

О внесении изменений в приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 529 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области автомобильных дорог"

Утративший силу

Приказ и.о. Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 15 августа 2016 года № 610. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 октября 2016 года № 14358. Утратил силу приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 13 мая 2020 года № 286.

Сноска. Утратил силу приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 13.05.2020 № 286 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 2 статьи 50 Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года "О правовых актах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 529 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области автомобильных дорог" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11327, опубликованный 25 июня 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующие изменения:

в стандарте государственной услуги "Выдача документа на размещение наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования международного и республиканского значения", утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:

"2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).";

подпункт 1) пункта 4 изложить в следующей редакции:

"1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю либо в Государственную корпорацию – 5 (пять) рабочих дней.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги. При этом результат оказания государственной услуги услугодатель предоставляет за день до окончания срока оказания услуги";

часть первую подпункта 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.";

пункты 9 и 10 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности):

к услугодателю либо в Государственную корпорацию:

- 1) заявление по форме, установленной в приложении 1 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 2) копия эскиза объекта с цветовым решением и размерами или его оригинал;
- 3) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности).

Сведения документа, удостоверяющего личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, услугодатель получает через шлюз " электронного правительства".

При оказании государственной услуги услугополучатель представляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иные не предусмотрены законами Республики Казахстан.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при личном посещении под роспись и по предъявлению документа, удостоверяющего личность, либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия;

физического лица по нотариально заверенной доверенности.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

в Государственную корпорацию – расписка о приеме соответствующих документов.

10. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта услугополучателю, работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме документов согласно приложению 2 к настоящему стандарту."

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателей и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг";

часть четвертую, пятую и шестую пункта 11 изложить в следующей редакции :

"Для обжалования действия (бездействия) работника Государственной корпорации жалоба подается на имя руководителя Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.con.gov.kz.

Подтверждение принятия жалобы в отделах Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации."

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги , в том числе оказываемой через Государственную корпорацию";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательстве порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414.";

приложение 2 к указанному стандарту изложить в редакции, согласно приложению 1 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Выдача разрешения на размещение наружной (визуальной) рекламы на объектах стационарного размещения

рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и районного значения", утвержденном указанным приказом:

части второй подпункта 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:

"2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация" " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);";

подпункт 1) пункта 4 изложить в следующей редакции:

"1) с момента сдачи пакета документов услугодателю либо в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 5 (пять) рабочих дней.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги. При этом результат оказания государственной услуги услугодатель предоставляет за день до окончания срока оказания услуги";

часть первую подпункта 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.";

пункты 9 и 10 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности):

к услугодателю либо в Государственную корпорацию:

1) заявление по форме, установленной в приложении 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) копия эскиза объекта с цветовым решением и размерами или его оригинал;

3) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности).

Сведения документа, удостоверяющего личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, услугодатель получает через шлюз " электронного правительства".

При оказании государственной услуги услугополучатель представляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иные не предусмотрены законами Республики Казахстан.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при личном посещении под роспись и по предъявлению документа, удостоверяющего

личность, либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

в Государственную корпорацию – расписка о приеме соответствующих документов.

10. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта услугополучателю, работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме документов согласно приложению 2 к настоящему стандарту."

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателей и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг";

части четвертую, пятую и шестую пункта 11 изложить в следующей редакции :

"Для обжалования действия (бездействия) работника Государственной корпорации жалоба подается на имя руководителя Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.con.gov.kz.

Подтверждение принятия жалобы в отделах Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.";

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги , в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414.";

приложение 2 к указанному стандарту изложить в редакции, согласно приложению 2 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Выдача разрешения на пересечение автомобильных дорог международного и республиканского значения каналами, линиями связи и электропередачи, нефтепроводами, газопроводами, водопроводами и железными дорогами и другими инженерными сетями и коммуникациями", утвержденном указанным приказом:

части второй подпункта 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:

"2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).";

подпункт 1) пункта 4 изложить в следующей редакции:

"1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю либо в Государственную корпорацию – 7 (семь) рабочих дней.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги. При этом результат оказания государственной услуги услугодатель предоставляет за день до окончания срока оказания услуги";

подпункт 2) части первой пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

пункты 9 и 10 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности):

к услугодателю либо в Государственную корпорацию:

- 1) заявление по форме, установленной в приложении 1 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 2) копия эскиза объекта с цветовым решением и размерами или его оригинал;
- 3) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности).

Сведения документа, удостоверяющего личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, услугодатель получает через шлюз "электронного правительства".

При оказании государственной услуги услугополучатель представляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иные не предусмотрены законами Республики Казахстан.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при личном посещении под роспись и по предъявлению документа, удостоверяющего личность, либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

в Государственную корпорацию – расписка о приеме соответствующих документов.

10. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта услугополучателю, работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме документов согласно приложению 2 к настоящему стандарту.

”;

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

”3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателей и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг”;

части четвертую, пятую и шестую пункта 11 изложить в следующей редакции

:

"Для обжалования действия (бездействия) работника Государственной корпорации жалоба подается на имя руководителя Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.con.gov.kz.

Подтверждение принятия жалобы в отделах Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.";

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги , в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям имеющим установленным законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414.";

приложение 2 к указанному стандарту изложить в редакции, согласно приложению 3 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Согласование строительства подъездных дорог и примыканий к автомобильным дорогам общего пользования ", утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) части второй пункта 3 изложить в следующей редакции:

"2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).";

подпункт 1) пункта 4 изложить в новой редакции:

"4. Срок оказания государственной услуги:

"1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю либо в Государственную корпорацию – 7 (семь) рабочих дней.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги. При этом результат оказания

государственной услуги услугодатель предоставляет за день до окончания срока оказания услуги;

Услугодатель в двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления;"

часть первую подпункта 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

пункты 9 и 10 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности):

к услугодателю либо в Государственную корпорацию:

- 1) заявление по форме, установленной в приложении 1 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 2) копия эскиза объекта с цветовым решением и размерами или его оригинал;
- 3) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности).

Сведения документа, удостоверяющего личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, услугодатель получает через шлюз "электронного правительства".

При оказании государственной услуги услугополучатель представляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иные не предусмотрены законами Республики Казахстан.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при личном посещении под роспись и по предъявлению документа, удостоверяющего личность, либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу

Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

в Государственную корпорацию – расписка о приеме соответствующих документов.

10. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта услугополучателю, работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме документов согласно приложению 2 к настоящему стандарту. ";

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

"3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателей и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг";

части четвертую, пятую и шестую пункта 11 изложить в следующей редакции :

"Для обжалования действия (бездействия) работника Государственной корпорации жалоба подается на имя руководителя Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.con.gov.kz.

Подтверждение принятия жалобы в отделах Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.";

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

"4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги , в том числе оказываемой через Государственную корпорацию";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям имеющим установленным законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться прием документов, для оказания государственной услуги,

производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414.";

приложение 2 к указанному стандарту изложить в редакции, согласно приложению 4 к настоящему приказу.

2. Комитету автомобильных дорог Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (Пшембаев М.К.) обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) направление копии настоящего приказа в бумажном и электронном виде на официальное опубликование в периодические печатные издания и информационно-правовую систему "Әділет", а также в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в течение десяти календарных дней со дня его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по инвестициям и развитию Республики;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования.

И. о. Министра

по инвестициям и развитию

Республики Казахстан

А. Рау

"СОГЛАСОВАН"

Министр информации и коммуникаций
Республики Казахстан

_____ Д. Абаев

"__" _____ 2016 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики
Республики Казахстан

_____ К. Бишимбаев

"__" _____ 2016 года

Приложение 1
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 15 августа 2016 года № 610

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача документа на размещение
наружной
(визуальной) рекламы в полосе отвода
автомобильных дорог общего
пользования
международного и республиканского
значения"

Форма
(Фамилия, имя, отчество)
(при его наличии), либо наименование
организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала некоммерческого акционерного общества Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренного стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (работника
Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Телефон _____

Получил: Фамилия, имя, отчество (при его наличии) / подпись
услугополучателя

" ___ " _____ 20__ год

Приложение 2
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 15 августа 2016 года № 610
Приложение 2
к Стандарту государственной услуги
"Выдача разрешения на размещение
наружной
(визуальной) рекламы на объектах
стационарного
размещения рекламы в полосе отвода
автомобильных дорог общего
пользования
областного и районного значения"

Форма

(Фамилия, имя, отчество)

(при его наличии), либо наименование
организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала некоммерческого акционерного общества Государственной корпорации (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренного стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Телефон _____

Получил: Фамилия, имя, отчество (при его наличии) /подпись
услугополучателя

" ___ " _____ 20__ год
_____";

Приложение 3
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 15 августа 2016 года № 610
"Приложение 2
к Стандарту государственной услуги
"Выдача разрешения на пересечение
автомобильных дорог международного
и республиканского значения каналами,
линиями связи и электропередачи,
нефтепроводами, газопроводами,
водопроводами
и железными дорогами и другими
инженерными сетями
и коммуникациями"

Форма
(Фамилия, имя, отчество)
(при его наличии), либо наименование
организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала некоммерческого акционерного общества Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренного стандартом государственной услуги, а

именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (работника
Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Телефон _____

Получил: Фамилия, имя, отчество (при его наличии) /подпись
услугополучателя

" ___ " _____ 20__ год

Приложение 4
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 15 августа 2016 года № 610
"Приложение 2
к Стандарту государственной услуги
"Согласование строительства
подъездных
дорог и примыканий к автомобильным
дорогам общего пользования"

Форма

(Фамилия, имя, отчество)

(при его наличии), либо наименование
организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала некоммерческого акционерного общества Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной

услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечня, предусмотренного стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (работника

Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Телефон _____

Получил: Фамилия, имя, отчество (при его наличии) /подпись
услугополучателя

" ___ " _____ 20__ год
_____ "