

**"Облыстық және аудандық маңызы бар жалпы пайдаланымдағы, сондай-ақ елді мекендердегі автомобиль жолдарының жолақ бөлігінде сыртқы (көрнекі) жарнама орналастыруға рұқсат беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентін бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Қостанай облысы әкімдігінің 2012 жылғы 5 желтоқсандағы № 545 қаулысы. Қостанай облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 10 желтоқсанда № 3923 тіркелді. Күші жойылды - Қостанай облысы әкімдігінің 2013 жылғы 20 қарашадағы № 508 қаулысымен

      РҚАО ескертпесі.

      Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

      Ескерту. Күші жойылды - Қостанай облысы әкімдігінің 20.11.2013 № 508 қаулысымен (қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

      "Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңы 9-1 бабының 4-тармағына сәйкес Қостанай облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ**:

      1. Қоса берілген "Облыстық және аудандық маңызы бар жалпы пайдаланымдағы, сондай-ақ елді мекендердегі автомобиль жолдарының жолақ бөлігінде сыртқы (көрнекі) жарнама орналастыруға рұқсат беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламенті бекітілсін.

      2. Осы қаулы алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Облыс әкімі                                Н. Садуақасов*

*КЕЛІСІЛДІ:*

*"Қостанай облысы әкімдігінің*

*жолаушылар көлiгі және*

*автомобиль жолдары басқармасы"*

*ММ бастығы*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Б. Нақанов*

*"Қостанай облысы әкімдігінің*

*сәулет және қала құрылысы*

*басқармасы" ММ бастығы*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. Омарова*

Әкімдіктің

2012 жылғы 5 желтоқсандағы

№ 545 қаулысымен бекітілген

 **"Облыстық және аудандық маңызы бар**
**жалпы пайдаланымдағы, сондай-ақ елді**
**мекендердегі автомобиль жолдарының жолақ**
**бөлігінде сыртқы (көрнекі) жарнама орналастыруға**
**рұқсат беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламенті**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. "Облыстық және аудандық маңызы бар жалпы пайдаланымдағы, сондай-ақ елді мекендердегі автомобиль жолдарының жолақ бөлігінде сыртқы (көрнекі) жарнама орналастыруға рұқсат беру" мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі және "Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі мен жергілікті атқарушы органдардың автомобиль жолдары саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Жол шаруашылығын құқықтық қамтамасыз етуді жетілдіру туралы" 1998 жылғы 5 қыркүйектегі № 845 және "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулыларына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 16 қазандағы № 1315 қаулысымен бекітілген "Облыстық және аудандық маңызы бар жалпы пайдаланымдағы, сондай-ақ елді мекендердегі автомобиль жолдарының жолақ бөлігінде сыртқы (көрнекі) жарнама орналастыруға рұқсат беру" мемлекеттік қызмет стандартымен (бұдан әрі - Стандарт) және осы "Облыстық және аудандық маңызы бар жалпы пайдаланымдағы, сондай-ақ елді мекендердегі автомобиль жолдарының жолақ бөлігінде сыртқы (көрнекі) жарнама орналастыруға рұқсат беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентімен (бұдан әрі - Регламент) белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады.

      2. Мемлекеттік қызмет тегін Стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген мекенжайлар бойынша сәулет және қала құрылысы, автомобиль жолдары саласындағы қызметтерді жүзеге асыратын Қостанай облысының жергілікті атқарушы органдарының құрылымдық бөлімшелерімен (бұдан әрі – құрылымдық бөлімшесі), сондай-ақ Қазақстан Республикасы Көлiк және коммуникация министрлiгi Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің Қостанай облысы бойынша "Халыққа қызмет көрсету орталығы" республикалық мемлекеттік кәсіпорнының филиалдары (бұдан әрi – ХҚКО) арқылы баламалы негізде Стандарттың 2-қосымшасында көрсетiлген мекенжайлар бойынша көрсетіледі.

      3. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

      4. Мемлекеттік қызмет "Автомобиль жолдары туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 17 шілдедегі Заңының 10-бабы 1-тармағының 2) тармақшасы, "Жарнама туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 19 желтоқсандағы Заңы 11-бабының 2-тармағының 1-1) тармақшасы, "Жол шаруашылығын құқықтық қамтамасыз етуді жетілдіру туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1998 жылғы 5 қыркүйектегі № 845 қаулысымен бекітілген, Жалпы пайдаланымдағы автомобиль жолдарының жолақ бөлігінде сыртқы (көрнекі) жарнаманы орналастыру тәртібінің 5-тармағы мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Елді мекендерде сыртқы (көрнекі) жарнама объектілерін орналастыру ережесін бекіту туралы" 2008 жылғы 7 ақпандағы № 121 және "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулылары негізінде көрсетіледі.

      5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі елді мекендерге сыртқы (көрнекі) жарнаманы орналастыруға рұқсат (бұдан әрі – рұқсат) немесе облыстық және аудандық маңызы бар жалпы пайдаланымдағы автомобиль жолдарының бөлінген белдеуіне сыртқы (көрнекі) жарнаманы орналастыруға паспорт (бұдан әрі - паспорт) беру, немесе қағаз тасығышта рұқсат, не паспортты беруден бас тарту туралы дәлелді жазбаша жауап беру болып табылады.

 **2. Мемлекеттік қызмет көрсету**
**тәртібіне қойылатын талаптар**

      6. Мемлекеттік қызмет қажетті құжаттардың тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілердің деректері (үзінділері) бар стенділермен жабдықталған, дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдай жасалған, күту мен құжаттарды толтыруға арналған орындары бар құрылымдық бөлімшелердің ғимараттарында Стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетіледі.

      Мемлекеттік қызмет дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға арналған пандуспен, күту залымен жабдықталған мемлекеттік қызметті алушының тұрғылықты жері бойынша ХҚКО-ның ғимараттарында көрсетіледі. Залда анықтама бюросы, күту креслолары, толтырылған бланк үлгілері бар ақпараттық стенділер орналастырылады.

      7. Мемлекеттік қызмет:

      1) құрылымдық бөлімшелеріне жүгінген кезде:

      құрылымдық бөлімшелердің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда көрсетіледі.

      Қабылдау кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады;

      2) ХҚКО-ға жүгінген кезде:

      ХҚКО-ның белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес, түскі үзіліссіз сағат 09.00-ден 20.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда көрсетіледі.

      Қабылдау "электронды" кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

      8. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі жөніндегі, сондай-ақ, мемлекеттік қызметті көрсету барысы туралы ақпаратты Стандарттың 1 және 2-қосымшаларында көрсетілген мекенжайлар бойынша құрылымдық бөлімшелері мен ХҚКО-дан алуға болады.

      Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпарат Стандарттың 4-тармағында көрсетілген.

      9. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері Стандарттың  7-тармағында көрсетілген.

      10. Стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттардың жарнама мен автомобиль жолдары саласындағы Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген талаптарға сәйкес болмауы мемлекеттік қызметті ұсыну кезінде бас тартудың негіздемесі болып табылады.

      11. Мемлекеттік қызмет көрсету кезеңдері:

      Стандарттың 11-тармағында аталған құжаттарды қабылдау құрылымдық бөлімшенің немесе "кедергісіз қызмет көрсету" арқылы ХҚКО-ның қызметкерімен жүзеге асырылады.

      Стандарттың 11-тармағында аталған, ХҚКО-ға келіп түскен құжаттар тіркеледі, қажетті құжаттардың бар болуына, толықтығына және олардың дұрыс ресімделуіне тексеріледі және қаралу үшін құрылымдық бөлімшесіне жіберіледі.

      Стандарттың 11-тармағында аталған, құрылымдық бөлімшесіне келіп түскен құжаттар тіркеледі, қажетті құжаттардың бар болуына, толықтығына және олардың дұрыс ресімделуіне тексеріледі, басшымен қаралады және мемлекеттік қызметті ұсынуға жауапты болып тағайындалған құрылымдық бөлімшесінің қызметкеріне (бұдан әрі – жауапты қызметкер) орындау үшін беріледі.

      Жауапты қызметкер өтінішке сәйкес объектілерді орналастыру орнын анықтайды (немесе басқа орынды ұсынады), сыртқы (көрнекі) жарнама объектілерінің өлшемдері мен көркемдік ресімделуінің Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес келуін тексереді, Стандарттың 7-тармағымен белгіленген мерзімдерде рұқсат немесе паспорт, не мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапты қағаз тасымалда дайындайды.

      Рұқсат немесе паспорт, не мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап қағаз тасымалда ХҚКО-ның немесе құрылымдық бөлімшесінің қызметкерімен жүзеге асырылады.

      12. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде әрекет ететін тұлғалардың ең аз саны 4 қызметкерді құрайды.

 **3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі**
**іс-қимыл (өзара іс-қимыл) тәртібін сипаттау**

      13. Мемлекеттік қызмет алу үшін мемлекет қызметті алушы Стандарттың 11-тармағына сәйкес құжаттарды ұсынады.

      14. Тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхатты беру Стандарттың 14-тармағына сәйкес жүргізіледі.

      15. Әрбір әкімшілік іс-қимылдың (рәсімнің) орындалу мерзімін көрсете отырып, әрбір құрылымдық – функционалдық бірліктің (бұдан әрі – ҚФБ) әкімшілік іс-қимылдарының (рәсімдерінің) дәйектілігі мен өзара іс-қимылының сипаттамасы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

      16. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-қимылдардың (рәсімдердің) қисынды дәйектілігі мен ҚФБ арасындағы өзара іс-қимылды бейнелейтін сызба Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

      17. Шағымдану тәртібі Стандарттың 20, 21, 22, 23, 24, 25 және  26-тармақтарымен белгіленген.

 **4. Мемлекеттік қызмет көрсететін**
**лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі**

      18. Лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес белгіленген мерзімдерде мемлекеттік қызмет көрсетуді іске асыру үшін, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған тәртіпте мемлекеттік қызмет көрсету барысында қабылданған шешімдер мен іс-әрекеттер (әрекетсіздіктер) үшін жауап береді.

"Облыстық және аудандық маңызы

бар жалпы пайдаланымдағы, сондай-ақ

елді мекендердегі автомобиль

жолдарының жолақ бөлігінде сыртқы

(көрнекі) жарнама орналастыруға

рұқсат беру" мемлекеттік қызмет

көрсету регламентіне 1-қосымша

 **Әрбір әкімшілік іс-қимылдың (рәсімнің)**
**орындалу мерзімін көрсете отырып, әрбір**
**ҚФБ әкімшілік іс-қимылдарының (рәсімдерінің)**
**дәйектілігі мен өзара іс-қимылы**

 **1-кесте. ҚФБ іс-қимылдарының**
**сипаттамасы**

|  |  |
| --- | --- |
| ҚФБ атауы | ХҚКО |
| Іс-қимылдардың
(рәсімнің)
атауы және
олардың
сипаттамасы | 1. Мемлекеттік қызметті алушының өтінішін
тіркеу, қажетті құжаттардың бар болуын,
олардың толықтығын және дұрыс ресімделуін
тексеру.
2. Құрылымдық бөлімшесіне жеткізу.
3. Құрылымдық бөлімшесінен рұқсатты
немесе паспортты, не мемлекеттік қызметті
ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапты
қағаз тасымалда қабылдау. |
| Аяқтау нысаны
(деректер,
құжат,
ұйымдастыру-
басқарушылық
шешім) | Рұқсатты немесе паспортты, не мемлекеттік
қызметті ұсынудан бас тарту туралы
дәлелді жауапты қағаз тасығышта беру |
| Беру
мерзімдері | Бес жұмыс күні ішінде:
1) ХҚКО-ның аудандық бөліміне жүгінген
кезде (құжаттар құрылымдық бөлімшелеріне
жеткізілетін 2 күн және ХҚКО-ға
орындалған құжаттар жеткізілетін 2 күн
мемлекеттiк қызмет көрсету мерзiмiне
кiрмейдi);
2) ХҚКО-ның облыстық бөліміне жүгінген
кезде (құжаттарды қабылдау және беру күнi
мемлекеттiк қызметті көрсету мерзiмiне
кiрмейдi). |
| ҚФБ атауы | Құрылымдық бөлімшесі |
| Іс-қимылдардың
(рәсімнің)
атауы және
олардың
сипаттамасы | 1. Мемлекеттік қызметті алушының өтінішін
тіркеу, қажетті құжаттардың бар болуын,
олардың толықтығын және дұрыс ресімделуін
тексеру.
2. Құжаттарды басшының қарауы.
3. Жауапты қызметкер: объектілерді
орналастыру орнын анықтауды, сыртқы
(көрнекі) жарнама объектілерінің
өлшемдері мен көркемдік ресімделуін
Қазақстан Республикасы заңнамасының
талаптарына сәйкес келуін тексеруді,
рұқсатты немесе паспортты, не мемлекеттік
қызметті ұсынудан бас тарту туралы
дәлелді жауапты қағаз тасымалда даярлауды
орындайды. |
| Аяқтау нысаны
(деректер,
құжат,
ұйымдастыру-
басқарушылық
шешім) | Рұқсатты немесе паспортты, не мемлекеттік
қызметті ұсынудан бас тарту туралы
дәлелді жауапты қағаз тасымалда беру |
| Беру
мерзімдері | Бес жұмыс күні ішінде |

 **2-кесте. Пайдалану нұсқалары.**
**Негізгі үдеріс**

|  |
| --- |
| ҚФБ 1-тобы
Құрылымдық бөлімшесінің немесе ХҚКО қызметкері |
| № 1 іс-қимыл
Тіркеу, қажетті құжаттардың бар болуын, олардың
толықтығын және дұрыс ресімделуін тексеру |
| № 2 іс-қимыл
Мемлекеттік қызметті алушыға рұқсатты немесе паспортты
беру |

 **3-кесте. Пайдалану нұсқалары.**
**Баламалы үдеріс**

|  |
| --- |
| ҚФБ 1-тобы
Құрылымдық бөлімшесінің немесе ХҚКО қызметкері |
| № 1 іс-қимыл
Тіркеу, қажетті құжаттардың бар болуын, олардың
толықтығын және дұрыс ресімделуін тексеру |
| № 2 іс-қимыл
Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді
жауапты қағаз тасымалда беру |

"Облыстық және аудандық маңызы

бар жалпы пайдаланымдағы, сондай-ақ

елді мекендердегі автомобиль

жолдарының жолақ бөлігінде сыртқы

(көрнекі) жарнама орналастыруға

рұқсат беру" мемлекеттік қызмет

көрсету регламентіне 2-қосымша

 **Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі**
**әкімшілік іс-қимылдардың (рәсімдердің)**
**қисынды дәйектілігі мен ҚФБ арасындағы**
**өзара іс-қимылды бейнелейтін сызба**



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