e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 29.07.2020
Сақтау күні 29.03.2024
Дата редакции 29.07.2020
Дата скачивания 29.03.2024

Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт министрлігі

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2016 жылғы 19 ақпандағы № 50 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 16 наурызда № 13495 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2020 жылғы 25 маусымдағы № 188 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

Министерство культуры и спорта Республики Казахстан

«Мәдениет саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 22 мамырдағы № 191 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы

Күші жойылған

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Мәдениет және спорт министрінің 25.06.2020 № 188 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабы 2) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН**:

1. «Мәдениет саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 22 мамырдағы № 191 бұйрығына

«ЗҚАИ» ШЖҚ РМК лауазымды тұлғаның ЭЦҚ мәліметі бар QR-код
ҚР НҚА ЭББ-гі нақты құжатқа сілтеу QR-коды

(Нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11447 болып тіркелген, 2015 жылы 14 шілдеде «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) мынадай өзгеріс енгізілсін:

аталған бұйрықпен бекітілген «Тарих және мәдениет ескерткіштеріндегі археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялық жұмыстарды жүзеге асыру жөніндегі қызметке лицензия беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы бұйрықтың қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің мәдениет және өнер істері департаменті заңнамада белгіленген тәртіпте:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде елтаңбалы мөрмен куәландырылған қағаз данасын қоса бере отырып, электрондық жеткізгіште осы бұйрықтың көшірмелерін «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде және мерзімді баспасөз басылымдарында ресми жариялау үшін жолдауды;

3) тіркелген осы бұйрықты алған күннен күнтізбелік бес күн ішінде елтаңбалы мөрмен және осы бұйрыққа қол қоюға уәкілетті тұлғаның электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған баспа және электрондық түрдегі оның көшірмелерін Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін жолдауды;

4) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

5) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің Заң қызметі департаментіне осы тармақтың 1), 2), 3) және 4) тармақшаларымен қарастырылған іс-шаралардың орындалуы туралы мәлімет беруді қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт министрі А. Мұхамедиұлы

Күші жойылған

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 29.07.2020
Сақтау күні 29.03.2024
Дата редакции 29.07.2020
Дата скачивания 29.03.2024

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрінің
2016 жылғы 19 ақпандағы
№ 50 бұйрығына
қосымша

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрінің
міндетін атқарушының
2015 жылғы 22 мамырдағы
№191 бұйрығына
2 қосымша

«Тарих және мәдениет ескерткіштеріндегі археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялық жұмыстарды жүзеге асыру жөніндегі қызметке лицензия беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Күші жойылған

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 22 сәуірдегі № 146 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11238 тіркелген) «Тарих және мәдениет ескерткіштеріндегі археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялық жұмыстарды жүзеге асыру жөніндегі қызметке лицензия беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес (бұдан әрі – стандарт) Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік қызметті көрсетуге өтініш қабылдау және олардың нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесі;

2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорация» коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

3) www.egov.kz «электрондық үкімет», www.elicense.kz веб-порталдары (бұдан әрі-портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық нысан (ішінара автоматтандырылған).

3. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыру жөніндегі қызметке лицензия беру, лицензияны қайта рәсімдеу немесе стандарттың 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

Порталда арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесінің әзірлігі туралы күні және орны көрсетілген хабарлама жіберіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық нысан.

Күші жойылған

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

4. Мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін көрсетілетін қызметті алушыдан стандарттың 9-тармағында көзделген, Мемлекеттік корпорация немесе портал арқылы қабылданған құжаттар болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) Мемлекеттік корпорация және портал арқылы стандарттың 9-тармағында көзделген құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің қабылдауы және ол келіп түскен күні тіркелуі (сағат 17.30-дан кейін түскен құжаттар келесі күні тіркеледі);

2) көрсетілетін қызметті алушының тарих және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыру жөніндегі қызметке лицензия (бұдан әрі – лицензия) беруге ұсынған құжаттардың толықтығын тіркелген күннен бастап екі жұмыс күн ішінде тексереді, ал тарих

және мәдениет ескерткіштерінде археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүзеге асыру жөніндегі қызметке лицензияны қайта рәсімдеу(бұдан әрі – лицензияны қайта рәсімдеу) бір жұмыс күн ішінде қаралады;

3) лицензия беруге ұсынылған құжаттар толық болған жағдайда облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдарына (бұдан әрі – келісуші орган) келісімге жолданады.

Келісуші орган сұрау түскен күнен бастап 10 (он) жұмыс күн ішінде қарайды және келісім немесе бас тарту туралы дәлелді жауап жолдайды;

4) мемлекеттік қызметті көрсетушіге келісуші органнан келіп түскен хат кеңседе тіркеліп, түскен күні хат жауапты қызметкерге жолданады;

5) келісуші органың тіркелінген, басқарма басшысы, басшы орынбасары, қызмет берушінің құрылымдық бөлімшенің басшылығымен қарарланған хаттың негізінде екі жұмыс күн ішінде құжаттар қарастырылады және лицензия дайындалады, келісіледі (қол қойылады) немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беріледі.

Лицензияны қайта рәсімдеу құжаттары бір жұмыс күн ішінде қарастырылады және лицензия дайындалады, келісіледі (қол қойылады) немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беріледі;

6) лицензия, қайта рәсімделген лицензия немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап қол қойылған күні тіркеледі және мемлекеттік қызмет алушыға жолданады.

6. Келесі рәсімдерді (іс-қимылды) орындауды бастауға негіздеме болатын мемлекеттік қызмет көрсету рәсімдерінің (іс-қимылдың) нәтижелері:

1) мемлекеттік қызметті алушының тіркелген өтініші;

2) егер құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда - жазбаша дәлелді бас тарту, егер құжаттар толық болған жағдайда - стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасы;

3) мемлекеттік қызметті көрсетуші келісуші органға хат жолдану, келісуші органның келісім немесе дәлелді бас тарту туралы жауабы;

4) келісуші органың басқарма басшысы, басшы орынбасары, қызмет берішінің құрылымдық бөлімшенің басшылығымен қарарланған, тіркелінген хаты;

Күші жойылған

5) лицензия, қайта рәсімделген лицензия немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап;

6) тіркелінген лицензия, қайта рәсімделген лицензия немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап немесе мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесінің әзірлігі туралы күні және орны көрсетілген хабарлама.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) жауапты орындаушы;

2) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің басшысы, басшы орынбасары, көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы;

3) кеңсе қызметкері.

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) кезектілігінің сипаттамасы:

1) Мемлекеттік корпорация және портал арқылы стандарттың 9-тармағында көзделген құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіден қабылдауы және ол келіп түскен күні кеңсе қызметкері тіркейді (сағат 17.30-дан кейін түскен құжаттар, келесі күні тіркеледі);

2) жауапты орындаушы көрсетілетін қызметті алушының лицензия беруге ұсынған құжаттардың толықтығын тіркелген күннен бастап екі жұмыс күн ішінде тексереді, ал лицензияны қайта рәсімдеу құжаттары бір жұмыс күн ішінде қаралады;

Күші жойылған

3) лицензия беруге ұсынылған құжаттар толық болған жағдайда облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдарына (бұдан әрі – келісуші орган) жауапты орындаушымен жолданады.

Келісуші орган сұрау түскен күнен бастап 10 (он) жұмыс күн ішінде қарайды және мемлекеттік қызметті көрсетушіге келісім немесе бас тарту туралы дәлелді жауап жолдайды;

4) мемлекеттік қызметті көрсетушіге келісуші органнан келіп түскен хат кеңсе қызметкерімен кеңседе тіркеліп, хат түскен күні жауапты қызметкерге жолданады;

5) келісуші органың тіркелген, басқарма басшысы, басшы орынбасары, қызмет берушінің құрылымдық бөлімшенің басшылығымен қарарланған хаттың негізінде екі жұмыс күн ішінде құжаттар жауапты орындаушымен қарастырылады және лицензия дайындалады, құрлымдық бөлімшенің басшысы, басшы орынбасары, басқарма басшысымен келісіледі (қол қойылады) немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беріледі.

Лицензияны қайта рәсімдеу құжаттары бір жұмыс күн ішінде жуапты орындаушымен қарастырылады және лицензия дайындалынады, құрлымдық бөлімшенің басшысы, басшы орынбасары, басқарма басшысымен келісіледі (қол қойылады) немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беріледі;

6) лицензия, қайта рәсімделген лицензия немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап қол қойылған күні тіркелінеді және мемлекеттік қызмет алушыға жолданады.

Күші жойылған

4. Мемлекеттік корпорация және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету процесінің сипаттамасы, оның ұзақтығы:

1) мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың тізімдемесімен Мемлекеттік корпорацияға жүгінеді;

2) Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету ұзақтығы – 15 минут;

3) көрсетілетін қызметті алушының сұрау салуын Мемлекеттік корпорациядан көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесіне жіберу мерзімі – құжаттарды қабылдағаннан кейін бірден жіберіледі.

10. Мемлекеттік корпорацияда құжаттарды қабылдау «электронды кезек» тәртібімен жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады. Көрсетілетін қызметті алушының қалауы бойынша портал арқылы электрондық кезекті «брондауға» болады.

Көрсетілген органның құжаттарды қабылдаған күні туралы белгі және нәтижені жоспарлы беру уақыты қойылған, көшірмесі уақыты көрсетілетін қызметті алушыға табыс етілетін тізімдеме өтініштің қабылданғанын растау болып табылады.

11. Жүгіну тәртібін және портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының рәсімдерінің (іс-қимылдарының) реттілігін сипаттау осы регламентке 1 - қосымшаға сәйкес диаграмма:

1) көрсетілетін қызметті алушы өзінің электрондық цифрлық қолтаңбамен (бұдан әрі – ЭЦҚ) тіркеу куәлігі арқылы порталда тіркеуді жүзеге асырады;

2) 1-процесс – көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ тіркеу куәлігін бекіту, мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушының порталға құпия сөз енгізу процесі;

3) 1-шарт – порталда логин және құпия сөз арқылы тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің нақтылығын тексеру;

4) 2-процесс – көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторландырудан бас тарту туралы порталда хабарлама қалыптастыру;

5) 3-процесс – көрсетілетін қызметті алушының порталда осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету үшін сұрау нысанын экранға шығару және оның құрылымы мен

Күші жойылған

форматтық талаптарын ескере отырып, сұраудың нысанына электрондық түрдегі қажетті құжаттарды тіркей отырып, көрсетілетін қызметті алушының нысанды толтыруы (деректерді енгізуі);

6) 4-процесс – электрондық үкіметінің төлем шлюзі арқылы қызметке ақы төлеу;

7) 2-шарт – «Е-лицензиялау» мемлекеттік деректер қорының ақпараттық жүйесінде (әрі қарай - МДҚ АЖ) көрсетілетін қызмет үшін ақы төлеу фактісін тексеру;

8) 5-процесс – порталда көрсетілетін қызмет үшін төлемақы болмағандықтан, сұрау салынған көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

9) 6-процесс – алушының сұрауды растау (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

10) 3-шарт – порталда ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімін және тізімде кері қайтарылған (күшін жойған) тіркеу куәліктерінің болмауын, сондай-ақ сауалда көрсетілген жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН)/бизнес-сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – БСН) мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН арасындағы сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін тексеру;

11) 7-процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқасы расталмағандықтан, сұрау салынған көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8-процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы көрсетілетін қызметті алуға арналған сұраудың (енгізілген деректердің) толтырылған нысанын растауы (қол қоюы);

13) 9-процесс – электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұрауын) «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-де тіркеу;

14) 10-процесс – осы регламенттің 5-тармағының 3) -6) тармақшаларында көзделген рәсімдерді (іс-қимылдарды) жүзеге асыру;

15) 11-процесс – көрсетілетін қызметті алушының «Е-лицензиялау» МДҚ АЖ-де қалыптастырылған көрсетілетін қызметтің нәтижесін (электрондық лицензияны) алуы. Электрондық құжат көрсетілетін қызметті алушының уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ қолдана отырып қалыптастырылады немесе мемлекеттік

Күші жойылған

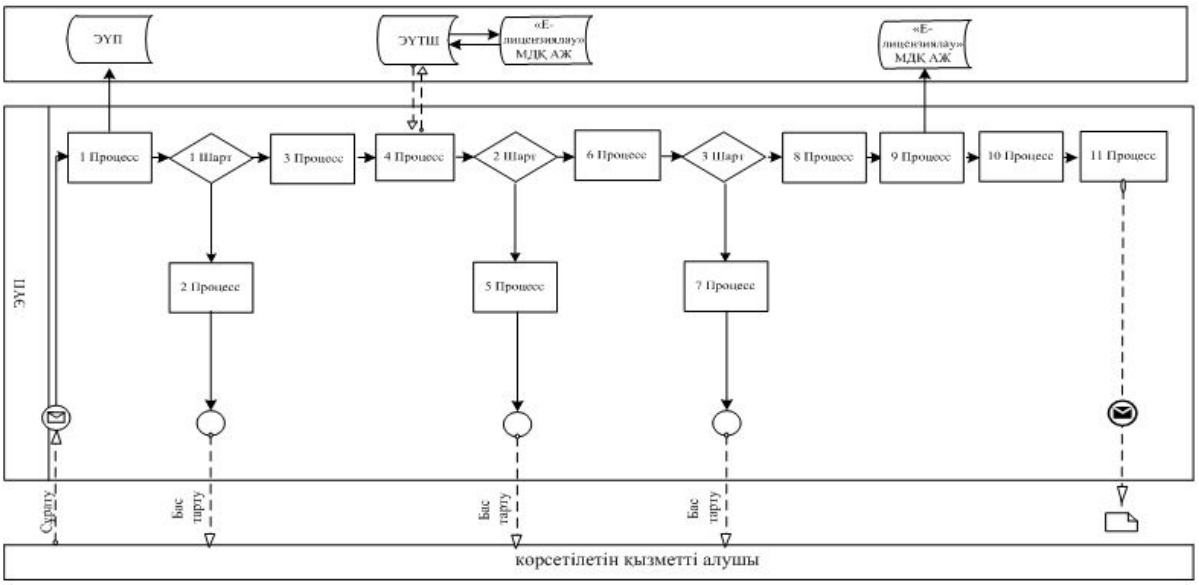
қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауабы туралы хат мемлекеттік қызметті алушыға «Е-лицензиялау» АЖ МДҚ жолданады.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) ретін, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сондай-ақ өзге көрсетілген қызметті берушілер және (немесе) Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл тәртібінің және мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы осы Қағиданың 2-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестері анықтамалығы «электрондық үкімет» веб-порталында, көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

Күші жойылған

«Тарих және мәдениет ескерткіштеріндегі археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялық жұмыстарды жүзеге асыру жөніндегі қызметке лицензия беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
1 қосымша

Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы

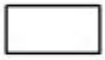



Бастапқы хабарлама


Соңғы хабарлама


Қате


Ақпараттық жүйе


Процесс


Шарт


Басқару ағыны

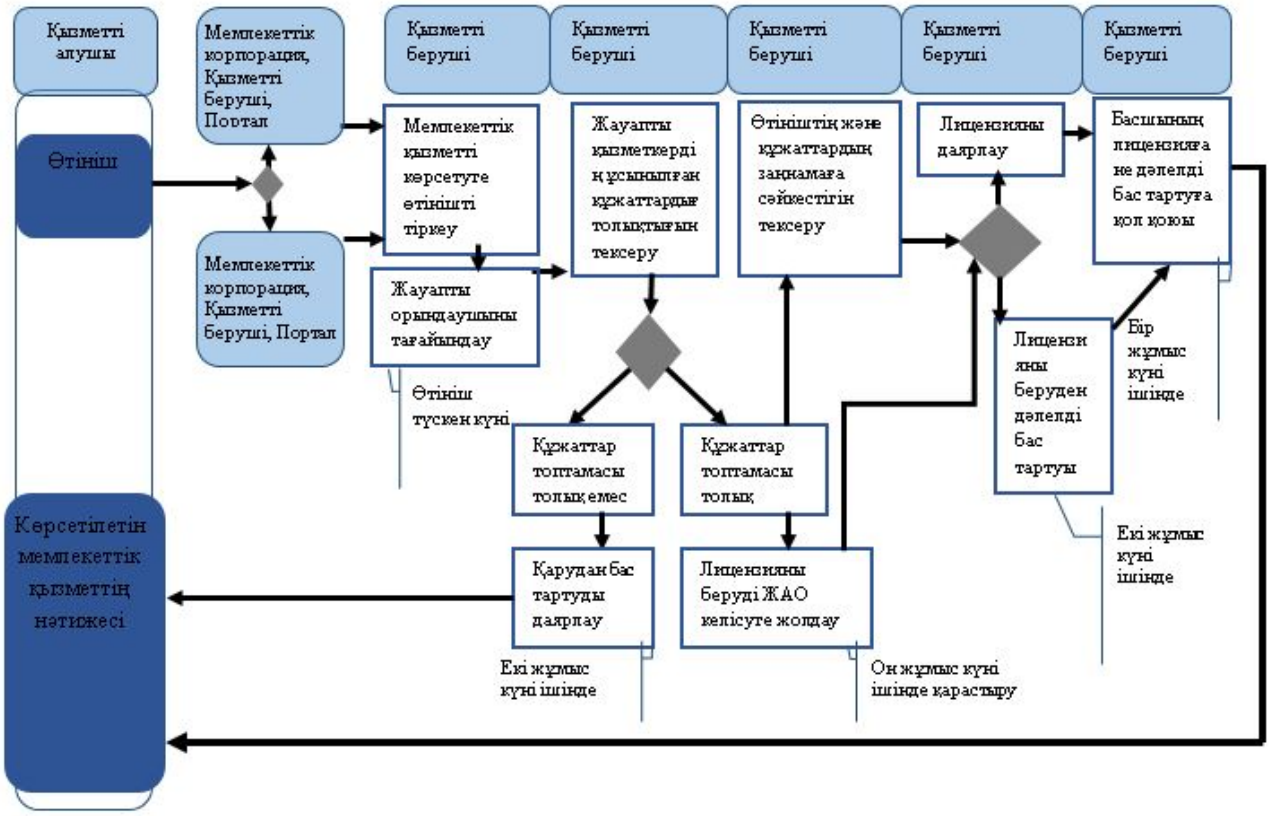
Хабарлама ағыны


Соңғы пайдаланушыға берілетін құжат

Құші

«Тарих және мәдениет ескерткіштеріндегі археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялық жұмыстарды жүзеге асыру жөніндегі қызметке лицензия беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2 қосымша

«Тарих және мәдениет ескерткіштеріндегі археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялық жұмыстарды жүзеге асыру жөніндегі қызметке лицензия беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі бизнес-процесстерінің анықтамалығы



Шартты атаулар:

 - көрсетілетін мемлекеттік қызметтің басталуы немесе аяқталуы;

 - қызмет берушінің іс-әрекетінің атауы;

 - таңдау жасау;

 - келесі әрекетке көшу.

Күші жойылған