

О внесении изменений в постановление акимата города Алматы от 9 сентября 2015 года № 3/540 "Об утверждении регламентов государственных услуг в области культуры, оказываемых в городе Алматы"

Утративший силу

Постановление акимата города Алматы от 14 июня 2018 года № 2/303. Зарегистрировано Департаментом юстиции города Алматы 29 июня 2018 года № 1489. 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 со статьей 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и статьей 50 Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года "О правовых актах", акимат города Алматы **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление акимата города Алматы от 9 сентября 2015 года № 3/540 "Об утверждении регламентов государственных услуг в области культуры, оказываемых в городе Алматы" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 1208, опубликованное 17 октября 2015 года в газетах "Алматы ақшамы" и "Вечерний Алматы") следующие изменения:

подпункт 2) пункта 1 исключить;

регламент государственной услуги "Выдача свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей", утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению культуры и архивов города Алматы в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции с последующим официальным опубликованием в периодических печатных изданиях и на интернет-ресурсе акимата города Алматы, а также в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Алматы А. Кырыкбаева.

4. 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

Приложение
к постановлению
акимата города Алматы
от 14 июня 2018 года № 2/303
Утвержден
постановлением акимата
города Алматы
от 9 сентября 2015 года № 3/540

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 коммунальным государственным учреждением "Управление культуры и архивов 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 (далее - Стандарт).

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 – Портал).

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", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10320 (далее - свидетельство), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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 – представление услугополучателем (либо уполномоченным представителем) документов, указанных в пункте 9 Стандарта; на Портал – запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) услугополучателя.

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

1) осуществление специалистом канцелярии приема документов, их регистрации и передачи руководителю услугодателя - 10 (десяти) минут;

2) рассмотрение руководителем услугодателя документов и определение ответственного исполнителя услугодателя - 1 (одного) часа;

3) направление ответственным исполнителем услугодателя на экспертную комиссию представленного предмета услугополучателя для проведения экспертизы - 2 (двух) рабочих дней;

4) осуществление экспертизы на представленный предмет экспертной комиссией - 5 (пяти) рабочих дней;

5) оформление ответственным исполнителем экспертного заключения - 1 (одного) часа;

6) подготовка ответственным исполнителем услугодателя свидетельства либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги на основании заключения экспертной комиссии - 3 (трех) рабочих дней;

7) подписание руководителем услугодателя свидетельства либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги - 1 (одного) часа;

8) выдача услугополучателю результата государственной услуги - 15 (пятнадцати) 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) направление представленного предмета в экспертную комиссию для проведения экспертизы;

4) проведение экспертизы культурной ценности;

- 5) оформление экспертного заключения;
- 6) подготовка свидетельства либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги.
- 7) подписание руководителем услугодателя свидетельства либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги;
- 8) выдача результата 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) сотрудник канцелярии 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 канцелярии приема документов и их регистрации - 10 (десяти) минут;

2) рассмотрение руководителем услугодателя документов и определение ответственного исполнителя услугодателя - 1 (одного) часа;

3) направление ответственным исполнителем услугодателя на экспертную комиссию представленного предмета услугополучателя для проведения экспертизы - 2 (двух) рабочих дней;

4) осуществление экспертизы на представленный предмет экспертной комиссией - 5 (пяти) рабочих дней;

5) оформление ответственным исполнителем экспертного заключения - 1 (одного) часа;

6) подготовка ответственным исполнителем услугодателя свидетельства либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги на основании заключения экспертной комиссии - 3 (трех) рабочих дней;

7) подписание руководителем услугодателя свидетельства либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги - 1 (одного) часа;

8) выдача услугополучателю результата государственной услуги - 15 (пятнадцати) 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

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 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 услугодателем;

процесс 6 – регистрация электронного документа в АРМ РШЭП;

условие 3 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных услугополучателем 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.

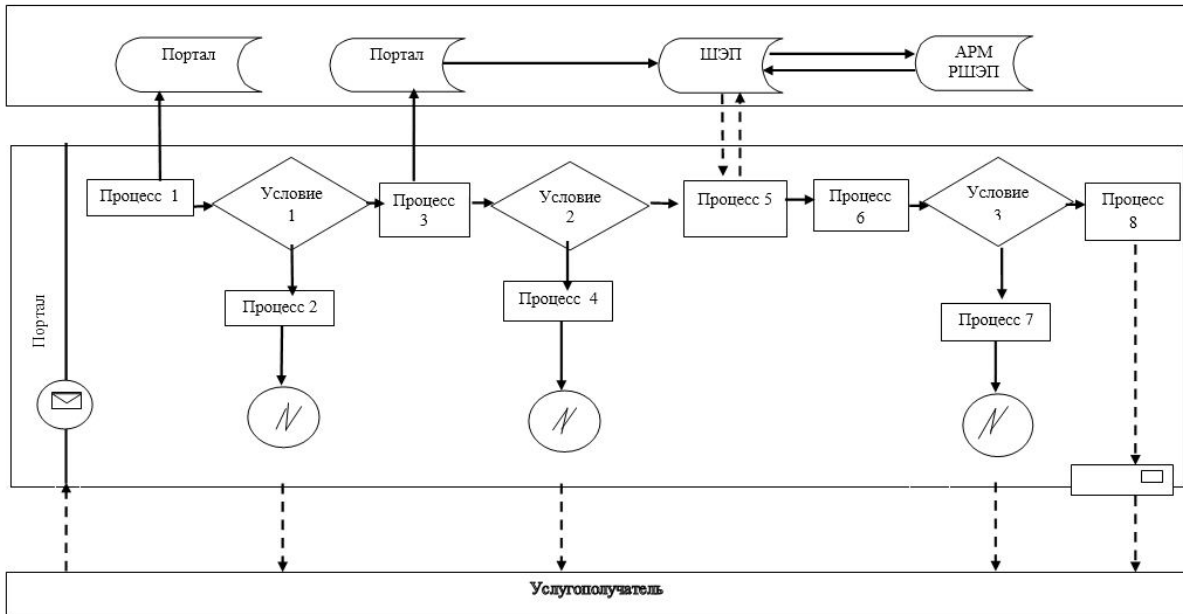
Результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

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:

	Сообщение начальное
	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"

