

О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан в области автомобильных дорог

Утративший силу

Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 12 января 2018 года № 23. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 мая 2018 года № 16931. Утратил силу приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 6 июня 2019 года № 371 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

Сноска. Утратил силу приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 06.06.2019 № 371 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в некоторые приказы Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан в области автомобильных дорог следующие изменения и дополнения:

1) в приказе Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 515 "Об утверждении Правил размещения наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования международного и республиканского значения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12099, опубликован 28 октября 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет") :

в Правилах размещения наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования международного и республиканского значения, утвержденных указанным приказом:

часть первую пункта 4 изложить в следующей редакции:

"4. Паспорт на размещение объекта наружной (визуальной) рекламы либо письменный мотивированный ответ об отказе выдается Национальным оператором в течение пяти рабочих дней, со дня подачи заявления на получение паспорта на размещение объекта наружной (визуальной) рекламы физическими и юридическими лицами."

дополнить пунктом 4-1 следующего содержания:

"4-1. Национальный оператор отказывает в выдаче паспорта на размещение объекта наружной (визуальной) рекламы в случае установления недостоверности

документов, представленных заявителем данных (сведений), содержащихся в них";

2) в приказе 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, опубликован 25 июня 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет"):

стандарт государственной услуги "Выдача документа на размещение наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования международного и республиканского значения" изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

в стандарте 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", утвержденном указанным приказом:

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю либо в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 5 (пять) рабочих дней.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги. При этом результат оказания государственной услуги услугодатель предоставляет за день до окончания срока оказания услуги;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов – 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 минут.

Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов проверяют полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.";

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. 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) либо письменный

мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случае и по основанию, указанному в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

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

Результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме.";

пункты 9 и 10 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо уполномоченного представителя:

юридического лица по документу, подтверждающему полномочия;

физического лица по нотариально заверенной доверенности:

к услугодателю либо в Государственную корпорацию:

1) заявление по форме, установленной в приложении 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) копия эскиза объекта с цветовым решением и размерами или его оригинал;

3) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности).

Сведения документа, удостоверяющего личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, услугодатель получает через шлюз "электронного правительства".

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

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при личном посещении под роспись и по предъявлению документа, удостоверяющего личность, либо уполномоченного представителя:

юридического лица по документу, подтверждающему полномочия;

физического лица по нотариально заверенной доверенности.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю;

на портал:

1) электронный запрос, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя или удостоверенный одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;

2) электронная копия эскиза объекта с цветовым решением и размерами.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

через Государственную корпорацию – расписка о приеме соответствующих документов.

посредством портала – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренным настоящим пунктом, Государственная корпорация отказывает в приеме заявления по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту.

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является установление недостоверности документов, представленных заявителем данных (сведений), содержащихся в них.":

стандарт государственной услуги "Выдача разрешения на пересечение автомобильных дорог международного и республиканского значения каналами, линиями связи и электропередачи, нефтепроводами, газопроводами, водопроводами и железными дорогами и другими инженерными сетями и коммуникациями" изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги "Согласование строительства подъездных дорог и примыканий к автомобильным дорогам общего пользования" изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Комитету автомобильных дорог Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на бумажном носителе и в электронной форме на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального

опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания;

4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан;

5) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, согласно подпунктам 1), 2), 3) и 4) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования.

*Министр по инвестициям и развитию
Республики Казахстан*

Ж. Қасымбек

Министр информации
Республики

" С О Г Л А С О В А Н "
и коммуникаций
Казахстан

7 февраля 2018 года

Д. Абаев

Министр
Республики

" С О Г Л А С О В А Н "
финансов
Казахстан

12 марта 2018 года

Б. Султанов

Министр национальной
Республики

" С О Г Л А С О В А Н "
экономики
Казахстан

4 мамыр 2018 года

Т. Сулейменов

Министр
Республики

внутренних дел
Казахстан

22 қаңтар 2018 года

К. Касымов

Стандарт государственной услуги "Выдача документа на размещение наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования международного и республиканского значения"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача документа на размещение наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования международного и республиканского значения" (далее – государственная услуга)

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается областными филиалами акционерного общества "Национальная компания "ҚазАвтоЖол" (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);
- 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее - портал).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 5 (пять) рабочих дней.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания Государственной корпорацией – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – паспорт на размещение наружной (визуальной) рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования международного и республиканского значения (далее – паспорт), либо письменный мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанных в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

При обращении услугополучателя посредством портала результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя через Государственную корпорацию за получением результата оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги распечатывается.

Проверить подлинность результата оказания государственной услуги можно на портале www.egov.kz.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя, в порядке "электронной" очереди без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо уполномоченного представителя:

юридического лица по документу, подтверждающий полномочия;

физического лица по нотариально заверенной доверенности:

в Государственную корпорацию:

- 1) заявление по форме, установленной в приложении 1 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 2) копия эскиза объекта с цветовым решением и размерами или его оригинал;
- 3) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности).

При приеме документов работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии с оригинала документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

Работник Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

При подаче услугополучателем всех требуемых документов в Государственную корпорацию выдается расписка о приеме соответствующих документов.

на портал:

- 1) электронный запрос, подписанный ЭЦП услугополучателя или удостоверенный одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;

- 2) электронная копия эскиза объекта с цветовым решением и размерами.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

- 1) через Государственную корпорацию выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности либо его представителя по нотариально заверенной доверенности;

- 2) посредством портала - в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугополучателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугополучатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренным настоящим пунктом, Государственная корпорация отказывает в приеме заявления по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту.

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является установление недостоверности документов, представленных услугополучателем данных (сведений), содержащихся в них.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателей, Государственной корпорации и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя услугодателя, Государственной корпорации или на имя руководителя Министерства указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалобы подаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию Государственной корпорации или услугодателя, а также посредством портала.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

При отправке жалобы посредством портала из "личного кабинета" услугополучателю доступна информация о жалобе, которая обновляется в ходе ее обработки в государственном органе (отметка о доставке, регистрации, исполнении, ответ по результатам рассмотрения или отказ в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе через Государственные корпорации

13. Услугополучатели имеющие нарушение здоровья, со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

1) Министерства – www.mid.gov.kz, раздел "Государственные услуги" раздела "Комитет автомобильных дорог";

2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Телефон Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача документа на
размещение наружной
(визуальной) рекламы в полосе
отвода автомобильных дорог
общего пользования
международного и
республиканского значения"

Форма

областной филиал АО "НК "ҚазАвтоЖол"
Министерства по инвестициям и развитию
Республики Казахстан

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
физического лица

либо полное наименование юридического
лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего

личность физического (ИИН) или
юридического

лица (БИН), контактный телефон, адрес)

Заявление

Прошу выдать паспорт на размещение объекта наружной (визуальной)
р е к л а м ы _____ В
полосе отвода автомобильных дорог общего пользования международного и
республиканского значения.

Дата _____ Получатель _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического или

наименование юридического лица либо _____
уполномоченного лица, подпись)

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Выдача документа на
размещение наружной
(визуальной) рекламы в полосе
отвода автомобильных дорог
общего пользования
международного и
республиканского значения"

Форма

(Фамилия, имя, отчество (при наличии)
(далее – Ф.И.О.) либо наименование
организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

**Расписка
об отказе в приеме заявления**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
а п р е л я 2 0 1 3
года "О государственных услугах", отдел № __ филиала Некоммерческого
а к ц и о н е р н о г о
общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (адрес:
_____) отказывает в приеме заявления на
о к а з а н и е
государственной услуги _____ ввиду
п р е д с т а в л е н и я
Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному
с т а н д а р т о м
государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)...

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой
стороны.

Ф.И.О. (работника Государственная корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон: _____

Получил: _____

Ф.И.О. _____ подпись услугополучателя

" __ " _____ 20 __ год

Приложение 2
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 12 января 2018 года № 23

Приложение 3
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 30 апреля 2015 года № 529

**Стандарт государственной услуги "Выдача разрешения на пересечения
автомобильных дорог международного и республиканского значения**

каналами, линиями связи и электропередачи, нефтепроводами, газопроводами, водопроводами и железными дорогами и другими инженерными сетями и коммуникациями"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача разрешения на пересечения автомобильных дорог международного и республиканского значения каналами, линиями связи и электропередачи, нефтепроводами, газопроводами, водопроводами и железными дорогами и другими инженерными сетями и коммуникациями" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается областными филиалами акционерного общества "Национальная компания "ҚазАвтоЖол" (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее - портал).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов в Государственную корпорацию, а а также при обращении на портал – 5 (пять) рабочих дней.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания Государственной корпорацией – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – техническое условие на пересечение автомобильных дорог международного и республиканского значения каналами, линиями связи и электропередачи, нефтепроводами, газопроводами, водопроводами и железными дорогами и другими инженерными сетями и коммуникациями (далее – техническое условие), либо письменный

мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанных в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

При обращении услугополучателя посредством портала результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя через Государственную корпорацию за получением результата оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги распечатывается.

Проверить подлинность результата оказания государственной услуги можно на портале www.egov.kz.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя, в порядке "электронной" очереди без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо уполномоченного представителя:

юридического лица по документу, подтверждающий полномочия;

физического лица по нотариально заверенной доверенности;

в Государственную корпорацию:

1) заявление по форме, установленной в приложении 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) проектная документация;

3) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности).

При приеме документов работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии с оригинала документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

Работник Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

При подаче услугополучателем всех требуемых документов в Государственную корпорацию выдается расписка о приеме соответствующих документов.

на портал:

1) электронный запрос, подписанный ЭЦП услугополучателя или удостоверенный одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;

2) электронная копия проектной документации.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) через Государственную корпорацию выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности либо его представителя по нотариально заверенной доверенности;

2) посредством портала - в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугополучателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугополучатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренным настоящим пунктом, Государственная корпорация отказывает в приеме заявления по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту.

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является установление недостоверности документов, представленных услугополучателем данных (сведений), содержащихся в них.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателей, Государственной корпорации и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя услугодателя, Государственной корпорации или на имя руководителя Министерства указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалобы подаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию Государственной корпорации или услугодателя, а также посредством портала.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

При отправке жалобы посредством портала из "личного кабинета" услугополучателю доступна информация о жалобе, которая обновляется в ходе ее обработки в государственном органе (отметка о доставке, регистрации, исполнении, ответ по результатам рассмотрения или отказ в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе через Государственные корпорации

13. Услугополучатели имеющие нарушение здоровья, со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

1) Министерства – www.mid.gov.kz, раздел "Государственные услуги" раздела "Комитет автомобильных дорог";

2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Телефон Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача разрешения на
пересечения автомобильных
дорог международного и
республиканского значения
каналами, линиями связи и
электропередачи,
нефтепроводами,
газопроводами, водопроводами
и железными дорогами и
другими инженерными сетями и
коммуникациями"

Форма

областной филиал АО "НК "ҚазАвтоЖол"
Министерства по инвестициям и развитию
Республики Казахстан

(Фамилия, имя, отчество (при
наличии) (далее – Ф.И.О) руководителя
от _____
(Ф.И.О. физического лица либо полное

наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего

личность физического (Индивидуальный
идентификационный номер) или

юридического

лица (Бизнес идентификационный
номер), контактный телефон, адрес)

Заявление

Прошу выдать техническое условие на пересечение автомобильных дорог международного и республиканского значения каналами, линиями связи и электропередачи, нефтепроводами, газопроводами, водопроводами и железными дорогами и другими инженерными сетями и коммуникациями.

Титул (наименование) автомобильной дороги _____

Адрес _____ км _____ + метр, справа/слева

Я обязуюсь обеспечить финансирование работ по восстановлению дороги и дорожных сооружений.

В случае, если работы предполагаются в границах населенных пунктов:

Документ-разрешение от местных исполнительных органов

№ _____ от _____ выданный _____

— _____ —
(дата) (наименование органа, выдавшего разрешение)

Дата _____

Получатель _____

— _____ —
(Ф.И.О. физического лица или наименование юридического
лица либо уполномоченного лица, подпись)

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом
т а й н у ,
содержащихся в информационных системах _____ " ____ " _____ год (подпись).

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача разрешения на
пересечения автомобильных
дорог международного и
республиканского значения
каналами, линиями связи и
электропередачи,
нефтепроводами,
газопроводами, водопроводами
и железными дорогами и
другими инженерными сетями и
коммуникациями"
(Фамилия, имя, отчество (при наличии)
(далее – Ф.И.О.) либо наименование
организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме заявления

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
а п р е л я _____ 2 0 1 3
года "О государственных услугах", отдел № __ филиала Некоммерческого
а к ц и о н е р н о г о
общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (адрес:
_____) отказывает в приеме заявления на
о к а з а н и е
государственной услуги _____ ввиду
п р е д с т а в л е н и я
Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному
с т а н д а р т о м
государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)...

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой
стороны.

Ф.И.О. (работника Государственная корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон: _____

Получил: _____

Ф.И.О. _____ подпись услугополучателя

" ___ " _____ 20__ год

Приложение 3
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 12 января 2018 года № 23

Приложение 4
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 30 апреля 2015 года № 529

Стандарт государственной услуги "Согласование строительства подъездных дорог и примыканий к автомобильным дорогам общего пользования"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача разрешения на строительство подъездных дорог и примыканий к автомобильным дорогам общего пользования" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается областными филиалами акционерного общества "Национальная компания "ҚазАвтоЖол" (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее - портал).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов в Государственную корпорацию, а а также при обращении на портал – 5 (пять) рабочих дней.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания Государственной корпорацией – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – техническое условие на строительство подъездных дорог и примыканий к автомобильным дорогам общего пользования (далее – техническое условие), либо письменный мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, указанных в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

При обращении услугополучателя посредством портала результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя через Государственную корпорацию за получением результата оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги распечатывается.

Проверить подлинность результата оказания государственной услуги можно на портале www.egov.kz.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя, в порядке "электронной" очереди без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача

результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо уполномоченного представителя:

юридического лица по документу, подтверждающий полномочия;

физического лица по нотариально заверенной доверенности:

в Государственную корпорацию:

1) заявление по форме, установленной в приложении 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) проектная документация;

3) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности).

При приеме документов работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии с оригинала документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

Работник Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

При подаче услугополучателем всех требуемых документов в Государственную корпорацию выдается расписка о приеме соответствующих документов.

на портал:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя – документ в электронном виде;

2) электронная копия проектной документации.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) через Государственную корпорацию выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности либо его представителя по нотариально заверенной доверенности;

2) посредством портала - в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугополучателю для дальнейшего хранения.

При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренным настоящим пунктом, Государственная корпорация отказывает в приеме заявления по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту.

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является установление недостоверности документов, представленных услугополучателем данных (сведений), содержащихся в них.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателей, Государственной корпорации и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя услугодателя, Государственной корпорации или на имя руководителя Министерства указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалобы подаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию Государственной корпорации или услугодателя, а также посредством портала.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

При отправке жалобы посредством портала из "личного кабинета" услугополучателю доступна информация о жалобе, которая обновляется в ходе

ее обработки в государственном органе (отметка о доставке, регистрации, исполнении, ответ по результатам рассмотрения или отказ в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе через Государственные корпорации

13. Услугополучатели имеющие нарушение здоровья, со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

1) Министерства – www.mid.gov.kz, раздел "Государственные услуги" раздела "Комитет автомобильных дорог";

2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Телефон Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

строительство подъездных дорог
и примыканий к автомобильным
дорогам общего пользования"

Форма

областной филиал АО "НК "ҚазАвтоЖол"
Министерства по инвестициям и развитию
Республики Казахстан

(Фамилия, имя, отчество (при наличии)) (далее-Ф.И.О.) руководителя

от _____

(Ф.И.О. физического лица либо полное

наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего

личность физического (Индивидуальный
идентификационный номер) или
юридического

лица (Бизнес идентификационный номер),
контактный телефон, адрес)

Заявление

Прошу выдать техническое условие на строительство подъездных дорог и примыканий к автомобильным дорогам общего пользования.

Титул (наименование) автомобильной дороги _____,

Вид производства работ _____,

Адрес: _____.

Дата: _____

Получатель: _____

(Ф.И.О. физического лица или наименование юридического
лица либо уполномоченного лица, подпись)

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом
т а й н у ,
содержащихся в информационных системах _____ " ____ " ____ год (подпись).

Приложение 2

к стандарту государственной
услуги "Выдача разрешения на
строительство подъездных дорог
и примыканий к автомобильным
дорогам общего пользования"

Форма

(Фамилия, имя, отчество (при наличии)
(далее – Ф.И.О.) либо наименование

Заявление об отказе в приеме заявления

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
а п р е л я 2 0 1 3
года "О государственных услугах", отдел № __ филиала Некоммерческого
а к ц и о н е р н о г о
общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (адрес:
_____) отказывает в приеме заявления на
о к а з а н и е
государственной услуги _____ ввиду
п р е д с т а в л е н и я
Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному
с т а н д а р т о м
государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3)...

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой
стороны.

Ф.И.О. (работника Государственная корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон: _____

Получил: _____

Ф.И.О. _____ подпись услугополучателя

" __ " _____ 20__ года