Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета"

Утративший силу

Постановление Кызылординского областного акимата от 20 декабря 2011 года N 240. Зарегистрировано Департаментом юстиции Кызылординской области 30 декабря 2011 года за N 4292. Утратило силу постановлением Кызылординского областного акимата от 18 апреля 2013 года N 92

Сноска. Утратило силу постановлением Кызылординского областного акимата от 18.04.2013 N 92.

Примечание РЦПИ:

В тексте сохранена авторская орфография и пунктуация.

В соответствии с Законами Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах" и от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" акимат Кызылординской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета " ;

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима области Нуртаева Р.

Сноска. Пункт 2 в редакции постановления Кызылординского областного акимата от 25.07.2012 N 510.

3. Настоящее постановление вводится в действие со дня первого официального опубликования.

Аким Кызылординской области *Б. Куандыков*

Утвержден

постановлением акимата Кызылординской области

от "20" декабря 2011 года N 240

Регламент государственной услуги "Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета"

Сноска. Приложение в редакции постановления Кызылординского областного акимата от 25.07.2012 N 510.

1. Основные понятия

1. В настоящем регламенте государственной услуги "Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета" (далее – регламент) используются следующие понятия:

1) управление – государственное учреждение "Управление культуры Кызылординской области";

2) культурные ценности – предметы культурного наследия светского и религиозного характера, а также иные ценности, имеющие историческое, художественное, научное или иное культурное значение;

3) исполнитель – должностное лицо управления, в обязанности которого входит проведение экспертизы и выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета;

4) экспертная комиссия – комиссия по вывозу и ввозу культурных ценностей, создаваемая местным исполнительным органом области;

5) потребитель – физическое или юридическое лицо.

2. Общие положения

2. Настоящий регламент разработан в соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 сентября 2010 года N 976 "Об утверждении стандарта государственной услуги " Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета" (далее – стандарт).

3. Государственная услуга оказывается управлением согласно пункту 1 стандарта, сведения о котором указаны в приложении 1 к настоящему регламенту.

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга осуществляется 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".

6. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача заключения о наличии у вывозимого предмета культурной ценности и о подлинности временно вывезенной культурной ценности (далее – заключение) либо мотивированный ответ об отказе в выдаче заключения.

7. Государственная услуга оказывается на бумажном носителе бесплатно.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

8. Информацию по вопросам оказания и о ходе оказания государственной услуги можно получить в управлении, адрес которого указан в приложении 1 к настоящему регламенту, а также на официальном портале акимата Кызылординской области www.e-kyzylorda.gov.kz.

9. Сроки оказания государственной услуги предусмотрены пунктом 7 стандарта.

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги согласно пункту 17 стандарта является предоставление неполного пакета необходимых документов потребителем.

11. Этапы оказания государственной услуги с момента подачи заявления потребителем для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) потребитель подает заявление в управление;

2) сотрудник канцелярии управления проводит регистрацию полученных документов и передает на рассмотрение руководителю управления;

3) руководитель управления рассматривает документы и определяет исполнителя;

4) исполнитель проверяет полноту документов и предоставляет на рассмотрение экспертной комиссии документы и предметы либо выдает мотивированный отказ потребителю;

5) экспертная комиссия осуществляет экспертизу в целях определения культурной ценности предметов, заявленных к вывозу, подлинности и состояния культурных ценностей, возвращенных после временного вывоза;

6) исполнитель осуществляет организационные мероприятия по скреплению заключений печатью местного исполнительного органа;

7) исполнитель выдает заключение и предметы потребителю, регистрирует данную выдачу в журнале выданных заключений.

12. Прием документов потребителя для оказания государственной услуги осуществляется одним лицом в течение рабочего дня на основании графика работы управления.

4. Описание порядка действий (взаимодействий) в процессе оказания государственной услуги

13. Потребитель предоставляет в управление документы и предметы для получения государственной услуги, где ему сотрудник канцелярии выдает копию заявления со штампом регистрации (входящий номер, дата) управления.

14. Потребитель предоставляет в управление документы, предусмотренные пунктом 11 стандарта.

15. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ):

1) сотрудник канцелярии управления;

2) исполнитель управления;

3) руководитель управления;

4) экспертная комиссия.

16. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия приведено в приложении 2 к настоящему регламенту.

17. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ , приведена в приложении 3 к настоящему регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

18. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель управления.

Руководитель управления несет ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Потребитель в праве подать на обжалование по вопросам оказания государственных услуг согласно разделу 5 стандарта.

Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета"

Сведения о государственном учреждении "Управление культуры Кызылординской области"

Наименование	Адрес	Номера телефонов	Адрес электронной почты	График работы
Государственнное учреждение "Управление				Рабочие дни: с 9.00 часов до 19.00 часов, перерыв с 13.00

культуры Кызылординской области"	город Кызылорда, проспект Абая, 27, кабинет 308	8 (7242) 23-93-54, 23-46-81	oblcultkzl@mail.ru	часов до 15.00 часов. Выходные дни: суббота и воскресенье

Приложение 2
к регламенту государственной
услуги "Выдача заключения о наличии
культурной ценности у вывозимого и
ввозимого предмета"

Таблица 1. Описание действий СФЕ

Действия основного процесса (хода, потока работ)						
1	Номер действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	Сотрудник канцелярии управления	Руководитель управления	Исполнитель управления	Экспертная комиссия	Исполнит управлени
3	Наименование действия (процесса , процедуры, операции) и их описание	Регистрация документов и предметов потребителя	Рассмотрение документов и предметов, определение исполнителя	Проверка полноты документов	Осуществление экспертизы предметов	Скреплен заключен печатью местного исполните органа
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Предоставление руководителю управления	Направление документов исполнителю	Предоставление документов и предметов на рассмотрение экспертной комиссии либо выдача мотивированного отказа потребителю	Оформление заключения	Выдача заключен предмето потребите регистрац данной вы журнале выданны заключени
5	Срок исполнения	1 час	1 рабочий день	1 рабочий день	2 рабочих дня	1 рабочий

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс

Основной процесс (ход, поток работ)			
Сотрудник канцелярии управления	Руководитель управления	Исполнитель управления	Экспертная комиссия
1. Регистрация документов	2. Рассмотрение документов и определение исполнителя	3. Проверка полноты документов	4. Проведение экспертизы предметов и оформление заключения
		5. Скрепление заключений печатью местного исполнительного органа и выдача заключения и предметов потребителю, регистрация данной выдачи в журнале выданных заключений	

Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс

Альтернативный процесс (ход, поток работ) или расширения		
Сотрудник канцелярии управления	Руководитель управления	Исполнитель управления
1. Регистрация документов	2. Рассмотрение документов и определение исполнителя	3. Проверка полноты документов
		4. Выдача мотивированного отказа потребителю

Приложение 3
к регламенту государственной
услуги "Выдача заключения о наличии
культурной ценности у вывозимого и
ввозимого предмета"

Схема функционального взаимодействия

(схему смотрите в бумажном варианте)

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан