

О вопросах оказания государственных услуг в сфере автомобильных дорог

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2014 года № 64. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 декабря 2016 года № 901.

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 29.12.2016 № 901 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

П р и м е ч а н и е Р Ц П И .

В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления см. приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 529.

В соответствии с подпунктом 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики
К а з а х с т а н

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) стандарт государственной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования международного и республиканского значения»;

2) стандарт государственной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и районного значения, а также в населенных п у н к т а х » ;

3) стандарт государственной услуги «Выдача разрешения на пересечения автомобильных дорог международного и республиканского значения каналами, линиями связи и электропередачи, нефтепроводами, газопроводами, водопроводами и железными дорогами и другими инженерными сетями и к о м м у н и к а ц и я м и » ;

4) стандарт государственной услуги «Выдача разрешения на строительство подъездных дорог и примыканий к автомобильным дорогам общего пользования р е с п у б л и к а н с к о г о з н а ч е н и я » .

2. Внести в постановление Правительства Республики Казахстан от 5 сентября 1998 года № 845 «О совершенствовании правового обеспечения дорожного хозяйства» (САПП Республики Казахстан, 1998 г., № 31, ст. 269) следующие изменения и дополнение:

в Правилах пользования автомобильными дорогами на территории Республики Казахстан, утвержденных указанным постановлением:

часть первую пункта 10-1 изложить в следующей редакции:

«10-1. Земли для нужд автомобильных дорог общего пользования, включая автомобильные дороги или их участки, переданные в концессию или Национальному оператору в доверительное управление, отводятся в постоянное землепользование дорожному органу, во временное землепользование – поставщикам услуг, осуществляющим строительство, реконструкцию и ремонт автомобильных дорог, в порядке, установленном законодательством Республики К а з а х с т а н . » ;

в п у н к т е 1 2 :

подпункт 1) изложить в следующей редакции:

«1) с дорожным органом на:

пересечение автомобильных дорог каналами, линиями связи и электропередачи, нефтепроводами, газопроводами, водопроводами и железными дорогами и другими инженерными сетями и коммуникациями;

проезд крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств;

возведение памятников, устройство заборов, декоративных насаждений;

производство любых работ на автомобильных дорогах, создающих помехи движению транспортных средств и пешеходов;

устройство опор наружного освещения в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог;»;

дополнить подпунктом 1-1) следующего содержания:

«1-1) с Национальным оператором по управлению автомобильными дорогами н а :

размещение объектов наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования международного и республиканского з н а ч е н и я ;

размещение объектов дорожного сервиса в придорожных полосах или объектов за их пределами, когда для доступа к ним требуется подъезд;

строительство подъездных дорог и примыканий к автомобильным дорогам общего пользования республиканского значения.»;

пункт 12-1 изложить в следующей редакции:

«12-1. Дорожный орган, Национальный оператор по управлению автомобильными дорогами производят согласование (осуществляют выдачу технических условий и паспортов) не позднее семи рабочих дней, за исключением согласования установки в полосе отвода автомобильных дорог наружной (визуальной) рекламы, которое производится не позднее пяти рабочих дней с момента подачи заявления.

Подразделения административной полиции производят согласование не позднее семи рабочих дней.» ; пункт 15 и 16 исключить ;

части первую и вторую пункта 19 изложить в следующей редакции:
«19. Гостиницы, мотели, кемпинги, станции технического обслуживания, пункты питания и торговли проектируются и размещаются на расстоянии не ближе 50 м от бровки земляного полотна для всех категорий дорог, после согласования с Национальным оператором по управлению автомобильными дорогами .

Ближайшие автозаправочные станции проектируются и размещаются на расстоянии не ближе 25 м от бровки земляного полотна для всех категорий, после согласования с Национальным оператором по управлению автомобильными дорогами.» ;

абзац первый пункта 23-3 изложить в следующей редакции:
«23-3. Для получения согласования Национального оператора по управлению автомобильными дорогами на строительство подъездных дорог и примыканий к автомобильным дорогам общего пользования республиканского значения представляют следующие документы:» ;

приложения 1 и 2 к Правилам изложить в новой редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему постановлению;

в Правилах размещения наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования, утвержденных указанным постановлением :

пункт 3 изложить в следующей редакции:
«3. Участки земель полосы отвода автомобильных дорог общего пользования, не используемые дорожным органом, Национальным оператором по управлению автомобильными дорогами или концессионером, могут предоставляться во временное краткосрочное землепользование по договору физическим и юридическим лицам для размещения наружной (визуальной) рекламы при условии недопущения снижения транспортно-эксплуатационных качеств дороги, соблюдения требований безопасности движения транспортных средств и охраны окружающей среды :

1) в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования международного и республиканского значения – дорожным органом;

2) в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного или районного значения – местным исполнительным органом области или района.» ;

пункт 5 изложить в следующей редакции:
«5. Для получения разрешения на размещение объектов наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования

международного и республиканского значения владельцы объектов подают Национальному оператору по управлению автомобильными дорогами или в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного или районного значения в местные исполнительные органы, в ведении которых находятся автомобильные дороги общего пользования, заявление по форме, установленной в приложении к настоящим Правилам. К заявлению прикладываются эскиз объекта с цветовым решением и размерами, а также, в случае обращения представителя владельцев объектов, документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, удостоверяющий полномочия на представительство.

Национальный оператор по управлению автомобильными дорогами или местные исполнительные органы определяют место размещения объектов согласно заявлению (или рекомендуют другое место), а также проверяют соответствие размеров и художественного оформления объектов наружной (визуальной) рекламы требованиям законодательства Республики Казахстан.»;

часть первую пункта 7 изложить в следующей редакции:

«7. Паспорт выдается Национальным оператором по управлению автомобильными дорогами общего пользования международного и республиканского значения или местным исполнительным органом по автомобильным дорогам общего пользования областного или районного значения в течение пяти рабочих дней.»;

часть первый пункта 15 изложить в следующей редакции:

«Запрещается самовольное размещение объектов наружной (визуальной) рекламы без соответствующего оформления документации и согласования с Национальным оператором по управлению автомобильными дорогами или местными исполнительными органами.»;

приложение к Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

1) постановление Правительства Республики Казахстан от 16 октября 2012 года № 1315 «Об утверждении стандартов государственных услуг Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан и местных исполнительных органов в сфере автомобильных дорог и внесении изменений и дополнений в постановления Правительства Республики Казахстан от 5 сентября 1998 года № 845 «О совершенствовании правового обеспечения дорожного хозяйства» и от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам» (САПП Республики Казахстан 2012 г., № 74, ст. 1089);

2) пункт 5 изменений и дополнений, которые вносятся в некоторые решения

Правительства Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 10 июня 2013 года № 591 «О внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 37, ст. 543).

4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Премьер - Министр

Республики Казахстан

С. Ахметов

П р и л о ж е н и е 1

к постановлению

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 7 февраля 2014 года № 64

П р и л о ж е н и е 1

к Правилам пользования

автомобильными дорогами на

территории Республики Казахстан

областной филиал АО «НК «КазАвтоЖол»
Министерства транспорта и коммуникаций
Республики Казахстан

(Ф.И.О. руководителя)

от

(Ф.И.О. физического лица либо полное

наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего

личность физического (ИИН) или юридического

лица (БИН), контактный телефон, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать техническое условие 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.

Я обязуюсь обеспечить финансирование работ по восстановлению дороги и дорожных сооружений.

В случае, если работы предполагаются в границах населенных пунктов:
Документ–разрешение от местных исполнительных органов № _____ от _____

_____ выданный _____
(дата) (наименование органа, выдавшего разрешение)
Дата _____ Получатель _____
(фамилия, имя, отчество физического или
_____ наименования юридического лица либо
_____ уполномоченного лица, подпись)

П р и л о ж е н и е 2
к постановлению Правительства
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 7 февраля 2014 года № 64

П р и л о ж е н и е 2
к Правилам пользования
автомобильными дорогами на
территории Республики Казахстан

_____ областной филиал АО «НК «КазАвтоЖол»
Министерства транспорта и коммуникаций
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

_____ (Ф.И.О. руководителя)

от _____
(Ф.И.О. физического лица либо полное

_____ наименование юридического лица)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего

_____ личность физического (ИИН) или юридического

_____ лица (БИН), контактный телефон, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать техническое условие на строительство подъездных дорог и примыканий к автомобильным дорогам общего пользования республиканского значения .

Титул (наименование) автомобильной дороги _____,

Вид производства работ _____,

Адрес _____.

Дата _____ Получатель _____
(фамилия, имя, отчество физического или

наименование юридического лица либо

уполномоченного лица, подпись)

П р и л о ж е н и е 3
к постановлению Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 7 февраля 2014 года № 64

П р и л о ж е н и е
к Правилам размещения наружной
(визуальной) рекламы
в полосе отвода автомобильных
дорог общего пользования

областной филиал АО «НК «ҚазАвтоЖол»
Министерства транспорта и коммуникаций
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

(структурное подразделение
местного исполнительного органа)

(Ф.И.О. руководителя)

от _____
(Ф.И.О. физического лица либо полное

наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего

личность физического (ИИН) или юридического

лица (БИН), контактный телефон, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать паспорт на размещение наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования международного и республиканского/областного и районного значения.

Дата _____ Получатель _____
(фамилия, имя, отчество физического или
_____ или
наименование юридического лица либо
_____ уполномоченного лица, подпись)

У т в е р ж д е н
постановлением _____ Правительства
Р е с п у б л и к и _____ К а з а х с т а н
от 7 февраля 2014 года № 64

**Стандарт государственной услуги
«Выдача разрешения на размещение
объектов наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода
автомобильных дорог общего пользования международного и
республиканского значения»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача разрешения на размещение объектов наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования международного и республиканского значения» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается областными филиалами акционерного общества «Национальная компания «ҚазАвтоЖол» (далее – услугодатель), юридическим и физическим лицам (далее – услугополучатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:
_____ канцелярию услугодателя;

Республиканское государственное предприятие «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства (далее – Ц О Н) ;

веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz или веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги с момента:

1) сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю либо в ЦОН, а также при обращении на портал – в течение 5 (пять) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов – 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 минут.

5. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – паспорт на размещение объектов наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования международного и республиканского значения (далее – паспорт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.
8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, в соответствии графиком работы с 9.00 часов до 19.00 часов, с перерывом на обед с 12.30 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) ЦОНа – 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.

Прием и выдача результатов осуществляется в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала «электронного правительства»;

3) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

к услугодателю либо в ЦОН:

- 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 уполномоченного представителя, и документ, удостоверяющий полномочия на представительство, – при обращении представителя услугополучателя (для идентификации личности);

на портал:

- 1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя (далее – ЭЦП);
- 2) эскиз объекта с цветовым решением и размерами, прикрепляемый к электронному запросу в виде электронной копии документа.

Сведения документа, удостоверяющего личность услугополучателя, услугодатель получает из соответствующих государственных систем посредством Портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

Услугодатель и сотрудник ЦОН получают письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При приеме документов работник услугодателя или ЦОН сверяет подлинность оригиналов с копиями или воспроизведенными электронными копиями документов, после чего возвращает оригиналы 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 ЦОН – расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема запроса;
 - 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
 - 3) количества и названия приложенных документов;
 - 4) даты (времени) и места выдачи документов;
 - 5) фамилии, имени, отчества должностного лица услугодателя либо работника ЦОН, принявшего заявление на оформление документов;
 - 6) фамилии, имени, отчества (для физических лиц) или наименование (для юридических лиц), контактных данных услугополучателя;
- через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о

принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

При обращении услугополучателя к услугодателю результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

Выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю осуществляется работником ЦОН посредством «безбарьерного обслуживания» на основании расписки, в указанный в ней срок, при личном посещении под роспись и по предъявлению документа, удостоверяющего личность или доверенности.

При обращении услугополучателя через портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в личный «кабинет» в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

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

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, ЦОН и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг:

жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, телефон приемной: 8 (7172) 24-33-83.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства, в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Для обжалования действия (бездействие) работника ЦОНа жалоба подается на имя руководителя ЦОН по адресам и телефонам, указанным на

интернет-ресурсе

ЦОНа:

www.con.gov.kz.

Подтверждение принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, 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). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра: 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: www.mtc.gov.kz, (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет автомобильных дорог»).

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги

в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 27-88-00, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования международного и республиканского значения» областной филиал АО «НК «ҚазАвтоЖол» Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан

(Ф.И.О. руководителя)

от

(Ф.И.О. физического лица либо полное

наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего

личность физического (ИИН) или юридического

лица (БИН), контактный телефон, адрес)

Заявление

Прошу выдать паспорт на размещение объекта наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования международного и республиканского значения.

Дата _____ Получатель _____
(фамилия, имя, отчество физического или

наименование юридического лица либо

уполномоченного лица, подпись)

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги
«Выдача разрешения на размещение
объектов наружной (визуальной) рекламы в
полосе отвода автомобильных дорог
общего пользования международного
и республиканского значения»
(Ф.И.О., либо наименование
организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Р а с п и с к а

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел №__ филиала РГП «Центр обслуживания населения» (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.

ФИО (работника центра)

(подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Т е л е ф о н _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

«__» _____ 20 __ год

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 7 февраля 2014 года № 64

Стандарт государственной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и районного значения, а также в населенных пунктах»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача разрешения на размещение объектов наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и районного значения, а также в населенных пунктах» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается структурными подразделениями соответствующих местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы, осуществляющих функции в сфере архитектуры и градостроительства, автомобильных дорог (далее – услугодатель), юридическим и физическим лицам (далее – услугополучатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:
канцелярию услугодателя;

Республиканское государственное предприятие «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства (далее – ЦОН);

веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz или веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги с момента:

1) сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю либо в ЦОН, а также при обращении на портал – в течение 5 (пять) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов – 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 минут.

5. Форма государственной услуги: электронная (частично

автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – разрешение на размещение объектов наружной (визуальной) рекламы в населенных пунктах (далее – разрешение) или паспорт на размещение объектов наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и районного значения (далее – паспорт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) ЦОНа - 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.

Прием и выдача результатов осуществляется в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала «электронного правительства»;

3) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности): к услугодателю либо в ЦОН:

Для размещения объектов наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и районного значения:

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

2) эскиз объекта с цветовым решением и размерами;

3) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, удостоверяющий полномочия на представительство, – при обращении представителя услугополучателя (для идентификации личности).

Для размещения объектов наружной (визуальной) рекламы в населенных пунктах:

1) заявление по форме, установленной в приложении 2 к настоящему

стандарту государственной услуги;

2) нотариально засвидетельствованная копия правоустанавливающего документа на земельный участок или объект, на который предлагается разместить объект наружной (визуальной) рекламы либо договора о размещении объекта наружной (визуальной) рекламы, заключенный заявителем с собственником (собственниками) объекта, на который предлагается разместить объект наружной (визуальной) рекламы, органом управления объектом кондоминиума или лицами, обладающими иными вещными правами;

3) эскиз, включающий дневное и ночное изображение объекта наружной (визуальной) рекламы, объекта, на который предлагается разместить объект наружной (визуальной) рекламы, решения по инженерному обеспечению функционирования объекта наружной (визуальной) рекламы;

4) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, удостоверяющий полномочия на представительство, – при обращении представителя услугополучателя (для идентификации личности);

на портал:

для размещения объектов наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и районного значения:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя (далее – ЭЦП);

2) эскиз объекта с цветовым решением и размерами – документ в электронном виде.

Для размещения объектов наружной (визуальной) рекламы в населенных пунктах:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя;

2) нотариально засвидетельствованная копия правоустанавливающего документа на земельный участок или объект, на который предлагается разместить объект наружной (визуальной) рекламы либо договора о размещении объекта наружной (визуальной) рекламы, заключенный заявителем с собственником (собственниками) объекта, на который предлагается разместить объект наружной (визуальной) рекламы, органом управления объектом кондоминиума или лицами, обладающими иными вещными правами – документ в электронном виде;

3) эскиз, включающий дневное и ночное изображение объекта наружной (визуальной) рекламы, объекта, на который предлагается разместить объект наружной (визуальной) рекламы, решения по инженерному обеспечению функционирования объекта наружной (визуальной) рекламы – документ в электронном виде.

Сведения документа, удостоверяющего личность услугополучателя, услугодатель получает из соответствующих государственных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП у п о л н о м о ч е н н ы х л и ц .

Услугодатель и сотрудник ЦОН получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики К а з а х с т а н .

При приеме документов работник услугодателя или ЦОН сверяет подлинность оригиналов с копиями или воспроизведенными электронными копиями документов, после чего возвращает оригиналы 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 ЦОН – расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема запроса;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названия приложенных документов;
- 4) даты (времени) и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества должностного лица услугодателя либо работника ЦОН, принявшего заявление на оформление документов;
- 6) фамилии, имени, отчества (для физических лиц) или наименование (для юридических лиц), контактных данных услугополучателя;

через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

При обращении услугополучателя к услугодателю результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

Выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю осуществляется работником ЦОН посредством «безбарьерного обслуживания» на основании расписки, в указанный в ней срок, при личном посещении под роспись и по предъявлению документа, удостоверяющего личность или д о в е р е н н о с т и .

При обращении услугополучателя через портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в личный «кабинет» в

форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица
у с л у г о д а т е л я .

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

2. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, ЦОН и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг:

жалоба подается на имя руководителя услугодателя, либо на имя руководителя соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы (далее – акимат) по адресам, указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или акимата, в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или акимата, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или акимата, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Для обжалования действия (бездействие) работника ЦОНа жалоба подается на имя руководителя ЦОН по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОНа: www.con.gov.kz.

Подтверждение принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, 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). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, или ЦОНа, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра: 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета»

доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:
физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;
юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через ЦОН

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на веб-портале «электронного правительства»: www.e.gov.kz (в разделе «Государственные услуги»).

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Информацию о порядке оказания государственной услуги также можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1

к стандарту государственной услуги
«Выдача разрешения на размещение объектов наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования

областного и районного значения,
а также в населенных пунктах»

(структурное подразделение
местного исполнительного органа)

(Ф.И.О. руководителя)

от

(Ф.И.О. физического лица либо полное

наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего

личность физического (ИИН) или юридического

лица (БИН), контактный телефон, адрес)

Заявление

Прошу выдать паспорт на размещение объекта наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и районного значения.

Дата _____ Получатель _____
(фамилия, имя, отчество физического или

наименование юридического лица либо

уполномоченного лица, подпись)

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги
«Выдача разрешения на размещение объектов наружной
(визуальной) рекламы в полосе отвода
автомобильных дорог общего пользования
областного и районного значения,
а также в населенных пунктах»

(структурное подразделение
местного исполнительного органа)

(Ф.И.О. руководителя)

от _____
(Ф.И.О. физического лица, контактный телефон, адрес

либо полное наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего

личность физического (ИИН) или юридического

лица (БИН), контактный телефон, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на размещение объекта наружной (визуальной)
рекламы в населенных пунктах.
Вид объекта наружной (визуальной) рекламы _____;
Длина объекта рекламы _____;
Ширина объекта рекламы _____;
Адрес предполагаемого местоположения объекта наружной (визуальной)
рекламы _____;
Обоснование выбора места размещения объекта наружной (визуальной)
рекламы _____

Для земельных участков или объектов, которые находятся на праве
собственности или в аренде свыше одного года:

Кадастровый номер _____

Для земельных участков или объектов, которые находятся в аренде меньше
о д н о г о _____ г о д а :

Номер договора аренды _____

Дата _____ Получатель _____
(фамилия, имя, отчество физического или

наименование юридического лица либо

уполномоченного лица, подпись)

П р и л о ж е н и е 3
к стандарту государственной услуги
«Выдача разрешения на размещение объектов наружной
(визуальной) рекламы в полосе отвода

автомобильных дорог общего пользования
областного и районного значения,
а также в населенных пунктах»
(Ф.И.О., либо наименование
организации _____ (услугополучателя))

(адрес услугополучателя)

Р а с п и с к а

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел № __ филиала РГП «Центр обслуживания населения» (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.

ФИО (работника центра)

(подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Т е л е ф о н _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

«__» _____ 20__ год

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 7 февраля 2014 года № 64

Стандарт государственной услуги

«Выдача разрешения на пересечения автомобильных дорог международного и республиканского значения каналами, линиями связи и электропередачи, нефтепроводами, газопроводами, водопроводами и железными дорогами и другими инженерными сетями и коммуникациями»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача разрешения на пересечения автомобильных дорог международного и республиканского значения каналами, линиями связи и электропередачи, нефтепроводами, газопроводами, водопроводами и железными дорогами и другими инженерными сетями и коммуникациями» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом автомобильных дорог (далее – услугодатель) юридическим и физическим лицам (далее – услугополучатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

канцелярию услугодателя;

Республиканское государственное предприятие «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства (далее – ЦОН);

веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz или веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги с момента:

1) сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю либо в ЦОН, а также при обращении на портал – в течение 7 (семь) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов – 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – техническое условие 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 (далее – техническое условие).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги:

электронная и (или) бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, в соответствии графиком работы с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) ЦОНа – 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.

Прием и выдача результатов осуществляются в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала «электронного правительства»;

3) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

к услугодателю либо в ЦОН:

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

2) проектная документация, разработанная и утвержденная в установленном порядке;

3) схема расстановки дорожных знаков и ограждений и мест производства работ;

4) календарный график производства работ;

5) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, удостоверяющий полномочия на представительство, – при обращении представителя услугополучателя (для идентификации личности);
на портал:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя (далее – ЭЦП);

2) проектная документация, разработанная и утвержденная в установленном порядке – документ в электронном виде;

3) схема расстановки дорожных знаков и ограждений и мест производства работ – документ в электронном виде;

4) календарный график производства работ – документ в электронном виде.

Сведения документа, удостоверяющего личность услугополучателя, услугодатель получает из соответствующих государственных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП у п о л н о м о ч е н н ы х л и ц .

Услугодатель и сотрудник ЦОН получают письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики К а з а х с т а н .

При приеме документов работник услугодателя или ЦОН сверяет подлинность оригиналов с копиями или воспроизведенными электронными копиями документов, после чего возвращает оригиналы 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 ЦОН – расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема запроса;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названия приложенных документов;
- 4) даты (времени) и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества должностного лица услугодателя либо работника ЦОН, принявшего заявление на оформление документов;
- 6) фамилии, имени, отчества (для физических лиц) или наименование (для юридических лиц), контактных данных услугополучателя;

через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

При обращении услугополучателя к услугодателю результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

Выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю осуществляется работником ЦОН посредством «безбарьерного обслуживания» на основании расписки, в указанный в ней срок, при личном посещении под роспись и по предъявлению документа, удостоверяющего личность или д о в е р е н н о с т и .

При обращении услугополучателя через портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в личный «кабинет» в

форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица
у с л у г о д а т е л я .

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

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, ЦОН и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг:

жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, телефон приемной: 8 (7172) 24-33-83.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства, в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Для обжалования действия (бездействие) работника ЦОНа жалоба подается на имя руководителя ЦОН по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОНа: www.con.gov.kz.

Подтверждение принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, 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). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия
с о о т в е т с т в у ю щ и х м е р .

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или ЦОНа, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее
р е г и с т р а ц и и .

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра: 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:
физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: www.mtc.gov.kz, (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет автомобильных дорог»).

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24-33-83, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги «Выдача разрешения на пересечения автомобильных дорог международного и

республиканского значения каналами,
линиями связи и электропередачи,
нефтепроводами, газопроводами,
водопроводами и железными дорогами и
другими инженерными сетями и
коммуникациями»
Комитет автомобильных дорог
Министерства транспорта и коммуникаций
Республики Казахстан

(Ф.И.О. руководителя)

от

(Ф.И.О. физического лица либо полное

наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего

личность физического (ИИН) или юридического

лица (БИН), контактный телефон, адрес)

Заявление

Прошу выдать техническое условие 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.

Я обязуюсь обеспечить финансирование работ по восстановлению дороги и дорожных сооружений.

В случае, если работы предполагаются в границах населенных пунктов:

Документ-разрешение от местных исполнительных органов № _____ от _____
_____ выданный _____ (_____
дата) (наименование органа, выдавшего разрешение)

Дата _____ Получатель _____
(фамилия, имя, отчество физического или

наименование юридического лица либо

уполномоченного лица, подпись)

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги «Выдача разрешения на пересечения автомобильных дорог международного и республиканского значения каналами, линиями связи и электропередачи, нефтепроводами, газопроводами, водопроводами и железными дорогами и другими инженерными сетями и коммуникациями» (Ф.И.О., _____ либо _____ наименование организации _____ (услугополучателя))

(адрес услугополучателя)

Р а с п и с к а

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел №__ филиала РГП «Центр обслуживания населения» (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.

ФИО (работника центра) _____ **(подпись)** _____
Исполнитель: _____ Ф.И.О. _____
Т е л е ф о н _____
Получил: Ф.И.О. _____ / подпись _____ услугополучателя
«__» _____ 20 __ год

У т в е р ж д е н _____
постановлением _____ Правительства
Р е с п у б л и к и _____ К а з а х с т а н
от 7 февраля 2014 года № 64

**Стандарт государственной услуги
«Выдача разрешения на строительство
подъездных дорог и примыканий к автомобильным дорогам
общего пользования республиканского значения»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача разрешения на строительство подъездных дорог и примыканий к автомобильным дорогам общего пользования республиканского значения» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается областными филиалами акционерного общества «Национальная компания «ҚазАвтоЖол» (далее – услугодатель), юридическим и физическим лицам (далее – услугополучатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги
о с у щ е с т в л я ю т с я

ч е р е з :

к а н ц е л я р и ю у с л у г о д а т е л я ;

Республиканское государственное предприятие «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства (д а л е е – Ц О Н) ;

веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz или веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги с момента:

1) сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю либо в ЦОН, а также при обращении на портал – в течение 7 (семь) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов – 1 5 м и н у т ;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 м и н у т .

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – техническое условие на строительство подъездных дорог и примыканий к автомобильным дорогам общего пользования республиканского значения (далее – техническое условие).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги:
электронная и (или) бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, в соответствии графиком работы с 9.00 часов до 19.00 часов, с перерывом на обед с 12.30 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) ЦОНа – 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.

Прием и выдача результатов осуществляются в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала «электронного правительства»;

3) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

к услугодателю либо в ЦОН:

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

2) рабочий проект;

3) схема примыкания, пересечения к автомобильным дорогам международного и республиканского значения с указанием наименования автомобильной дороги и адрес (км+м);

4) схема расстановки знаков и ограждений мест производства работ на примыкание и пересечение к автомобильным дорогам международного и республиканского значения;

5) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, удостоверяющий полномочия на представительство (при обращении представителя услугополучателя (для идентификации личности);

на портал:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя – документ в электронном виде;

2) рабочий проект – документ в электронном виде;

3) схема примыкания, пересечения к автомобильным дорогам

международного и республиканского значения с указанием наименования автомобильной дороги и адрес (км+м) – документ в электронном виде;

4) схема расстановки знаков и ограждений мест производства работ на примыкание и пересечение к автомобильным дорогам международного и республиканского значения – документ в электронном виде.

Сведения документа, удостоверяющего личность услугополучателя, услугодатель получает из соответствующих государственных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП у п о л н о м о ч е н н ы х л и ц .

Услугодатель и сотрудник ЦОН получают письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики К а з а х с т а н .

При приеме документов работник услугодателя или ЦОН сверяет подлинность оригиналов с копиями или воспроизведенными электронными копиями документов, после чего возвращает оригиналы 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 ЦОН – расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема запроса;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названия приложенных документов;
- 4) даты (времени) и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества должностного лица услугодателя либо работника ЦОН, принявшего заявление на оформление документов;
- 6) фамилии, имени, отчества (для физических лиц) или наименование (для юридических лиц), контактных данных услугополучателя;

через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

При обращении услугополучателя к услугодателю результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

Выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю осуществляется работником ЦОН посредством «безбарьерного обслуживания»

на основании расписки, в указанный в ней срок, при личном посещении под расписку и по предъявлению документа, удостоверяющего личность или доверенности.

При обращении услугополучателя через портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в личный «кабинет» в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник центра отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, ЦОН и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг:

жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра 32/1, телефон приемной: 8 (7172) 24-33-83.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства, в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Для обжалования действия (бездействие) работника ЦОНа жалоба подается на имя руководителя ЦОН по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОНа: www.con.gov.kz.

Подтверждение принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, 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). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия

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

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра: 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: www.mtc.gov.kz, (в подразделе «Государственные услуги» раздела «Комитет автомобильных дорог»).

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания

государственной услуги: 8 (7172) 27-88-00, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги
«Выдача разрешения на строительство
подъездных дорог и примыканий
к автомобильным дорогам общего
пользования республиканского значения»

областной филиал АО «НК «КазАвтоЖол»
Министерства транспорта и коммуникаций
Республики Казахстан

(Ф.И.О. руководителя)

от

(Ф.И.О. физического лица либо полное

наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего

личность физического (ИИН) или юридического

лица (БИН), контактный телефон, адрес)

Заявление

Прошу выдать техническое условие на строительство подъездных дорог и примыканий к автомобильным дорогам общего пользования республиканского значения.

Титул (наименование) автомобильной дороги _____,

Вид производства работ _____,

Адрес _____.

Дата _____ Получатель _____

(фамилия, имя, отчество физического или

наименование юридического лица либо

уполномоченного лица, подпись)

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги
«Выдача разрешения на строительство
подъездных дорог и примыканий
к автомобильным дорогам общего
пользования республиканского значения»
(Ф.И.О., _____ либо _____
организации _____ наименование
услугополучателя)

(адрес услугодателя)

Р а с п и с к а

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел №__ филиала РГП «Центр обслуживания населения» (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.

ФИО (работника центра)

(подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Т е л е ф о н _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугодателя

«___» _____ 20 __ год