Приложение 2
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 30 апреля 2015 года №
529

Стандарт 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).

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

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

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).

Сноска. Пункт 3 с изменениями, внесенными приказами Министра по инвестициям и развитию РК от 30.11.2015 № 1136 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования); от 15.08.2016 № 610 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

2. Порядок оказания государственной услуги

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.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 12.01.2018 № 23 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

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

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.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 12.01.2018 № 23 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

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

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 18.30 часов,

с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов по месту нахождения услугодателя, в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием осуществляется по месту нахождения услугодателя. В порядке "электронной" очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала;

3) портала – круглосуточно (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлении и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим).

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра по инвестициям и развитию РК от 15.08.2016 № 610 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

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.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 12.01.2018 № 23 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 12.01.2018 № 23 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателей и (или) его должностных лиц, Государственной

корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа и.о. Министра по инвестициям и развитию РК от 15.08.2016 № 610 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг:

жалоба подается на имя руководителя услугодателя, либо на имя руководителя соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы (далее – акимат) по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или акимата, в рабочие дни.

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

Для обжалования действия (бездействия) работника Государственной корпорации жалоба подается на имя руководителя Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.con.gov.kz.

Подтверждение принятия жалобы в отделах 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).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра: 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

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 пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

Сноска. Пункт 11 с изменениями, внесенным приказом и.о. Министра по инвестициям и развитию РК от 15.08.2016 № 610 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа и.о. Министра по инвестициям и развитию РК от 15.08.2016 № 610 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

13. Услугополучателям имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа и.о. Министра по инвестициям и развитию РК от 15.08.2016 № 610 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на веб-портале "электронного правительства": www.egov.kz (в разделе "Государственные услуги").

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

17. Информацию о порядке оказания государственной услуги также можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту
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"

форма

_____

(структурное подразделение

местного исполнительного органа)

от _____

(Ф.И.О. 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)рекламы на объектах стационарного размещения рекламы в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования областного и

районного значения.

_____
_____

Место размещения объекта наружной (визуальной) рекламы

Дата _____ Получатель _____

(фамилия, имя, отчество физического или

_____

наименование юридического лица либо

_____

уполномоченного лица, подпись)

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах _____ "___"____г.

(подпись)

Приложение 2
к Стандарту
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"

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа и.о. Министра по инвестициям и развитию РК от 15.08.2016 № 610 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Форма

(Фамилия, имя, отчество)

(при его наличии), либо наименование

организации услугополучателя)

_____

(адрес услугополучателя)

Расписка
об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала некоммерческого акционерного общества Государственной корпорации (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренного стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

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

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (работника

Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Телефон _____

Получил: Фамилия, имя, отчество (при его наличии) /подпись услугополучателя

"___" _____ 20__ год