

**"Әкетілетін заттың мәдени құндылығының болуы туралы қорытынды беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандартын бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2008 жылғы 22 тамыздағы N 248 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2008 жылғы 30 қыркүйекте N 1688 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2009 жылғы 23 қарашадағы N 312 Қаулысымен

*Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2009.11.23 N 312 Қаулысымен*

      "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы N 148 Заңы 27-бабы 2-тармағына, "Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы N 107 Заңы 9-1-бабына және "Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 558 қаулысына сәйкес облыс әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

      1. "Әкетілетін заттың мәдени құндылығының болуы туралы" қорытынды беру мемлекеттік қызмет көрсетудің ұсынылған стандарты бекітілсін.

      2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің бірінші орынбасары М.К.Мырзалинға жүктелсін.

      3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күннен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Облыс әкімі                              С.Біләлов*

Облыс әкiмдiгiнiң 2008 жылғы   
22 тамыздағы N 248 қаулысымен   
бекiтiлген

**" Әкетілетін заттың мәдени құндылығының болуы туралы"**   
**қорытынды беру мемлекеттiк қызмет көрсету**   
**стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

      1. Мемлекеттік қызметті айқындау:   
      "Әкетiлетiн  заттың мәдени құндылығының болуы туралы" қорытынды беру (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет).   
      2. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң нысаны:   
      автоматтандырылмаған.   
     3. Мемлекеттiк қызмет Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2007 жылғы 1 маусымдағы N 447 қаулысымен бекітілген 2006 жылғы 15 желтоқсандағы N 207 Қазақстан Республикасының "Мәдениет туралы" Заңының 8-бабы 6) тармақшасы, "Қазақстан Республикасынан әкетiлетiн және оған әкелiнетiн мәдени құндылықтарға сараптама жүргiзу Ережесiнің" 4-тармағы, 10-тармақтың 1 азатжолы негiзiнде жүзеге асырылады.   
      4. Осы мемлекеттiк қызметтi ұсынатын мемлекеттік орган, мемлекеттік мекеме немесе өзге де субъектілердің атауы:   
      "Солтүстік Қазақстан облысының Мәдениет басқармасы" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Басқарма).   
      мемлекеттік қызмет көрсету орны:   
      Петропавл қаласы, Васильев көшесi, 69;   
      веб-сайт: www.upkultsko.kz.   
      5. Тұтынушы алатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті аяқтау нысаны:   
      әкетілетін заттың мәдени құндылығы бар екендiгi туралы қорытынды (бұдан әрі - қорытынды).   
      6. Мемлекеттiк қызмет көрсетілетін жеке және заңды тұлғалар санаты:   
      жеке және заңды тұлғалар (бұдан әрі - тұтынушы).   
      7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімі:   
      1) тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттарды тапсырған күннен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:   
      бес жұмыс күн;   
      2) қажеттi құжаттарды тапсыруға кезек күтуде мүмкін болатын ең ұзақ уақыт - 10 минут;   
      3) құжаттарды алған кезде кезек күтуде мүмкін болатын ең ұзақ уақыт - 10 минут.   
      8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.   
      Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты Басқарманың ресми веб-сайтында орналасқан: ww.upkultsko.kz.   
      9. Мемлекеттік қызмет көрсету орнының мекенжайы.   
      Петропавл қаласы, Васильев көшесi, 69.   
      10. Мемлекеттiк қызмет дүйсенбі-жұма сағат 09.00-ден 18.00-ге дейiн көрсетiледi, түскі үзіліс - сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін. Қызметтi алу үшiн алдын ала жазылу және жедел қызмет көрсету жүзеге асырылмайды.   
      11. Азаматтарды қабылдау кабинеттерінде қызмет көрсету үшін барлық жағдай жасалған, қажетті құжаттарды әзірлеп, күту үшін  мүмкіндіктері шектеулі тұлғаларға жағдай қарастырылған. Өртке қарсы қауіпсіздік талаптары сақталған.

**2. Мемлекеттiк қызмет көрсету тәртiбi**

      12. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар тізбесі:   
      1) өтініште меншік иесі туралы (аты, тегі және әкесінің аты, туған күні, азаматтығы, тұратын және тіркелген орны, байланыс телефоны, заңды тұлғаның деректемелері), ұсынылған заттарға оның меншік құқығының туындау негізі туралы ақпарат, сондай-ақ олардың сипаттамасы қамтылуға тиіс. Мәдени құндылық ретінде қаралатын затты Қазақстан Республикасының аумағынан уақытша әкету кезінде, оны Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерлерге әкету мақсаты, тасымалдау шарттары және онда болу мерзімі көрсетіледі.   
      Өтінішке заңды тұлғаның атынан бірінші басшы не оны алмастыратын тұлға қол қояды.   
      2) азаматтың жеке басын куәландыратын құжаттың немесе заңды тұлғаны тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің нотариалды расталған көшiрмесi;   
      3) қабылдаушы тараптың мәдени құндылықтардың болу мақсаттары мен ережелері туралы шартының көшiрмесi;   
      4) әрбiр мәдени құндылықтың немесе оны құрайтын бөлiктердiң мөлшерi 10х15 сантиметр фотосуретi;   
      5) мәдени құндылықтарға меншiк құқығын растайтын құжаттар;   
      6) уақытша әкету кезеңiне мәдени құндылықтардың сақталуы үшiн белгiлi бiр тұлғаға жауапкершiлiк жүктеу туралы ұйым басшысының бұйрығы;   
      7) сараптауға жататын мәдени құндылықтар ретiнде қаралатын заттар.   
      13. Мемлекеттiк қызметтi алу үшiн өтiнiш жазу қажет, өтiнiштер бланкiсiнің нысаны мына мекенжайда беріледі: Петропавл қаласы, Васильев көшесi, 69, 6-кабинет.   
      14. Мемлекеттiк қызмет алу үшін қажетті құжаттар мен толтырылған өтініш мына мекенжайға тапсырылады: Петропавл қаласы, Васильев көшесi, 69, 6 кабинет тапсырылады.   
      15. Тұтынушының мемлекеттік қызметті алуға қажетті құжаттарды тапсырғанын: тұтынушыға берілетін тіркеу номері, сұратылған мемлекеттік қызмет түрі, қосымша құжаттар атауы, тұтынушыдан құжаттарды қабылдау күні, тұтынушыға мемлекеттік қызмет көрсету күнi көрсетілген хабарлама куәландырады.   
      16. Қорытынды тұтынушыға Басқармада мына мекенжай бойынша беріледі: Петропавл қаласы, Васильев көшесi, 69, 6 кабинет.   
      17. Мыналар мемлекеттiк қызмет көрсетуден бас тартуға негіз болып табылады:   
      1) осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың түгел болмауы;   
      2) осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттарда толық емес немесе дәл емес ақпарат беру.

**3. Жұмыс қағидаттары**

      18. Тұтынушыға байланысты қызмет көрсетудің жұмыс қағидаттары:   
      сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат беру, тұтынушының құжаттарының мазмұны туралы ақпаратты сақтау, қорғау және құпиялылығын қамтамасыз ету, тұтынушының құжаттарды алу кезіне дейін олардың сақталуын қамтамасыз ету.

**4. Жұмыс нәтижелерi**

      19. Тұтынушыларға мемлекеттiк қызмет көрсету нәтижелерi осы стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және қол жетiмдiлiк көрсеткiштерiмен өлшенедi.   
      20. Мемлекеттiк қызмет көрсететiн мемлекеттiк органның, мекеменiң немесе өзге де субъектiлердiң жұмысын бағалаудағы мемлекеттiк қызметтердiң сапа және қол жетiмдiлiк көрсеткiштерiнiң нысаналы мәндерін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс тобымен бекiтедi.

**5. Шағымдану тәртiбi**

      21. Уәкiлеттi лауазымды тұлғалардың әрекетiне (әрекетсiздiгiне) шағымдану қажеттiлiгi кезiнде талап етушiге шағымдануға көмек көрсету Басқармада мына мекенжай бойынша жүргізіледі: Петропавл қаласы, Васильев көшесi, 69, 6 кабинет.   
      22. Шағым Басқармаға мына мекен-жай бойынша қабылданады: Петропавл қаласы, Васильев көшесi, 69, 6 кабинет.   
      23. Тұтынушыдан  шағымды алғандығы  туралы куәландыруға берілген күні және оны орындау мерзімі көрсетілген қолхат беріледі. Шағымның қарастырылуы туралы ақпаратты мына мекенжай бойынша алуға болады: Петропавл қаласы, Васильев көшесi, 69, 6 кабинет.

**6. Байланыс ақпараты**

      24. Тікелей мемлекеттік қызмет көрсетуші мемлекеттік мекеме басшысының, оның орынбасары және жоғары тұрған ұйымның байланыс мәліметтері:   
      1) Басқарма бастығы: Петропавл қаласы, Васильев көшесi, 69, 1-кабинет, телефон: 46-43-92, электрондық почта мекен-жайы: kultsko@mail.ru , қабылдау әр аптаның жұма күндері сағат -16.00-ден 18.00-ге дейін;   
      2) Басқарма бастығының орынбасары: Петропавл қаласы, Васильев көшесi, 69, 3-кабинет, телефон: 46-51-37, электрондық почта мекен-жайы: kultsko@mail.ru , қабылдау әр аптаның сәрсенбі күндері сағат -15.00-ден 17.00-ге дейін;   
      3) Солтүстік Қазақстан облысының әкімдігі, веб-сайт www.sko.kz. Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 58.

"Әкетілетін заттың мәдени құндылығының   
болуы туралы қорытынды беру" мемлекеттiк   
қызмет көрсету стандартына қосымша

**Кесте. Сапа және қол жетiмдiлiк көрсеткiштерiнiң мәнi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сапа және қол жетiмдiлiк көрсеткiштерi | Көрсеткiштiң нормативтiк мәнi | Көрсеткiштiң келесi жылдағы нысаналы мәнi | Көрсеткiштiң   есептi   жылдағы ағымдағы   мәнi |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1. Уақ ы тылы ғ ы** | | | |
| 1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгiленген мерзiмде қызметтi ұсыну оқиғаларының % (үлесi) | 100 | 100 | 100 |
| 1.2. Қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесi) | 80 | 85 | 80 |
| **2. Сапасы** | | | |
| 2.1. Қызметтi ұсыну үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесi) | 100 | 100 | 100 |
| 2.2. Лауазымды тұлға құжаттарды дұрыс ресiмдеген жағдайдың (жүргiзiлген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесi) | 100 | 95 | 95 |
| **3. Қолжетiмдiлiк** | | | |
| 3.1. Қызметтi ұсыну тәртiбi туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесi) | 100 | 100 | 100 |
| 3.2. Тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бiрiншi реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесi) | 80 | 80 | 80 |
| **4. Ша ғ ымдану үрдісі** | | | |
| 4.1. Қызметтiң осы түрi бойынша қызмет көрсетiлген тұтынушылардың жалпы санына негiзделген шағымдардың % (үлесi) | 0,5 | 0,1 | 0,1 |
| 4.2. Белгiленген мерзiмде қаралған және   қанағаттандырыл-ған негiзделген   шағымдардың %   (үлесi) | 100 | 0,1 | 0,1 |
| 4.3. Шағымданудың қолданыстағы тәртiбiне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесi) | 85 | 85 | 85 |
| 4.4. Шағымдану мерзiмiне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесi) | 90 | 90 | 87 |
| **5. Сыпайылық** | | | |
| 5.1. Қызметкерлердiң сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесi) | 100 | 100 | 100 |

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК