

**МЕМЛЕКЕТТІК КӨРСЕТІЛЕТІН ҚЫЗМЕТТІҢ ПАСПОРТЫ
ПАСПОРТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

1	Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы/Наименование государственной услуги	«Выдача свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей»
2	Көрсетілетін қызметті ұсынатын мемлекеттік орган/Государственный орган, предоставивший услугу	ГУ «Управление культуры, архивов и документации Павлодарской области»
3	Көрсетілетін қызметті алушылар/Потребители услуги	Физические и юридические лица
4	Көрсетілетін қызметтің нысаны/Форма оказываемой услуги	Электронная (частично автоматизированная)
5	Көрсетілетін қызметті ұсыну орыны/Место предоставления услуги	Веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz , www.elicense.kz ; ГУ «Управление культуры, архивов и документации Павлодарской области»
6	Көрсетілетін қызметті ұсыну тәртібі/Порядок предоставления услуги	<p>Сотрудник канцелярии услугодателя ведет прием и регистрацию поступивших документов и направляет на рассмотрение руководителю услугодателя, длительность выполнения – 10 (десять) минут;</p> <p>руководитель услугодателя ознакомливается с документами и определяет ответственного исполнителя, длительность выполнения – 30 (тридцать) минут;</p> <p>ответственный исполнитель услугодателя производит проверку документов, изучает документы на полноту представления;</p> <p>в случае установления факта неполноты представленных документов ответственный исполнитель дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления;</p> <p>в случае представления полного пакета документов ответственный исполнитель осуществляет отправку документов и предметов на рассмотрение экспертной комиссии либо готовит мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 стандарта, длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;</p> <p>экспертная комиссия осуществляет экспертизу и по итогам экспертизы оформляет заключение о признании предмета, предоставленного на экспертизу культурной ценностью либо об отсутствии у предмета, предоставленного на экспертизу культурной ценности и передает ответственному исполнителю услугодателя – 6 (шесть) рабочих дней;</p> <p>ответственный исполнитель услугодателя подготавливает результат государственной услуги и передает руководителю</p>

		<p>услугодателя – 1 (один) рабочий день;</p> <p>руководитель услугодателя подписывает результат и направляет в канцелярию услугодателя – 20 (двадцать) минут;</p> <p>руководитель услугодателя подписывает результат посредством ЭЦП и направляет через портал;</p> <p>сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет организационные мероприятия по скреплению свидетельства печатью услугодателя, а также готовит к выдаче один экземпляр свидетельства и предметы услугополучателю – 1 (один) рабочий день.</p>
--	--	--

7	Қажетті құжаттар/Необходимые документы	<p>Для получения выдаваемого Управлением культуры, архивов и документации Павлодарской области свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей обращаться по адресу: город Павлодар, ул. Академика Маргулана, 115, телефон (87182) 61-63-29.</p> <p>Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления по форме согласно приложению к стандарту либо запроса в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП) услугополучателя с приложением полного пакета документов, предусмотренных пунктом 9 стандарта.</p> <p>Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя):</p> <p>1) к услугодателю:</p> <p>документ, удостоверяющий личность и (или) доверенность юридического лица или нотариально засвидетельствованная доверенность (для физического лица) – при обращении представителя услугополучателя (требуется для идентификации личности);</p> <p>заявление по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;</p> <p>копии документов, подтверждающих право собственности на культурные ценности;</p> <p>копию договора принимающей стороны о целях и условиях нахождения культурных ценностей;</p> <p>две фотографии культурных ценностей, обозреваемых с лицевой и оборотной стороны в формате А-5;</p> <p>приказ руководителя организации о возложении ответственности на определенное лицо за сохранность культурных ценностей на период временного вывоза – для юридических лиц;</p> <p>предметы, рассматриваемые как культурные ценности, подлежащие экспертизе;</p> <p>2) на портал:</p> <p>запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя;</p> <p>электронная копия документа, подтверждающего право собственности на культурные ценности;</p> <p>электронная копия договора принимающей стороны о целях и условиях нахождения культурных ценностей;</p> <p>электронная фотография культурных ценностей обозреваемых с лицевой и оборотной стороны, в формате А-5;</p> <p>электронная копия приказа руководителя организации о возложении ответственности на определенное лицо за сохранность культурных ценностей на период временного вывоза – для юридических лиц;</p> <p>предметы, рассматриваемые как культурные ценности, подлежащие экспертизе (услугополучатель представляет услугодателю нарочно).</p> <p>Сведения о документах, удостоверяющих личность</p>
---	--	--

		<p>услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник услугодателя получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".</p> <p>Представленные услугодателю на экспертизу предметы фиксируются в журнале приема и выдачи. После проведения экспертизы, представленные предметы возвращаются заявителю с отметкой в журнале приема и выдачи.</p> <p>При сдаче услугодателем всех необходимых документов:</p> <p>1) услугодателю - подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;</p> <p>2) через портал – в "личном кабинете" в истории обращений услугодателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.</p>
8	Көрсетілетін қызметтің бағасы және төлеу тәртібі/Стоимость услуги и порядок оплаты	Оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам.
9	Көрсетілетін қызметті ұсыну үрдісінің сипаттамасы/Описание процесса оказания услуги	См. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги
10	Көрсетілетін қызметті ұсыну мерзімі/Срок оказания услуги	С момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 10 (десять) рабочих дней
11	Көрсетілетін қызметті ұсыну нәтижесі/Результат оказания услуги	Результат государственной услуги – выдача свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей.
12	Нормативтік құқықтық актілер/Нормативные правовые акты	<p>Приказ Министра культуры и спорта РК от 22 апреля 2015 года № 146 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере культуры»,</p> <p>Постановление акимата Павлодарской области от 13 мая 2015 года № 137/5 «Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере культуры и архивного дела» (Зарегистрировано в Департаменте юстиции Павлодарской области от 25 июня 2015 года №НГР 4541).</p> <p>Постановление акимата Павлодарской области от 4 сентября 2017 года № 266/5 «О внесении изменений в постановление акимата Павлодарской области от 13 мая 2015 года № 137/5 «Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере культуры и архивного дела» (Зарегистрировано в Департаменте юстиции Павлодарской области от 26 сентября 2017 года №НГР 5629)</p>

Приложение
к стандарту государственной
услуги "Выдача свидетельства
на
право временного вывоза
культурных ценностей"

Форма

(местный исполнительный орган области,

города республиканского значения и
столицы)
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) или
наименование юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать свидетельство на право временного вывоза
культурных ценностей

1)

2)

(наименование, описание, количество)

Цель вывоза: _____

(местонахождение и наименование страны)

Данные заявителя: _____

(дата рождения, гражданство, номер паспорта или удостоверения
личности, дата его выдачи, место жительства, контактный телефон или реквизиты
юридического лица)

Согласен на использование сведений, предусмотренных стандартом
государственной услуги "Выдача свидетельства на право временного
вывоза культурных ценностей", составляющих охраняемую законом тайну,
содержащихся в информационных системах.

Подпись заявителя _____

Дата _____

Место для печати
(для юридического лица)