



Об утверждении регламента государственной услуги по выдаче разрешения на размещение наружной (визуальной) рекламы в городе Алматы

Утративший силу

Постановление акимата города Алматы от 1 апреля 2013 года N 2/302. Зарегистрировано в Департаменте юстиции города Алматы 29 апреля 2013 года за N 978. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 6 мая 2014 года N 2/328

Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 06.05.2014 N 2/328 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», акимат города Алматы **П О С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги по выдаче разрешения на размещение наружной (визуальной) рекламы в городе Алматы.

2. Управлению архитектуры и градостроительства города Алматы обеспечить размещение настоящего постановления на официальном интернет-ресурсе акимата города Алматы.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Алматы Б. Сауранбаева.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким города Алматы

А. Есимов

В н о с и т :

Начальник
архитектуры
города Алматы

и
Г. Садырбаев

Управления
градостроительства

С о г л а с о в а н о :

Заместитель
города Алматы

Б. Сауранбаев

а к и м а

Заведующий отделом контроля за
соблюдением качества предоставления
государственных услуг М.Суюндуков
Заведующая юридическим
отделом аппарата акима
города Алматы А.Касымова
Утвержден постановлением акимата города Алматы
от 1 апреля 2013 года № 2/302

Регламент государственной услуги «Выдача разрешения на размещение наружной (визуальной) рекламы в городе Алматы»

1. Основные понятия

1. В настоящем Регламенте используются следующие основные понятия:

1) реклама - распространяемая и размещаемая в любой форме, с помощью любых средств информация, предназначенная для неопределенного круга лиц и призванная формировать или поддерживать интерес к физическому или юридическому лицу, товарам, товарным знакам, работам, услугам и способствовать их реализации;

2) наружная (визуальная) реклама - реклама, размещенная на движимых и недвижимых объектах и на открытом пространстве за пределами помещений в населенных пунктах;

3) населенный пункт – город Алматы;

4) местный исполнительный орган – акимат города Алматы.

2. Общие положения

2. Настоящий Регламент государственной услуги «Выдача разрешения на размещение наружной (визуальной) рекламы в городе Алматы» определяет процедуру оформления и выдачи разрешения на размещение наружной (визуальной) рекламы в населенном пункте (далее – Государственная услуга).

Настоящий Регламент устанавливает требования к обеспечению соблюдения стандарта 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».

3. Государственная услуга оказывается коммунальным государственным

учреждением «Управление архитектуры и градостроительства города Алматы» (далее - Управление), расположенным по адресу: город Алматы, улица Абылай хана, 91 (контактные данные указаны в приложении 1 к настоящему Регламенту).

Государственная услуга оказывается на альтернативной основе через центры обслуживания населения (далее – ЦОН), указанных по адресу согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

4. Форма оказываемой Государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга оказывается на основании статей 528- 531 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» от 10 декабря 2008 года, Закона Республики Казахстан «О рекламе» от 19 декабря 2003 года, постановлений Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года № 121 «Об утверждении Правил размещения объектов наружной (визуальной) рекламы в населенных пунктах», 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».

6. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача разрешения на размещение объекта наружной (визуальной) рекламы в населенном пункте (далее - Разрешение) либо мотивированный ответ об отказе в выдаче разрешения.

7. Полная информация о порядке оказания Государственной услуги располагается :

- 1) на интернет-ресурсе местного исполнительного органа: www.almaty.kz;
- 2) на интернет-ресурсе ЦОН: www.con.gov.kz;
- 3) на стендах, расположенных в помещениях Управления;
- 4) на стендах, расположенных в помещениях ЦОН;
- 5) в call-центре «электронного правительства» 1414.

Перечень ЦОН указан в приложении 2 к настоящему Регламенту.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – Получатель государственной услуги).

3. Порядок оказания Государственной услуги

10. Государственная услуга предоставляется:

1) при обращении в Управление:

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

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

2) при обращении в ЦОН:

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

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

Заявление с приложением всех необходимых документов сдается ответственному сотруднику Управления.

В ЦОН прием документов осуществляется посредством «окон», на которых размещается информация о предназначении и выполняемых функциях «окон», а также указывается фамилия, имя, отчество и должность инспектора ЦОН, который принимает документы.

11. Сроки оказания Государственной услуги:
при обращении в Управление:

1) с момента подачи заявления – в течение пяти рабочих дней получателю государственной услуги выдается Разрешение на размещение наружной (визуальной) рекламы в населенном пункте, либо письменный мотивированный отказ;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче заявления - не более 20 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении разрешения - не более 20 минут;
при обращении в ЦОН:

1) выдача Разрешения осуществляется в течение пяти рабочих дней (день приема и выдачи документов не входит в срок оказания государственной услуги);

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов - не более 20 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении разрешения – не более 20 минут.

12. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги

является несоответствие документов указанных в пункте 14 настоящего Регламента, требованиям, установленным нормативно-техническими документами.

4. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания Государственной услуги

13. При сдаче документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента Управлением или ЦОН получателю государственной услуги выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема запроса;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названий приложенных документов;
- 4) даты (время) и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества должностного лица, принявшего заявление на оказание государственной услуги.

14. Для получения государственной услуги на размещение объекта наружной (визуальной) рекламы в населенном пункте необходимо предоставить в Управление или ЦОН следующие документы:

- 1) письменное заявление в произвольной форме с указанием: фамилии, имени, отчества, почтового адреса (при наличии - телефона, факса) заявителя, регистрационного номера налогоплательщика (РНН) или 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), регистрационного номера налогоплательщика (РНН) или бизнес-идентификационного номера (БИН) - для юридических лиц; назначения и основные параметры объекта наружной (визуальной) рекламы; адреса предполагаемого местоположения объекта наружной (визуальной) рекламы с обоснованием выбранного заявителем места его размещения.

2) нотариально засвидетельствованная копия правоустанавливающего документа на земельный участок или объект, на который предлагается разместить объект наружной (визуальной) рекламы либо договор 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.

15. Требования к информационной безопасности: Управление и ЦОН обеспечивают сохранность, защиту и конфиденциальность информации о содержании документов получателя государственной услуги.

16. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от получателя государственной услуги для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:
при обращении в Управление:

1) получатель государственной услуги подает заявление в Управление;

2) ответственный специалист Управления принимает документы, регистрирует их в журнале регистрации и выдает подтверждение о получении документов;

3) ответственный специалист Управления оформляет Разрешение. Если есть основание для отказа в предоставлении Государственной услуги, оформляет мотивированный ответ об отказе;

4) руководитель Управления подписывает разрешение и выдает ответственному специалисту Управления;

5) ответственный специалист Управления принимает, регистрирует Разрешение и выдает получателю государственной услуги;
при обращении в ЦОН:

1) получатель Государственной услуги подает заявление в ЦОН;

2) инспектор ЦОН проводит регистрацию заявления, принимает документы, выдает подтверждение о получении документов, фиксирует при помощи сканера штрих-кода и направляет в Управление;

3) сотрудник канцелярии Управления проводит регистрацию полученных документов и передает на рассмотрение руководителю;

4) руководитель Управления отписывает заявление с приложенными документами ответственному специалисту Управления;

5) ответственный специалист Управления принимает и регистрирует документы;

6) ответственный специалист Управления оформляет разрешение. Если есть основание для отказа в предоставлении Государственной услуги, оформляет мотивированный ответ об отказе;

7) руководитель Управления подписывает разрешение либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги и отписывает ответственному специалисту Управления;

8) ответственный специалист Управления регистрирует разрешение и направляет в ЦОН;

, а также срок и место получения ответа, контактных данных должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы.

24. Дополнительную информацию о государственной услуге можно получить по телефону информационно-справочной службы call-центра «электронного правительства» 1414.

6. Ответственность лиц, оказывающих Государственную услугу

25. Лица, оказывающие государственную услугу, за принимаемые ими решения, действия (бездействия) в ходе оказания государственной услуги, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1
к Регламенту государственной услуги
«Выдача разрешения на размещение наружной
(визуальной) рекламы в городе Алматы»

Контактные данные уполномоченного органа по оказанию государственной услуги «Выдача разрешения на размещение наружной (визуальной) рекламы в городе Алматы»

Наименование уполномоченного органа	Место-расположение	Ответственное лицо оказание государственной услуги	контактный телефон	График работы
Коммунальное государственное учреждение «Управление архитектуры градостроительства города Алматы»	город Алматы, улица Абылай хана, 91	Руководитель Коммунального государственного учреждения «Управление архитектуры градостроительства города Алматы»	8-727- 29-58-24, факс 279-56-32	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных (суббота, воскресенье) и

2

П р и л о ж е н и е
к Регламенту государственной услуги
«Выдача разрешения на размещение наружной
(визуальной) рекламы в городе Алматы»

Перечень
центров обслуживания населения города Алматы

Филиал РГП «ЦОН по городу Алматы»	улица Джандосова, 51	8 (727) 247-16-28
отдел Ауэзовского района	улица Джандосова, 51	8 (727) 247-16-27
отдел Алмалинского района	улица Богенбай батыра, 221	8 (727) 378-09-09
отдел Алатауского района	мкр. Шанырак-2, улица Жанкожа батыра, 24	8 (727) 395-36-10
отдел Бостандыкского района	мкр. Алмагуль, 9 а	8 (727) 396-37-00
отдел Жетысуского района	улица Толе би, 155	8 (727) 330-72-43
отдел Медеуского района	улица Маркова, 44	8 (727) 239-65-52
отдел Турксибского района	улица Рихарда Зорге, 9	8 (727) 234-09-74