

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

Күшін жойған

Батыс Қазақстан облысы Тасқала ауданы әкімдігінің 2013 жылғы 19 наурыздағы № 72 қаулысы. Батыс Қазақстан облысы әділет департаментінде 2013 жылғы 22 сәуірде № 3265 болып тіркелді. Күші жойылды - Батыс Қазақстан облысы Тасқала ауданы әкімдігінің 2013 жылғы 20 мамырдағы № 145 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Батыс Қазақстан облысы Тасқала ауданы әкімдігінің 20.05.2013 № 145 қаулысымен

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңдарын басшылыққа алып аудан 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 регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Л. Жұбанышқалиеваға жүктелсін.

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

Аудан әкімі Қ. Мусин
2013 жылғы 19 наурыздағы № 72
аудан әкімдігінің 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 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 регламенті (бұдан әрі – Регламент) Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабының 4 тармағына сәйкес әзірленді.

2. "Облыстық және аудандық маңызы бар жалпы пайдаланымдағы, сондай-ақ елді мекендердегі автомобиль жолдарының жолақ бөлігінде сыртқы (көрнекі) жарнама орналастыруға рұқсат беру" мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) "Тасқала ауданының сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – уәкілетті орган), сондай-ақ баламалы негізде Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Мемлекеттік қызметтердің автоматтандырылуын және халыққа қызмет көрсету орталықтары қызметтерінің үйлестірілуін бақылау жөніндегі комитетінің "Халыққа қызмет көрсету" Республикалық мемлекеттік кәсіпорны "Батыс Қазақстан облысы бойынша халыққа қызмет көрсету орталығы" филиалының Тасқала аудандық бөлімі (бұдан әрі – орталық) арқылы көрсетіледі.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

4. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 17 шілдедегі "Автомобиль жолдары туралы" Заңына, Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 19 желтоқсандағы "Жарнама туралы" Заңына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1998 жылғы 5 қыркүйектегі "Жол шаруашылығын құқықтық қамтамасыз етуді жетілдіру туралы" № 845 қаулысына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы "Елді мекендерде сыртқы (көрнекі) жарнама объектілерін орналастыру ережесін бекіту туралы" № 121 қаулысына және 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 стандарты (бұдан әрі – Стандарт) негізінде жүзеге асырылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпарат уәкілетті органдардың интернет-ресурсында, Орталықтың интернет-ресурсында www.con.gov.kz, мемлекеттік қызметті алушы үшін уәкілетті органның ғимараттарының ең көрнекі жерінде орнатылған стенділерде, орталықтың

ғимараттарында орнатылған стенділерде.

Уәкілетті органның мекен-жайы: Индекс 091000, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Тасқала ауылы, Абай көшесі, 23, телефоны: 8(71139)22610, 21567, oagis-taskala@mail.ru.

Орталықтың мекен-жайы: Индекс 091000, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Тасқала ауылы, Вокзальная көшесі, 6, телефоны: 8(71139)21979.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

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 тәртібі

8. Мемлекеттік қызметті көрсетудің мерзімдері:
уәкілетті органға жүгінген кезде:

1) 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 немесе жазбаша дәлелді бас тарту беріледі;

2) Стандарттың 11 тармағында көрсетілген, өтінішті тапсыру кезінде кезекте тұрудың рұқсат етілген ең ұзақ уақыты 20 минуттан аспайды;

3) паспортты алу кезінде кезекте тұрудың рұқсат етілген ең ұзақ уақыты 20 минуттан аспайды;

Орталыққа жүгінген кезде:

1) паспортты немесе рұқсат беру бес жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады (құжаттар уәкілетті органдардың құрылымдық бөлімшелеріне жеткізілетін 2 күн және Орталыққа орындалған құжаттар жеткізілетін 2 күн мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді);

2) Стандарттың 11 тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезекте тұрудың рұқсат етілген ең ұзақ уақыты 20 минуттан аспайды;

3) паспортты алу кезінде кезекте күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты 20 минуттан аспайды.

9. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

10. Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс (сенбі, жексенбі) және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Орталықтың жұмыс кестесі: жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын дүйсенбіден сенбіні қоса алғанда, сағат 9.00-ден 19.00-ге дейін, түскі үзіліссіз.

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

11. Мемлекеттік қызмет қажетті құжаттардың тізбесі және оларды толтыру үлгілері, нормативтік құқықтық актілердің деректері (көшірмелері) бар стенділермен жабдықталған, дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға жағдай жасалған, күту мен құжаттарды толтыруға арналған орындары бар уәкілетті органның ғимараттарында көрсетіледі.

Мемлекеттік қызмет дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға арналған пандуспен жабдықталған күту залында мемлекеттік қызметті алушының тұрғылықты жері бойынша Орталықтың ғимаратында көрсетіледі. Залда анықтама бюросы, күту креслолары, толтырылған бланк үлгілері бар ақпараттық стенділер орналасқан.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі іс-әрекетінің (өзара іс-қимылының) тәртібінің сипаттамасы

12. Мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін Стандарттың

11 тармағында айқындалған құжаттарды тапсырады.

13. Стандарттың 11 тармағында көрсетілген құжаттарды тапсырған кезде уәкілетті орган немесе Орталық мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі, онда :

1) сұрау салудың нөмірі және қабылданған күні;

2) сұрау салынған мемлекеттік қызмет түрі;

3) қоса берілген құжаттардың саны және атаулары;

4) құжаттарды беру күні (уақыты) және орны;

5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған уәкілетті органдардың құрылымдық бөлімшелерінің лауазымды адамның немесе Орталық қызметкерінің тегі, аты және әкесінің аты көрсетіледі.

14. Мемлекеттік қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін беру уәкілетті органда және Орталықта қолхат негізінде, онда көрсетілген мерзімде, өзі келген кезде және жеке басын куәландыратын құжатты

немесе сенімхатты ұсынған кезде жүзеге асырылады.

15. Стандарттың 11 тармағында көрсетілген құжаттардың автомобиль жолдары саласындағы нормативтік-техникалық құжаттарда бекітілген талаптарға сәйкес болмауы мемлекеттік қызметті ұсыну кезінде бас тартудың негіздемесі б о л ы п т а б ы л а д ы .

16. Мемлекеттік қызметті көрсету барысында келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) қатыстырылған:

- 1) орталық инспекторы;
- 2) уәкілетті органның қызметкері;
- 3) уәкілетті органның басшысы.

17. Әрбір әкімшілік іс-әрекеттерді (ресімдерді) орындау мерзімі көрсетіліп, әрбір ҚФБ бойынша әкімшілік іс-әрекеттердің (ресімдердің) кезектілігі мен өзара іс-әрекеттердің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 1 қ о с ы м ш а с ы н д а к ө р с е т і л г е н .

18. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің логикалық кезектілігі және ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсететін схемасы осы Регламенттің 2 қосымшасында көрсетілген.

4. Мемлекеттік қызметтер көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

19. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібін бұзғаны үшін лауазымды тұлғаларға Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленген жауапкершілік жүктеледі.

"Облыстық және аудандық маңызы бар жалпы пайдаланымдағы, сондай-ақ елді-мекендердегі автомобиль жолдарының жолақ бөлігінде сыртқы (көрнекі) жарнама орналастыруға рұқсат беру" мемлекеттік қызмет регламентіне 1 қосымша

Әрбір әкімшілік іс-әрекеттерді (ресімдерді) орындау мерзімі көрсетіліп, әрбір ҚФБ бойынша әкімшілік іс-әрекеттердің (ресімдердің) кезектілігі мен өзара іс-әрекеттердің мәтіндік кестелік сипаттамасы

№ іс-әрекет (барысы, жұмыс ағыны)		
Қ Ф Б - 1 Орталық инспекторы	Қ Ф Б - 2 Уәкілетті органның қызметкері	Қ Ф Б - 3 Уәкілетті органның басшысы
№ 1 іс-әрекет Құжаттарды қабылдау, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беру	№ 1 іс-әрекет Құжаттарды қабылдау, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беру	№ 1 іс-әрекет Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қою және уәкілетті органның қызметкеріне жіберу
№ 2 іс-әрекет Құжаттарды уәкілетті органға жіберу	№ 2 іс-әрекет Рұқсат немесе паспорт қағаз тасығышта немесе қағаз тасығышта мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапты уәкілетті органның басшысына қол қоюға дайындау және жіберу	
№ 3 іс-әрекет Мемлекеттік қызмет алушыға уәкілетті органнан алынған рұқсат немесе паспорт қағаз тасығышта немесе қағаз тасығышта мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапты беру	№ 3 іс-әрекет Орталыққа жіберу немесе мемлекеттік қызмет алушыға рұқсат немесе паспорт қағаз тасығышта немесе қағаз тасығышта мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапты беру	

О р ы н д а у м е р з і м і :
уәкілетті органға жүгінген кезде:
1) 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 немесе жазбаша дәлелді бас тарту беріледі;
О р т а л ы қ қ а жүгінген кезде:
1) паспортты немесе рұқсат беру бес жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады (құжаттар уәкілетті органдардың құрылымдық бөлімшелеріне жеткізілетін 2 күн және Орталыққа орындалған құжаттар жеткізілетін 2 күн мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді);

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

**Мемлекеттік қызметті көрсету
үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің
логикалық кезектілігі және ҚФБ арасындағы
өзара байланысты көрсететін схемасы**

