

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

Утративший силу

Постановление акимата Актыбинской области от 28 марта 2012 года № 103. Зарегистрировано Департаментом юстиции Актыбинской области 16 апреля 2012 года № 3391. Утратило силу постановлением акимата Актыбинской области от 23 ноября 2012 года № 416

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Актыбинской области от 23.11.2012 № 416.

В соответствии с пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года № 148 «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года № 107 «Об административных процедурах» и постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 сентября 2010 года № 976 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета» акимат области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. ГУ «Областное управление культуры» (далее - Управление) обеспечить размещение настоящего регламента государственной услуги на интернет - ресурсе У п р а в л е н и я .

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Нуркатову С.К.

4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким области

А.Мухамбетов

« С О Г Л А С О В А Н О »

Министр транспорта и коммуникаций

Республики Казахстан

А.Жумагалиев

У Т В Е Р Ж Д Е Н

постановлением

акимата

области

от

28

марта

2012

года

№ 103

Регламент

государственной услуги «Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета»

1. Основные понятия

1. В настоящем регламенте используются следующие понятия:

1) культурная ценность - предмет культурного наследия светского и религиозного характера, а также иные ценности, имеющие историческое, художественное, научное или иное культурное значение;

2) потребитель – физическое или юридическое лицо;

3) регламент - нормативный правовой акт, регулирующий внутренний порядок по государственной услуге "Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета";

4) заключение - документ утвержденный постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 июня 2007 года № 447 "Об утверждении Правил проведения экспертизы культурных ценностей, вывозимых и ввозимых в Республику Казахстан", в котором изложены результаты экспертизы о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета;

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

6) структурные-функциональные единицы – это структурное подразделение управления, иные органы и информационные системы или их подсистемы, участвующие в процессе оказания государственной услуги по выдаче заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета (далее - СФЕ).

2. Общие положения

2. Нормативное определение государственной услуги: Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета.

3. Государственная услуга «Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета» оказывается ГУ «Областное управление культуры» (далее-Управление) физическим и юридическим лицам (далее - потребитель), адрес Управления указан в приложении 1 к Стандарту государственной услуги «Выдача заключения о наличии культурной ценности у вывозимого и ввозимого предмета», утвержденному постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 сентября 2010 года № 976 (

далее - Стандарт).

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга осуществляется на основании постановления Правительства Республики Казахстан от 1 июня 2007 года № 447 «Об утверждении Правил проведения экспертизы культурных ценностей, вывозимых и ввозимых в Республику Казахстан».

6. Результатом оказания государственной услуги является выдача Управлением заключения на бумажном носителе согласно форме, утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 июня 2007 года № 447 «Об утверждении Правил проведения экспертизы культурных ценностей, вывозимых и ввозимых в Республику Казахстан».

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

7. Информация о месте нахождения государственных органов, порядке оказания государственной услуги и ходе их оказания можно получить по адресам, указанным в приложении 1 и 2 Стандарта.

Полная информация о порядке оказания государственной услуги и необходимых документах располагается на портале электронного Правительства: <http://www.e.gov.kz>, в официальных источниках информации и стендах в местах оказания государственной услуги.

8. Государственная услуга осуществляется в здании Управления. Режим помещения: вход в здание осуществляется по разовому пропуску.

Для поддержки правопорядка здание имеет круглосуточный пост охраны, противопожарную сигнализацию и другие меры безопасности.

На справочно-информационной доске Управления размещены образцы для предоставления необходимых документов.

9. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

10. Потребитель предоставляет в Управление необходимые документы и предметы для получения государственной услуги, которые принимаются сотрудником приемной Управления по описи, указанной в заявлении потребителя. Соответствующие требованиям документы и предметы оформляются и регистрируются приемной с указанием номера, даты и количества листов в регистрационном штампе, с указанием признаков контроля. Потребитель получает копию заявления со штампом регистрации (входящий

номер, дата) приемной Управления.

11. Потребитель предоставляет в Управление документы, указанные в пункте 1 1 С т а н д а р т а .

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

12. Зарегистрированные, оформленные надлежащим образом документы и предметы передаются руководителю Управления, которые в последующем передаются исполнителю. По мере их получения, исполнитель осуществляет отправку документов и предметов на экспертизу в экспертную комиссию.

Место и время проведения экспертизы определяется руководителем У п р а в л е н и я .

По итогам работы экспертной комиссии оформляется заключение в двух экземплярах, каждое из которых подписывается председателем и членами комиссии. Оформленное заключение вместе с предметами передаются и с п о л н и т е л ю .

После получения заключения и предметов, исполнитель скрепляет заключение печатью Управления и один экземпляр вместе с предметом выдает п о т р е б и т е л ю .

Второй экземпляр заключения, а также пакет рассмотренных документов остаются в бессрочном хранении в экспертной комиссии.

Выдача заключения и предметов потребителю регистрируется в журнале в ы д а н н ы х з а к л ю ч е н и й .

13. Заключение и предметы, рассматриваемые как культурная ценность, прошедшие экспертизу, выдаются потребителю (либо представителю по доверенности) при личном посещении по адресам, указанным в приложении 1 к с т а н д а р т у .

14. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является предоставление неполного пакета документов, предусмотренных в пункте 11 С т а н д а р т а .

В случае отказа в выдаче Заключения, потребителю дается мотивированный ответ в письменном виде в сроки установленные для выдачи Заключения.

15. Требования к информационной безопасности: Управление обеспечивает сохранность, защиту и конфиденциальность информации о содержании документов п о т р е б и т е л я .

16. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия приведены в приложении 1 н а с т о я щ е г о р е г л а м е н т а .

17. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической

последовательностью действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 2 настоящего регламента.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

18. Должностные лица государственных органов несут ответственность за принимаемые ими решения и действия в ходе оказания государственной услуги в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

1

П р и л о ж е н и е
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	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	С Ф Е 1 . Приемная управления	СФЕ 2. Начальник управления	СФЕ 3. Специалист отдела искусства и историко- культурного наследия	С Ф Е 4 . Экспертная комиссия по вывозу и ввозу культурных ценностей	СФЕ 5. Специалист отдела искусства и историко- культурного наследия
3	Наименование действий (процесса, процедуры, операции) и их описание	регистрация заявления с прилагаемыми документами и предметов потребителя и указание даты получения государственной услуги;	Д а е т поручение специалисту отдела искусства и историко-культурного наследия о месте и времени проведения экспертизы	Проверяет полноту и правильность оформления документов и выносит на рассмотрение экспертной комиссии по вывозу и ввозу культурных ценностей;	Экспертная комиссия осуществляет экспертизу в целях определения его на соответствие культурной ценности или подлинности временно вывезенной культурной ценности.	Скрепляет заключение печатью управления, выдает один экземпляр заключения и предметы потребителя.
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Регистрация документов и предметов	Определение места и времени проведения экспертизы	Осуществление отправки документов и предметов на экспертизу	Проведение экспертизы временно вывезенной культурной ценности	В ы д а е т заключение об удовлетворении или отказе экспертной комиссии

5	Сроки исполнения	15 минут	В течение 1 дня	В течение 1 дня	В течение 3 дней	10 минут
---	------------------	----------	-----------------	-----------------	------------------	----------

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.

Основной процесс (ход, потока работ)			
СФЕ 1. Приемная управления	СФЕ 2. Начальник управления	СФЕ 3. Специалист отдела искусств и историко-культурного наследия	СФЕ 4. Экспертная комиссия по вывозу и ввозу культурных ценностей
регистрация заявления с прилагаемыми документами и предметов потребителя и указание даты получения государственной услуги;	Дает поручение специалисту отдела искусств и историко-культурного наследия о месте и времени проведения экспертизы	Проверяет полноту и правильность оформления документов и выносит на рассмотрение экспертной комиссии по вывозу и ввозу культурных ценностей;	Выдает заключение экспертной комиссии

Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс.

Основной процесс (ход, потока работ)			
СФЕ 1. Приемная управления	СФЕ 2. Начальник управления	СФЕ 3. Специалист отдела искусства и историко-культурного наследия	СФЕ 4. Экспертная комиссия по вывозу и ввозу культурных ценностей
регистрация заявления с прилагаемыми документами и предметов потребителя и указание даты получения государственной услуги;	Дает поручение специалисту отдела искусства и историко-культурного наследия о месте и времени проведения экспертизы	Проверяет полноту и правильность оформления документов и выносит на рассмотрение экспертной комиссии по вывозу и ввозу культурных ценностей;	Рассматривает и дает мотивированный отказ

П р и л о ж е н и е 2
к регламенту государственной
услуги «Выдача заключения о наличии
культурной ценности у вывозимого и
ввозимого предмета»

Схемы функционального взаимодействия

