

**Об утверждении регламента 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"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Северо-Казахстанской области от 30 ноября 2016 года № 463. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 22 декабря 2016 года № 3977. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 30 июля 2020 года № 206

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 30.07.2020 № 206 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).  
      В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Северо-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:  
      1. Утвердить прилагаемый регламент 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".  
      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на коммунальное государственное учреждение "Управление пассажирского транспорта и автомобильных дорог акимата Северо-Казахстанской области".  
      3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| *Аким* *Северо-Казахстанской области* | *Е. Султанов* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 30 ноября 2016 года № 463 |

**Регламент 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"**

**1. Общие положения**

      1. Регламент 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" (далее – регламент) разработан на основании стандарта 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" (далее – стандарт), утвержденного приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 529 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере автомобильных дорог" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11327).  
      2. Государственная услуга "Выдача разрешения на размещение наружной (визуальной) рекламы на объектах стационарного размещения рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и районного значения" (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами области и районов (далее – услугодатель) согласно приложению 1 к настоящему регламенту.   
      Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через:  
      1) канцелярию услугодателя:  
      2) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);  
      3) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).  
      Графики работы услугодателя, Государственной корпорации и портала предусмотрены пунктом 8 стандарта.  
      3. Форма государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.  
      4. Результат оказания государственной услуги - паспорт на размещение объектов наружной (визуальной) рекламы на объектах стационарного размещения рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и районного значения (далее – паспорт).  
      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.   
      При обращении услугополучателя к услугодателю результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.  
      Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее − услугополучатель).

**2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является перечень документов, предусмотренных пунктом 9 стандарта.  
      6. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность ее выполнения:  
      1) работник канцелярии услугодателя осуществляет прием документов, регистрирует заявление и передает документы на рассмотрение руководителю услугодателя − 15 (пятнадцать) минут;  
      2) руководитель услугодателя ознакамливается с документами, определяет ответственного исполнителя услугодателя и передает ему документы − 3 (три) часа;  
      3) ответственный исполнитель услугодателя подготавливает паспорт и передает для подписания руководителю услугодателя − 3 (три) рабочих дня;  
      4) руководитель услугодателя подписывает паспорт электронной цифровой подписью через информационную систему "Государственная база данных "Е-лицензирование", а также при обращении услугополучателя к услугодателю подписывает паспорт в бумажном виде – 3 (три) часа;  
      5) ответственный исполнитель услугодателя выдает услугополучателю паспорт в бумажном виде либо направляет паспорт в виде электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугодателя в Государственную корпорацию либо в "личный кабинет" услугополучателя − 15 (пятнадцать) минут.  
      7. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):  
      1) регистрация заявления услугополучателя и передача их руководителю услугодателя;  
      2) резолюция руководителя услугодателя;  
      3) оформление паспорта и передача его для подписания руководителю услугодателя;  
      4) подписание паспорта руководителем услугодателя;  
      5) выдача паспорта услугополучателю либо направление в Государственную корпорацию либо в "личный кабинет" услугополучателя.

**3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      8. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:  
      1) работник канцелярии услугодателя;  
      2) руководитель услугодателя;  
      3) ответственный исполнитель услугодателя.  
      9. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками):  
      1) работник канцелярии услугодателя осуществляет прием документов, регистрирует заявление и передает документы на рассмотрение руководителю услугодателя − 15 (пятнадцать) минут;  
      2) руководитель услугодателя ознакамливается с документами, определяет ответственного исполнителя услугодателя и передает ему документы − 3 (три) часа;  
      3) ответственный исполнитель услугодателя подготавливает паспорт и передает для подписания руководителю услугодателя − 3 (три) рабочих дня;  
      4) руководитель услугодателя подписывает паспорт электронной цифровой подписью через информационную систему "Государственная база данных "Е-лицензирование", а также при обращении услугополучателя к услугодателю подписывает паспорт в бумажном виде – 3 (три) часа;  
      5) ответственный исполнитель услугодателя выдает услугополучателю паспорт в бумажном виде либо направляет паспорт в виде электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугодателя в Государственную корпорацию либо в "личный кабинет" услугополучателя − 15 (пятнадцать) минут.

**4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией, а также порядка использования информационныхсистем в процессе оказания государственной услуги**

      10. Для получения государственной услуги услугополучатель обращается в Государственную корпорацию с пакетом документов, предусмотренных пунктом 9 стандарта.  
      1) процесс 1 - сотрудник Государственной корпорации осуществляет проверку полноты документов, представленных услугополучателем.  
      В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 стандарта, сотрудник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе – 5 (пять) минут;  
      При соблюдении правильности и полноты заполнения заявления и предоставления полного пакета документов сотрудник Государственной корпорации регистрирует заявление в информационной системе "Интегрированная информационная система для Центров обслуживания населения" и выдает расписку о приеме соответствующих документов с указанием номера и даты приема документов - 15 (пятнадцать) минут;  
      2) процесс 2 – сотрудник Государственной корпорации направляет пакет документов услугодателю через курьерскую или иную уполномоченную на это связь – 1 (один) рабочий день;  
      3) процесс 3 - услугодатель осуществляет процедуры (действия) в соответствии с описанием порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги – 3 (три) рабочих дня;  
      4) процесс 4 - сотрудник Государственной корпорации в срок, указанный в расписке о приеме соответствующих документов, выдает результат оказания государственной услуги – 15 (пятнадцать) минут.  
      11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал:  
      1) процесс 1 – регистрация (авторизация) услугополучателя на портале посредством электронной цифровой подписи – 2 (две) минуты;  
      2) процесс 2 – выбор услугополучателем электронной государственной услуги, заполнение полей электронного запроса и прикрепление документов, указанных в пункте 9 стандарта – 5 (пять) минут;  
      3) процесс 3 – удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством электронной цифровой подписи услугополучателя – 2 (две) минуты;  
      4) процесс 4 – обработка (проверка, регистрация) электронного запроса услугополучателя – 3 (три) минуты;  
      5) процесс 5 – получение услугополучателем уведомления о статусе электронного запроса и срока оказания государственной услуги в истории получения государственных услуг в "личном кабинете" услугополучателя – 2 (две) минуты;  
      6) процесс 6 - услугодатель осуществляет процедуры (действия) в соответствии с описанием порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги – 3 (три) рабочих дня;  
      7) процесс 7 - получение результата оказания государственной услуги услуполучателем.  
      12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложения 2 к настоящему регламенту.  
      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 1 к регламенту 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" |

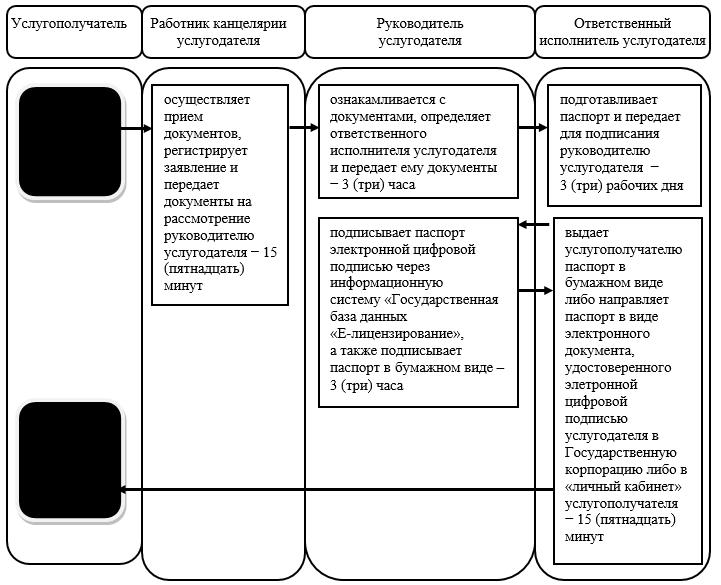
**Услугодатели**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Наименование структурного подразделения местного исполнительного органа | Местонахождение | Контактный телефон |
| По выдаче разрешения на размещение наружной (визуальной) рекламы на объектах стационарного размещения рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного значения | | | | |
| 1 | Коммунальное государственное учреждение "Управление пассажирского транспорта и автомобильных дорог акимата Северо-Казахстанской области" | Северо-Казахстанская область город Петропавловск, улица Интернациональная, 61 | 8 (7152) 338695 |
| По выдаче разрешения на размещение наружной (визуальной) рекламы на объектах стационарного размещения рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования районного значения | | | |
| 1 | | Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Айыртауского района Северо-Казахстанской области" | Северо-Казахстанская область, Айыртауский район село Саумалколь, улица Шокана Уалиханова, 44 | 8 (71533) 22969 |
| 2 | | Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Акжарского района Северо-Казахстанской области" | Северо-Казахстанская область, Акжарский район село Талшик, улица Целинная, 13 | 8 (71546) 21768 |
| 3 | | Государственное учреждение "Аккайынский районный отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог" | Северо-Казахстанская область, Аккайынский район село Смирново, улица Зеленая, 13 | 8 (71532) 22035 |
| 4 | | Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Есильского района Северо-Казахстанской области" | Северо-Казахстанская область, Есильский район, село Явленка, улица Ленина, 10 | 8 (71543) 22053 |
| 5 | | Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Жамбылского района" | Северо-Казахстанская область, Жамбылский район, село Пресновка, улица Мира, 8 | 8 (71544) 21991 |
| 6 | | Коммунальное государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог  района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области" | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева город Булаево, улица Абая Кунанбаева, 24 | 8 (71531) 22816 |
| 7 | | Государственное учреждение "Кызылжарский районный отдел архитектуры, строительства, жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог" | Северо-Казахстанская область, Кызылжарский район, село Бесколь, улица Институтская, 1 | 8 (71538) 21513 |
| 8 | | Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Мамлютского района Северо-Казахстанской области" | Северо-Казахстанская область, Мамлютский район, город Мамлютка, улица Абая Кунанбаева, 5 | 8 (71541) 22636 |
| 9 | | Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог района имени Габита Мусрепова Северо-Казахстанской области" | Северо-Казахстанская область, район имени Габита Мусрепова село Новоишимское, улица Ленина, 2 | 8 (71535) 22467 |
| 10 | | Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Тайыншинского района Северо-Казахстанской области" | Северо-Казахстанская область, Тайыншинский район город Тайынша, улица Қазақстан Конституциясы, 203 | 8 (71536) 21012 |
| 11 | | Государственное учреждение "Отдел архитектуры, строительства, жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Тимирязевского района Северо-Казахстанской области" | Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Шокана Уалиханова, 1 | 8 (71537) 21472 |
| 12 | | Государственное учреждение "Отдел архитектуры, строительства, жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Уалихановского района Северо-Казахстанской области" | Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село Кишкенеколь, улица Шокана Уалиханова, дом 85 | 8 (71542) 22085 |
| 13 | | Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог района Шал акына" | Северо-Казахстанская область, район Шал акына, город Сергеевка, улица Победы, 35 | 8 (71534) 27472 |

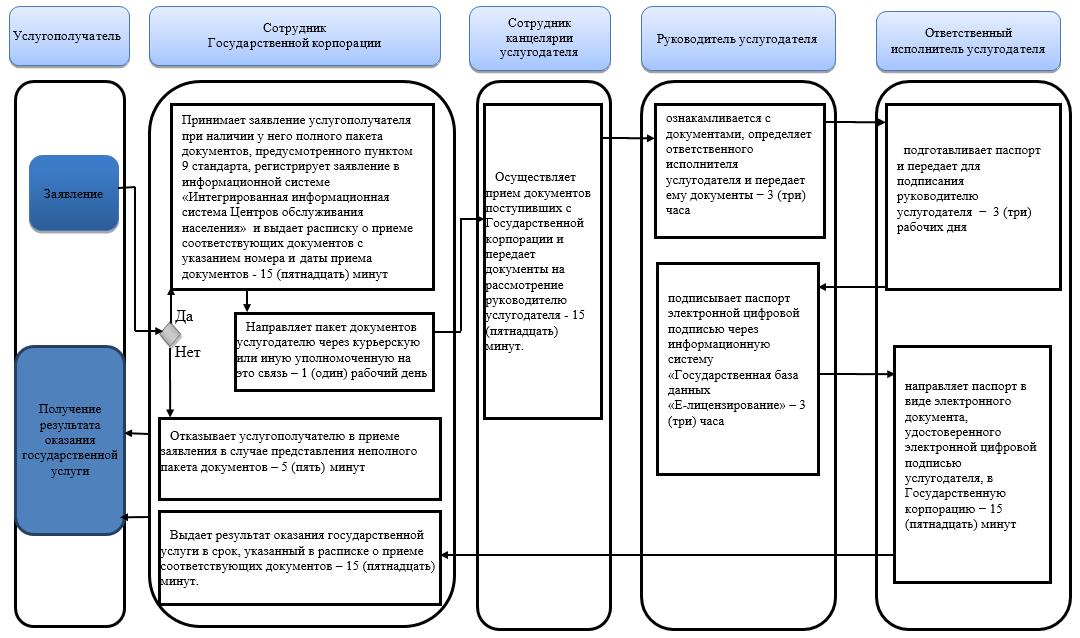
|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Выдача разрешения на размещение наружной(визуальной) рекламы на объектах стационарного размещения рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и районного значения" |

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**

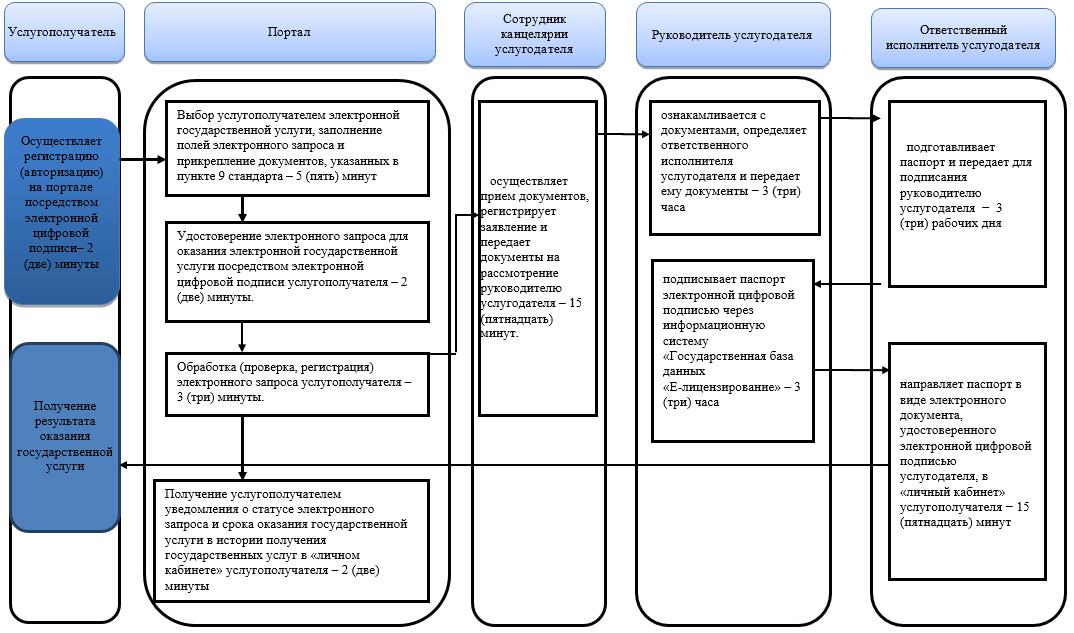
**При оказании государственной услуги через канцелярию услугодателя**



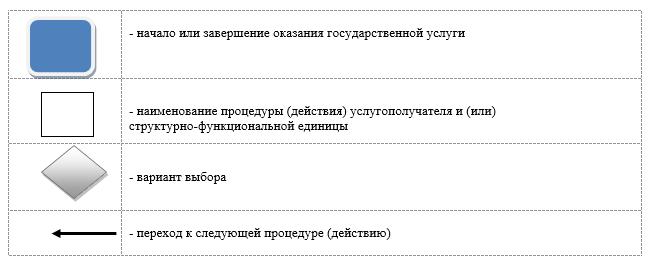
**При оказании государственной услуги через Государственную корпорацию**



**При оказании государственной услуги через портал**



**Условные обозначения:**



© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан