

Автомобиль жолдары саласындағы Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің кейбір бұйрықтарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2018 жылғы 12 қаңтардағы № 23 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 26 мамырда № 16931 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 2019 жылғы 6 маусымдағы № 371 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 06.06.2019 № 371 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

БҰЙЫРАМЫН:

1. Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің автомобиль жолдары саласындағы кейбір бұйрықтарына мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

1) "Халықаралық және республикалық маңызы бар жалпыға ортақ пайдаланылатын автомобиль жолдарының жолға бөлінген белдеуінде сыртқы (көрнекі) жарнаманы орналастыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 515 бұйрығында (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12099 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылғы 28 қазанда жарияланған):

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Халықаралық және республикалық маңызы бар жалпыға ортақ пайдаланылатын автомобиль жолдарының жолға бөлінген белдеуінде сыртқы (көрнекі) жарнаманы орналастыру қағидаларында:

4-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"4. Сыртқы (көрнекі) жарнама объектісін орналастыруға арналған паспортты немесе бас тарту туралы дәлелді жазбаша жауапты Ұлттық оператор жеке және заңды тұлғалар сыртқы (көрнекі) жарнама объектісін орналастыруға арналған паспортты алуға өтініш берген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде береді.";

мынадай мазмұндағы 4-1-тармақпен толықтырылсын:

"4-1. Ұлттық оператор өтініш беруші ұсынған құжаттардың, оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) анық еместігі анықталған жағдайда

сыртқы (көрнекі) жарнама объектісін орналастыруға арналған паспортты беруден бас тартады.";

2) "Автомобиль жолдары саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 30 сәуірдегі № 529 бұйрығында (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11327 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылғы 25 маусымда жарияланған) :

"Халықаралық және республикалық маңызы бар жалпыға ортақ пайдаланылатын автомобиль жолдарына бөлінген белдеуде сыртқы (көрнекі) жарнама орналастыруға құжат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Облыстық және аудандық маңызы бар жалпыға ортақ пайдаланылатын автомобиль жолдарына бөлінген белдеуде, жарнаманы тұрақты орналастыру объектілерінде сыртқы (көрнекі) жарнама орналастыруға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

4-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге не Мемлекеттік корпорацияға құжаттардың топтамасын тапсырған сәттен бастап – 5 (бес) жұмыс күні ішінде;

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдану күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді. Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші қызмет көрсету қорытындысын қызмет көрету мерзімі аяқталғанға бір күн қалғанда береді.

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут.

Көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды алған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық еместігі және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттар анықталған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімдерде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді түрде жазбаша бас тартады.";

6-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – облыстық және аудандық маңызы бар жалпы пайдаланымдағы автомобиль жолдарының бөлінген белдеуінде жарнаманы тұрақты орналастыру объектілерінде сыртқы (көрнекі) жарнама

объектілерін орналастыруға паспорт (бұдан әрі – паспорт) не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жазбаша жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді.";

9 және 10-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Көрсетілетін қызметті алушы немесе:

өкілеттігін растайтын құжат бойынша заңды тұлғаның;

нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша жеке тұлғаның уәкілетті өкілі өтініш жасаған кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге не Мемлекеттік корпорацияға:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшада белгіленген нысан бойынша өтініш;

2) түсті шешімі және өлшемдері бар объектінің эскизі немесе оның түпнұсқасы;

3) жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін).

Жеке басты куәландыратын құжаттың, заңды тұлғаның тіркелуі (қайта тіркелуі) туралы, дара кәсіпкер ретінде тіркелуі туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру талап етілетін құжаттардың қабылданғаны туралы қолхаттың негізінде, жеке өзі не уәкілетті өкіл келген кезде қол қойғызып немесе:

өкілеттігін растайтын құжат бойынша заңды тұлғаның;

нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжатты ұсыну бойынша жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай ішінде сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оны одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң өтініш жасаған кезде, Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді;

порталға:

1) көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойылған немесе ұялы байланыс операторы ұсынған көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі тіркеліп, порталдың есептік жазбасына қосылған жағдайда, бір реттік парольмен куәландырылған электрондық сұрау салу;

2) түсті шешімі және өлшемдері бар объекті эскизінің электрондық көшірмесі

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды берген кезде:

көрсетілетін қызметті берушіге – өтінішті қағаз жеткізгіште қабылдауды растау көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақыты көрсетіліп, тіркелгені туралы оның көшірмесіндегі белгі болып табылады;

Мемлекеттік корпорациясы арқылы – тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат;

портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызмет нәтижесін алу күні көрсетіліп, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салуды қабылдау туралы мәртебе көрінеді.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақта көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысана бойынша өтінішті қабылдаудан бас тартады.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз өтініш беруші ұсынған құжаттардың, оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау болып табылады.";

"Халықаралық және республикалық маңызы бар автомобиль жолдарының арналармен, байланыс және электр беру жүйелерімен, мұнай құбырларымен, газ құбырларымен, су құбырларымен және теміржолдармен және басқа инженерлік желілермен және коммуникациялармен қиылысуына рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

"Кірме жолдарды және жалпыға ортақ пайдаланылатын жолдарға жалғасатын жолдарды салуға келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Автомобиль жолдары комитеті:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі қағаз жеткізгіште және электрондық

нысандағы көшірмелерін Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне ресми жариялау және енгізу үшін " Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмелерін мерзімді баспа басылымдарына ресми жариялауға жіберуді;

4) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

5) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1), 2), 3) және 4) тармақшаларына сәйкес іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Заң департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының
Инвестициялар және даму министрі*

Ж. Қасымбек

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының
Ақпарат және коммуникациялар министрі

_____ Д. Абаев

2018 жылғы 7 ақпан

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының
Қаржы министрі

_____ Б. Сұлтанов

2018 жылғы 12 наурыз

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика министрі

_____ Т. Сүлейменов

2018 жылғы 4 мамыр

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының

Ішкі істер министрі
_____ Қ. Қасымов
2018 жылғы 22 қаңтар

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму министрінің
2018 жылғы 12 қаңтардағы
№ 23 бұйрығына
1-қосымша
Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму министрінің
2015 жылғы 30 сәуірдегі
№ 529 бұйрығына
1-қосымша

"Халықаралық және республикалық маңызы бар жалпыға ортақ пайдаланылатын автомобиль жолдарына бөлінген белдеуде сыртқы (көрнекі) жарнама орналастыруға құжат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты 1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Халықаралық және республикалық маңызы бар жалпыға ортақ пайдаланылатын автомобиль жолдарына бөлінген белдеуде сыртқы (көрнекі) жарнама орналастыруға құжат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті "ҚазАвтоЖол" ұлттық компаниясы" акционерлік қоғамының облыстық филиалдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға өтініш жасаған кезде – 5 (бес) жұмыс күні.

Мемлекеттік корпорацияға өтініш жасаған кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

2) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

3) Мемлекеттік корпорацияның қызмет көрсетуінің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (толық автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – халықаралық және республикалық маңызы бар жалпы пайдаланымдағы автомобиль жолдарының бөлінген белдеуінде сыртқы (көрнекі) жарнаманы орналастыруға паспорт (бұдан әрі - паспорт) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жазбаша жауап .

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық түрде.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы өтініш жасаған кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қағаз жеткізгіште алу үшін өтініш жасаған жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі басып шығарылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің түпнұсқалығын www.egov.kz порталында тексеруге болады.

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

8. Жұмыс кестесі:

1) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, түскі асқа үзіліссіз, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша жеделдетіп қызмет көрсетусіз "электрондық" кезек тәртібінде көрсетіледі, электрондық кезекті портал арқылы броньдауға болады;

2) порталда жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін өтініш жасаған кезде, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері өтінішті қабылдау мен мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы немесе:

өкілеттігін растайтын құжат бойынша заңды тұлғаның;

нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша жеке тұлғаның уәкілетті өкілі өтініш жасаған кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

Мемлекеттік корпорацияға:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшада белгіленген нысан бойынша өтініш;

2) түстік шешімі және өлшемдері бар объекті эскизінің көшірмесі немесе оның түпнұсқасы;

3) жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін қажет).

Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттарды қабылдаған кезінде құжаттардың түпнұсқасынан электрондық көшірмесін жасайды, одан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушыдан жазбаша түрде келісім алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық талап етілетін құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға тапсырған кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

порталда:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қол қойылған немесе ұялы байланыс операторы ұсынған көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі тіркеліп, порталдың есептік жазбасына қосылған жағдайда, бір реттік парольмен куәландырылған электрондық сұрау салу;

2) түстік шешімі және өлшемдері бар объекті эскизінің электрондық көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

1) Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлікті не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі ұсынған кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады;

2) портал арқылы - көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алатын күні көрсетіле отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салуды қабылдау туралы мәртебе көрсетіледі.

Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай ішінде сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң өтініш жасаған кезде көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақта көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тартады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіз көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың, оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау болып табылады.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушілердің, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген, көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорация басшысының атына немесе Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта арқылы Мемлекеттік корпорацияның немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол, сондай-ақ портал арқылы беріледі.

Шағымды қабылдауды растау көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімін және орнын көрсете отырып, оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорацияның басшысына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша жіберіледі.

Қолма-қол да, пошта арқылы да келіп түскен шағымның Мемлекеттік корпорацияда қабылдануын растау оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және

тіркеу күні шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатта қойылады) болып табылады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" шағым туралы ақпаратқа қол жеткізуге болады, ол мемлекеттік органда оны өңдеу барысында жаңартылып отырады (жеткізілуі, тіркелуі, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту нәтижелері бойынша жауап).

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымды оны тіркеген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не кеңседе қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымды тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

4-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсетудің, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де қойылатын талаптар

13. Тұрмыс-тіршілігін шектейтін ағза функцияларының тұрақты бұзушылықтары бар, денсаулығы нашар көрсетілетін қызметті алушылардың мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарын қабылдау қажет болған жағдайда, Бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 7777 арқылы өтініш беру жолымен Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған:

1) Министрліктің – www.mid.gov.kz, "Автомобиль жолдары комитеті" бөлімінің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;

2) Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz.

15. Көрсетілетін қызметті алушының Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы қашықтықтан

қолжеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығының телефоны: 1414, 8 800 080 7777.

"Халықаралық және республикалық
маңызы бар
жалпыға ортақ пайдаланылатын
автомобиль
жолдарына бөлінген белдеуде сыртқы
(көрнекі) жарнама орналастыруға құжат
беру"

мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
1-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасы инвестициялар
және даму

министрлігінің "ҚазАвтоЖол" ҰК" АҚ
_____ облыстық филиалы

(басшының тегі, аты, әкесінің аты
(бар болған жағдайда)

(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар
болған жағдайда)

не заңды тұлғаның толық атауы)

(жеке (ЖСН) немесе заңды (БСН)
тұлғалардың жеке басын

куәландыратын құжаттардың
деректемелері

байланыс телефоны, мекенжайы)

Өтініш

Халықаралық және республикалық маңызы бар жалпы пайдаланымдағы автомобиль жолдарының бөлінген белдеуінде сыртқы (көрнекі) жарнама объектісін орналастыруға арналған паспортты беруіңізді сұраймын.

Күні _____ Алушы _____
(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

немесе заңды тұлғаның не уәкілетті адамның атауы, қолы)

"Халықаралық және республикалық
маңызы бар жалпыға
ортақ пайдаланылатын автомобиль
жолдарына

бөлінген белдеуде сыртқы (көрнекі)
жарнама орналастыруға құжат беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
2-қосымша
Нысан

(Көрсетілетін қызметті алушының тегі,
аты,
әкесінің аты (бар болған жағдайда)
(бұдан әрі – Т.А.Ә.) немесе ұйымының
атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының
мекенжайы)

Өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № _____ бөлімі (мекенжайы: _____) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты _____ мемлекеттік қызметті көрсетуге өтінішті қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Ұсынылмаған құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)...

Осы қолхат 2 данада әр тарапқа бір данадан жасалды.

Т.А.Ә. (Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефон: _____

Алдым: _____

Т.А.Ә. көрсетілетін қызметті алушының қолы

20 ____ жылғы " ____ " _____

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму министрінің
2018 жылғы 12 қаңтардағы
№ 23 бұйрығына
2-қосымша
Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму министрінің
2015 жылғы 30 сәуірдегі

"Халықаралық және республикалық маңызы бар автомобиль жолдарының арналармен, байланыс және электр беру жүйелерімен, мұнай құбырларымен, газ құбырларымен, су құбырларымен және теміржолдармен, басқа да инженерлік желілермен және коммуникациялармен қиылысуына рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Халықаралық және республикалық маңызы бар автомобиль жолдарының арналармен, байланыс және электр беру жүйелерімен, мұнай құбырларымен, газ құбырларымен, су құбырларымен және теміржолдармен, басқа да инженерлік желілермен және коммуникациялармен қиылысуына рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті "ҚазАвтоЖол" ұлттық компаниясы" акционерлік қоғамының облыстық филиалдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

3) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) www.egov.kz. "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға өтініш жасаған кезде – 5 (бес) жұмыс күні.

Мемлекеттік корпорацияға өтініш жасаған кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

2) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

3) Мемлекеттік корпорацияның қызмет көрсетуінің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (толық автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – халықаралық және республикалық маңызы бар автомобиль жолдарының арналармен, байланыс және электр беру желілерімен, мұнай құбырларымен, газ құбырларымен, су құбырларымен және теміржолдармен, басқа да инженерлік желілермен және коммуникациялармен қиылысуына техникалық шарт (бұдан әрі – техникалық шарт) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жазбаша жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық түрде.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы өтініш жасаған жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қағаз жеткізгіште алу үшін өтініш жасаған жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі басып шығарылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің түпнұсқалығын www.egov.kz порталында тексеруге болады.

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

8. Жұмыс кестесі:

1) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, түскі асқа үзіліссіз, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша жеделдетіп қызмет көрсетусіз "электрондық" кезек тәртібінде көрсетіледі, электрондық кезекті портал арқылы броньдауға болады;

2) порталда жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін өтініш жасаған кезде, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері өтінішті қабылдау мен мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы немесе:

өкілеттігін растайтын құжат бойынша заңды тұлғаның;

нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша жеке тұлғаның уәкілетті өкілі) өтініш жасаған кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

Мемлекеттік корпорацияға:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшада белгіленген нысан бойынша өтініш;

2) жобалық құжаттама;

3) жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін қажет).

Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттарды қабылдаған кезінде құжаттардың түпнұсқасынан электрондық көшірмесін жасайды, одан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушыдан жазбаша түрде келісім алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық талап етілетін құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға тапсырған кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

порталда:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қол қойылған немесе ұялы байланыс операторы ұсынған көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі тіркеліп, порталдың есептік жазбасына қосылған жағдайда, бір реттік парольмен куәландырылған электрондық сұрау салу;

2) жобалық құжаттаманың электрондық көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

1) Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлікті не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі ұсынған кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады;

2) портал арқылы - көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алатын күні көрсетіле отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салуды қабылдау туралы мәртебе көрсетіледі.

Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай ішінде сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң өтініш жасаған кезде көрсетілетін

қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақта көзделген тізбеге сәйкес, құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда Мемлекеттік корпорация осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тартады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіз көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың, оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау болып табылады.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушілердің, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген, көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорация басшысының атына немесе Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта арқылы Мемлекеттік корпорацияның немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол, сондай-ақ портал арқылы беріледі.

Шағымды қабылдауды растау көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімін және орнын көрсете отырып, оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорацияның басшысына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша жіберіледі.

Қолма-қол да, пошта арқылы да келіп түскен шағымның Мемлекеттік корпорацияда қабылдануын растау оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатта қойылады) болып табылады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" шағым туралы ақпаратқа қол жеткізуге болады, ол мемлекеттік органда оны өңдеу барысында жаңартылып отырады (жеткізілуі, тіркелуі, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту нәтижелері бойынша жауап).

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не кеңседе қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, қойылатын өзге де талаптар

13. Тұрмыс-тіршілігін шектейтін ағза функцияларының тұрақты бұзушылықтары бар, денсаулығы нашар көрсетілетін қызметті алушылардың мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарын қабылдау қажет болған жағдайда, Бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 7777 арқылы өтініш беру жолымен Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған:

1) Министрліктің – www.mid.gov.kz, "Автомобиль жолдары комитеті" бөлімінің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;

2) Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz.

15. Көрсетілетін қызметті алушының Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қолжеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны: 1414, 8 800 080 7777.

"Халықаралық және республикалық маңызы бар автомобиль жолдарының арналармен, байланыс және электр беру жүйелерімен, мұнай құбырларымен, газ құбырларымен, су құбырларымен және теміржолдармен, басқа да инженерлік желілермен және коммуникациялармен қиылысуына рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

1- қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің "ҚазАвтоЖол" ҰК" АҚ

облыстық филиалы

басшының (Тегі, аты-жөні

(бар болған жайдайда) (бұдан әрі – Т.А.А.)

(жеке тұлғаның Т.А.А. не

заңды тұлғаның толық атауы)

(жеке (Жеке сәйкестендіру нөмірі) немесе

заңды (Бизнес сәйкестендіру нөмірі) тұлғалардың жеке басын

куәландыратын құжаттардың деректемелері,

байланыс телефоны, мекенжайы)

Өтініш

Халықаралық және республикалық маңызы бар автомобиль жолдарының арналармен, байланыс және электр беру желілерімен, мұнай құбырларымен, газ құбырларымен, су құбырларымен және теміржолдармен, басқа да инженерлік желілермен және коммуникациялармен қиылысуына техникалық шартты беруіңізді сұраймын.

Автожолдың титулы (атауы) _____

Мекенжайы _____ км.

Мен жолдар мен жол құрылыстарын қалпына келтіру бойынша жұмыстардың қаржыландырылуын қамтамасыз етуге міндеттенемін.

Егерде жұмыстар елді мекендердің шегінде көзделетін болса:

Құжат _____

(күні) (рұқсатты берген органның атауы)

берілген жергілікті атқарушы органдардың № _____ рұқсаты.

Күні _____

Алушы _____

(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты немесе

_____ заңды тұлғаның не уәкілетті тұлғаның _____

_____ жыл, қолы

"Халықаралық және республикалық маңызы бар автомобиль жолдарының арналармен, байланыс және электр беру жүйелерімен, мұнай құбырларымен, газ құбырларымен, су құбырларымен және теміржолдармен, басқа да инженерлік желілермен және коммуникациялармен қиылысуына рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

2-қосымша

(Көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) (бұдан әрі – Т.А.Ә.) немесе ұйымының атауы)

_____ (көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы өтініш

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № _____ бөлімі (мекенжайы: _____) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты _____

_____ мемлекеттік қызметті көрсетуге Өтінішті
кабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Ұсынылмаған құжаттардың атауы:

4) _____;

5) _____;

6)...

Осы қолхат 2 данада әр тарапқа бір данадан жасалды.

Т.А.Ә. (Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефон: _____

Алдым: _____

Т.А.Ә. көрсетілетін қызметті алушының қолы

20 ____ жылғы " ____ " _____

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму министрінің
2018 жылғы 12 қаңтардағы
№ 23 бұйрығына
3-қосымша
Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму министрінің
2015 жылғы 30 сәуірдегі
№ 529 бұйрығына
4-қосымша

"Кірме жолдарды және жалпыға ортақ пайдаланылатын жолдарға жалғасатын жолдарды салуға келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Кірме жолдарды және жалпыға ортақ пайдаланылатын жолдарға жалғасатын жолдарды салуға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті "ҚазАвтоЖол" ұлттық компаниясы" акционерлік қоғамының облыстық филиалдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) www.egov.kz. "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға өтініш жасаған кезде – 5 (бес) жұмыс күні.

Мемлекеттік корпорацияға өтініш жасаған кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

2) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

3) Мемлекеттік корпорацияның қызмет көрсетуінің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (толық автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – кірме жолдарды және жалпыға ортақ пайдаланылатын жолдарға жалғасатын жолдарды салуға техникалық шарт (бұдан әрі – техникалық шарт) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жазбаша жауап .

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық түрде.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы өтініш жасаған жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қағаз жеткізгіште алу үшін өтініш жасаған жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі басып шығарылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің түпнұсқалығын www.egov.kz порталында тексеруге болады.

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

8. Жұмыс кестесі:

1) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, түскі асқа үзіліссіз, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша жеделдетіп қызмет көрсетусіз "электрондық" кезек тәртібінде көрсетіледі, электрондық кезекті портал арқылы броньдауға болады;

2) порталда жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін өтініш жасаған кезде, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері өтінішті қабылдау мен мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы немесе:

өкілеттігін растайтын құжат бойынша заңды тұлғаның;

нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша жеке тұлғаның уәкілетті өкілі) өтініш жасаған кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

Мемлекеттік корпорацияға:

1) осы мемлекеттік қызмет стандартына 1-қосымшада белгіленген нысан бойынша өтініш;

2) жобалық құжаттама;

3) жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін қажет).

Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттарды қабылдаған кезінде құжаттардың түпнұсқасынан электрондық көшірмесін жасайды, одан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушыдан жазбаша түрде келісім алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық талап етілетін құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға тапсырған кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

порталда:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу – электрондық түрдегі құжат;

2) жобалық құжаттаманың электрондық көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

1) Мемлекеттік корпорация арқылы дайын құжаттарды беру жеке куәлікті не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі ұсынған кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады;

2) портал арқылы - көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алатын күні көрсетіле отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салуды қабылдау туралы мәртебе көрсетіледі.

Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай ішінде сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң өтініш жасаған кезде көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақта көзделген тізбеге сәйкес, құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда Мемлекеттік корпорация осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тартады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіз көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың, оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау болып табылады.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушілердің, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген, көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорация басшысының атына немесе Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта арқылы Мемлекеттік корпорацияның немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол, сондай-ақ портал арқылы беріледі.

Шағымды қабылдауды растау көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімін және орнын көрсете отырып, оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорацияның басшысына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет

стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша жіберіледі.

Қолма-қол да, пошта арқылы да келіп түскен шағымның Мемлекеттік корпорацияда қабылдануын растау оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатта қойылады) болып табылады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" шағым туралы ақпаратқа қол жеткізуге болады, ол мемлекеттік органда оны өңдеу барысында жаңартылып отырады (жеткізілуі, тіркелуі, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту нәтижелері бойынша жауап).

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымды оны тіркеген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не кеңседе қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымды тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, қойылатын өзге де талаптар

13. Тұрмыс-тіршілігін шектейтін ағза функцияларының тұрақты бұзушылықтары бар, денсаулығы нашар көрсетілетін қызметті алушылардың мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарын қабылдау қажет болған жағдайда, Бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 7777 арқылы өтініш беру жолымен Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған:

1) Министрліктің – www.mid.gov.kz, "Автомобиль жолдары комитеті" бөлімінің "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;

2) Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz.

15. Көрсетілетін қызметті алушының Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы қашықтықтан қолжеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығының телефоны: 1414, 8 800 080 7777.

"Кірме жолдарды және жалпыға ортақ пайдаланылатын жолдарға жалғасатын жолдарды салуға келісу"

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

1- қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму

министрлігінің "ҚазАвтоЖол" ҰК" АҚ

_____ облыстық филиалы

_____ басшының (Тегі, аты, әкесінің аты

_____ (бар болған жайдайда) (бұдан әрі – Т.А.Ә.)

_____ (жеке тұлғаның Т.А.Ә. не

_____ заңды тұлғаның толық атауы)

_____ (жеке (Жеке сәйкестендіру нөмірі) немесе

_____ заңды (Бизнес сәйкестендіру нөмірі)

_____ тұлғалардың жеке басын

_____ куәландыратын құжаттардың

_____ деректемелері,

_____ байланыс телефоны, мекенжайы)

Өтініш

Жалпыға ортақ пайдаланылатын жолдарға кірме жолдарды және жалғасатын жолдарды салуға техникалық шарт беруіңізді сұраймын.

Автомобиль жолының титулы (атауы) _____,

Жұмыс өндірісінің түрі _____,

Мекенжайы: _____

Күні: _____

Алушы: _____

(Т. А. Ә немесе заңды тұлғаның не уәкілетті тұлғаның атауы, қолы)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін _____ " ____ " _____ ЖЫЛҒЫ (ҚОЛЫ)

"Кірме жолдарды және жалпыға ортақ пайдаланылатын жолдарға жалғасатын жолдарды салуға келісу"

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша
Нысан

(Көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты

(бар болған жағдайда) (бұдан әрі – Т.А.Ә.) немесе ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № ____ бөлімі (мекенжайы: _____) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты _____ мемлекеттік қызметті көрсетуге өтінішті қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Ұсынылмаған құжаттардың атауы:

3) _____ ;

4) _____ ;

5)...

Осы қолхат 2 данада әр тарапқа бір данадан жасалды.

Т.А.Ә. (Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефон: _____

Алдым: _____

Т.А.Ә. көрсетілетін қызметті алушының қолы

20 ____ жылғы " ____ " _____

