указанным приказом изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту по делам культуры и искусства Министерства культуры и спорта Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление копий настоящего приказа для официального опубликования в информационно-правовой системе "Эділет", и периодических печатных изданиях на электронном носителе с приложением бумажного экземпляра, заверенного гербовой печатью;

3) в течение пяти рабочих дней со дня получения зарегистрированного настоящего приказа направление его копий в печатном и электронном виде,

заверенных гербовой печатью и удостоверенных электронной цифровой подписью лица, уполномоченного подписывать настоящий приказ, для внесения в эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства культуры и спорта Республики Казахстан;

5) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Департамент юридической службы Министерства культуры и спорта Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2), 3) и 4) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра культуры и спорта Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр  
культуры и спорта  
Республики Казахстан

А. Мухамедиулы

Приложение  
к приказу Министра культуры и спорта  
Республики Казахстан  
от 19 февраля 2016 года № 50  
Приложение 2  
к приказу исполняющего обязанности  
Министра культуры и спорта  
Республики Казахстан  
от 22 мая 2015 года № 191

## **Регламент государственной услуги**

### **"Выдача лицензии на деятельность по осуществлению археологических и (или) научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры"**

#### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга оказывается Министерством культуры и спорта Республики Казахстан (далее – услугодатель) в соответствии со Стандартом государственной услуги "Выдача лицензии на деятельность по осуществлению археологических и (или) научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры", утвержденным приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 22 апреля 2015 года № 146, (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11238) (далее - стандарт).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярии услугодателя;
- 2) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);
- 3) веб-портал "электронного правительства": [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал).

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

3. Результатом оказания государственной услуги является лицензия, переоформленная лицензия на деятельность по осуществлению археологических и (или) научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренных пунктом 10 стандарта.

Через портал направляется уведомление с указанием места и даты получения результата оказания государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная.

## **2. Описание порядка действия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является прием документов услугодателем, Государственной корпорацией или через портал документов, предусмотренных пунктом 9 стандарта.

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

1) прием и регистрация документов, предусмотренных пунктом 9 стандарта, от услугополучателя, Государственной корпорации и через портал в день подачи документов (в случае поступления документов после 17.30 часов, заявление регистрируется на следующий рабочий день);

2) проверка полноты представленных услугополучателем документов на выдачу лицензии на деятельность по осуществлению археологических и (или) научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры (далее – лицензия) в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления, а документов на выдачу переоформленной лицензии на деятельность по осуществлению археологических и (или) научно-реставрационных работ на

памятниках истории и культуры (далее – переоформленная лицензия) в течение одного рабочего дня;

3) в случае полноты представленных документов на выдачу лицензии документы направляются на согласование в местные исполнительные органы областей, города республиканского значения и столицы (далее – согласующие органы).

Согласующий орган в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления запроса, рассматривает и направляет ответ о согласовании либо с мотивированным отказом;

4) при поступлении к услугодателю письма согласующего органа его регистрация в канцелярии и направление на рассмотрение ответственному исполнителю в день поступления письма;

5) на основании зарегистрированного письма согласующего органа с резолюцией руководителя, заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения услугодателя рассматриваются документы и подготавливается, визируется (подписывается) лицензия либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в течение двух рабочих дней.

Документы на выдачу переоформленной лицензии рассматриваются и подготавливается, визируется (подписывается) переоформленная лицензия либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в течение одного рабочего дней;

6) регистрация и направление услугополучателю лицензии или переоформленной лицензии либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в день подписания.

6. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) зарегистрированное заявление услугополучателя;

2) в случае установления факта неполноты представленных документов - мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении, в случае полноты представленных документов – документы соответствующие пункту 9 стандарта;

3) письмо услугодателя в согласующий орган, ответ о согласовании либо с мотивированным отказом согласующего органа;

4) зарегистрированное письмо согласующего органа с резолюцией руководителя, заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения услугодателя;

5) лицензия или переоформленная лицензия либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги;

б) зарегистрированные лицензия либо переоформленная лицензия либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги или уведомление с указанием места и даты получения результата оказания государственной услуги.

### **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) ответственный исполнитель;
- 2) руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя, руководитель услугодателя;
- 3) сотрудник канцелярии.

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

1) прием и регистрация сотрудником канцелярии документов, предусмотренных пунктом 9 стандарта, от услугополучателя, Государственной корпорации и через портал в день подачи документов (в случае поступления документов после 17.30 часов, заявление регистрируется на следующий рабочий день);

2) проверка ответственным исполнителем полноты представленных услугополучателем документов на выдачу лицензии в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления, а документов на выдачу переоформленной лицензии в течение одного рабочего дня;

3) в случае полноты представленных документов на выдачу лицензии ответственным исполнителем документы направляются на согласование в местные исполнительные органы областей, города республиканского значения и столицы (далее – согласующие органы).

Согласующий орган в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления запроса, рассматривает и направляет ответ услугодателю о согласовании либо с мотивированным отказом;

4) при поступлении к услугодателю письма согласующего органа его регистрация и направление сотрудником канцелярии на рассмотрение ответственному исполнителю в день поступления письма;

5) на основании зарегистрированного письма согласующего органа с резолюцией руководителя, заместителя руководителя, руководителя

структурного подразделения услугодателя рассматриваются документы и подготавливается ответственным исполнителем, визируется (подписывается) руководителем структурного подразделения, заместителем руководителя, руководителем услугодателя лицензия либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в течение двух рабочих дней.

Документы на выдачу переоформленной лицензии рассматриваются и подготавливается ответственным исполнителем, визируется (подписывается) руководителем структурного подразделения, заместителем руководителя, руководителем услугодателя переоформленная лицензия либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в течение одного рабочего дней;

б) регистрация и направление через портал услугополучателю лицензии или переоформленной лицензии либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в день подписания.

#### **4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

9. Описание процесса оказания государственной услуги через Государственную корпорацию, его длительность:

1) для оказания государственной услуги услугополучатель с описью документов обращается в Государственную корпорацию;

2) длительность оказания государственной услуги услугополучателю в Государственной корпорации – 15 минут;

3) сроки отправки запроса услугополучателя из Государственной корпорации в структурное подразделение услугодателя – сразу после принятия документов.

10. Прием в Государственной корпорации осуществляется в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания. При желании услугополучателя возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала.

Подтверждением принятия заявления является опись, копия которой вручается услугополучателю с отметкой о дате приема документов указанным органом и датой планируемой выдачи результата.

11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал, диаграмма согласно приложению 1 к настоящему регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП);

2) процесс 1 – прикрепление регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля на портале для получения государственной услуги;

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

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

5) процесс 3 – выбор услугополучателем услуги на портале, указанной в настоящем регламенте государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 – оплата услуги на платежный шлюз электронного правительства;

7) условие 2 – проверка в информационной системе государственной базы данных "Е-лицензирование" (далее - ИС ГБД "Е-лицензирование") факта оплаты за оказание услуги;

8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание услуги на портале;

9) процесс 6 – выбор получателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

10) условие 3 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между индивидуальным идентификационным номером (далее – ИИН)/ бизнес-идентификационным номером (далее – БИН), указанные в запросе, и ИИН/БИН указанные в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

11) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

12) процесс 8 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

13) процесс 9 – регистрация электронного документа (запроса получателя) в ИС ГБД "Е-лицензирование";

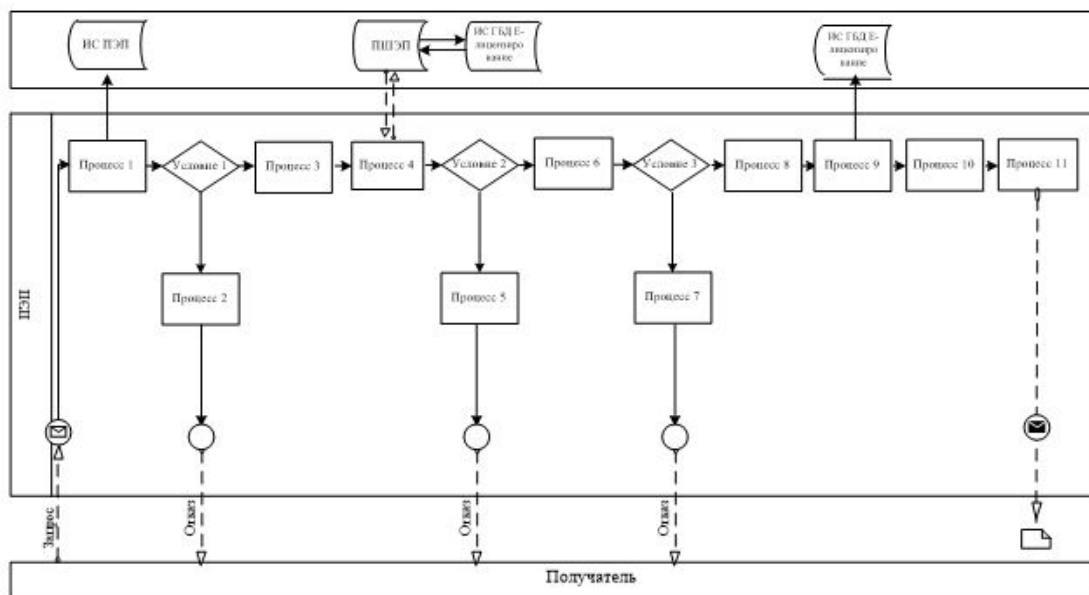
14) процесс 10 – процедуры (действия), предусмотренные подпунктами 3)-6) пункта 5 настоящего регламента;

15) процесс 11 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия), сформированной ИС ГБД "Е-лицензирование" либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги на портале ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

Приложение 1  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии на деятельность по  
осуществлению археологических и  
(или) научно-реставрационных работ  
на памятниках истории и культуры"

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



Сообщение начальное





Сообщение завершающее



Ошибка



Информационная система



Процесс



Условия



Поток управления



Поток сообщений

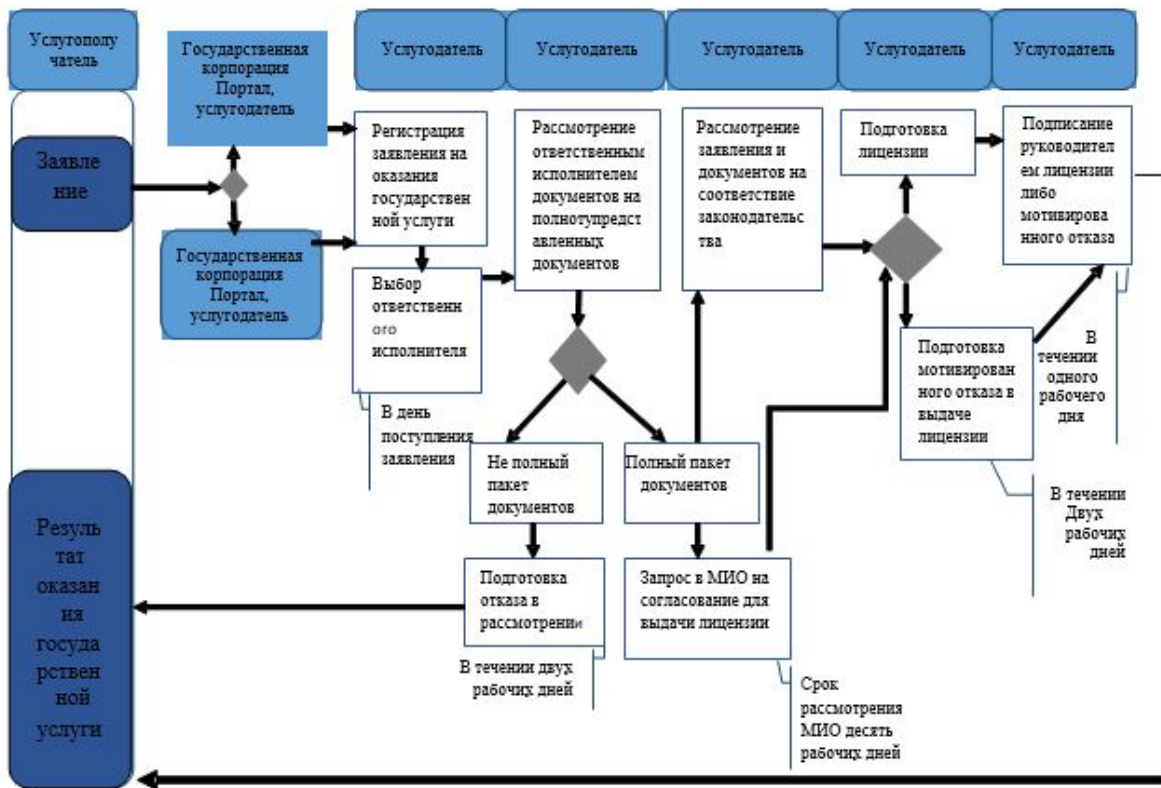


Документ, предоставляемый конечному услугополучателю

Приложение 2  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии на деятельность по  
осуществлению археологических и  
(или) научно-реставрационных работ на  
памятниках истории и культуры"

## **Справочник**

**Бизнес-процессов оказания государственной услуги  
"Выдача лицензии на деятельность по осуществлению  
археологических и (или) научно-реставрационных работ на  
памятниках истории и культуры"**



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугодателя;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).