

## 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).

### Примечание РЦПИ.

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 пунктах» ;

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 коммуникациями» ;

4) стандарт государственной услуги «Выдача разрешения на строительство подъездных дорог и примыканий к автомобильным дорогам общего пользования республиканского значения» .

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  
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](http://www.e.gov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://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](http://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](http://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](http://www.e.gov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://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](http://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 ж а л о б е :

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](http://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.

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

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](http://www.e.gov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://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](http://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](http://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.

#### **П р и л о ж е н и е 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 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](http://www.e.gov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://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 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](http://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](http://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 \_\_\_\_\_ 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