

О внесении изменений в некоторые приказы в сфере культуры

Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 26 января 2023 года № 23. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 января 2023 года № 31790

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень некоторых приказов в сфере культуры, в которые вносятся изменения, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

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

3) в течение трех 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. Оралов

"СОГЛАСОВАН"

Министерство цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической
промышленности Республики Казахстан

Приложение к приказу
Министра культуры и спорта
Республики Казахстан
от 26 января 2023 года № 23

Перечень некоторых приказов в сфере культуры, в которые вносятся изменения

1. Внести в приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 28 марта 2007 года № 93 "Об утверждении Правил присвоения звания "Народный" или "Образцовый" коллективам художественной самодеятельности" (зарегистрирован в

Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 4632) следующие изменения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с подпунктом 28) статьи 7 Закона Республики Казахстан "О культуре" ПРИКАЗЫВАЮ:";

в Правилах присвоения звания "Народный" или "Образцовый" коллективам художественной самодеятельности, утвержденных указанным приказом:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Настоящие Правила присвоения звания "Народный" или "Образцовый" коллективам художественной самодеятельности (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 28) статьи 7 Закона Республики Казахстан "О культуре" и с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок присвоения звания "Народный" или "Образцовый" коллективам художественной самодеятельности.";

пункт 6 и 7 изложить в следующей редакции:

"6. Для рассмотрения представленных заявок, определения соответствия коллективов художественной самодеятельности условиям, указанным в пункте 4 настоящих Правил, местные исполнительные органы областей, городов Астана, Алматы и Шымкент (далее – местные исполнительные органы) создают комиссии по присвоению звания "Народный" или "Образцовый" коллективам художественной самодеятельности (далее – Комиссия).

7. В состав Комиссии входят представитель уполномоченного органа в области культуры (далее – уполномоченный орган) и специалисты по жанрам.

Количество членов Комиссии является нечетным и состоит из председателя, членов и секретаря. Секретарь не является членом Комиссии.";

пункты 14 и 15 изложить в следующей редакции:

"14. Государственная услуга "Прием заявок на присвоение звания "Народный" или "Образцовый" коллективам художественной самодеятельности" (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги (далее – Перечень) изложены в приложении 1 к настоящим Правилам.

15. Для получения государственной услуги руководитель коллектива художественной самодеятельности (далее – руководитель коллектива) подает заявку на присвоение звания "Народный" или "Образцовый" коллективу художественной самодеятельности по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам с

приложением документов, указанных в пункте 8 (далее – заявка) Перечня в канцелярию местного исполнительного органа или через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).";

пункт 18 изложить в следующей редакции:

"18. Работник канцелярии местного исполнительного органа осуществляет прием, регистрацию заявки и передает ее руководителю местного исполнительного органа для определения ответственного исполнителя в день его поступления.

В случае обращения руководителя коллектива после окончания рабочего времени, в выходные, праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан и Закону Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан", прием заявки, выдача оказания государственной услуги осуществляется на следующий рабочий день.

";

пункт 21 изложить в следующей редакции:

"21. Руководитель местного исполнительного органа подписывает расписку о приеме либо расписку об отказе. Ответственный исполнитель местного исполнительного органа направляет результат оказания государственной услуги услугополучателю на бумажном носителе в случае его обращения в канцелярию или в электронной форме в случае его обращения на портал.

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

пункт 23 изложить в следующей редакции:

"23. Местные исполнительные органы обеспечивают 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 в сфере культуры 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.";

главу 4 изложить в новой редакции:

"Глава 4. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

24. 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 3 (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.

25. 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.

26. 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.";

приложения 1, 2, 3 и 4 к Правилам присвоения звания "Народный" или "Образцовый" коллективам художественной самодеятельности изложить в новой редакции согласно приложению 1, 2, 3 и 4 к Переченю некоторых приказов в сфере культуры, в которые вносятся изменения (далее – перечень приказов).

2. Внести в приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 мая 2020 года № 141 "Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Выдача лицензии на экспорт культурных ценностей, документов национальных архивных фондов, оригиналов архивных документов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20722) следующие изменения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

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

Правила оказания государственной услуги "Выдача лицензии на экспорт культурных ценностей, документов национальных архивных фондов, оригиналов архивных документов", утвержденных указанным приказом изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему перечню приказов.

3. Внести в приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 26 мая 2020 года № 149 "Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Выдача разрешения на установление мемориальных досок" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20738) следующие изменения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

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

в Правилах оказания государственной услуги "Выдача разрешения на установление мемориальных досок" следующие изменения:

пункты 1, 2 и 3 изложить в следующей редакции:

"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).

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

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.";

пункт 5 изложить в следующей редакции:

"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.";

пункт 7 изложить в следующей редакции:

"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.";

пункты 10, 11 и 12 изложить в следующей редакции:

"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.

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.

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.";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"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.";

главу 3 изложить в новой редакции:

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

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.";

в Стандарте государственной услуги "Выдача разрешения на установление мемориальных досок":

заголовок изложить в следующей редакции:

"Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача разрешения на установление мемориальных досок"";

строку, порядковый номер 1 изложить в следующей редакции:

"

1.	Наименование услугодателя	Местные исполнительные органы области, городов Астана, Алматы и Шымкент
----	---------------------------	---

".
,"

строки, порядковые номера 7, 8 и 9 изложить в следующей редакции:

"

7.	График работы услугодателя и объекта информации	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 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания. Портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ. 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.
8.	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	8. Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги в канцелярию услугодателя: 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; 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); 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	1) установления недоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) отрицательное решение Комиссии; 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.

".
,"

приложение 1 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача разрешения на установление мемориальных досок" изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему перечню приказов;

приложения 3, 4 и 5 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача разрешения на установление мемориальных досок" изложить в новой редакции согласно приложению 7, 8 и 9 к настоящему перечню приказов.

Приложение 1
к Перечню некоторых приказов
в сфере культуры, в которые
вносятся изменения

Приложение 1
к Правилам присвоения звания
"Народный" или "Образцовый"
коллективам художественной
самодетельности"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Прием заявок на присвоение звания "Народный" или "Образцовый" коллективам художественной самодетельности"

1.	Наименование услугодателя	Местные исполнительные органы областей, 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	1 (один) рабочий день.
4.	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/бумажная.
5.	Результат оказания государственной услуги	Расписка о приеме заявки на присвоение звания "Народный" или "Образцовый" коллективу художественной самодетельности по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам, либо расписка об отказе в приеме заявки на присвоение звания "Народный" или "Образцовый" коллективу художественной самодетельности по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам. При обращении к услугодателю за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме

		, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя. При обращении услугополучателя посредством портала результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.
6.	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7.	График работы услугодателя, и объекта информации	1) 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 заявок и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 09.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания. 2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ. При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявок и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

		Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) официальном интернет-ресурсе уполномоченного органа в области культуры; 2) официальном интернет-ресурсе услугодателя; 3) портале.
8.	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	в канцелярию услугодателя: 1) заявка на присвоение звания " Народный" или "Образцовый" коллективу художественной самодеятельности от руководителя коллектива художественной самодеятельности по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам; 2) протокол собрания коллектива художественной самодеятельности; 3) творческая характеристика на коллектив, с указанием следующей информации: сведения о руководителях; репертуар и план учебно-воспитательной работы на текущий год; программа выступления коллектива; список состава участников; 4) копии документов, свидетельствующие о получении призовых мест; 5) материалы, опубликованные в средствах массовой информации местного и/или республиканского уровня (не менее 3 публикаций) о деятельности коллектива художественной самодеятельности; на портал: 1) заявка на присвоение звания " Народный" или "Образцовый" коллективу художественной самодеятельности от руководителя коллектива художественной самодеятельности в форме электронного документа по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам,

		удостоверенного ЭЦП услугополучателя; 2) электронная копия протокола собрания коллектива художественной самодеятельности; 3) электронная копия творческой характеристики на коллектив, с указанием следующей информации: сведения о руководителях; репертуар и план учебно-воспитательной работы на текущий год; программы выступления коллектива; список состава участников; 4) электронные копии документов, свидетельствующие о получении призовых мест; 5) электронные копии материалов, опубликованных в средствах массовой информации местного и/или республиканского уровня (не менее 3 публикаций) о деятельности коллектива художественной самодеятельности в электронном формате.
9.	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан; 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.
10.	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Особенности оказания государственной услуги услугополучателям с ограниченными возможностями при обращении к услугодателю: здание оборудовано пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными возможностями. Адреса и места оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе уполномоченного органа в области культуры: www.msm.gov.kz в разделе "Государственные услуги". Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством обращения в единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 2
к Перечню некоторых приказов
в сфере культуры, в которые
вносятся изменения

Приложение 2
к Правилам присвоения звания
"Народный" или "Образцовый"
коллективам художественной
самодельности

Форма

Местный исполнительный орган
области, городов Астана,
Алматы и Шымкента

фамилия, имя, отчество
(при его наличии) руководителя
коллектива художественной
самодельности

(адрес)

**Заявка на присвоение звания "Народный" или "Образцовый"
коллективу художественной самодельности**

Прошу принять заявку на присвоение звания "Народный" или "Образцовый"
коллективу художественной самодеятельности

(название).

Приложение: на _____ листах.

(к заявке прилагаются документы согласно пункту 8 перечня основных требований
к
оказанию государственной услуги "Прием заявок на присвоение звания "Народный"
или
"Образцовый" коллективам художественной самодеятельности)

Согласен (на) на использование сведений, составляющих охраняемую законом
тайну,
содержащихся в информационных системах

Дата заполнения заявки _____ Подпись _____

Приложение 3
к Перечню некоторых приказов
в сфере культуры, в которые
вносятся изменения

Приложение 3
к Правилам присвоения звания
"Народный" или "Образцовый"
коллективам художественной
самодеятельности

Форма

фамилия, имя, отчество (при его
наличии) руководителя коллектива
художественной самодеятельности

(адрес)

**Расписка о приеме заявки на присвоение звания "Народный"
или "Образцовый" коллективу художественной самодеятельности**

Настоящим подтверждается прием заявки на присвоение звания "Народный" или
"Образцовый" коллективу художественной самодеятельности

(название) согласно перечню документов, а именно:

Наименование документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;

_____;

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах
Уполномоченное должностное лицо
местного исполнительного органа области,
городов Астана, Алматы и Шымкент

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Место для печати _____ (при ее наличии)
Дата заполнения: " " _____ 20 __ года

Приложение 4
к Перечню некоторых приказов
в сфере культуры, в которые
вносятся изменения

Приложение 4
к Правилам присвоения звания
"Народный" или "Образцовый"
коллективам художественной
самодетельности

фамилия, имя, отчество (при его
наличии) руководителя коллектива
художественной самодетельности

(адрес)

**Расписка об отказе в приеме заявки на присвоение звания
"Народный" или "Образцовый" коллективу художественной самодетельности**

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

отказывает в приеме заявки на присвоение звания "Народный" или "Образцовый"
коллективу
художественной самодетельности

(название) ввиду неполноты документов, а именно:

- 1) (указывается вид отсутствующего документа);
- 2) (указывается вид отсутствующего документа);
- 3) (указывается вид отсутствующего документа).

Уполномоченное должностное лицо
местного исполнительного органа области,

городов Астана, Алматы и Шымкента

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

Место для печати _____ (при ее наличии)

Дата заполнения: " " _____ 20 __ года

Приложение 5
к Перечню некоторых приказов
в сфере культуры, в которые
вносятся изменения
Утверждены
приказом Министра
культуры и спорта
Республики Казахстан
от 25 мая 2020 года № 141

Правила оказания государственной услуги "Выдача лицензии на экспорт культурных ценностей, документов национальных архивных фондов, оригиналов архивных документов"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выдача лицензии на экспорт культурных ценностей, документов национальных архивных фондов, оригиналов архивных документов" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон о государственных услугах), постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 апреля 2015 года № 287 "Об утверждении перечня товаров, экспорт и (или) импорт которых осуществляются на основании разрешительных документов в соответствии с международными договорами и разрешительных документов, которые выдаются государственными органами" и определяют порядок оказания государственной услуги "Выдача лицензии на экспорт культурных ценностей, документов национальных архивных фондов, оригиналов архивных документов" (далее – государственная услуга).

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) архивный документ – документ, сохраняемый или подлежащий сохранению в силу его значимости для общества и государства, а равно имеющий ценность для собственника;

2) культурные ценности – материальные и нематериальные ценности светского и религиозного характера, имеющие историческое, художественное, научное или иное культурное значение.

3. Государственная услуга оказывается Министерством культуры и спорта Республики Казахстан (далее – услугодатель) физическим и юридическим лицам в соответствии с настоящими Правилами.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Для получения государственной услуги физические и юридические лица (далее – услугополучатели) обращаются с запросом через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

Основные требования к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены в Перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача лицензии на экспорт культурных ценностей, документов национальных архивных фондов, оригиналов архивных документов" (далее – Перечень) согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

5. При обращении через портал в "личном кабинете" в истории обращений услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление с указанием даты получения результата государственной услуги.

6. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 8 Перечня и (или) документов с истекшим сроком действия ответственный исполнитель услугодателя формирует отказ в дальнейшем рассмотрении заявления в течение 2 (двух) рабочих дней.

В случае представления полного пакета документов ответственный исполнитель услугодателя проверяет их содержание и полноту, рассматривает на предмет возможности выдачи лицензии на экспорт культурных ценностей или на экспорт документов национальных архивных фондов, или на экспорт оригиналов архивных документов и в течение 8 (восьми) рабочих дней выносит одно из следующих решений:

- 1) о выдаче лицензии на экспорт культурных ценностей или на экспорт документов национальных архивных фондов или на экспорт оригиналов архивных документов;
- 2) об отказе в оказании государственной услуги.

Ответственный исполнитель услугодателя направляет результат оказания государственной услуги, подписанный электронной цифровой подписью руководителя услугодателя в "личный кабинет" услугополучателя на портале в форме электронного документа в течение 4 (четырёх) часов.

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 лицензию на экспорт культурных ценностей или на экспорт документов национальных архивных фондов или на экспорт оригиналов архивных документов либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

7. 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 о государственных услугах (далее – Закон).

Уполномоченный орган в сфере культуры 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" в течение 3 (трех) рабочих дней после государственной регистрации в органах юстиции соответствующего нормативного правового акта.

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

8. 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.

9. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение 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.

10. 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 выдачи лицензии на
экспорт культурных ценностей,
документов национальных
архивных фондов, оригиналов
архивных документов

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача лицензии на экспорт культурных ценностей, документов национальных архивных фондов, оригиналов архивных документов"

1	Наименование услугодателя	Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата государственной услуги производится через веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz , www.elicense.kz .
3	Срок оказания государственной услуги	Срок оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов на портал: при выдаче лицензии – 10 (десять) рабочих дней; при переоформлении лицензии – 3 (три) рабочих дня. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 настоящего перечня основных требований к оказанию государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия ответственный исполнитель услугодателя формирует отказ в дальнейшем рассмотрении заявления в течение двух рабочих дней.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная)
		Выдача лицензии на экспорт культурных ценностей или лицензии на экспорт документов национальных архивных фондов, или лицензии на экспорт оригиналов архивных документов по форме согласно приложению 5 к Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании

5	Результат оказания государственной услуги	государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего перечня основных требований к оказанию государственной услуги. Результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам
7	График работы услугодателя и объекта информации	Услугодатель: с понедельника по пятницу в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. Портал: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ, 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. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: www.msm.gov.kz в разделе "Государственные услуги"
		Для получения лицензии:

8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	1) заявление согласно приложению 2 к Правилам в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя; 2) приложение к заявлению согласно приложению 3 к Правилам; 3) электронная копия внешнеторгового договора (контракта), приложения и (или) дополнения к нему (для разовой лицензии); 4) форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 4 к Правилам. Для переоформления лицензии: 1) заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению 2 к Правилам; 2) электронная копия документа, содержащая информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан; 3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, подлежащих лицензированию; 4) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям.

		5) 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.
--	--	---

Приложение 2
к Правилам выдачи лицензии на
экспорт культурных ценностей,
документов национальных
архивных фондов, оригиналов
архивных документов

Форма

в _____
(уполномоченный орган)

от _____
(для юридических лиц: полное
наименование, местонахождение,
учетный номер (код) объекта
производства, выданного
ведомством, номер и дата
государственной регистрации
(перерегистрации) юридического лица,
индивидуальный номер / для
физических лиц: фамилия, имя,
отчество (при его наличии),
учетный номер (код)
идентификационный номер,
уведомление о начале деятельности
в качестве индивидуального
предпринимателя, дата
регистрации, абонентский номер
телефона, факса, сотовой связи и
(или) электронный адрес
(если они имеются))

Заявление

Прошу Вас выдать лицензию на (экспорт) _____.

1. Наименование культурной ценности, документа национального архивного фонда, оригинала архивного документа, единицы его измерения
2. Страна-экспортер (страна-импортер)
3. Место, адрес происхождения культурной ценности, документа национального архивного фонда, оригинала архивного документа
4. Вид транспорта, предполагаемого к использованию при экспорте культурной ценности, документа национального архивного фонда, оригинала архивного документа

5. Маршрут следования культурной ценности, документа национального архивного фонда, оригинала архивного документа, с указанием пунктов пропуска на государственной

границе, через которые предполагается осуществлять провоз культурной ценности, документа национального архивного фонда, оригинала архивного документа

6. Цели экспорта

7. Третьи страны (государства, не являющиеся членами Евразийского экономического союза) (при экспорте) с указанием названия и номера организации осуществляющей хранение

8. Описание перемещаемого (перевозимого) объекта

9. Местонахождение объекта (адрес)

10. Согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах

Подтверждаю достоверность сведений

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

Приложение 3
к Правилам выдачи лицензии на
экспорт культурных ценностей,
документов национальных
архивных фондов, оригиналов
архивных документов

Приложение к заявлению на выдачу лицензии на экспорт отдельных видов товаров

Приложение к заявлению №_____ от _____			
№ п/п	Описание товара	количество	единица измерения
		стоимость	
№ п/п	Описание товара	количество	единица измерения
		стоимость	
№ п/п	Описание товара	количество	единица измерения
		стоимость	
Всего листов Лист № _____		18. Уполномоченное лицо заявителя	
		Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	
		Должность	
		Телефон	
		Подпись и печать Дата	

Приложение 4
к Правилам выдачи лицензии на
экспорт культурных ценностей,

документов национальных
архивных фондов, оригиналов
архивных документов

Форма сведений о соответствии квалификационным требованиям

№ п/п	Квалификационные требования	Документы, подтверждающие соответствие им	Примечание
1	2	3	4
1	Подтверждение намерения получения лицензии	Заявление о выдаче лицензии, заполненное и оформленное в соответствии с инструкцией об оформлении заявления на выдачу лицензии на экспорт и (или) импорт отдельных видов товаров и об оформлении такой лицензии, утвержденной соответствующим решением Коллегии Евразийской экономической комиссии	
2	Идентификация товаров	Две фотографии размером 10 х15 сантиметр наиболее характерной проекции каждой вывозимой культурной ценности или две копии вывозимого архивного документа, а при необходимости-саму культурную ценность (архивный документ)	
3	Законность правообладания	Документ, подтверждающий право собственности на товар	

Приложение 5
к Правилам выдачи лицензии на
экспорт культурных ценностей,
документов национальных
архивных фондов, оригиналов
архивных документов

Лицензия на экспорт отдельных видов товаров

Министерство культуры и спорта Республики Казахстан	
1.Лицензия №	2.Период действия с по

4. Тип лицензии ЭКСПОРТ	3. Контракт № от	
5. Заявитель	6. Покупатель	
7. Страна назначения	8. Страна покупателя	
9. Валюта контракта	10. Стоимость	11. Статистическая стоимость
12. Страна происхождения	13. Количество	14. Единица измерения
15. Код товара по ЕТН ВЭД и его описание		
16. Дополнительная информация		
17. Основание для выдачи лицензии	18. Уполномоченное лицо Фамилия, имя, отчество (при его наличии) Должность Подпись и печать Дата	

Приложение 6
к Перечню некоторых приказов
в сфере культуры, в которые
вносятся изменения
Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача разрешения на
установление мемориальных досок"

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

Заявление

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, местожительство, 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)

Приложение 7
к Перечню некоторых приказов
в сфере культуры, в которые
вносятся изменения
Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача разрешения на
установление мемориальных досок"
Форма

Расписка об отказе в рассмотрении заявления

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 8
к Перечню некоторых приказов
в сфере культуры, в которые
вносятся изменения
Приложение 4
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача разрешения на
установление мемориальных досок"
Форма

Выдача разрешения на установление мемориальной доски

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 9
к Перечню некоторых приказов
в сфере культуры, в которые
вносятся изменения
Приложение 5
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача разрешения на
установление мемориальных досок"
Форма

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

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

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