

"Әкетілетін және әкелінетін заттың мәдени құндылығының болуы туралы қорытынды беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Алматы облысы әкімдігінің 2012 жылғы 16 қазандағы N 318 қаулысы. Алматы облысының Әділет департаментінде 2012 жылы 15 қарашада N 2191 тіркелді. Күші жойылды - Алматы облысы әкімдігінің 2014 жылғы 02 маусымдағы N 196 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Алматы облысы әкімдігінің 02.06.2014 N 196 қаулысымен .

Р Қ А О е с к е р т п е с і .

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 24 қыркүйектегі "Әкетілетін және әкелінетін заттың мәдени құндылығының болуы туралы қорытынды беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандартын бекіту туралы N 976 қаулысына және Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабының 4 тармақшасына сәйкес облыс әкімдігі **ҚАУЛЫ Е Т Е Д І :**

1. "Әкетілетін және әкелінетін заттың мәдени құндылығының болуы туралы қорытынды беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламенті қосымшаға сәйкес **б е к і т і л с і н .**

2. Осы қаулының орындалуын қадағалау облыс әкімінің орынбасары **С . М . М ұ қ а н о в қ а жүктелсін .**

3. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркеуден өткен күннен бастап күшіне енеді және алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілсін.

Облыс әкімі

А. Мұсаханов

Енгізуші:

О б л ы с т ы қ м ә д е н и е т

басқармасының бастығы

Есдәулетов Рахмет Разбекұлы

16 қазан 2012 жыл

КЕЛІСЕДІ:

О б л ы с ә к і м і н і н

бірінші орынбасары

Баталов Амандық Ғаббасұлы

16 қазан 2012 жыл

Облыс әкімінің орынбасары	Досымбеков Тынышбай Досымбекұлы
16 қазан 2012 жыл	
Облыс әкімінің орынбасары	Мұқанов Серік Мейірханұлы
16 қазан 2012 жыл	
Облыс әкімінің орынбасары	Тұрдалиев Серік Мелісұлы
16 қазан 2012 жыл	
Облыс әкімінің орынбасары	Бескемпіров Серікжан Іслямұлы
16 қазан 2012 жыл	
Облыс әкімі аппаратының басшысы	Қарасаев Бағдат Әбілмәжінұлы
16 қазан 2012 жыл	
	О б л ы с т ы қ қ а р ж ы
басқармасының бастығы	Қасымов Сырым Қасымұлы
16 қазан 2012 жыл	
	О б л ы с т ы қ э к о н о м и к а ж әне
	б ю д ж е т т і к ж о с п а р л а у
басқармасының бастығы	Сатыбалдина Нәфиса Төлекқызы
16 қазан 2012 жыл	
	О б л ы с э к і м і а п п а р а т ы н ы ң
	з а ң , м е м л е к е т т і к қ ұ қ ы қ
бөлімінің меңгерушісі	Қалиев Рустам Төлендіұлы
16 қазан 2012 жыл	
	О б л ы с э к і м і а п п а р а т ы н ы ң
жалпы бөлімінің меңгерушісі	Әукенова Гүлнар Әсемғалиқызы
16 қазан 2012 жыл	
А л м а т ы	о б л ы с ы
2 0 1 2	ж ы л ғ ы
N 318 қаулысына қосымша	1 6
	э к і м д і г і н і ң
	қ а з а н д а ғы

"Әкелінетін және әкелінетін заттың мәдени құндылығының болуы туралы қорытынды беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламенті

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы регламентте мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) мәдени құндылық – зайырлы және діни сипаттағы мәдени мұра заты, сондай-ақ тарихи, көркем, ғылыми немесе өзге де мәдени маңызы бар өзге де құндылықтар ;

2) тұтынушы – жеке немесе заңды тұлға;

3) басқарма – Алматы облысының мәдениет басқармасы;

4) регламент – "Әкетілетін және әкелінетін заттың мәдени құндылығының болуы туралы қорытынды беру" мемлекеттік қызмет көрсету бойынша ішкі тәртіпті реттейтін нормативтік құқықтық акті;

5) қорытынды – әкетілетін заттың мәдени құндылығының болуы туралы және уақытша әкетілетін мәдени құндылықтың түпнұсқалығы туралы сараптама нәтижесі жазылатын белгіленген үлгідегі құжат;

6) сараптама комиссиясы – Алматы облысы мәдениет басқармасының мәдени құндылықтарды әкету және әкелу жөніндегі комиссиясы;

2. Жалпы ережелер

2.1. Осы регламент Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 24 қыркүйектегі "Әкетілетін және әкелінетін заттың мәдени құндылығының болуы туралы қорытынды беру" мемлекеттік қызмет көрсету (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет көрсету) стандартын бекіту туралы" N 976 қаулысына сәйкес әзірленді.

2.2. Басқарма атауы: "Алматы облысының мәдениет басқармасы" мемлекеттік м е к е м е с і .

2.3. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

2.4. Мемлекеттік қызмет көрсету Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 1 маусымдағы "Қазақстан Республикасынан әкетілетін және оған әкелінетін мәдени құндылықтарға сараптама жүргізу ережесін бекіту туралы" N 447 қаулысының негізінде жүзеге асырылды.

2.5. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі басқарманың әкетілетін мәдени құндылық затының болуы туралы қорытындыны беруі (бұдан әрі - қорытынды) немесе қорытындыны беруден бас тарту туралы дәлелді жауабы болып табылады .

Қорытынды осы регламенттің 1-қосымшасына сәйкес қағаз тасымалдағышта жазбаша түрде ресімделеді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

3.1. Мемлекеттік қызмет басқарманың жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін (сенбі, жексенбі және мерекелік күндерден басқа күндері) күн сайын көрсетіледі, үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін.

3.2. Мемлекеттік қызмет көрсету туралы және оның көрсетілу барысы туралы ақпарат мәдениет басқармасының веб-сайтында орналастырылады: www.zhetysu.gov.kz.

3.3. Осы регламентпен қарастырылған құжаттардың тұтынушыда толық болмауы Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтату немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіз болып табылады.

3.4. Қорытынды беру жөніндегі мемлекеттік қызмет көрсетудің кезеңдері:

1—ші кезең – ұйымдастыру жұмыстары және ведомстволық бағыныстағы ұйымдардың қызметін үйлестіру бөлімінде тұтынушының қажетті құжаттары мен заттарын тіркеу ;

2—ші кезең – басқарма бастығының орындаушыны, сараптама жүргізу орны мен уақытын анықтауы ;

3—ші кезең – талдау және мониторинг, тарихи-мәдени мұраны қорғау бөлімі бас маманының сараптама комиссиясына сараптама жүргізу үшін құжаттар мен заттарды жіберуді жүзеге асыруы ;

4—ші кезең – әкелінетін және әкетілетін заттың олардың мәдени құндылыққа сәйкестігін анықтау мақсатында сараптау комиссиясының сараптама жүргізуді жүзеге асыруы ;

5—ші кезең – басқарманың мөрімен қорытындыларды бекіту жөніндегі ұйымдастыру іс-шараларын орындаушының жүзеге асыруы, сондай-ақ қорытындының бір данасы мен заттарды тұтынушыға беру.

3.5. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін тұтынушының құжаттарын қабылдауды басқарманың жұмыс кестесі негізінде жұмыс күнінің ішінде бір адам жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде әрекет ету (өзара әрекет ету) тәртібін сипаттау

4.1. Тұтынушы (немесе сенім хат бойынша өкіл) мемлекеттік қызмет алу үшін ұйымдастыру жұмыстары және ведомстволық бағыныстағы ұйымдардың қызметін үйлестіру бөлімінің қызметкерлері тұтынушының өтінішінде көрсетілген тізім бойынша қабылдайтын құжаттар мен заттарды басқармаға тапсырады. Ұйымдастыру жұмыстары мен ведомстволық бағыныстағы ұйымдардың қызметін үйлестіру бөлімі құжаттар мен заттарды тиісті талаптарға сай нөмірін, күнін және тіркеу мөртабаны бар парақтар санын, бақылау белгілерін көрсете отыра ресімдейді және тіркейді. Тұтынушы басқарманың ұйымдастыру жұмыстары және ведомстволық бағыныстағы ұйымдарының қызметін үйлестіру бөлімінің тіркеу мөртабаны бар (кіріс нөмірі, күні) өтініштің көшірмесін алады .

4.2. Тұтынушы (немесе сенім хат бойынша өкіл) басқармаға мынадай құжаттарды ұсынады :

- 1) осы регламенттің 1-ші немесе 2-қосымшаларына сәйкес өтініш;
 - 2) жеке тұлға үшін – тұтынушының нотариалды куәландырылған жеке басын растайтын құжатының көшірмесі;
- заңды тұлға үшін – заңды тұлғаның нотариалды куәландырылған мемлекеттік

тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлігінің көшірмесі;

3) мәдени құндылықтарды табудың мақсаттары мен шарттары туралы тараптар қабылдайтын шарттың көшірмесі;

4) әрбір мәдени құндылықтың немесе оның құрамдас бөліктерінің 10x15 сантиметр мөлшеріндегі фотосуреті;

5) мәдени құндылыққа меншік құқығын куәландыратын құжат;

6) ұйым басшысының уақытша әкету кезеңінде (заңды тұлғалар үшін) мәдени құндылықтардың сақталуына белгілі тұлғаға жауапкершілік жүктеу туралы б ұ й р ы ғ ы ;

7) сараптама жүргізуге жататын мәдени құндылық ретінде қарастырылатын з а т т а р .

4.3. Мемлекеттік қызмет тегін жүзеге асырылады.

4.4. Тиісті түрде тіркелген, ресімделген құжаттар мен заттар басқарма басшысына тапсырылады, одан кейін орындаушыға беріледі. Оларды алу мүмкіндігіне қарай орындаушы құжаттар мен заттарды сараптама жүргізу үшін сараптама комиссиясына жіберуді жүзеге асырады.

Сараптама жүргізудің орны мен уақыты: "Алматы облысының мәдениет басқармасы" мемлекеттік мекемесі, Талдықорған қаласы, Абая көшесі, 241-үй, 501 кабинет, телефоны: 8 (7282) 40-05-40; электронды пошта адресі: kultura-tald@mail.ru; жұмыс кестесі: күн сайын, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін (сенбі, жексенбі және мерекелік күндерден басқа күндері), үзіліс 13.00-ден 14.00-ге д е й і н .

Сараптама комиссиясының жұмыс қорытындысы бойынша қорытынды екі данада ресімделеді, олардың әрқайсысына комиссия төрағасы қол қояды және заттармен бірге орындаушыға беріледі.

Қорытынды мен заттарды алғаннан кейін орындаушы қорытындыны басқарма мөрімен бекітеді және бір данасын затымен бірге тұтынушыға т а п с ы р а д ы .

Қорытындының екінші данасы, сондай-ақ қаралған құжаттар пакеті сараптама комиссиясында мерзімсіз сақтауға қалдырылады.

Тұтынушыға қорытынды мен заттарды тапсыру қорытындыларды беру журналында тіркеледі.

5. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

5.1. Қабылданатын шешім, әрекеті (әрекетсіздігі) немесе мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдерінің орындалмауы үшін басқарма басшысы жауапты болып т а б ы л а д ы .

5.2. Басқарма басшысы, орындаушы, сондай-ақ сараптама комиссиясы төраға тұлғасында тұтынушы ұсынған құжаттар мен заттардың сақталуына (олардың жоғалып қалуы немесе бүлініп қалу жағдайына) Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген тәртіпте жауап береді.

"Әкелілетін және әкелінетін
заттың мәдени құндылығының
болуы туралы қорытынды беру"
мемлекеттік қызмет
көрсету регламентіне
1-қосымша

Алматы облысы мәдениет басқармасының Мәдени құндылықтарды әкелу және әкету жөніндегі сараптама комиссиясы

ҚОРЫТЫНДЫ

Талдықорған қаласы 20____ ж. "____" _____

1. Өтініш беруші _____
(А.Ж.Т немесе заңды тұлғаның атауы)

2. Азаматтығы: паспортының немесе жеке куәлігінің нөмірі "____" "____"
жылы "____" _____ берілген заңды тұлғаның деректемелері _____

3. Өтініш берушінің кәсібі _____
(қ ы з м е т і)

4. Затты әкету (уақытша әкету) _____
мақсаты: _____

5. Сараптамаға ұсынылды (жазбаша саны, орындау техникасын, дайындау материалын, көлемін, салмағын, дайындау уақытын көрсетумен сипаттамасы және т.б.) _____

Қорытынды _____

(мәдени құндылығының бар/жоғы)

Сараптама комиссиясының төрағасы _____ (А.Ж.Т.)

Комиссия мүшелері: _____ (А.Ж.Т.)

_____ (А.Ж.Т.)

М.О.

"Әкетілетін және әкелінетін
заттың мәдени құндылығының
болуы туралы қорытынды беру"
мемлекеттік қызмет
көрсету регламентіне

2 - қ о с ы м ш а

(Жеке тұлғалар үшін үлгі)

**Әкетілетін және әкелінетін заттың мәдени құндылығының болуы
туралы қорытынды беруге өтініш**

Өтініш берушінің А.Ж.Т. _____

Туған күні: _____

Азаматтығы: _____

Тіркелген орны: _____

Іс жүзінде тұратын жері: _____

Байланыс телефоны: _____

Ұсынылған затқа меншік құқығының туындау негізі: _____

Заттың сипаттамасы: _____

Затты әкету мақсаты: _____

Затты тасымалдау шарты: _____

Затты Қазақстан Республикасынан тысқары жерде болу мерзімі: _____

Құжаттар мен заттардың тізімі (осы регламенттің 13-тармағына сәйкес):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Өтініш берушінің қолы _____

Өтініш берілген күні _____

"Әкетілетін және әкелінетін
заттың мәдени құндылығының
болуы туралы қорытынды беру"
мемлекеттік қызмет
көрсету регламентіне

3 - қ о с ы м ш а

(Заңды тұлғалар үшін)

Әкeтiлетiн және әкелiнетiн заттың мәдени құндылығының болуы туралы қорытынды беруге өтiнiш

Заңды тұлғаның атауы: _____

Заңды тұлғаның деректемелері (мекенжайы, байланыс телефондары, СТН, БСН):

Астаналық филиал (мекенжайы, байланыс телефондары, есепке алу туралы куәлігінің нөмірі және берілген күні) _____

Ұсынылған затқа меншік құқығының туындау негізі: _____

Заттың сипаттамасы: _____

Затты әкету мақсаты: _____

Затты тасымалдау шарты: _____

Заттың Қазақстан Республикасынан тысқары жерде болу мерзімі: _____

Құжаттар мен заттардың тізімдемесі (осы регламенттің 13-тармағына сәйкес):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Қолы _____

(бірінші басшы, немесе оның орнын ауыстыратын тұлға)

М.О. Өтініш берілген күн _____