

**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 областного акимата Атырауской области от 14 мая 2014 года № 138. Зарегистрировано Департаментом юстиции Атырауской области 9 июня 2014 года № 2929. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 14 августа 2015 года № 253

**Примечание РЦПИ.**

**В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала. Сноска. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 14.08.2015 № 253 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Атырауской области **ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить 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", согласно приложению к настоящему постановлению .

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Шакимова Т. – заместителя акима области.

3. 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*

*области Б.*

*Измухамбетов*

Приложение к постановлению акимата Атырауской области от 14 мая 2014 года № 138  
Утвержден постановлением акимата Атырауской области от 14 мая 2014 года № 138

# **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 Атырауской области, осуществляющих функции в сфере архитектуры и градостроительства, автомобильных дорог (далее – услугодатель), юридическим и физическим лицам (далее – услугополучатель).

1) в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного значения - Управлением пассажирского транспорта и автомобильных дорог Атырауской области;

2) в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования районного значения - районными отделами жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Атырауской области;

3) в полосе отвода автомобильных дорог населенных пунктов - городскими и районными отделами архитектуры и градостроительства Атырауской области.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через:

1) канцелярию услугодателя;

2) филиалы республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – ЦОН);

3) веб-портал "электронного правительства" [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) или веб-портал "Е-лицензирование": [www.elicense.kz](http://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 (далее – разрешение) или паспорт на размещение объектов наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного

и районного значения (далее – паспорт) на бумажном носителе или в форме электронного документа. 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 при обращении к услугодателю либо в ЦОН: является заявления согласно приложениям 1, 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" утвержденного Постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2014 года № 64 "О вопросах оказания государственных услуг в сфере автомобильных дорог" (далее - Стандарт);

при обращении на портал: электронный запрос.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги структурными подразделениями местного исполнительного органа, длительность его выполнения:

1) канцелярия услугодателя принимает документы, производит проверку документов на соответствие пункту 9 Стандарта. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, выдается расписка об отказе в приеме документов согласно приложению 3 к Стандарту. Если документы соответствуют указанным требованиям, то выдается расписка о приеме документов услугополучателя со штампом услугодателя, содержащая дату и время приема документов, с указанием фамилии, имени, отчества лица, принявшего документы и направляет руководителю услугодателя для наложения резолюции и определения ответственного исполнителя (в течение 15 минут);

2) руководитель услугодателя, ознакомливается с документами и определяет ответственного исполнителя (в течение 1 часа);

3) ответственный исполнитель услугодателя, изучает документы и подготавливает разрешение/паспорт и направляет на подпись руководителю услугодателя (в течение 5 рабочих дней);

4) руководитель услугодателя подписывает разрешение/паспорт и направляет в канцелярию услугодателя (в течение 1 часа);

5) канцелярия услугодателя регистрирует и выдает результат

государственной услуги услугополучателю (в течение 15 минут).

### **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) канцелярия услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя;

7. Описание последовательности процедур (действия) приведено в блок-схеме согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

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

8. Пошаговые действия и решение по оказанию государственной услуги (диаграмма № 1 функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через ЦОН приведена в приложении 2 к настоящему регламенту) через ЦОН:

1) услугополучатель государственной услуги подает необходимые документы и заявление оператору ЦОНа согласно приложениям 1, 2 к Стандарту, которое осуществляется в операционном зале посредством "безбарьерного" обслуживания путем электронной очереди (в течение 2 минут);

2) процесс 1 – ввод оператора ЦОНа в интегрированную информационную систему центра обслуживания населения (далее – ИИС ЦОН) логина и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги (в течение 1 минуты);

3) процесс 2 – выбор оператором ЦОНа услуги, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод оператором ЦОНа данных услугополучателя, а также данных по доверенности представителя услугополучателя (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности – данные доверенности не заполняются) (в течение 2 минут);

4) процесс 3 – направление запроса на проверку через шлюз "электронного правительства" (далее - ШЭП) в Национальные реестры идентификационных номеров (далее – национальные реестры ИН) о данных услугополучателя (в течение 2 минут);

5) условие 1 – проверка данных услугополучателя в национальных реестрах И Н ( в т е ч е н и е 1 м и н у т ) ;

б) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в национальных реестрах И Н ( в т е ч е н и е 2 м и н у т ) ;

7) процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя), удостоверенного (подписанного) электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) оператора ЦОНа через ШЭП в информационной системе национального реестра идентификационных номеров "Е – лицензирование" (далее – ИС НР ИН "Е – лицензирование") (в течение 2 минут);

8) процесс 6 – регистрация электронного документа в ИС НР ИН "Е – лицензирование" (в течение 2 минут);

9) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, указанных в пункте 9 Стандарта и основании для оказания услуги (в течение 2 минут);

10) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя (в течение 2 м и н у т ) ;

11) процесс 8 – получение услугополучателем результата услуги через ЦОН (выдача разрешения/паспорта) сформированной ИС НР ИН "Е – лицензирование" (в т е ч е н и е 5 р а б о ч и х д н е й ) .

9. Пошаговые действия и решение по оказанию государственной услуги (диаграмма № 2 функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании электронной государственной услуги через портал приведена в приложении 2 к настоящему регламенту) через портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) и бизнес-идентификационного номера (далее – БИН), а также пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

2) процесс 1 – ввод услугополучателем ИИН/БИН и пароля (процесс авторизации) на портале для получения услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН/БИН и пароль (в течение 2 м и н у т ) ;

4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя (в течение 2 м и н у т ) ;

5) процесс 3 – выбор услугополучателем услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение

услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде указанные в пункте 9 Стандарта, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения ( п о д п и с а н и я ) з а п р о с а ;

б) условие 2 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН/БИН указанным в запросе и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП) (в течение 2 минут);

7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя (в течение 2 м и н у т ) ;

8) процесс 5 – регистрация электронного документа (запроса государственной услуги) в ИС НР ИН "Е – лицензирование" и обработка запроса в ИС НР ИН "Е – лицензирование" (в течение 2 минут);

9) условие 3 – проверка услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, указанных в пункте 9 Стандарта и основании для оказания услуги (в течение 30 минут);

10) процесс 6 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя (в течение 2 м и н у т ) ;

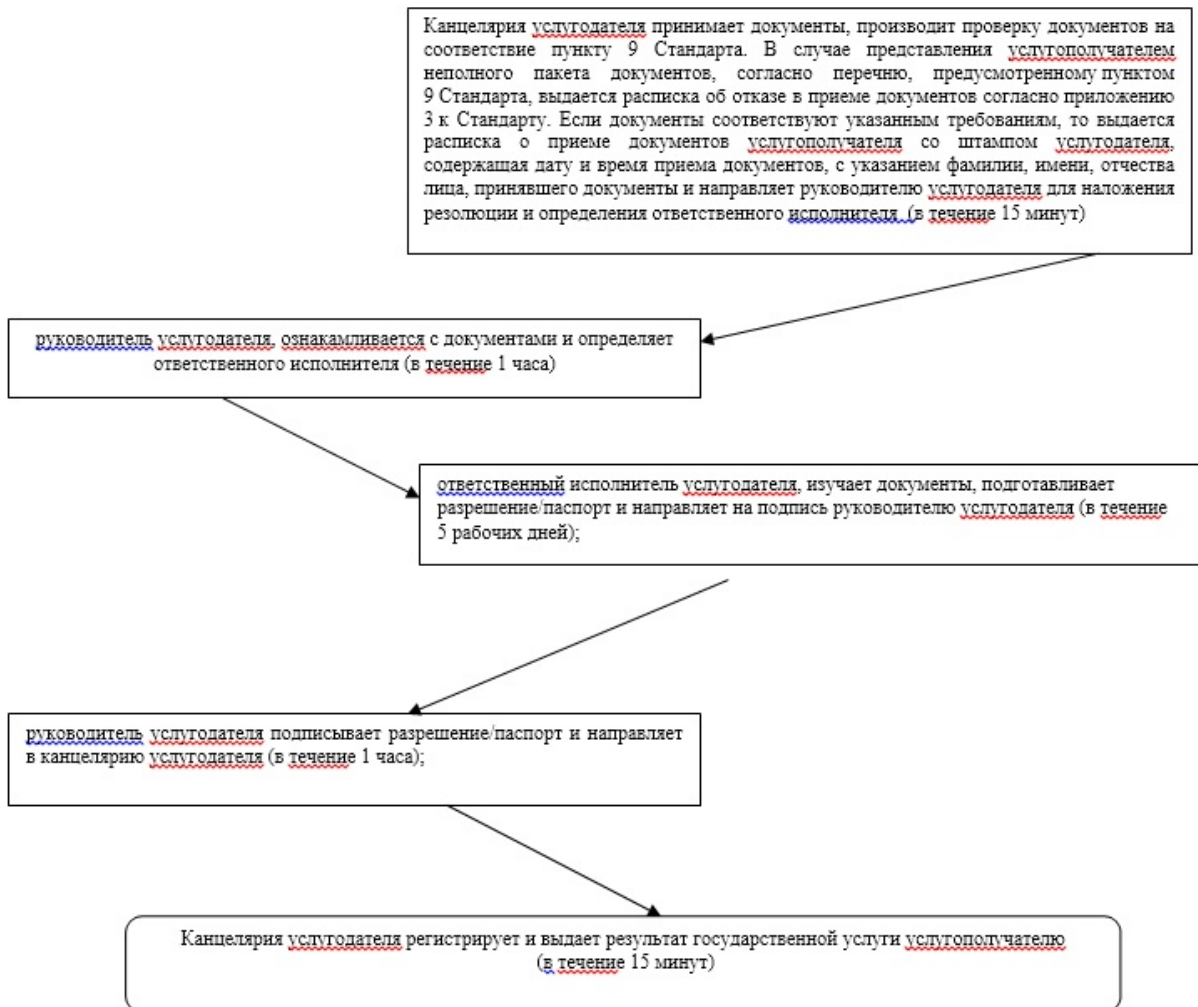
11) процесс 7 – получение услугополучателем результата услуги ( уведомление в форме электронного документа) сформированный порталом. Результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в " личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя (в течение 5 рабочих дней).

10. 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" приведен в приложении 3 к н а с т о я щ е м у Р е г л а м е н т у .

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 10 в соответствии с постановлением акимата Атырауской области от 29.08.2014 № 267(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального о п у б л и к о в а н и я ) .**

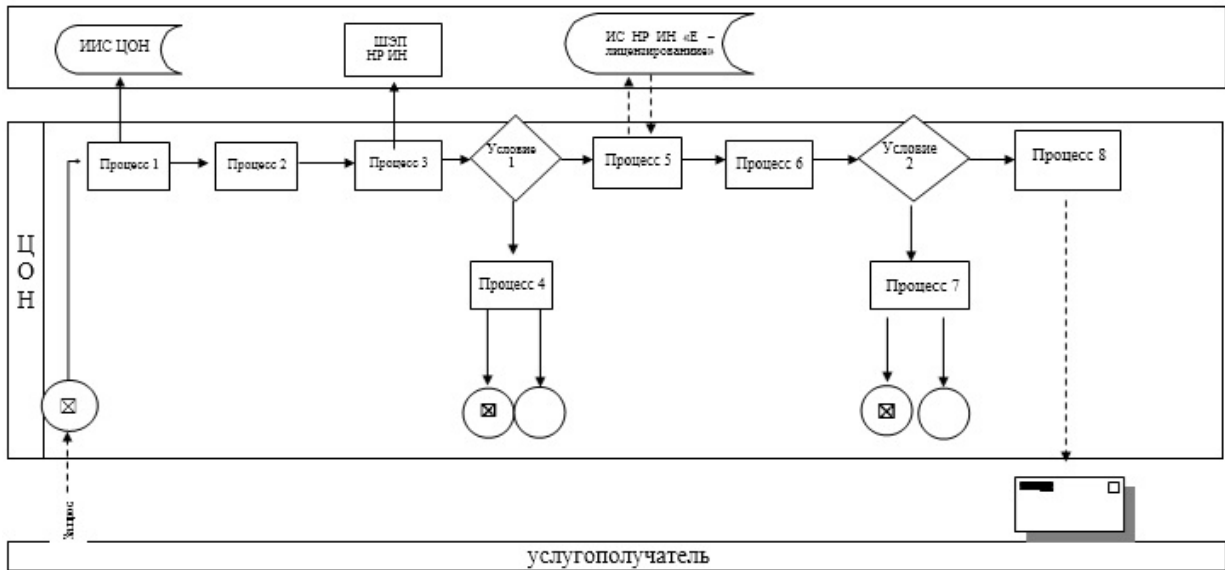
услуги "Выдача разрешения на размещение объектов наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и районного значения а также в населенных пунктах"

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

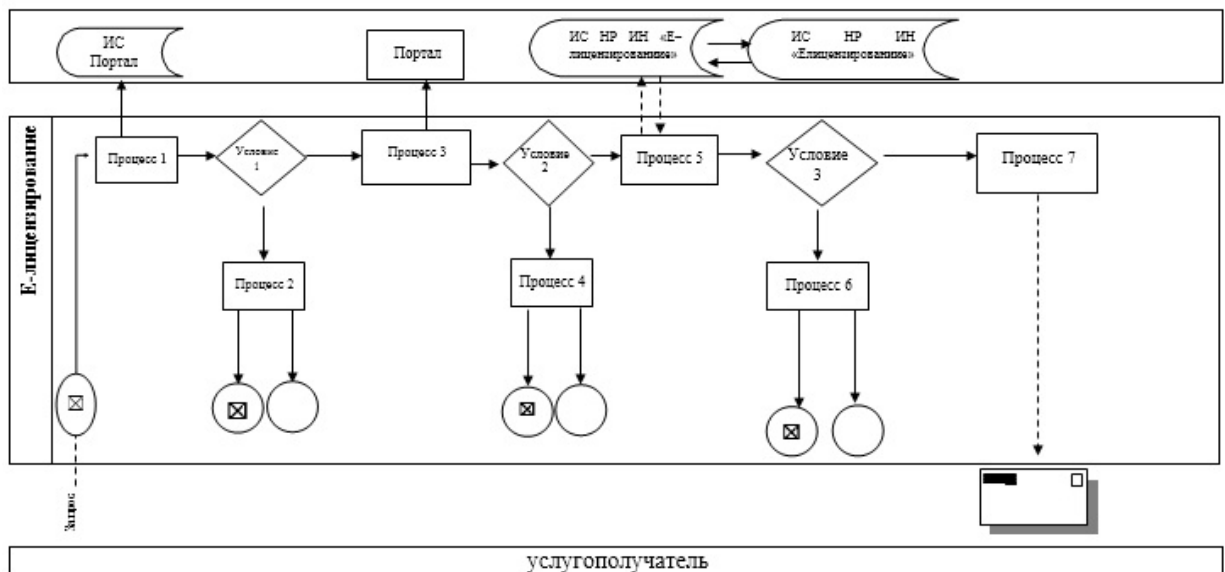


Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Выдача разрешения на размещение объектов наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и районного

### Диаграмма № 1 функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через ЦОН

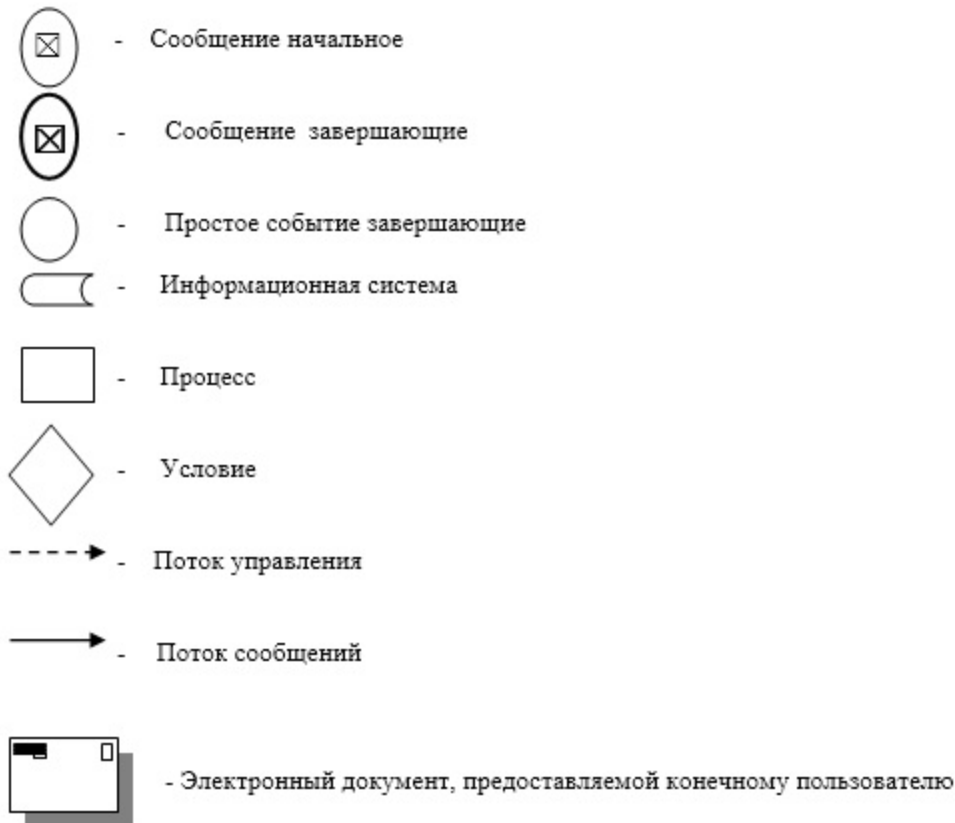


### Диаграмма № 2 функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании электронной государственной услуги через портал



**Условные обозначения:**

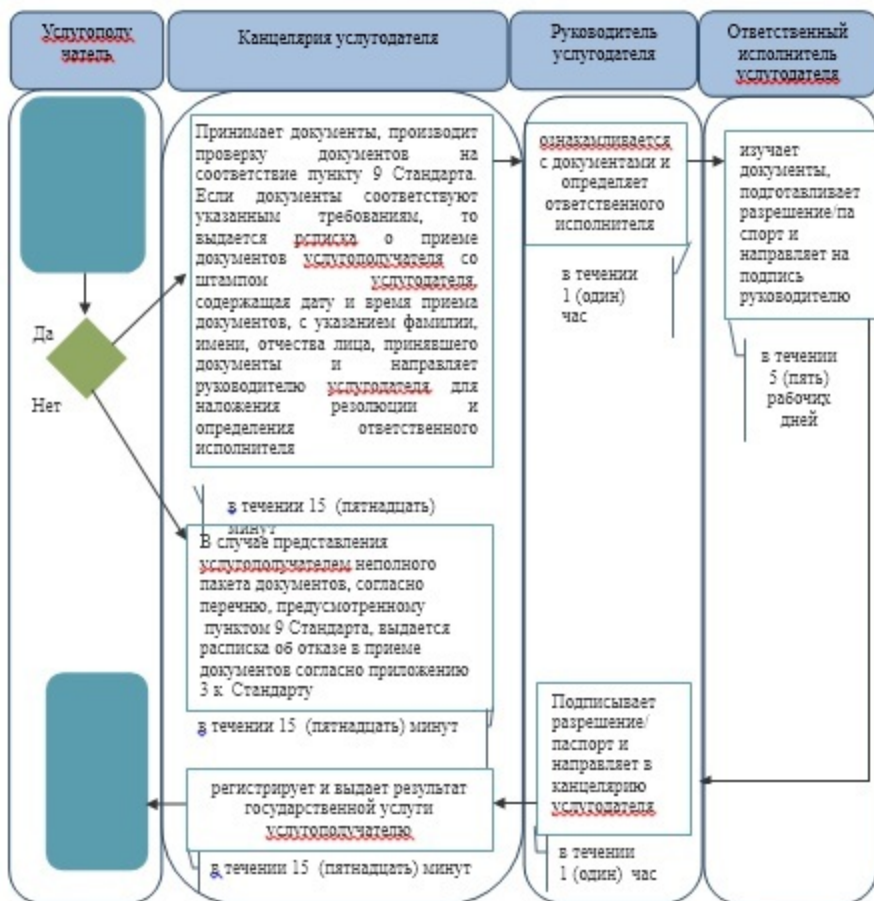








Приложение 3 к регламенту государственной услуги "Выдача разрешения на размещение объектов наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и районного значения а также в населенных пунктах"

**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"**

Сноска. Регламент дополнен приложением 3 в соответствии с постановлением акимата Атырауской области от 29.08.2014 № 267(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



\*СФЕ – структурно - функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) Услугоподателя, центра обслуживания населения, веб-портала «электронного правительства»;

-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) Услугоподателя и (или) СФЕ;
-  - вариант выбора;
-  - переход к следующей процедуре (действию).