

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің
2015 жылғы 30 сәуірдегі
№ 529 бұйрығына
2-қосымша

"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 стандарты

Ескерту. Стандарттың атауы жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 30.11.2015 [№ 1136](#) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Облыстық және аудандық маңызы бар жалпыға ортақ пайдаланылатын автомобиль жолдарына бөлінген белдеуде, жарнаманы тұрақты орналастыру объектілерінде сыртқы (көрнекі) жарнама орналастыруға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 30.11.2015 [№ 1136](#) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет облыстардың, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарымен (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру мыналар арқылы жүзеге асырылады:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

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

3) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал), www.elicense.kz порталы арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 30.11.2015 [№ 1136](#) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 15.08.2016 [№ 610](#) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

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 көрсету 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.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 12.01.2018 [№ 23](#) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

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.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 12.01.2018 [№ 23](#) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес [демалыс](#) және [мереке күндерінен](#) басқа, жұмыс кестесіне сәйкес 13.00-дан бастап 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.30-ге дейін.

Қабылдау сағат 9.00-ден бастап 17.30-ге дейін түскі үзіліспен 13.00-дан бастап 14.30-ға дейін көрсетілетін қызметті берушілер орналасқан жерде, алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен жүзеге асырылады;

2) Мемлекеттік корпорация - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау көрсетілетін қызметті берушілер орналасқан жерде жүзеге асырылады. Жеделдетіп қызмет көрсетусіз "электрондық" тәртіппен жүзеге асырылады, веб-порталы арқылы электрондық кезекті брондауға болады.

3) порталда – тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініш қабылдау мен нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталған соң,

демалыс немесе мереке күндері жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет келесі күні жүзеге асырылады).

Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің м.а. 15.08.2016 [№ 610](#) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 12.01.2018 [№ 23](#) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 12.01.2018 [№ 23](#) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін

күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорация және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің м.а. 15.08.2016 [№ 610](#) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының [14-тармағында](#) көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті берушінің не облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – әкімдік) басшысының атына беріледі.

Шағым жұмыс күндері пошта не көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесі арқылы қолма-қол жазбаша нысанда қабылданады.

Шағымды қабылдауды растау мемлекеттік қызметті көрсетушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде шағымды қабылданған тұлғаның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағым Мемлекеттік корпорация www.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорация басшысының атына түседі.

Мемлекеттік корпорация бөлімдерінде қолма-қол, сондай-ақ почта арқылы келіп түскен шағымның қабылданғанын растау (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа жазылады) оны тіркеу болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсетушінің немесе Мемлекеттік корпорация атына келіп түскен мемлекеттік қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Портал кізуге арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты [Бірыңғай байланыс-орталығының](#) 1414 телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті берушінің өтінішін өндеу барысында жаңартылатын өтініш туралы ақпаратқа (жеткізу, тіркеу, орындау қарау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) қол жеткізуге болады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі [уәкілетті органға](#) шағымдануы мүмкін.

Мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оңы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

Шағымда:

жеке тұлғаның – тегі, аты, сондай-ақ мүмкіндігіне қарай әкесінің аты, пошта мекенжайы;

заңды тұлғаның - оның атауы, пошта мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі. Өтінішке мемлекеттік қызметті алушы қол қояды.

Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің м.а. 15.08.2016 [№ 610](#) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызметті алушының сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы қызмет көрсетудің ерекшеліктерін ескере отырып, қойылатын өзге де талаптар

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің м.а. 15.08.2016 [№ 610](#) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. Заңнамада белгіленген тәртіппен өзіне өзі қызмет көрсетуді, өз бетімен қозғалуды, бағдаралуды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін

толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорация қызметтері 1414 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шығумен жүргізеді.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің м.а. 15.08.2016 [№ 610](#) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайы "электрондық үкімет" веб-порталында: www.mid.gov.kz ("Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімшесінде) орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал арқылы алу мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушының порталдың "жеке кабинеті", мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы қашықтықтан қатынау қолжетімділік режимінде мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпаратты алуға мүмкіндігі бар.

17. Мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпаратты, мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс орталығы 1414 телефоны арқылы да алуға болады.

"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 стандартына
1-қосымша

Ескерту. 1-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 30.11.2015 № 1136 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

нысан

(жергілікті атқарушы органның
құрылымдық бөлімшесі)

(жеке тұлғаның Т.А.А. не

заңды тұлғаның толық атауы)

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

куәландыратын құжаттардың деректемелері,

байланыс телефоны, мекенжайы)

ӨТІНІШ

Облыстық және аудандық маңызы бар жалпы пайдаланымдағы автомобиль жолдарының бөлінген белдеуінде сыртқы (көрнекі) жарнама объектісін орналастыруға паспорт беруіңізді сұраймын.

Күні _____ Алушы _____

(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты немесе

заңды тұлғаның не уәкілетті тұлғаның

атауы, қолы)

Ақпараттық жүйелерде құралған заңмен қадағаланатын құпия мәліметтерді қолдануға келімімді беремін _____ "____" _____ ж. (қолы)

"Облыстық және аудандық
маңызы бар
жалпыға ортақ
пайдаланылатын
автомобиль
жолдарына бөлінген
белдеуде, жарнаманы
тұрақты орналастыру
объектілерлерінде
сыртқы (көрнекі) жарнама
орналастыруға
рұқсат беру" мемлекеттік
көрсетілетін
қызмет стандартына
2-қосымша

Нысан

(көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә.

немесе ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің м.а. 15.08.2016 [№ 610](#) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15

сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы [20-бабының](#) 2-тармағын

басшылыққа ала отырып, Мемлекеттік корпорация филиалының №__
бөлімі

(мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет

стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық

ұсынбауыңызға байланысты, мемлекеттік қызметті көрсетуге
(мемлекеттік

көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін
қызметтің атауын көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

Осы қолхат әр тарапқа бір бірден 2 данада жасалды.

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

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефоны _____

Қабылдады: Т.А.Ә./көрсетілетін қызметті алушының қолы

20__ жылғы "___" _____