

**Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача прокатного удостоверения на фильм"**

***Утративший силу***

Приказ Министра культуры и информации Республики Казахстан от 10 сентября 2012 года № 143. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 24 сентября 2012 года № 7928. Утратил силу приказом Министра культуры и информации Республики Казахстан от 11 декабря 2012 года № 208

      Сноска. Утратил силу приказом Министра культуры и информации РК от 11.12.2012 № 208 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Выдача прокатного удостоверения на фильм».  
      2. Комитету по культуре Министерства культуры и информации Республики Казахстан обеспечить:  
      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его официальное опубликование;  
      2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства культуры и информации Республики Казахстан.  
      3. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр*                                    *Д. Мынбай*

Утвержден               
приказом Министра культуры и информации  
Республики Казахстан         
от 10 сентября 2012 года № 143

**Регламент государственной услуги**  
**«Выдача прокатного удостоверения на фильм»**

**1. Общие положения**

      1. Настоящий регламент государственной услуги «Выдача прокатного удостоверения на фильм» (далее - Регламент) разработан в соответствии со статьей 34 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года, статьями 9-1, 15-2 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», а также в соответствии со Стандартом государственных услуг «Выдача прокатного удостоверения на фильм», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 января 2012 года № 83 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области культуры и внесении дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам» (далее - Стандарт).  
      2. В Регламенте используются следующие понятия:  
      1) получатель государственной услуги - физическое или юридическое лицо;  
      2) прокатное удостоверение на фильм - документ, являющийся основанием для проката, в котором указываются технические сведения с фильме, информация о создателях, индексе и жанре фильма;  
      3) структурно-функциональные единицы - должностные лица, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги.  
      3. Государственную услугу «Выдача прокатного удостоверения га фильм» (далее - государственная услуга) осуществляет Комитет по культуре Министерства культуры и информации Республики Казахстан (далее - Комитет).  
      4. Государственная услуга не автоматизирована.  
      5. Государственная услуга оказывается на основании подпункта 32) статьи 7 и статьи 28-2 Закона Республики Казахстан от 15 декабря 2006 года «О культуре» и постановления Правительства Республики Казахстан от 21 декабря 2010 года № 1391 «Об утверждении Правил выдачи прокатного удостоверения на фильм».  
      6. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача прокатного удостоверения на фильм (далее - прокатное удостоверение) либо мотивированный ответ об отказе в выдаче прокатного удостоверения в письменном виде.  
      Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:  
      1) предоставление получателем государственной услуги недостоверной или искаженной информации;  
      2) представление получателем государственной услуги документов, не соответствующих требованиям пункта 11 Стандарта;  
      3) в случае, если содержание фильма направлено на пропаганду или агитацию насильственного изменения конституционного строя, нарушения целостности республики, подрыва безопасности государства, разжигания национальной розни.

**2. Требования к порядку оказания государственной услуги**

      7. Государственная услуга оказывается Комитетом в рабочие дни с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов по адресу: 010000, город Астана, ул. Орынбор, дом № 8, здание «Дом Министерств», 15 подъезд, кабинет № 521.  
      Предварительная запись для получения государственной услуги не требуется, ускоренное обслуживание не предусмотрено.  
      8. Информацию о государственной услуге можно получить на портале; электронного Правительства: www.e.gov.kz, интернет-ресурсе Министерстве культуры и информации Республики Казахстан: www.mki.gov.kz, а также: обратившись в Комитет по телефону: 8 (7172) 74-04-01.  
      9. Государственная услуга оказывается бесплатно.  
      10. Сроки оказания государственной услуги:  
      1) в течение семи рабочих дней со дня сдачи документов, определенных в пункте 11 Стандарта;  
      2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов - 30 минут;  
      3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги - не более 15 минут.  
      11. Этапы оказания государственной услуги:  
      1) прием и регистрация документов представленных получателем государственной услуги;  
      2) передача документов руководству;  
      3) рассмотрение документов и определение исполнителя руководством Комитета;  
      4) передача документов лицу, оформляющему прокатное удостоверение;  
      5) сверка документов на подлинность и проверка полноты документов исполнителем;  
      6) решение о выдаче прокатного удостоверения;  
      7) оформление прокатного удостоверения;  
      8) регистрация прокатного удостоверения в Государственном реестре фильмов;  
      9) выдача прокатного удостоверения или письменный мотивированный отказ.  
      12. Прием документов получателя государственной услуги для оказания государственной услуги осуществляется одним лицом в течение графика работы Комитета.

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

      13. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги (либо представитель по доверенности) представляет в Комитет документы, указанные в пункте 11 Стандарта.  
      14. Подтверждением приема документов, является выдача получателю государственной услуги (либо представителю по доверенности) талона согласно приложению 1 к настоящему Регламенту, где указываются дата и время, фамилия и инициалы сотрудника документационной службы Комитета, принявшего документы.  
      15. Описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) структурно-функциональных единиц, приведено в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Приложение 1           
к регламенту государственной услуги  
«Выдача прокатного         
удостоверения на фильм»

|  |
| --- |
| Талон  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование субьекта)  Заявление принял(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                          (Ф.И.О. специалиста)  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\_\_ ч.\_\_ м. |

(размер 90 мм х 60 мм)

Приложение 2           
к регламенту государственной услуги  
«Выдача прокатного         
удостоверения на фильм»

**Описание последовательности и взаимодействие административных**  
**действий (процедур) структурно-функциональных единиц**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) | | | | |
| Наименование  структурно-  функциональных  единиц | | Сотрудник  канцелярии | Руководство  Комитета | Сотрудник  Управления  кинематографии  и театрального  искусства |
| 1 | Наименование  действия  (процесса,  процедуры  операции) и их  описание | 1. Регистрация  документов  2. Передача  документов  руководству | 3. Рассмотрение  документов  4. Передача  документов в  управление  кинематографии и  театрального  искусства | 5. Рассмотрение  обращения. |
| 2 | Форма,  завершения  (данные,  документ,  организационно-  распредели-  тельное  решение) | 8. Отправка  документов | 7. Подписание  прокатного  удостоверения  или письма об  отказе в выдаче  прокатного  удостоверения | 6. Подготовка  ответ  Приложение 2  к регламенту  государственной  услуги «Выдача  прокатного  удостоверения  на фильм»  а получателю  государственной  услуги.  Оформление  прокатного  удостоверения  или письма об  отказе в выдаче  прокатного  удостоверения |
| 3 | Сроки  исполнения | 2 дня  (1 день -  регистрация  входящих  документов,  1 день -  регистрация  исходящих  документов) | 1 день | 4 дня -  рассмотрение  документа |

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