

**«Жергілікті маңызы бар тарих және мәдениет ескерткіштерінде
ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүргізуге келісім беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1. Жалпы ережелер

1. «Жергілікті маңызы бар тарих және мәдениет ескерткіштерінде ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүргізуге келісім беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет көрсету).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметі стандартын Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет облыстардың, Астана және Алматы қалаларының жергілікті атқарушы органдарының мәдениет саласы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) жүзеге асырады.

Өтініш қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

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

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған кезден бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 15 (он бес) жұмыс күні;

2) көрсетілетін қызметті берушіде құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған кезден бастап екі жұмыс күн ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті.

Ұсынылған құжаттардың толық еместігі анықталған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан жазбаша уәжді түрде бас тартады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электронды (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі – жергілікті маңызы бар тарих және мәдениет ескерткіштерінде ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүргізуге келісім хатын беру.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру нысаны: электронды және қағаз.

Көрсетілетін қызметті алушы өтінішін қағаз нұсқасында ұсынған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады, мөрмен және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының қолымен куәландырылады.

Порталда мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі уәкілетті органның мемлекеттік қызмет берушінің электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі - ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» жолданып, сақталады.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.

Өтініш қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзілісті есептемегенде, сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен көрсетіледі;

2) порталда: тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не уәкілетті өкілі) өтініш білдірген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге:

жеке басты куәландыратын құжат және (немесе) көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде заңды тұлғаның сенімхаты немесе нотариалдық куәландырылған сенімхат (жеке тұлға үшін) (жеке басты сәйкестендіру үшін талап етіледі);

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш;

тарих және мәдениет ескерткіші туралы мәтіндік және бейнелік ақпаратты қамтитын жобалау құжаттамасы.

2) порталға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес электрондық құжат нысандағы өтініш;

өтінішке қоса тіркелетін, тарих және мәдениет ескерткіші туралы мәтіндік және бейнелік ақпаратты қамтитын жобалау құжаттамасының электрондық көшірмесі.

Жеке басын куәландыратын, заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, жеке кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы

құжаттар, ғылыми-рестраврациялау жұмыстарын жүзеге асыру жөніндегі лицензия туралы құжаттардың мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден - «электрондық үкімет» шлюзы арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

1) көрсетілетін қызметті берушіге өтініштің көшірмесінде құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақыты көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгі, сонымен қатар құжаттарды қабылдаған адамның тегі, аты, жөні (бар болған жағдайда) өтініштің қағаз жеткізгіште қабылданғанын растау болып табылады;

2) портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алатын күн, мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтініш қабылдау туралы белгі көрсетіледі.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік көрсетілген қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымданған жағдайда, шағым мемлекеттік көрсетілген қызметті берушінің басшысының атына, не Министрліктің: www.mks.gov.kz интернет-ресурсындағы «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде орналасқан облыстардың, Астана және Алматы қалаларының жергілікті атқарушы органдарының басшылығының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушымен қол қойылған шағымда:

1) жеке тұлға үшін – тегі (бар болған жағдайда), аты, жөні, пошталық мекен-жайы;

2) заңды тұлға үшін – атауы, пошталық мекен-жайы, шығыс нөмері және мерзімі көрсетіледі.

Шағымның көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде құжаттың тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні), шағымды қабылдаған қызметкердің аты, жөні мен тегі (бар болған жағдайда), берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетілуі оның қабылдағанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралады. Шағымды қарау нәтижесі туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинеттен» өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады, бұл ақпарат

көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, шағымды қарау туралы немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына түскен шағым тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшелігі мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушіге мүмкіндігі шектеулі көрсетілетін қызметті алушы келген жағдайда: ғимарат мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандустармен жабдықталған.

13. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін орынның мекенжайы:

1) Министрліктің www.mks.gov.kz интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде;

2) порталда орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті ЭЦҚ болған жағдайда электрондық нысанда портал арқылы алу мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде көрсетілген. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

«Жергілікті маңызы бар тарих және мәдениет ескерткіштерінде ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүргізуге келісім беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

Нысан

Кімге _____
(толық атауы, ұйымның басшысының тегі, аты, жөні (бар болған жағдайда))

Кімнен _____
(тегі, аты, жөні (бар болған жағдайда) не заңды тұлғаның атауы)

Өтініш

«Тарихи-мәдени мұра объектілерін қорғау және пайдалану туралы» Қазақстан Республикасының 1992 жылғы 2 шілдедегі Заңының [18-бабы](#) 11-тармағына және [13-бабы](#) 5-тармағына сәйкес ғылыми-реставрациялау жұмысын жүргізуге келісім беруді сұраймын.

Ұйым атауы: _____

(заңды тұлғаның (оның ішінде шетелдік заңды тұлғаның) толық атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі/ жеке тұлғаның тегі, аты, жөні (бар болған жағдайда) жеке сәйкестендіру нөмірі)

Ескерткіш атауы: _____

Ескерткіштің орналасқан жері: _____

(облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы,)

Ескерткіш түрі: _____

Ғылыми-реставрациялау жұмыс түрі: _____

Заңды тұлға басшысы/жеке тұлға Мөр орны
(болған жағдайда)

_____ (тегі, аты, әкесінің аты) _____ (болған жағдайда)

«Жергілікті маңызы бар тарих және мәдениет ескерткіштерінде ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүргізуге келісім беру» мемлекеттік қызмет стандартында көзделген, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

Толтыру күні:

20 __ жылғы «__» _____
(қолы) _____