

Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Выдача разрешения на установление мемориальных досок"

Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 26 мая 2020 года № 149. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 мая 2020 года № 20738.

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

Сноска. Преамбула - в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 26.01.2023 № 23 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить прилагаемые Правила оказания государственной услуги "Выдача разрешения на установление мемориальных досок".

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 двух рабочих дней после введения в действие настоящего приказа размещение его на интернет-ресурсе Министерства культуры и спорта Республики Казахстан;

3) в течение двух рабочих дней после исполнения мероприятий, предусмотренных настоящим пунктом, представление в Департамент юридической службы Министерства культуры и спорта Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий.

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. Раимкулова

"СОГЛАСОВАН"

Министерство цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической
промышленности Республики Казахстан

Утверждены приказом
Министр культуры и спорта

Правила оказания государственной услуги "Выдача разрешения на установление мемориальных досок"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выдача разрешения на установление мемориальных досок" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги "Выдача разрешения на установление мемориальных досок" (далее – государственная услуга).

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 26.01.2023 № 23 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астана, Алматы и Шымкента (далее – услугодатель) физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Сноска. Пункт 2 - в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 26.01.2023 № 23 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги услугополучатель подает в канцелярию услугодателя либо через веб-порталы "электронного правительства" www.egov.kz, www.elisence.kz (далее – портал) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов (далее – заявление), указанных в пункте 8 перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача разрешения на установление мемориальных досок" (далее – Перечень) согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Основные требования к оказанию государственной услуги, включающий характеристику процесса, форму, содержание и результат оказания государственной услуги, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведены в приложении 2 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 26.01.2023 № 23 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. При подаче заявления через канцелярию услугодателя на его копию ставится штамп услугодателя, содержащий дату, время приема и номер входящих документов, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, принявшего заявление.

При обращении через портал в "личный кабинет" услугополучателя направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги с указанием даты и времени получения заявления.

5. Канцелярия услугодателя в день поступления заявления осуществляет прием, регистрацию и передает его на исполнение ответственному структурному подразделению.

В случае обращения услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан и Закону Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан", прием заявления и оказание государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 26.01.2023 № 23 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Сотрудник ответственного структурного подразделения услугодателя (далее – ответственный исполнитель) в течение 5 (пяти) календарных дней с момента регистрации заявления, проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов и/или документов с истекшим сроком действия, услугодатель в указанный срок выдает услугополучателю расписку об отказе в рассмотрении заявления по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 6 с изменением, внесенным приказом Министра культуры и спорта РК от 07.12.2020 № 332 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. В случае полноты представленных документов, предусмотренных в пункте 8 Перечня, ответственный исполнитель в течение 5 (пяти) календарных дней выносит заявление на рассмотрение комиссии по охране памятников истории и культуры (далее – Комиссия), создаваемой услугодателем, согласно подпункту 8) статьи 11 Закона Республики Казахстан "Об охране и использовании объектов историко-культурного наследия".

В состав Комиссии входят деятели науки и культуры, представители государственных органов, творческих и общественных организаций, историки, архитекторы.

Комиссия состоит из нечетного количества членов, из числа которых назначается председатель и заместитель председателя.

Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания Комиссии. Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя.

Координацию работы по обеспечению деятельности Комиссии, подготовку протоколов ее заседаний осуществляет секретарь, который не является членом Комиссии.

Сноска. Пункт 7 - в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 26.01.2023 № 23 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Каждое заявление ставится на открытое голосование и считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего числа присутствующих членов Комиссии.

В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

Решение Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

9. Комиссия рассматривает заявление на предмет соответствия сведениям и требованиям, указанным в пунктах 5, 6 и 7 Правил установления мемориальных досок, утвержденных приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 2 апреля 2020 года № 77 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 20310).

10. Комиссия в течение 12 (двенадцати) календарных дней со дня поступления заявления на рассмотрение выносит решение о согласии на выдачу услугополучателю разрешения на установление мемориальной доски либо об отрицательном решении.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

По результатам заслушивания услугодатель выдает разрешения на установление мемориальной доски либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

Сноска. Пункт 10 - в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 26.01.2023 № 23 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. Ответственный исполнитель на основании решения Комиссии и по результатам заслушивания подготавливает проект разрешения на установление мемориальной доски (далее – разрешение) по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на установление мемориальной доски (далее – мотивированный отказ) по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам в течение 5 (пяти) календарных со дня подписания протокола Комиссии и вносит руководителю услугодателя.

Сноска. Пункт 11 - в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 26.01.2023 № 23 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. Руководитель услугодателя подписывает разрешение либо мотивированный отказ в течение 2 (двух) календарных дней с момента поступления проекта результата оказания государственной услуги. Ответственный исполнитель в течение 1 (одного) календарного дня направляет результат оказания государственной услуги услугополучателю.

Основания для отказа в оказании государственной услуги, указаны в пункте 9 Перечня.

Сноска. Пункт 12 - в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 26.01.2023 № 23 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13. При поступлении обращения от услугополучателя на бумажном носителе результат оказания государственной услуги направляется через канцелярию услугодателя за подписью руководителя услугодателя.

При поступлении обращения от услугополучателя посредством портала, результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью руководителя услугодателя.

14. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

Уполномоченный орган по охране и использованию объектов историко-культурного наследия направляет информацию о порядке оказания государственной услуги и о внесенных изменениях и дополнениях в настоящие Правила в Единый контакт-центр, оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", а также услугодателям в течение 3 (трех) рабочих дней после государственной регистрации в органах юстиции соответствующего нормативного правового акта.

Сноска. Пункт 14 - в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 26.01.2023 № 23 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

Сноска. Глава 3 - в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 26.01.2023 № 23 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается в административный орган, должностному лицу, чьи административный акт, административное действие (бездействие) обжалуются.

Уполномоченный орган, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом уполномоченный орган, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет благоприятное решение, совершит действие, полностью удовлетворяющее требованиям, указанным в жалобе.

16. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

17. Если иное не предусмотрено законом Республики Казахстан, обжалование в суде допускается после обжалования в административном (досудебном) порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 Административного процедурного-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача разрешения на
установление мемориальных досок"

(местный исполнительный орган
области, городов Астана,
Алматы и Шымкент)

Заявление

Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 26.01.2023 № 23 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Прошу выдать разрешение на установление мемориальной доски

(наименование, описание)

Цель установления:

Местонахождение (адрес):

Данные заявителя:

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, гражданство, номер документа удостоверяющего личность)

дата его выдачи, место жительства, контактный телефон или реквизиты юридического лица)

Приложение: на _____ листах.

(к заявлению прилагаются документы в соответствии с пунктом 8 перечня основных требований к оказанию "Выдача разрешения на установление мемориальных досок")

Согласен (на) на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну,

содержащихся в информационных системах

Подпись заявителя _____

Дата _____

Место для печати (для юридического лица) (при наличии)

услуги "Выдача разрешения на
установление мемориальных
досок"

Сноска. Приложение 2 с изменениями, внесенными приказами Министра культуры и спорта РК от 07.12.2020 № 332 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 26.01.2023 № 23 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача разрешения на установление мемориальных досок"		
1.	Наименование услугодателя	Местные исполнительные органы области, городов Астана, Алматы и Шымкент
2.	Способы предоставления государственной услуги	1) канцелярия услугодателя; 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz , www.elicense.kz
3.	Срок оказания государственной услуги	30 (тридцать) календарных дней
4.	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частичная)/ бумажная
5.	Результат оказания государственной услуги	Разрешение на установление мемориальной доски по форме согласно приложению 4 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача разрешения на установление мемориальных досок" (далее – Правила) либо мотивированный отказ по форме согласно приложению 5 к Правилам
6.	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
		Услугодатель – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 09.00 часов до

7.	График работы услугодателя и объекта информации	<p>17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.</p> <p>Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.</p> <p>Портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ.</p> <p>При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.</p>
		<p>8. Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги в канцелярию услугодателя:</p> <p>1) архивная справка и/или копия архивного документа и/или архивная выписка и иные документы, подтверждающие заслуги выдающейся личности и/или значимости знаменательного события, а также проживание, работу, нахождение выдающейся личности и произошедшего знаменательного события в здании или сооружении, где предполагается установление мемориальной доски;</p> <p>2) эскиз мемориальной доски, включающий сведения и требования, указанные в пунктах 6 и 7 Правил установления мемориальных досок, утвержденных приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 2 апреля 2020 года № 77 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 20310) (далее – Правила установления мемориальных досок);</p>

8.

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

3) письменное согласие собственника(ов) или иного законного владельца здания или сооружения, на фасадах которого предполагается установление мемориальной доски;

4) согласование уполномоченного органа по охране и использованию объектов историко-культурного наследия (далее – уполномоченный орган) в случаях установления мемориальной доски на фасадах здания или сооружения, являющегося памятником истории и культуры республиканского и международного значения; на портал:

1) электронная копия архивной справки и/или архивного документа и/или архивной выписки и иных документов, подтверждающие заслуги выдающейся личности и/или значимости знаменательного события, а также проживание, работу, нахождение выдающейся личности и произошедшего знаменательного события в здании или сооружении, где предполагается установление мемориальной доски;

2) электронная копия эскиза мемориальной доски, включающий сведения и требования, указанные в пунктах 6 и 7 Правил установления мемориальных досок;

3) электронная копия письменного согласия собственника(ов) или иного законного владельца здания или сооружения, на фасадах которого предполагается установление мемориальной доски;

4) электронная копия документа о согласовании уполномоченного органа в случаях установления мемориальной доски на фасадах здания или сооружения, являющегося памятником истории и культуры республиканского и международного значения.

9.	Основание для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>1) установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) отрицательное решение Комиссии;</p> <p>3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>
10.	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя или веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz</p> <p>Особенности оказания государственной услуги услугополучателям с ограниченными возможностями при обращении к услугодателю: здание оборудовано пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными возможностями.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги размещены на официальном интернет-ресурсе услугодателя.</p>

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача разрешения на
установление мемориальных досок"

Расписка об отказе в рассмотрении заявления

Сноска. Приложение 3 - в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 26.01.2023 № 23 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

наименование местного исполнительного органа области, городов
Астана, Алматы и Шымкент

отказывает в приеме заявления на установление мемориальной доски, а именно:

- 1) (указывается вид отсутствующего документа и/или документов с истекшим сроком);
- 2) (указывается вид отсутствующего документа и/или документов с истекшим сроком);
- 3) (указывается вид отсутствующего документа и/или документов с истекшим сроком).

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Уполномоченное должностное лицо
местного исполнительного органа области,
городов Астана, Алматы и Шымкент

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Место для печати _____ (при наличии)

Дата заполнения: " " _____ 20 __ года

Приложение 4
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача разрешения на
установление мемориальных досок"

Форма

Выдача разрешения на установление мемориальной доски

Сноска. Приложение 4 - в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 26.01.2023 № 23 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

город _____ № _____ " ____ " _____ 20 __ года

Заявитель _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) или наименование
юридического лица)

Данные заявителя: _____

(гражданство, номер паспорта или удостоверения личности,

дата его выдачи или реквизиты юридического лица)

Вид деятельности заявителя _____

На основании решения Комиссии _____

(местный исполнительный органа области, городов Астана, Алматы и Шымкента)

№ _____ от " ____ " _____ 20 _____

года выдает настоящее разрешение на установление

(наименование мемориальной доски)

по адресу: _____

(адрес местонахождения)

Уполномоченное должностное лицо местного исполнительного органа области,
городов Астана, Алматы и Шымкента

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Место для печати _____ (при наличии)

Дата заполнения: " " _____ 20 __ года

Приложение 5
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача разрешения на
установление мемориальных досок"
Форма

**Мотивированный отказ в выдаче разрешения на установление
мемориальной доски**

Сноска. Приложение 5 - в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 26.01.2023 № 23 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

наименование местного исполнительного органа области, городов

Астана, Алматы и Шымкент

отказывает в выдаче разрешения на установление мемориальной доски

указывается основание отказа предусмотренными в пункте 9 перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача разрешения на установление мемориальных досок".

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Уполномоченное должностное лицо
местного исполнительного органа области,
городов Астана, Алматы и Шымкент

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Место для печати _____

(при наличии)

Дата заполнения: " " _____ 20 __ года