

Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача разрешения на размещение наружной (визуальной) рекламы на объектах стационарного размещения рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и районного значения"

Утративший силу

Постановление акимата Жамбылской области от 29 декабря 2017 года № 291. Зарегистрировано Департаментом юстиции Жамбылской области 18 января 2018 года № 3688. Утратило силу постановлением Жамбылского областного акимата от 24 ноября 2022 года № 249

Сноска. Утратило силу постановлением Жамбылского областного акимата от 24.11.2022 № 249 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Жамбылской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача разрешения на размещение наружной (визуальной) рекламы на объектах стационарного размещения рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и районного значения".

2. Коммунальному государственному учреждению "Управление строительства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог акимата Жамбылской области" в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления его направление на официальное опубликование;

3) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Жамбылской области;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего постановления представление в аппарат акима области сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта;

5) принятие иных мер, вытекающих из настоящего постановления.

3. Признать утратившим силу постановление акимата Жамбылской области от 27 июля 2015 года № 156 "Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача разрешения на размещение наружной (визуальной) рекламы на объектах стационарного размещения рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и районного значения" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 2727, опубликовано 22 августа 2015 года в газете "Знамя Труда").

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Г. Абдраймова.

5. 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

К. Кокрекбаев

Утвержден постановлением
акимата Жамбылской области
от "29" декабря 2017 года № 291

Регламент государственной услуги

"Выдача разрешения на размещение наружной (визуальной) рекламы на объектах стационарного размещения рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и районного значения"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача разрешения на размещение наружной (визуальной) рекламы на объектах стационарного размещения рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и районного значения" (далее – государственная услуга) в соответствии со стандартом государственной услуги "Выдача разрешения на размещение наружной (визуальной) рекламы на объектах стационарного размещения рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и районного значения", утвержденного приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 529 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области автомобильных дорог" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11327) (далее - стандарт), оказывается коммунальным государственным учреждением "Управление строительства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог акимата Жамбылской области" (в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного значения), исполнительными органами районов и города Тараз, осуществляющих функции

в сфере автомобильных дорог (в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования районного значения) (далее – услугодатель).

2. Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация" "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);
- 3) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

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

3. Результат оказания государственной услуги – паспорт на размещение объектов наружной (визуальной) рекламы на объектах стационарного размещения рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и районного значения (далее – паспорт).

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

При обращении услугополучателя к услугодателю результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

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

4. Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги является прием услугодателем документов, указанных в пункте 9 стандарта от услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица - по документу, подтверждающему полномочия; физического лица - по нотариально заверенной доверенности).

5. Процедуры (действия), входящие в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием и регистрацию документов от услугополучателя и передает руководителю услугодателя, 20 (двадцать) минут;

2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя услугодателя и накладывает соответствующую визу, 2 (два) часа;

3) ответственный исполнитель услугодателя обрабатывает представленные документы, готовит проект результата оказания государственной услуги и направляет документы руководителю услугодателя на подпись, 3 (три) рабочих дня;

4) руководитель услугодателя подписывает проект результата оказания государственной услуги, 1 (один) рабочий день;

5) сотрудник канцелярии услугодателя выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги, 20 (двадцать) минут.

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры:

- 1) прием и регистрация пакета документов;
- 2) виза руководителя услугодателя;
- 3) проект результата оказания государственной услуги;
- 4) подписанный результат оказания государственной услуги;
- 5) выданный результат оказания государственной услуги.

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

7. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения (работники) услугодателя:

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя и длительность процедур:

1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием и регистрацию документов от услугополучателя и передает руководителю услугодателя, 20 (двадцать) минут;

2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя услугодателя и накладывает соответствующую визу, 2 (два) часа;

3) ответственный исполнитель услугодателя обрабатывает представленные документы, готовит проект результата оказания государственной услуги и направляет документы руководителю услугодателя на подпись, 3 (три) рабочих дня;

4) руководитель услугодателя подписывает проект результата оказания государственной услуги, 1 (один) рабочий день;

5) сотрудник канцелярии услугодателя выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги, 20 (двадцать) минут.

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией " Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию, длительность обработки запроса услугополучателя:

1) услугополучатель для получения государственной услуги обращается в Государственную корпорацию;

2) работник Государственной корпорации проверяет правильность заполнения заявления и полноту представленного пакета документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта (далее - пакет документов), 5 (пять) минут.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления;

3) работник Государственной корпорации регистрирует пакет документов и направляет его услугополучателю, 5 (пять) минут.

При оказании государственной услуги услугополучатель представляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;

4) работник Государственной корпорации направляет пакет документов услугополучателю через курьерскую или иную связь, 1 (один) рабочий день;

5) услугополучатель рассматривает пакет документов и направляет результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию, 3 (три) рабочих дня;

6) работник Государственной корпорации выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю, 5 (пять) минут.

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

1) осуществление услугополучателем регистрации (авторизации) на Портале посредством электронной цифровой подписи;

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

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

4) получение услугополучателем уведомления о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги через Портал, в "личном кабинете" услугополучателя;

5) направление услугополучателем в "личный кабинет" услугополучателя результат оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью;

б) получение услугополучателем результата оказания государственной услуги через Портал, в своем "личном кабинете".

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Портал, указана в приложении 1 к Регламенту.

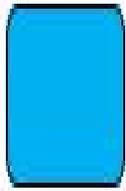
Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

Приложение 1
к Регламенту государственной услуги "Выдача разрешения на размещение наружной (визуальной) рекламы на объектах стационарного размещения рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и районного значения"

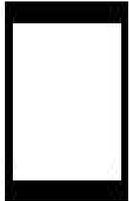
Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через портал



А. При оказании порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугодателя;



- переход к следующей процедуре.

Б. При оказании государственной услуги через Государственную корпорацию

В. При оказании государственной услуги через портал

Структурно - функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала "электронного правительства";