

**Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача разрешения на размещение наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и районного значения, а также в населенных пунктах"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Костанайской области от 5 декабря 2012 года № 545. Зарегистрировано Департаментом юстиции Костанайской области 10 декабря 2012 года № 3923. Утратило силу - Постановлением акимата Костанайской области от 20 ноября 2013 года № 508

      Примечание РЦПИ.

      В тексте сохранена авторская орфография и пунктуация.

      Сноска. Утратило силу - Постановлением акимата Костанайской области от 20.11.2013 № 508 (вводится в действие со дня подписания).

      В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах" акимат Костанайской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача разрешения на размещение наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и районного значения, а также в населенных пунктах".

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

*Аким области                               Н. Садуакасов*

*СОГЛАСОВАНО:*

*Начальник ГУ "Управление*

*пассажирского транспорта*

*и автомобильных дорог*

*акимата Костанайской области"*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Б. Наканов*

*Начальник ГУ "Управление*

*архитектуры и градостроительства*

*акимата Костанайской области"*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. Умарова*

Утвержден

постановлением акимата

от 5 декабря 2012 года № 545

 **Регламент государственной услуги**
**"Выдача разрешения на размещение наружной**
**(визуальной) рекламы в полосе отвода**
**автомобильных дорог общего пользования**
**областного и районного значения, а так же**
**в населенных пунктах"**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Выдача разрешения на размещение наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и районного значения, а также в населенных пунктах" (далее – государственная услуга) оказывается физическим и юридическим лицам (далее – получатель государственной услуги) и осуществляется в порядке, установленным стандартом государственной услуги "Выдача разрешения на размещение наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и районного значения, а также в населенных пунктах", утвержденным постановлением 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 20 июля 2010 года № 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам" (далее – Стандарт) и настоящим регламентом государственной услуги "Выдача разрешения на размещение наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и районного значения, а также в населенных пунктах" (далее - Регламент).

      2. Государственная услуга оказывается бесплатно структурными подразделениями местных исполнительных органов Костанайской области, осуществляющих функции в сфере архитектуры и градостроительства, автомобильных дорог (далее – структурное подразделение) по адресам, указанным в приложении 1 к Стандарту, а также через филиалы республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Костанайской области Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – ЦОН) на альтернативной основе по адресам, указанным в приложении 2 к Стандарту.

      3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      4. Государственная услуга оказывается на основании подпункта 2)  пункта 1 статьи 10 Закона Республики Казахстан от 17 июля 2001 года "Об автомобильных дорогах", подпункта 1-1) пункта 2 статьи 11 Закона Республики Казахстан от 19 декабря 2003 года "О рекламе", пункта 5 Правил размещения наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 сентября 1998 года № 845 "О совершенствовании правового обеспечения дорожного хозяйства", постановлений Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года № 121 "Об утверждении Правил размещения объектов наружной (визуальной) рекламы в населенных пунктах" и от 20 июля 2010 года № 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам".

      5. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача разрешения на размещение объекта наружной (визуальной) рекламы в населенных пунктах (далее – разрешение) или паспорта на размещение наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и районного значения (далее – паспорт), либо мотивированный письменный ответ об отказе в выдаче разрешения или паспорта на бумажном носителе.

 **2. Требования к порядку оказания**
**государственной услуги**

      6. Государственная услуга оказывается в зданиях структурных подразделений по адресам, указанным в приложении 1 к Стандарту, где имеются условия для людей с ограниченными физическими возможностями, места для ожидания и заполнения документов, которые оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения, выдержками (выписками) из нормативных правовых актов.

      Государственная услуга оказывается в зданиях ЦОН по месту проживания получателя государственной услуги, оборудованных пандусом для людей с ограниченными физическими возможностями, залом ожидания. В зале располагаются: справочное бюро, кресла ожидания, информационные стенды с образцами заполненных бланков.

      7. Государственная услуга предоставляется:

      1) при обращении в структурные подразделения:

      ежедневно с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, в соответствии с установленным графиком работы структурных подразделений с 9.00 часов до 18.00 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов.

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

      2) при обращении в ЦОН:

      ежедневно с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздных дней, в соответствии с установленным графиком работы ЦОН с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед.

      Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

      8. Информацию по вопросу оказания государственной услуги, а также о ходе оказания государственной услуги можно получить в структурных подразделениях и ЦОНах, по адресам, указанным в приложениях 1 и 2 к Стандарту.

      Полная информация о порядке оказания государственной услуги указана в пункте 4 Стандарта.

      9. Сроки оказания государственной услуги указаны в пункте 7 Стандарта.

      10. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие документов, указанных в пункте 11 Стандарта, требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан в области рекламы и автомобильных дорог.

      11. Этапы оказания государственной услуги:

      Прием документов, перечисленных в пункте 11 Стандарта, осуществляется работником структурного подразделения или ЦОНа посредством "безбарьерного обслуживания".

      Документы, перечисленные в пункте 11 Стандарта, поступившие в ЦОН, регистрируются, проверяются на наличие необходимых документов, полноты и правильности их оформления, и направляются в структурное подразделение для рассмотрения.

      Документы, перечисленные в пункте 11 Стандарта, поступившие в структурное подразделение, регистрируются, проверяются на наличие необходимых документов, полноты и правильности их оформления, рассматриваются руководителем, и передаются для исполнения сотруднику структурного подразделения, назначенным ответственным за предоставление государственной услуги (далее – ответственный сотрудник).

      Ответственный сотрудник определяет место размещения объектов согласно заявлению (или рекомендует другое место), проверяет соответствие размеров и художественного оформления объектов наружной (визуальной) рекламы требованиям законодательства Республики Казахстан, готовит разрешение или паспорт, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе, в сроки, установленные пунктом 7 Стандарта.

      Выдача разрешения или паспорта, либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе осуществляется сотрудником ЦОНа или структурного подразделения.

      12. Минимальное количество лиц, задействованных в процессе оказания государственной услуги, составляет 4 сотрудника.

 **3. Описание порядка действий**
**(взаимодействия) в процессе оказания**
**государственной услуги**

      13. Для получения государственной услуги получателем государственной услуги представляются документы, согласно пункту 11 Стандарта.

      14. Выдача расписки о приеме соответствующих документов производится в соответствии с пунктом 14 Стандарта.

      15. Описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой структурно-функциональной единицы (далее – СФЕ) с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры), приведены в приложении 1 к Регламенту.

      16. Схема, отражающая взаимодействие между логической последовательностью административных действий (процедур) в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 2 к Регламенту.

      17. Порядок обжалования установлен пунктами 20, 21, 22, 23, 24,  25 и 26 Стандарта.

 **4. Ответственность должностных лиц,**
**оказывающих государственные услуги**

      18. Должностные лица несут ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законами Республики Казахстан, а также за принимаемые им решения и действия (бездействия) в ходе оказания государственной услуги в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1

к регламенту государственной

услуги "Выдача разрешения на

размещение наружной (визуальной)

рекламы в полосе отвода

автомобильных дорог общего

пользования областного и

районного значения, а также в

населенных пунктах"

 **Последовательность и взаимодействие**
**административных действий (процедур) каждой**
**СФЕ с указанием срока выполнения каждого**
**административного действия (процедуры)**

 **Таблица 1. Описание действий СФЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование СФЕ | ЦОН |
| Наименование
действий
(процедуры) и их
описание | 1. Регистрация обращения получателя
государственной услуги, проверка
наличия необходимых документов, полноты
и правильности их оформления.
2. Доставка в структурное
подразделение.
3. Принятие от структурного
подразделения разрешения или паспорта,
либо мотивированного ответа об отказе в
предоставлении государственной услуги
на бумажном носителе |
| Форма завершения
(данные,
документ,
организационно-
распорядительное
решение) | Выдача разрешения или паспорта, либо
мотивированного ответа об отказе в
предоставлении государственной услуги
на бумажном носителе |
| Сроки выдачи | В течение пяти рабочих дней при
обращении:
1) в районный отдел ЦОН (2 дня доставки
в структурные подразделения и 2 дня
исполненных документов в ЦОН не входят
в срок оказания государственной
услуги);
2) в областной отдел ЦОН (день приема и
выдачи документов не входит в срок
оказания государственной услуги) |
| Наименование СФЕ | Структурное подразделение |
| Наименование
действий
(процедуры) и их
описание | 1. Регистрация обращения получателя
государственной услуги, проверка
наличия необходимых документов, полноты
и правильности их оформления.
2. Рассмотрение документов
руководителем.
3. Исполнение ответственным
сотрудником: определение места
размещения объектов, проверки
соответствия размеров и художественного
оформления объектов наружной
(визуальной) рекламы требованиям
законодательства Республики Казахстан,
подготовки разрешения или паспорта,
либо мотивированного ответа об отказе в
предоставлении государственной услуги
на бумажном носителе |
| Форма завершения
(данные,
документ,
организационно-
распорядительное
решение) | Выдача разрешения или паспорта, либо
мотивированного ответа об отказе в
предоставлении государственной услуги
на бумажном носителе |
| Сроки выдачи | В течение пяти рабочих дней |

 **Таблица 2. Варианты использования.**
**Основной процесс**

|  |
| --- |
| Группа 1 СФЕ
Сотрудник структурного подразделения или ЦОН |
| Действие № 1
Регистрация, проверка наличия необходимых документов,
полноты и правильности их оформления |
| Действие № 2
Выдача разрешения или паспорта получателю
государственной услуги |

 **Таблица 3. Варианты использования.**
**Альтернативный процесс**

|  |
| --- |
| Группа 1 СФЕ
Сотрудник структурного подразделения или ЦОН |
| Действие № 1
Регистрация, проверка наличия необходимых документов,
полноты и правильности их оформления |
| Действие № 2
Выдача мотивированного ответа об отказе в предоставлении
государственной услуги на бумажном носителе |

Приложение 2

к регламенту государственной

услуги "Выдача разрешения на

размещение наружной (визуальной)

рекламы в полосе отвода автомобильных

дорог общего пользования областного

и районного значения, а также в

населенных пунктах"

 **Схема, отражающая взаимодействие**
**между логической последовательностью**
**административных действий (процедур) в**
**процессе оказания государственной**
**услуги и СФЕ**



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