

Об утверждении стандарта оказания государственной услуги "Выдача заключения о наличии у вывозимого предмета культурной ценности"

Утративший силу

Постановление акимата Акмолинской области от 15 июля 2008 года N А-5/296. Зарегистрировано департаментом юстиции Акмолинской области 8 августа 2008 года N 3262. Утратило силу - постановлением Акимата Акмолинской области от 05 ноября 2010 года N А-11/433

В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года N 561 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам" акимат Акмолинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый стандарт оказания государственной услуги "Выдача заключения о наличии у вывозимого предмета культурной ценности".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Бекмагамбетова Г.М.

3. Настоящее постановление акимата области вступает в силу со дня государственной регистрации в Департаменте юстиции Акмолинской области и вводится в действие со дня официального опубликования.

Аким области

У т в е р ж д е н
п о с т а н о в л е н и е м а к и м а т а
А к м о л и н с к о й о б л а с т и

от 15 июля 2008года N А-5/296

Стандарт оказания государственной услуги

"Выдача заключения о наличии у вывозимого предмета культурной ценности 1. Общие положения

1. Данная государственная услуга определяет порядок выдачи гражданам Республики Казахстан заключения о наличии у вывозимого предмета культурной ценности (далее - государственная услуга).

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании постановления Правительства Республики Казахстан от 1 июня 2007 года N 447 "Об

утверждении Правил проведения экспертизы культурных ценностей, вывозимых и ввозимых в Республику Казахстан".

4. Государственную услугу оказывает государственное учреждение "Управление культуры Акмолинской области" (далее - Управление), находящееся по адресу: Акмолинская область, город Кокшетау, улица Сатпаева,1, официальный сайт: www.akmo.kz.

5. Formой завершения оказываемой государственной услуги является выдача заключения о наличии у вывозимого предмета культурной ценности.

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее - заявитель) Республики Казахстан.

7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

- 1) сроки оказания государственной услуги в течение 10 дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов - 40 минут;
- 3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов - 40 минут.

8. Государственная услуга производится бесплатно.

9. Полная информация о порядке оказания государственной услуги размещается в газетах "Акмолинская правда", "Арка ажары", на официальном сайте www.akmo.kz.

10. Прием документов осуществляется ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, выходные - суббота, воскресенье и праздничные дни, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Помещение приема граждан приспособлено для работы с потребителями услуги, предусмотрены условия для людей с ограниченными физическими возможностями, условия для ожидания и подготовки необходимых документов.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для получения государственной услуги потребитель представляет следующие документы:

- 1) заявление установленного образца;
- 2) для физического лица - копия документа, удостоверяющего личность гражданина, для юридического лица - свидетельство о регистрации (перерегистрации) юридического лица, заверенная нотариально;
- 3) копия договора принимающей стороны о целях и условиях нахождения культурных ценностей;

4) фотография размером 10x15 сантиметров каждой культурной ценности или ее составляющих частей;

5) документы, подтверждающие право собственности на культурные ценности;

6) приказ руководителя организации о возложении ответственности на определенное лицо за сохранность культурных ценностей на период временного вывоза - для юридических лиц.

13. Бланк заявления выдается бесплатно в Управлении по адресу указанному в пункте 24 настоящего Стандарта.

14. Заявление и документы указанные в пункте 12 настоящего Стандарта заполняются и предоставляются потребителем в Управление по адресу указанному в пункте 24 настоящего Стандарта.

15. Подтверждением сдачи потребителем документов для получения государственной услуги является уведомление с указанием даты и времени регистрации, фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы.

16. Способ доставки результата оказания государственной услуги - личное посещение.

17. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги потребителю является:

1) не предоставление всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Стандарта;

2) указание неполной или недостоверной информации в документах, предусмотренных пунктом 12 настоящего Стандарта.

3) неудовлетворительное физическое состояние вывозимых культурных ценностей, указанное в заключении экспертной комиссии, за исключением случаев временного вывоза их в целях реставрации;

4) нахождение культурной ценности в международном и (или) государственном розыске;

5) несоответствие цели вывоза, указанной в заключении экспертной комиссии, с целью, предусмотренной в заявлении.

3. Принципы работы

18. Деятельность Управления основывается на принципах:

1) соблюдение прав и свобод человека и гражданина;

2) законность;

3) вежливость;

4) предоставление исчерпывающей и полной информации;

5) обеспечение сохранности информации;

б) обеспечение защиты и конфиденциальности информации и содержания документов потребителя.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением к настоящему Стандарту.

20. Целевое значение показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа Управления, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

5. Порядок обжалования

21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействий) уполномоченных должностных лиц и оказание содействие в подготовке жалобы можно получить у начальника Управления. Адрес электронной почты, номер телефона, номер кабинета график работы указан в главе 6 настоящего Стандарта.

22. Жалоба подается на имя начальника Управления, контактные данные которого указаны в пункте 24 настоящего Стандарта.

23. Жалобы поданные в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, подлежат обязательному приему, регистрации, учету и рассмотрению.

Принятие жалобы подтверждается выдачей потребителю уведомления с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, а также номера телефона, по которому можно узнать о ходе ее рассмотрения.

6. Контактная информация

24. Контактные данные начальника Управления, его заместителя и вышестоящей организации:

1) начальник Управления: culture@kokshetau.online.kz, город Кокшетау, улица Сатпаева,1 кабинет 101, телефон 8 (7162) 258160, график работы: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, график приема: вторник и четверг с 15.00 до 17.00 часов;

2) заместитель начальника Управления: culture@kokshetau.online.kz, город Кокшетау, улица Сатпаева,1, кабинет 108, телефон: 8(7162)258173, график работы: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, график приема: по пятницам с 15.00 до 17.00 часов;

3) акимат Акмолинской области: город Кокшетау, улица Абая,83, телефон (8 7162) 257219, официальный сайт www.akmo.kz.

Приложение
к стандарту оказания государственной услуги
"Выдача заключения о наличии
у вывозимого предмета культурной ценности"

Значения показателей качества и доступности

Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	95	95	90
1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут	85	85	80
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	95	95	90
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом	100	95	95
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	90	90	85
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза	80	80	80
	50		0,1

3.3. % (доля) услуг, информации о которых доступно через Интернет		0,1	
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг	0,5	0,1	0,1
4.2. % (доля) обоснованных жалоб рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	100	0,1	0,1
4.3. % (доля) потребителей удовлетворенных с существующим порядком обжалования	90	90	90
4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования	90	90	85
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей удовлетворенных вежливостью персонала	95	95	95