

**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 Казахстан **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 Казахстан.»;

      в пункте 12:

      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 на:

      размещение объектов наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования международного и республиканского значения;

      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*

Приложение 1

к постановлению Правительства

Республики Казахстан

от 7 февраля 2014 года № 64

Приложение 1

к Правилам пользования

автомобильными дорогами на

территории Республики Казахстан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 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)

Приложение 2

к постановлению Правительства

Республики Казахстан

от 7 февраля 2014 года № 64

Приложение 2

к Правилам пользования

автомобильными дорогами на

территории Республики Казахстан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 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)

Приложение 3

к постановлению Правительства

Республики Казахстан

от 7 февраля 2014 года № 64

Приложение

к Правилам размещения наружной

(визуальной) рекламы

в полосе отвода автомобильных

дорог общего пользования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

областной филиал АО «НК «ҚазАвтоЖол»

Министерства транспорта и коммуникаций

Республики Казахстан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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)

Утвержден

постановлением Правительства

Республики Казахстан

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 – 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 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.

Приложение 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)

Приложение 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)

                            **Расписка**

                **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.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

      «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ год

Утвержден

постановлением Правительства

Республики Казахстан

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 уполномоченных лиц.

      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 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.

 **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)

Приложение 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 одного года:

      Номер договора аренды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата \_\_\_\_\_\_\_ Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (фамилия, имя, отчество физического или

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      наименование юридического лица либо

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      уполномоченного лица, подпись)

Приложение 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)

                             **Расписка**

                  **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.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

      «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ год

Утвержден

постановлением Правительства

Республики Казахстан

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 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) 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)

Приложение 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)

                              **Расписка**

                   **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.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ год

Утвержден

постановлением Правительства

Республики Казахстан

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 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 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 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 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 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.

Приложение 1

к стандарту государственной услуги

«Выдача разрешения на строительство

подъездных дорог и примыканий

к автомобильным дорогам общего

пользования 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 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)

Приложение 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)

                                **Расписка**

                     **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.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

      «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ год

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