

Об утверждении регламента 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"

Утративший силу

Постановление акимата Костанайской области от 25 августа 2014 года № 431. Зарегистрировано Департаментом юстиции Костанайской области 3 октября 2014 года № 5107. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 16 ноября 2015 года № 482

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 16.11.2015 № 482 (вводится в действие со дня его подписания).

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» акимат Костанайской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить прилагаемый регламент «Выдача разрешения на размещение объектов наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и районного значения, а также в населенных п у н к т а х » .

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

Аким области

Н. Садуакасов

У т в е р ж д е н
постановлением акимата
Костанайской области
от 25 августа 2014 года № 434

Регламент 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) оказывается структурными подразделениями соответствующих местных исполнительных органов области, городов областного значения и районов, осуществляющих функции в сфере архитектуры и градостроительства, автомобильных дорог (далее - услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется:

- 1) услугодателем;
- 2) через филиал Республиканского государственного предприятия «Центр обслуживания населения» по Костанайской области и его отделы в городах и районах (далее - ЦОН);
- 3) через веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz или веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее - портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - разрешение на размещение объектов наружной (визуальной) рекламы в населенных пунктах или паспорт на размещение объектов наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и районного значения либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги на основании пункта 6 статьи 11 Закона Республики Казахстан от 19 декабря 2003 года «О рекламе».

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является принятие заявлений по формам согласно приложениям 1 и 2 Стандарта 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», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2014 года № 64 «О вопросах оказания государственных услуг в сфере автомобильных дорог» (далее - Стандарт) и

соответствующих документов, указанных в пункте 9 Стандарта (далее - пакет документов) либо электронный запрос услугополучателя.

5. Содержание каждой процедуры (действия) услугополучателя, входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) сотрудник услугодателя после осуществления приема пакета документов, на копии заявления ставит отметку о регистрации с указанием даты и времени приема пакета документов - 15 минут, передает пакет документов руководителю услугодателя для наложения визы, в течение 1 часа.

Результат процедуры (действия) - регистрация пакета документов;

2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя услугодателя, налагает соответствующую визу, в течение 2 часов.

Результат процедуры (действия) - виза руководителя услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает пакет документов на соответствие предъявляемым требованиям и оформляет проект результата оказания государственной услуги в электронном формате, распечатывает и направляет на подпись руководителю услугодателя в течение 3 рабочих дней.

Результат процедуры (действия) - проект результата оказания государственной услуги;

4) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги, в течение 1 часа.

Результат процедуры (действия) - подписанный результат оказания государственной услуги;

5) сотрудник услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю, 15 минут;

Результат процедуры (действия) - выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

6. Перечень структурных подразделений, (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

1) сотрудник услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) :

1) сотрудник услугодателя после осуществления приема пакета документов, на копии заявления ставит отметку о регистрации с указанием даты и времени приема пакета документов - 15 минут, передает пакет документов руководителю услугодателя для наложения визы, в течение 1 часа;

2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя услугодателя и передает с соответствующей визой ответственному исполнителю услугодателя, в течение 2 часов;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает пакет документов на соответствие предъявляемым требованиям и оформляет проект результата оказания государственной услуги в электронном формате, распечатывает и направляет на подпись руководителю услугодателя, в течение 3 рабочих дней;

4) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги и передает сотруднику услугодателя, в течение 1 часа;

5) сотрудник услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю, 15 минут.

Блок-схема прохождения каждого действия (процедуры) с указанием длительности каждой процедуры (действия) указана в приложении 1 к Р е г л а м е н т у .

4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

8. Описание порядка обращения в ЦОН, длительность обработки запроса у с л у г о д а т е л я :

1) услугополучатель для получения государственной услуги обращается в Ц О Н ;

2) работник ЦОНа принимает заявления от услугополучателя, проверяет правильность заполнения заявлений и полноту пакета документов на соответствие пункту 9 Стандарта и выдает расписку - 5 минут;

в случае представления услугополучателем неполного пакета документов, работник ЦОНа отказывает в приеме заявлений и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 3 к Стандарту - 5 минут;

при соблюдении правильности и полноты заполнения заявлений и предоставления полного пакета документов работник ЦОНа регистрирует заявления в информационной системе «Интегрированная информационная система для Центров обслуживания населения»;

3) работник ЦОНа 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 - 5 минут;

4) работник ЦОНа формирует пакет документов и направляет его услугодателю через курьерскую или иную уполномоченную на это связь, в течение 1 дня;

5) услугодатель подготавливает, подписывает и направляет результат оказания государственной услуги в ЦОН, в течение 3 рабочих дней.

9. Прием и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование «электронной» очереди посредством веб-портала «электронного правительства».

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 - 15 минут.

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через ЦОН указана в приложении 2 к Регламенту.

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал:

1) осуществление услугополучателем регистрации (авторизации) на портале;

2) выбор услугополучателем электронной государственной услуги, заполнение полей электронного запроса и прикрепление пакета документов;

3) услугодатель осуществляет удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП);

4) обработка (проверка, регистрация) электронного запроса услугополучателя;

5) услугополучатель получает уведомление о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги через портал в «личном кабинете» услугополучателя;

6) услугодатель направляет в «личный кабинет» услугополучателя результат оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;

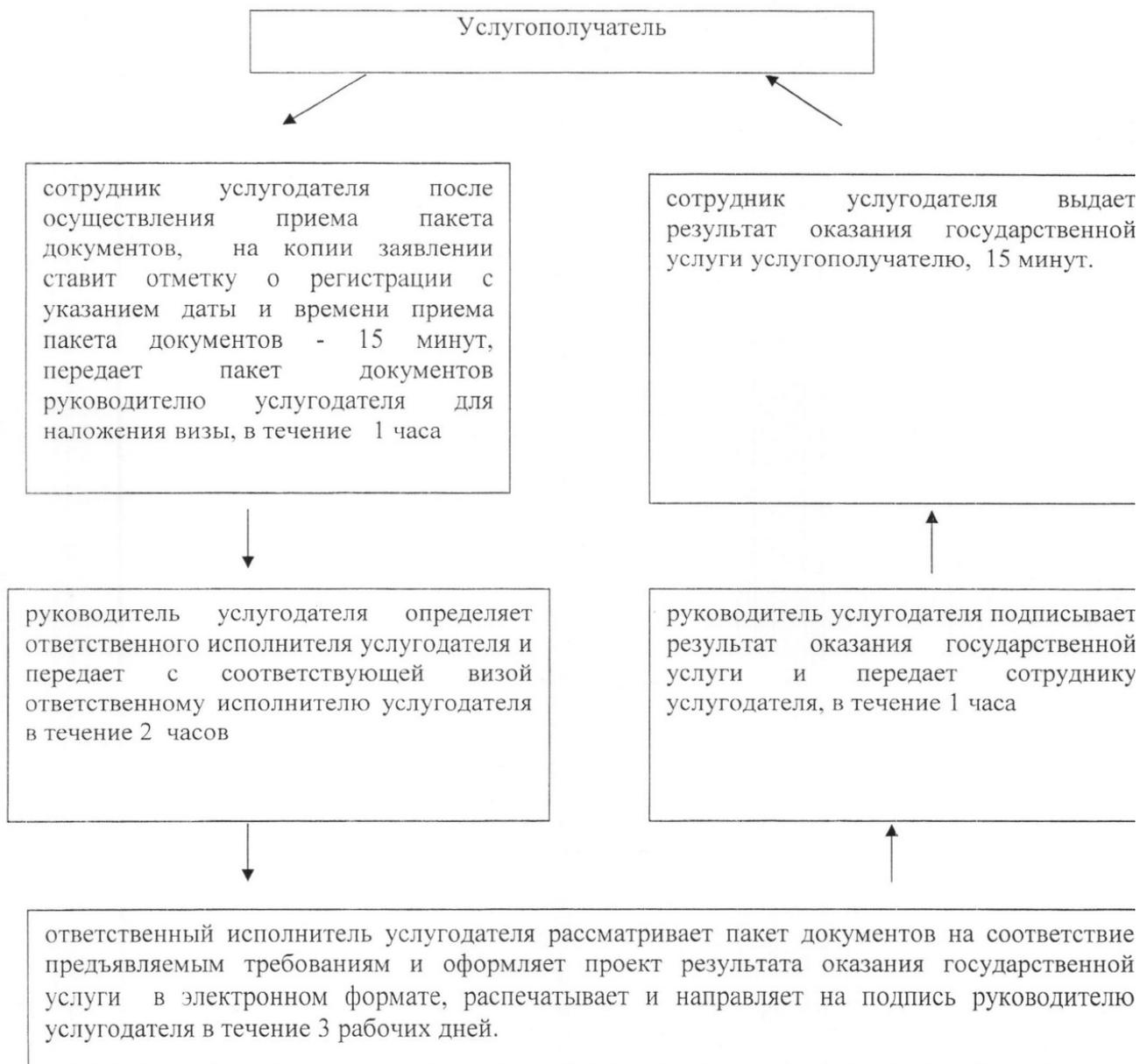
7) услугополучатель получает результат государственной услуги через портал в своем «личном кабинете».

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через портал указана в приложении 3 к Регламенту.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги указан в приложении 4 к Регламенту.

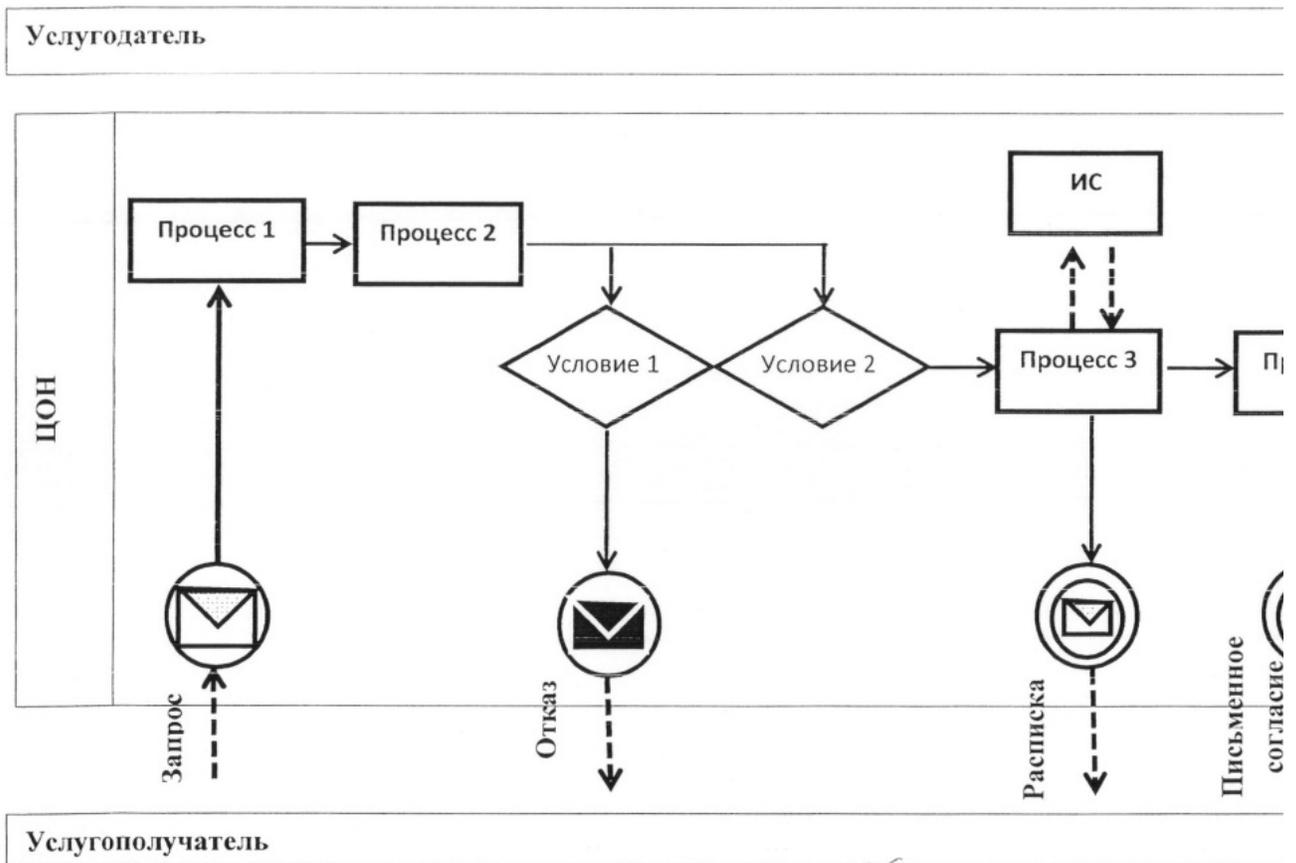
Приложение 1 к Регламенту государственной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и районного значения, а также в населенных пунктах»

Блок-схема прохождения каждого действия (процедуры) с указанием длительности каждой процедуры (действия)

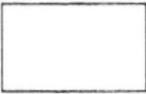


Приложение 2
к Регламенту государственной
услуги «Выдача разрешения на
размещение объектов наружной
(визуальной) рекламы в полосе
отвода автомобильных дорог
общего пользования областного
и районного значения, а также в
населенных пунктах»

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через ЦОН

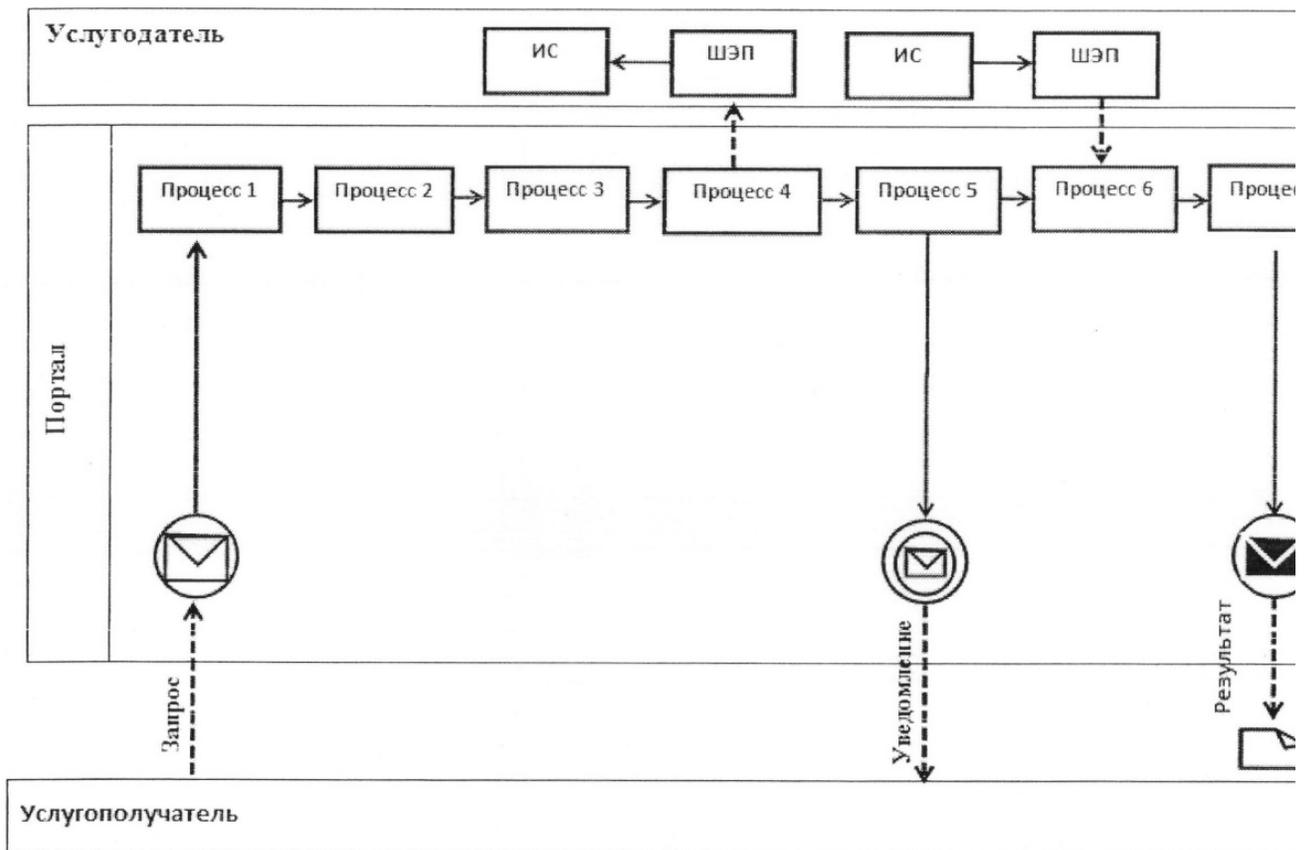


Условные обозначения и сокращения:

	Сообщение начальное
	Промежуточное сообщение
	Сообщение завершающее
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
ИС	Информационная система
ЦОН	Центр обслуживания населения

Приложение 3
к Регламенту 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»

**Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем,
задействованных в оказании государственной услуги через портал**



Гач *А*

Приложение 4
к регламенту 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»

Справочник бизнес-процессов оказания 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»

