

**"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*

Қарағанды облысы Теміртау қаласы әкімдігінің 2013 жылғы 7 наурыздағы N 10/1 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 12 сәуірде N 2305 болып тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы Теміртау қаласы әкімдігінің 2013 жылғы 2 мамырдағы N 18/23 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы Теміртау қаласы әкімдігінің 02.05.2013 N 18/23 қаулысымен.**

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1-бабы 4-тармағына сәйкес, Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 31-бабын басшылыққа ала отырып, Теміртау қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "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 қаулының орындалуын бақылау Теміртау қаласы әкімінің орынбасары Гүлмира Нұрмұқанқызы Күсеноваға жүктелсін.

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

Қала әкімі *Н. Сұлтанов*  
Теміртау қаласы әкімдігінің  
2013 жылғы 7 наурыздағы  
N 10/1 қаулысымен бекітілген

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

## 1. Жалпы ережелер

1. 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 регламенті (бұдан әрі – Регламент) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1-бабы 4-тармағына, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 16 қазандағы N 1315 "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 N 845 және "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" 2010 жылғы 20 шілдедегі N 745 қаулыларына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" 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 стандартына (бұдан әрі - Стандарт) сәйкес әзірленген.

2. Осы Регламентте келесі түсініктер қолданылады:

1) регламент - мемлекеттік қызмет стандарттарын сақтауды қамтамасыз ету талаптарын белгілейтін және жергілікті атқарушы органдардың, олардың ведомстволық бағыныстағы ұйымдарының, лауазымды тұлғалардың, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалардың "Облыстық және аудандық маңызы бар жалпы пайдаланымдағы, сондай-ақ елді мекендердегі автомобиль жолдарының жолақ бөлігінде сыртқы (көрнекі) жарнама орналастыруға рұқсат беру" мемлекеттік қызмет көрсету бойынша қызмет тәртібін айқындайтын нормативтік құқықтық акті;

2) сыртқы (көрнекі) жарнама - жылжымалы және жылжымайтын объектілерде орналастырылған, сондай-ақ ортақ пайдаланудағы автомобиль жолдарының бөлінген белдеулеріндегі және елді мекендердегі үй-жайлардың шегінен тыс ашық кеңістікте орналастырылған жарнама;

3) тұтынушы - мемлекеттік қызметке жүгінген жеке және заңды тұлғалар.

3. "Облыстық және аудандық маңызы бар жалпы пайдаланымдағы, сондай-ақ елді мекендердегі автомобиль жолдарының жолақ бөлігінде сыртқы (көрнекі) жарнама орналастыруға рұқсат беру" мемлекеттік қызметті (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет) "Теміртау қаласының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары" мемлекеттік мекемесі, балама негізде осы Регламенттің 1, 2-қосымшаларына сәйкес

тұрғылықты жері бойынша халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі –  
О р т а л ы қ ) к ө р с е т е д і .

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 17 шілдедегі "Автомобиль жолдары туралы" Заңының 10-бабы 1-тармағы 2)-тармақшасының, Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 19 желтоқсандағы "Жарнама туралы" Заңының 11-бабы 2-тармағының 1-1) тармақшасының, Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Заңының 7-бабы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1998 жылғы 5 қыркүйектегі N 845 "Жол шаруашылығын құқықтық қамтамасыз етуді жетілдіру туралы" Қаулысымен бекітілген Жалпы пайдаланымдағы автомобиль жолдарының жолақ бөлігінде сыртқы (көрнекі) жарнаманы орналастыру тәртібінің 5-тармағы және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы N 121 "Елді мекендерде сыртқы (көрнекі) жарнама объектілерін орналастыру ережесін бекіту туралы" қаулысы, Стандарт негізінде жүзеге асырылады.

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

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

8. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері, мемлекеттік қызмет көрсету барысы туралы ақпаратты Орталықтан немесе жұмыс істеу кестесі мен мекенжайы осы Регламенттің 1 және 2-қосымшаларында көрсетілген уәкілетті органдан алуға болады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) тұтынушы уәкілетті органға өтініш берген жағдайда: өтініш берілген сәттен бастап - бес жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызметті алушыға облыстық және аудандық маңызы бар жалпы пайдаланымдағы, сондай-ақ елді мекендердегі автомобиль жолдарының жолақ бөлігіндегі сыртқы (көрнекі) жарнама орналастыруға рұқсат немесе паспорт беріледі не жазбаша дәлелді рұқсат беруден бас тарту туралы жауап беріледі; осы Регламенттің 10-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды өтінішпен

бірге тапсыру кезінде кезекте тұрудың рұқсат етілген ең ұзақ уақыты 20  
м и н у т т а н а с п а й д ы ;

паспортты алу кезінде кезекте тұрудың рұқсат етілген ең ұзақ уақыты 20  
м и н у т т а н а с п а й д ы ;

2)тұтынушы Орталыққа өтініш берген жағдайда:  
паспортты немесе рұқсат беру бес жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады (2  
күн құжаттарды уәкілетті органға жеткізу және 2 күн орындалған құжаттарды  
Орталыққа жеткізу күндері мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді);

осы Регламенттің 10-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды өтінішпен  
бірге тапсыру кезінде кезекте тұрудың рұқсат етілген ең ұзақ уақыты 20  
м и н у т т а н а с п а й д ы ;

паспортты алу кезінде кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты 20  
м и н у т т а н а с п а й д ы .

10. Облыстық және аудандық маңызы бар жалпы пайдаланымдағы, сондай-ақ  
елді мекендердегі автомобиль жолдарының жолақ бөлігінде сыртқы (көрнекі)  
жарнама орналастыруға мемлекеттік қызмет алу үшін мемлекеттік қызмет алушы  
мынадай құжаттарды ұсынады:

еркін нысандағы жазбаша өтініш;  
түстік шешімі және өлшемдері бар объектінің эскизін.

Елді мекендерде сыртқы (көрнекі) жарнама орналастыруға мемлекеттік  
қызмет алу үшін мемлекеттік қызмет алушы мынадай құжаттарды ұсынады:

мыналарды көрсете отырып, еркін нысандағы жазбаша өтініш:  
жеке тұлғалар үшін - өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты, пошталық  
мекенжайы (телефоны, факсы – болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі ( **Ж С Н** ) ;

заңды тұлғалар үшін – ұйымның атауы, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу  
туралы мәліметтер, басшының тегі, аты, әкесінің аты, пошталық мекенжайы ( **телефоны, факсы – болған жағдайда**), бизнес - сәйкестендіру нөмірін (БСН);

сыртқы (көрнекі) жарнама объектісінің мақсаты мен негізгі параметрлерін;  
өтініш берушінің сыртқы (көрнекі) жарнама объектісін орналастыру орнын  
негіздеу арқылы оның болжамды орналасқан жерінің мекенжайын;

сыртқы (көрнекі) жарнама объектісін орналастыру ұсынылатын жер  
учаскесіне немесе объектісіне құқық белгілейтін құжаттың немесе кондоминиум  
объектілерін басқару органдары немесе өтініш берушінің өзге де заттық  
құқықтарға ие адамдардың сыртқы (көрнекі) жарнама объектісін орналастыру  
ұсынылатын объектісінің меншік иесімен (меншік иелерімен) бекітілген сыртқы  
(көрнекі) жарнама объектісін орналастыру туралы шарттың нотариалдық  
к у ә л а н д ы р ы л ғ а н к ө ш і р м е с і н ;

сыртқы (көрнекі) жарнама объектісін орналастыру ұсынылатын объектінің

сыртқы (көрнекі) жарнама объектісінің күндізгі және түнгі бейнеленуін құрайтын эскиз, сыртқы (көрнекі) жарнама объектісінің жұмыс істеуін инженерлік қамтамасыз ету бойынша шешімдерін.

11. Мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:

- 1) тұтынушы осы Регламенттің 10-тармағында көрсетілген құжаттарды Орталыққа немесе уәкілетті органға ұсынады;
- 2) Орталық өтінішті тіркейді, тұтынушыға құжаттарды қабылдағаны жөнінде тіркеу талонын береді және құжаттарды уәкілетті органға береді;
- 3) уәкілетті орган Орталықтан немесе тікелей өтініш берген жағдайда тұтынушыдан түскен өтінішті қоса берілген құжаттарымен бірге тіркейді, тұтынушымен ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді, тұтынушыға рұқсат немесе паспорт ресімдейді, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін Орталыққа жібереді немесе уәкілетті органға өтініш берген жағдайда тұтынушыға береді;
- 4) Орталық тұтынушыға дайын құжат – рұқсат немесе паспорт береді.

#### **4. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әрекеттер тәртібінің сипаттамасы**

12. Мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініш уәкілетті органға немесе Орталыққа еркін нысанда ұсынылады.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін осы Регламенттің 10-тармағында көрсетілген құжаттарды уәкілетті органға немесе Орталыққа тапсырған жағдайда мемлекеттік қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі, онда:

- 1) сұрау салынған өтініштің нөмірі және қабылданған күні;
- 2) сұрау салынған мемлекеттік қызметтің түрі;
- 3) қоса берілген құжаттардың саны және атауы;
- 4) құжаттарды беру күні (уақыты) және орны;
- 5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған уәкілетті органның лауазымды тұлғасының немесе Орталық қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты көрсетіледі.

14. Уәкілетті органда және Орталықта мемлекеттік қызмет алушыға мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру қолхат негізінде, онда көрсетілген мерзімде, жеке басын куәландыратын құжатын немесе сенімхатты ұсынған және өзі келген кезде жүзеге асырылады.

15. Осы Регламенттің 10-тармағында көрсетілген құжаттардың автомобиль жолдары саласындағы нормативтік-техникалық құжаттарда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға негіз болып табылады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер (ары қарай - ҚФБ) қатысады:

- 1) Орталық инспекторы;
- 2) Орталықтың жинақтау бөлімінің инспекторы;
- 3) уәкілетті органның кеңсесі;
- 4) уәкілетті органның басшылығы;
- 5) уәкілетті органның жауапты орындаушысы.

17. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әкімшілік әрекеттердің реттілігі мен өзара әрекеттесуінің және ҚФБ сипаттамасы, осы Регламентке 3-қосымшада келтірілген.

18. Әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігінің өзара байланысын көрсететін схема осы Регламентке 4-қосымшада келтірілген.

## **5. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі**

19. Уәкілетті органның басшысы және Орталықтың басшысы (бұдан әрі - лауазымды тұлғалар) мемлекеттік қызмет көрсетуге жауапты тұлға болып табылады.

Лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген мерзімде мемлекеттік қызметтің көрсетілуін жүзеге асыру және сапасы үшін жауапты болады.

"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

## **Мемлекеттік қызмет көрсететін уәкілетті органның мекенжайы мен жұмыс кестесі**

Уәкілетті органның атауы	Заңды мекенжайы	Жұмыс кестесі	Байланыс телефоны
"Теміртау қаласының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Теміртау қаласы, Блюхер көшесі, 13	Жұмыс күндері: (дүйсенбіден жұма аралығында) сағат 9.00-ден сағат 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден сағат 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі	8-7213 98-01-88 8-7213 98-51-92

"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 көрсететін Халыққа қызмет көрсету орталықтарының мекенжайлары мен жұмыс кестесі

Уәкілетті органның атауы	Заңды мекенжайы	Жұмыс кестесі	Байланыс телефондары
Қазақстан Республикасының Көлік және коммуникация министрлігінің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің "Қарағанды облысы бойынша халыққа қызмет көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорынның филиалы Теміртау қаласының N 1 бөлімі	Теміртау қаласы, Блюхер көшесі, 23	Жұмыс күндері: (дүйсенбіден сенбіге дейін) сағат 9.00-ден сағат 20.00-ге дейін, үзіліссіз. Демалыс күні: жексенбі	8-7213-98-69-93
Қазақстан Республикасының Көлік және коммуникация министрлігінің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің "Қарағанды облысы бойынша халыққа қызмет көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорынның филиалы Теміртау қаласының N 2 бөлімі	Теміртау қаласы, Республика даңғылы, 128	Жұмыс күндері: (дүйсенбіден сенбіге дейін) сағат 9.00-ден сағат 20.00-ге дейін, үзіліссіз. Демалыс күні: жексенбі	8-7213-99-79-98

"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 3-қосымша

### Әкімшілік әрекеттердің (рәсімдердің) өзара байланысы мен реттілігінің сипаттамасы

#### 1-кесте. ҚФБ әрекетінің сипаттамасы

Негізгі үрдіс әрекеті (жұмыс ағымы, барысы)			

Әрекет N (жұмыс ағымы, барысы)	1	2	3
ҚФБ атауы	Орталық инспекторы	Жинақтау бөлімінің инспекторы	Жинақтау бөлімінің инспекторы
Әрекеттер (үдеріс, рәсім, операция) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау	Журналға қол қояды және құжаттарды жинайды	Тізім дайындайды және құжаттарды жібереді
Аяқтау нысаны (деректер, құжаттар, ұйымдастыру-басқару шешімі)	Журналға тіркеп, қолхат беру	Құжаттарды жинақтау бөліміне жинау	Құжаттарды уәкілетті органға жіберу
Орындау мерзімі	20 минут	1 жұмыс күнінде 3 рет	1 жұмыс күнінде 1 рет кем емес
Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4
Негізгі үрдіс әрекеті (жұмыс ағымы, барысы)			
Әрекет N (жұмыс ағымы, барысы)	4	5	6
ҚФБ атауы	Уәкілетті органның кеңсесі	Уәкілетті органның басшылығы	Құрылымдық бөлімше бастығы
Әрекеттер (үдеріс, рәсім, операция) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау, тіркеу, қолхат беру	Хат-хабармен танысу, орындайтын құрылымдық бөлімшені анықтау	Хат-хабармен таныс орындайтын жауапты орындаушыны анықтау
Аяқтау нысаны (деректер, құжаттар, ұйымдастыру-басқару шешімі)	Құжатты бұрыштама қою үшін басшылыққа жіберу	Бұрыштама қою, құрылымдық бөлімшенің бастығына жіберу	Бұрыштама қою, құжа жауапты орындаушыға жіберу
Орындау мерзімі	1 сағат	1 сағат	1 сағат
Келесі әрекеттің нөмірі	5	6	7
Әрекет N (жұмыс ағымы, барысы)	7		8
ҚФБ атауы	Жауапты орындаушы		Құрылымдық бөлімшенің бастығы
Әрекеттер (үдеріс, рәсім, операция) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттардың толықтығына тексеру жүргізу		Рұқсат не паспорт немесе бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қояды
Аяқтау нысаны (деректер, құжаттар, ұйымдастыру-басқару шешімі)	Рұқсатты не паспортты немесе дәлелді бас тартуды дайындау		Рұқсатты немесе дәлелді бас тарту уәкілетті органның басшылығына қоюға беру
Орындау мерзімі	1 жұмыс күні ішінде		1 жұмыс күні
Келесі әрекеттің нөмірі	8		9
Әрекет N (жұмыс ағымы, барысы)	9		10
ҚФБ атауы	Уәкілетті органның басшылығы		Уәкілетті органның кеңсесі



Әрекеттер (үдеріс, рәсім, операция) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттармен танысу		Рұқсат беру немесе дәлелді тартуды тіркеу кітабында тіркеу
Аяқтау нысаны (деректер, құжаттар, ұйымдастыру-басқару шешімі)	Рұқсатқа, паспортқа немесе дәлелді бас тартуға қол қою және кеңсеге жіберу		Рұқсатты немесе дәлелді бас тартушыға беру не Орталы жіберу
Орындау мерзімі	2 сағат		1 жұмыс күні ішінде
Келесі әрекеттің нөмірі	10		11
Әрекет N (жұмыс ағымы, барысы)	11	12	13
ҚФБ атауы	Уәкілетті органның басшылығы	Уәкілетті органның кеңсесі	Орталықтың инспекторы
Әрекеттер (үдеріс, рәсім, операция) атауы және олардың сипаттамасы	Паспорт немесе дәлелді бас тартумен танысу	Паспортты немесе дәлелді бас тартуды тіркеу кітабында тіркеу	Мемлекеттік қызмет тұтынушыға рұқсатты паспортты немесе дәлелді тартуды беру
Аяқтау нысаны (деректер, құжаттар, ұйымдастыру-басқару шешімі)	Паспортқа қол қою	Паспортты немесе дәлелді бас тартуды тұтынушыға беру не Орталыққа жіберу	Тұтынушыға рұқсаттын паспорттың немесе дәлелді бас тартудың берілген туралы қолхат беру
Орындау мерзімі	1 сағат	1 сағат	2 жұмыс күні ішінде
Келесі әрекеттің нөмірі	12	13	Қызмет көрсетудің жаңа мерзімі- 5 жұмыс күні

## 2-кесте. Пайдалану варианттары. Негізгі үдеріс.

1 - топ Орталық инспекторы	ҚФБ	2 - топ Уәкілетті органның кеңсесі	3 - топ Жауапты орындаушы	ҚФБ	4 - топ Уәкілетті орган басшысы
N 1 әрекет Құжаттарды қабылдау, қолхат беру, өтінішті тіркеу, құжаттарды уәкілетті органға жіберу		N 2 әрекет Орталықтан немесе тұтынушының өзінен түскен өтінішті қабылдау, тіркеу, өтінішті уәкілетті органның басшылығына жіберу			N 3 әрекет Бұрыштама қою және орындау үшін құрылым бөлімшені анықтау
			N 4 әрекет Өтінішті қоса берілген құжаттарымен қарау		
			N 5 әрекет Рұқсатты не паспортты немесе дәлелді бас тартуды дайындау		
					N 6 әрекет Рұқсатқа немесе паспортқа немесе дәлелді бас тартуға қою
		N 7 әрекет Рұқсатты немесе паспортты не дәлелді бас тартуды			

	тұтынушыға беру немесе Орталыққа жіберу		
N 8 әрекет Рұқсатты немесе паспортты не дәлелді бас тартуды тұтынушыға Орталықта 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 4-қосымша

### Әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігінің өзара байланысын көрсететін схема

