

**Об утверждении регламента оказания 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 города Темиртау Карагандинской области от 7 марта 2013 года N 10/1. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 12 апреля 2013 года N 2305. Утратило силу постановлением акимата города Темиртау Карагандинской области от 2 мая 2013 года N 18/23

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Темиртау Карагандинской области от 02.05.2013 N 18/23.

      В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", руководствуясь статьей 31 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", акимат города Темиртау **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:  
      1. Утвердить прилагаемый регламент оказания 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. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Темиртау Кусенову Гульмиру Нурмукановну.  
      3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким города                                Н. Султанов*

Утвержден  
постановлением акимата  
города Темиртау  
от 7 марта 2013 года N 10/1

**Регламент оказания 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"**

**1. Общие положения**

      1. Настоящий регламент оказания 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) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан "Об административных процедурах", а также в соответствии со 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 N 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 N 845 "О совершенствовании правового обеспечения дорожного хозяйства" и от 20 июля 2010 года N 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам" (далее - Стандарт).  
      2. В настоящем Регламенте используются следующие понятия:  
      1) регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий требования к обеспечению соблюдения стандарта государственной услуги и определяющий порядок деятельности местных исполнительных органов, их подведомственных организаций, должностных лиц, а также физических и юридических лиц по оказанию 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) наружная (визуальная) реклама - реклама, размещенная на движимых и недвижимых объектах, а также расположенная в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования и на открытом пространстве за пределами помещений в населенных пунктах;  
      3) потребитель - физические и юридические лица, обратившиеся за  
государственной услугой.  
      3. 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 государственным учреждением "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог города Темиртау" (далее – уполномоченный орган), на альтернативной основе центрами обслуживания населения (далее - Центр) по месту жительства, согласно приложениям 1, 2 к настоящему регламенту.  
      4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.  
      5. Государственная услуга оказывается бесплатно.  
      6. 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", статьи 7 Закона Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", пункта 5 Правил размещения наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 сентября 1998 года N 845 "О совершенствовании правового обеспечения дорожного хозяйства" и постановления Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года N 121 "Об утверждении Правил размещения объектов наружной (визуальной) рекламы в населенных пунктах", Стандарта.  
      7. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача разрешения на размещение объекта наружной (визуальной) рекламы в населенных пунктах (далее - разрешение) либо паспорта на размещение наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования на бумажном носителе (далее - паспорт), либо мотивированный ответ об отказе в выдаче разрешения или паспорта на бумажном носителе.

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

      8. Информацию по вопросам оказания государственной услуги, о ходе оказания государственной услуги можно получить в Центре или уполномоченном органе, адреса и график работы которых указаны в приложениях 1 и 2 к настоящему Регламенту.  
      9. Сроки оказания государственной услуги:  
      1) при обращении потребителя в уполномоченный орган:  
      с момента подачи заявления - в течение пяти рабочих дней получателю государственной услуги выдается разрешение на размещение наружной (визуальной) рекламы в населенных пунктах или паспорт на размещение наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования, либо письменный мотивированный отказ;  
      максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче заявления с необходимыми документами, указанными в пункте 10 настоящего Регламента, не более 20 минут;  
      максимально допустимое время ожидания в очереди при получении паспорта - не более 20 минут;  
      2) при обращении потребителя в Центр:  
      выдача паспорта или разрешения осуществляется в течение пяти рабочих дней (2 дня доставки в уполномоченный орган и 2 дня доставки исполненных документов в Центр не входят в срок оказания государственной услуги);  
      максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов, указанных в пункте 10 настоящего Регламента, не более 20 минут;  
      максимально допустимое время ожидания в очереди при получении паспорта - не более 20 минут.  
      10. Для получения государственной услуги на размещение наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования получателем государственной услуги представляются следующие документы:  
      письменное заявление в произвольной форме;  
      эскиз объекта с цветовым решением и размерами.  
      Для получения государственной услуги на размещение наружной (визуальной) рекламы в населенных пунктах получателем государственной услуги представляются следующие документы:  
      письменное заявление в произвольной форме с указанием:  
      фамилии, имени, отчества, почтового адреса (при наличии - телефона, факса) заявителя, индивидуального идентификационного номера (ИИН) - для физических лиц;  
      наименования организации, сведений о государственной регистрации юридического лица, фамилии, имени, отчества руководителя, почтового адреса (при наличии - телефона, факса), бизнес - идентификационного номера (БИН) - для юридических лиц;  
      назначения, основных параметров объекта наружной (визуальной) рекламы;  
      адреса предполагаемого местоположения объекта наружной (визуальной) рекламы с обоснованием выбранного заявителем места его размещения;  
      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;  
      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.  
      11. Этапы оказания государственной услуги:  
      1) потребитель представляет документы, указанные в пункте 10 настоящего Регламента, в Центр либо в уполномоченный орган;  
      2) Центр проводит регистрацию заявления, выдает потребителю талон регистрации о приеме документов и передает документы в уполномоченный орган;  
      3) уполномоченный орган проводит регистрацию предоставленного заявления с приложенными документами из Центра или от потребителя при обращении напрямую, проверку полноты представленных потребителем документов, оформляет потребителю разрешение или паспорт, направляет результат оказания государственной услуги в Центр или выдает потребителю в случае его обращения в уполномоченный орган;  
      4) Центр выдает потребителю готовый документ - разрешение или паспорт.

**4. Описание порядка действий в процессе оказания государственной услуги**

      12. Заявление на оказание государственной услуги представляется в уполномоченный орган или Центр в произвольной форме.  
      13. При сдаче документов, указанных в пункте 10 настоящего Регламента, для получения государственной услуги в уполномоченном органе либо Центре получателю государственной услуги выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:  
      1) номера и даты приема заявления;  
      2) вида запрашиваемой государственной услуги;  
      3) количества и названия приложенных документов;  
      4) даты (времени) и места выдачи документов;  
      5) фамилии, имени, отчества должностного лица уполномоченного органа либо работника Центра, принявшего заявление на оформление документов.  
      14. В уполномоченном органе, в Центре выдача результата оказания государственной услуги получателю государственных услуг осуществляется на основании расписки в указанный в ней срок, при личном посещении и по предъявлению документа, удостоверяющего личность, или доверенности.  
      15. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие документов, указанных в пункте 10 настоящего Регламента, требованиям, установленным нормативно-техническими документами в области автомобильных дорог.  
      16. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):  
      1) инспектор Центра;  
      2) инспектор накопительного отдела Центра;  
      3) канцелярия уполномоченного органа;  
      4) руководство уполномоченного органа;  
      5) ответственный исполнитель уполномоченного органа.  
      17. Описание последовательности и взаимодействие административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 3 к настоящему Регламенту.  
      18. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий, приведены в приложении 4 к настоящему Регламенту.

**5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу**

      19. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель уполномоченного органа и руководитель Центра (далее - должностные лица).  
      Должностные лица несут ответственность за качество и реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1  
к регламенту оказания 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"

**Адреса и график работы уполномоченного органа по оказанию государственной услуги**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование уполномоченного органа | Юридический адрес | График работы | Контактный телефон |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог города Темиртау" | Город Темиртау, улица Блюхера, 13 | Рабочие дни (с понедельника по пятницу): с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов. Выходные дни - суббота и воскресенье | 8 7213-98-01-88  8 7213-98-51-92 |

Приложение 2  
к регламенту оказания 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"

**Адреса и график работы Центров обслуживания населения по оказанию государственной услуги**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование центров обслуживания населения | Юридический адрес | График работы | Контактный телефон |
| Отдел N 1 города Темиртау филиала Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения по Карагандинской области" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан | Город Темиртау, улица Блюхера, 23 | Рабочие дни(с понедельника по субботу включительно): с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва на обед. Выходной день – воскресенье | 8 7213 986993 |
| Отдел N 2 города Темиртау филиала Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения по Карагандинской области" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан | Город Темиртау, проспект Республики, 128 | Рабочие дни (с понедельника по субботу включительно): с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва на обед. Выходной день – воскресенье | 8 7213 997998 |

Приложение 3  
к регламенту оказания 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"

**Описание последовательности и взаимодействия административныхдействий (процедур)**

      Таблица 1. Описание действий СФЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) | | | |
| N действия (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 |
| Наименование СФЕ | Инспектор Центра | Инспектор накопительного отдела | Инспектор накопительного отдела |
| Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Прием документов | Расписывается в журнале и собирает документы | Составляет реестр и направляет документы |
| Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Регистрация в журнале и выдача расписки | Сбор документов в накопительный отдел | Отправка документов в уполномоченный орган |
| Сроки исполнения | 20 минут | 3 раза в 1 рабочий день | Не реже 1 раза в 1 рабочий день |
| Номер следующего действия | 2 | 3 | 4 |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) | | | |
| N действия (хода, потока работ) | 4 | 5 | 6 |
| Наименование СФЕ | Канцелярия уполномоченного органа | Руководство уполномоченного органа | Начальник структурного подразделения |
| Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Прием документов, регистрация, выдача расписки | Ознакомление с корреспонденцией, определение структурного подразделения для исполнения | Ознакомление с корреспонденцией, определение ответственного исполнителя для исполнения |
| Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Направление документов руководству для наложения резолюции | Наложение резолюции, отправка начальнику структурного подразделения | Наложение резолюции, передача документов ответственному исполнителю |
| Сроки исполнения | 1 час | 1 час | 1 час |
| Номер следующего действия | 5 | 6 | 7 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N действия (хода, потока работ) | 7 | 8 |
| Наименование СФЕ | Ответственный исполнитель | Начальник структурного подразделения |
| Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Осуществление проверки полноты документов | Визирует разрешение или паспорт, либо мотивированный отказ |
| Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Подготовка разрешения или паспорта, либо мотивированного отказа | Передача разрешения либо мотивированного отказа на подпись руководству уполномоченного органа |
| Сроки исполнения | В течение 1 рабочего дня | 1 рабочий день |
| Номер следующего действия | 8 | 9 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N действия (хода, потока работ) | 9 | 10 |
| Наименование СФЕ | Руководство уполномоченного органа | Канцелярия уполномоченного органа |
| Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Ознакомление с документами | Регистрация в книге регистрации разрешения либо мотивированного отказа |
| Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Подписание разрешения, паспорта, либо мотивированного отказа и передача в канцелярию | Выдача разрешения или мотивированного отказа потребителю или передача в Центр |
| Сроки исполнения | 2 часа | В течение 1 рабочего дня |
| Номер следующего действия | 10 | 11 |

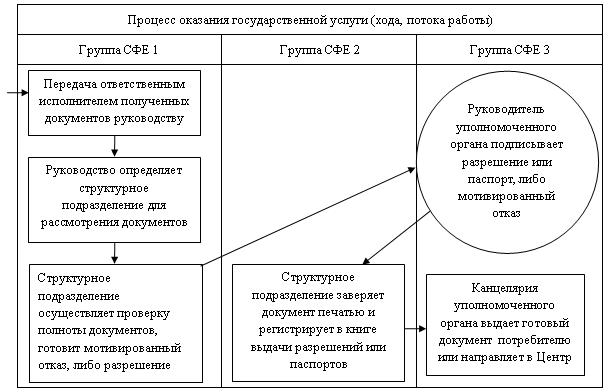
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N действия (хода, потока работ) | 11 | 12 | 13 |
| Наименование СФЕ | Руководство уполномоченного органа | Канцелярия уполномоченного органа | Инспектор Центра |
| Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Ознакомление с паспортом либо мотивированным отказом | Регистрация в книге регистрации паспорта либо мотивированного отказа | Выдача разрешения или паспорта, либо мотивированного отказа потребителю государственной услуги |
| Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Подписание паспорта | Выдача паспорта или мотивированного отказа потребителю или передача в Центр | Расписка о выдаче разрешения или паспорта, либо мотивированного отказа потребителю |
| Сроки исполнения | 1 час | 1 час | В течение 2 рабочих дней |
| Номер следующего действия | 12 | 13 | Общий срок оказания услуги - 5 рабочих дней |

      Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группа 1  СФЕИнспектор Центра | Группа 2  Канцелярия уполномоченного органа | Группа 3  СФЕОтветственный исполнитель | Группа 4  СФЕРуководство уполномоченного органа |
| Действие N 1  Прием документов, выдача расписки, регистрация заявления, направление документов в уполномоченный орган | Действие N 2  Прием заявления из Центра или от потребителя, регистрация, направление заявления руководству уполномоченного органа |  | Действие N 3  Определение структурного подразделения для исполнения, наложение резолюции |
|  |  | Действие N 4  Рассмотрение заявления с приложенными документами |  |
|  |  | Действие N 5  Подготовка разрешения или паспорта, либо мотивированного отказа |  |
|  |  |  | Действие N 6  Подписание разрешения или паспорта, либо мотивированного отказа |
|  | Действие N 7  Передача разрешения или паспорта, либо мотивированного отказа в Центр или выдача потребителю |  |  |
| Действие N 8  Выдача паспорта или разрешения, либо мотивированного отказа потребителю в Центре |  |  |  |

Приложение 4  
к регламенту оказания 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 взаимосвязь между логическойпоследовательностью административных действий**



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