

**Об утверждении стандарта государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на право занятия охранной деятельностью"**

***Утративший силу***

Постановления Правительства Республики Казахстан от 8 июня 2012 года № 764. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 10 февраля 2014 года № 71

      Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 10.02.2014 № 71 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии со статьей 34 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года, статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:  
      1. Утвердить прилагаемый стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на право занятия охранной деятельностью».  
      2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования.

*Премьер-Министр*  
*Республики Казахстан                        К. Масимов*

Утвержден           
постановлением Правительства  
Республики Казахстан     
от 8 июня 2012 года № 764

**Стандарт государственной услуги**  
**«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии**  
**на право занятия охранной деятельностью»**

      Сноска. Стандарт в редакции постановления Правительства РК от 29.12.2012 № 1790 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга оказывается департаментами внутренних дел городов Астаны, Алматы и областей (далее – уполномоченный орган), указанными в приложении 1 к настоящему стандарту, а также через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz или веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее - Портал), при условии наличия у получателя государственной услуги электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП).  
      2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.   
      3. Государственная услуга оказывается на основании:  
      1) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 19 октября 2000 года «Об охранной деятельности»;  
      2) статьи 27 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «О лицензировании»;  
      3) статьи 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации»;  
      4) постановления Правительства Республики Казахстан от 10 ноября 2012 года № 1421 «О некоторых вопросах лицензирования охранной деятельности»;  
      5) постановления Правительства Республики Казахстан от 7 июня 2012 года № 753 «О некоторых вопросах лицензирования»;  
      6) главы 67 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс).  
      4. Полная информация о порядке оказании государственной услуги располагается:  
      1) на веб-сайтах Министерства внутренних дел Республики Казахстан (www.mvd.gov.kz) (далее - МВД);  
      2) на интернет-ресурсах уполномоченных органов, указанных в приложении 1 к настоящему стандарту;  
      3) на портале;  
      4) в помещениях уполномоченного органа на стендах и информационных досках.  
      Информация о государственной услуге может быть также предоставлена по телефону call-центра (1414).  
      5. Результатом оказываемой государственной услуги являются выдача лицензии, переоформленной лицензии, дубликата лицензии на право занятия охранной деятельностью, выданные юридическим лицам, либо мотивированный ответ о причинах отказа в выдаче лицензии в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП руководителя уполномоченного органа или его заместителя. В случае обращения юридического лица за получением лицензии на бумажном носителе лицензия оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя уполномоченного органа или его заместителя.  
      6. Государственная услуга оказывается юридическим лицам (далее – получатель государственной услуги).   
      7. Сроки оказания государственной услуги:   
      1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи получателем государственной услуги документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта:  
      пятнадцать рабочих дней – с момента сдачи документов и до получения лицензии;   
      два рабочих дня – с момента сдачи документов и до получения дубликата лицензии;  
      десять рабочих дней – с момента сдачи документов и до получения переоформленной лицензии;  
      2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения получателя государственной услуги, - 15 минут;   
      3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения - 30 минут.  
      8. Государственная услуга является платной. В соответствии с главой 67 Налогового кодекса за оказание государственной услуги на осуществление охранной деятельности с получателей государственной услуги взимается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности (далее – лицензионный сбор) в размере 6 месячных расчетных показателей (далее – МРП).  
      Сумма сбора уплачивается в бюджет по местонахождению получателя государственной услуги лицензионного сбора до подачи соответствующих документов лицензиару.  
      При переоформлении лицензии на осуществление охранной деятельности получателями государственной услуги лицензионный сбор взимается в размере 10 процентов от ставки при выдаче лицензии, но не более 4 МРП, установленной на день уплаты лицензионного сбора.  
      При получении дубликата лицензии, лицензионный сбор взимается в размере 100 процентов от ставки при выдаче лицензии, установленной на день уплаты лицензионного сбора.  
      В случае подачи электронного заявления на получение государственной услуги через портал, оплата лицензионного сбора осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства» (далее - ПШЭП).  
      9. График работы:  
      1) в уполномоченном органе государственная услуга предоставляется ежедневно пять дней в неделю (понедельник – пятница) с 9-00 до 18-00 часов с обеденным перерывом с 13-00 до 14-30, за исключением праздничных и выходных дней, установленных Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года «О праздниках в Республике Казахстан».  
      Прием документов осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;  
      2) на портале - круглосуточно.  
      10. Государственная услуга предоставляется:  
      1) в залах зданий уполномоченного органа, помещения оборудованы стульями (скамейками) и столами для подготовки необходимых документов, оснащены информационными стендами, имеется зал ожидания, а также предусматриваются условия для обслуживания получателей государственной услуги с ограниченными возможностями;  
      2) на портале – в «личном кабинете» получателя государственной услуги.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      11. Для получения лицензии необходимо представить следующие документы:  
      1) в уполномоченный орган:  
      заявление по форме, утвержденное законодательством Республики Казахстан;  
      копию устава и справку либо копию свидетельства о государственной регистрации получателя в качестве юридического лица (нотариально засвидетельствованные, в случае непредставления оригиналов для сверки);  
      копия свидетельства о постановке получателя на учет в налоговом органе (нотариально засвидетельствованная, в случае непредставления оригинала для сверки);  
      копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (нотариально засвидетельствованная, в случае непредставления оригинала для сверки);  
      форму сведений, содержащую соответствующую информацию согласно приложению 2 к настоящему стандарту и документы в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к осуществлению охранной деятельности.  
      Копию устава и справку либо копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, содержащиеся в государственных информационных системах, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала.  
      2) на портале:  
      заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП получателя государственной услуги;  
      справку либо копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;  
      свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;  
      информация об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП;  
      форму сведений, содержащую соответствующую информацию, согласно приложению 2 к настоящему стандарту, и документы в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к осуществлению охранной деятельности.  
      Копию устава и справку либо копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, содержащиеся в государственных информационных системах, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала.  
      При утере, порче лицензии лицензиат имеет право на получение дубликата лицензии, и представляет следующие документы:  
      заявление в установленной форме или заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП получателя государственной услуги;  
      документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата, или его копия (нотариально засвидетельствованная, в случае непредставления оригинала для сверки).  
      Если лицензия была выдана на бумажном носителе, лицензиат вправе по заявлению перевести ее в электронный формат без получения дубликата.   
      Утерянные, испорченные бланки лицензии считаются недействительными со дня подачи лицензиатом письменного заявления лицензиару с приложением документов, подтверждающих факт утери, порчи лицензии (в случае наличия).   
      Лицензиар в течение двух рабочих дней со дня представления заявления выдает дубликат лицензии с присвоением нового номера и надписью «Дубликат» в правом верхнем углу.  
      Лицензия подлежит переоформлению, в случае реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения, преобразования, изменения его наименования и (или) юридического адреса, изменения наименования вида деятельности.  
      Заявление о переоформлении подается получателем государственной услуги в течение тридцати календарных дней с приложением документов, подтверждающих уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности при переоформлении лицензии, копии лицензии.  
      Лицензиат при получении переоформленной лицензии обязан вернуть лицензиару ранее выданную лицензию.  
      Сноска. Пункт 11 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 28.03.2013 № 287 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).  
      12. Формы заявления для получения государственной услуги размещаются:   
      1) интернет-ресурсах уполномоченного органа;  
      2) портале;  
      3) на стендах и на специальных стойках в зале ожидания уполномоченного органа.  
      13. Документы, указанные в пункте 11 настоящего стандарта, сдаются в канцелярию уполномоченного органа по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.  
      При обращении на Портале отправка электронного запроса осуществляется из «личного кабинета» получателя государственной услуги. Запрос автоматически направляется уполномоченному органу – адресату в соответствии с выбранной услугой. Оплата лицензионного сбора, удостоверенная ЭЦП получателя государственной услуги, осуществляется через ПШЭП.  
      14. Все представленные документы принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) получателю государственной услуги с отметкой о дате приема документов.  
      При обращении на портал получателю государственной услуги в «личный кабинет» направляется уведомление-отчет о принятии запроса на предоставление государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.  
      15. Результат оказания государственной услуги получателю государственной услуги доставляется:  
      в уполномоченный орган – нарочно (личное посещение получателя государственной услуги либо представителя по доверенности) по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту;  
      на портале – в «личный кабинет» получателя государственной услуги.  
      16. В предоставлении государственной услуги отказывается, в случае:  
      1) занятия видом деятельности, запрещенным законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;  
      2) если не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности, подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;  
      3) если получатель государственной услуги не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к осуществлению охранной деятельности;  
      4) несогласованные выдачи лицензии получателю государственной услуги согласующим государственным органом;  
      5) если судом на основании представления судебного исполнителя запрещено получателю государственной услуги выдавать лицензию.  
      При отказе в выдаче лицензии лицензиаром дается мотивированный ответ в письменном виде.  
      На портале мотивированный ответ об отказе в представлении получатель государственной услуги получает в «личном кабинете» в форме электронного документа.  
      Лицензиар в течение двух рабочих дней с момента получения документов получателя государственной услуги (лицензиата) проверяет полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты представленных документов, лицензиар в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.  
      В случае, если лицензиар в установленные сроки не выдал получателю государственной услуги лицензию либо не предоставил мотивированный отказ в выдаче лицензии, то с даты истечения сроков ее выдачи лицензия считается выданной.  
      Лицензиар не позднее пяти рабочих дней с момента истечения срока выдачи лицензии выдает получателю государственной услуги соответствующую лицензию.  
      В случае невыдачи лицензии по истечении пяти рабочих дней, лицензия считается полученной. Подтверждением законности осуществления лицензируемого вида деятельности до получения лицензии является полученное получателем государственной услуги уведомление о приеме заявления.

**3. Принципы работы**

      17. Деятельность уполномоченного органа осуществляется на принципах вежливости, представления исчерпывающей информации, обеспечения сохранности документов, защиты и конфиденциальности информации о содержании документов.

**4. Результаты работы**

      18. Результаты работы уполномоченного органа измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением 3 к настоящему стандарту.  
      19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги, по которым оценивается работа государственного органа и его территориальных учреждений, оказывающих данную государственную услугу, ежегодно утверждаются приказом Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – МВД).

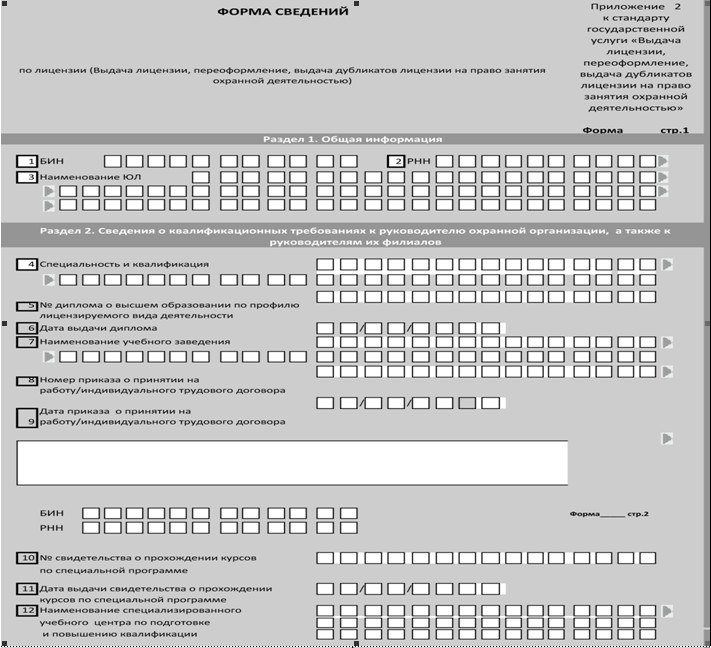
**5. Порядок обжалования**

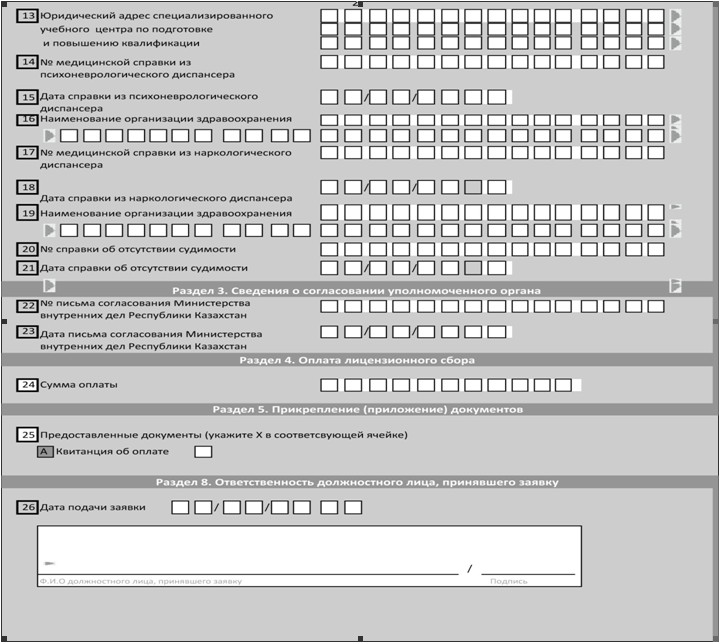
      20. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц, а также оказание содействия в подготовке жалобы осуществляется сотрудниками канцелярии уполномоченного органа по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту, Комитета административной полиции МВД (далее – КАП), МВД.  
      При обращении получателя государственной услуги на портал информацию о порядке обжалования получают по телефону информационно-справочной службы call-центра «электронного правительства» (1414).  
      21. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, подается жалоба в письменном виде на государственном и (или) русском языках в канцелярию уполномоченного органа, КАП, МВД в будние дни с 9.00 часов до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, а также в субботу с 9-00 до 13-00 часов, за исключением праздничных и выходных дней.   
      22. Жалоба о некорректном обслуживании подается в установленном  законодательством порядке вышестоящему руководству уполномоченного органа, КАП, МВД.  
      23. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.  
      24. Жалоба подается в произвольной форме, в которой указывается наименование юридического лица, почтовый адрес, исходящий номер, дата.  
      Жалоба подписывается получателем государственной услуги либо заверяется электронной цифровой подписью.  
      При подаче жалобы указываются должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.  
      25. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета информации. Документом, подтверждающим принятие жалобы, является талон согласно приложению 4 к настоящему стандарту с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение/жалобу, а также срока и места получения ответа на поданную жалобу и контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы.  
      Жалоба рассматривается в порядке, установленном Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».  
      26. Адрес КАП и МВД: 010000, г. Астана, улица Тәуелсіздік, 1; интернет-ресурс: www.mvd.gov.kz, телефоны КАП (7172) 71-40-75, МВД (7172) 71-45-30.

Приложение 1             
к стандарту государственной услуги   
«Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии на право  
занятия охранной деятельностью»

**Список департаментов внутренних дел городов Астаны,**  
**Алматы и областей**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/н | Департаменты внутренних дел | Юридический адрес | Интернет-ресурс | Телефоны секретариата департаментов внутренних дел | Телефоны подразделений государственной службы охраны |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | г. Астана | г. Астана, ул. Бейбитшилик, 19 | www. ast.dvd.mvd.kz | 8 (7172) 71-61-98,   71-61-99 | 8 (7172) 71-61-84, 71-61-83, 71-61-85, 71-61-81 |
| 2 | Акмолинской области | г. Кокшетау, ул. Горького, 35 «а» | www.akmdvd.onlain.kz | 8 (7162) 29-11-24,   29-11-25 | 8 (7162) 25-47-74, 29-11-67,  29-93-53. |
| 3 | г. Алматы | г. Алматы, ул. Масанчи, 57а | www. vashin@mail. police.kz | 8 (7272) 254-41-55 | 8 (7272) 254-43-07, 267-52-50, 267-50-25, 254-42-46, 254-42-02 |
| 4 | Алматинской области | г. Талдыкорган,   ул. Жансугурова, 91/95 | www.jetisu-police.kz | 8 (7282) 60-02-11,   60-01-54 | 8 (7282) 60-05-34, 60-05-50,  60-01-18 |
| 5 | Актюбинской области | г. Актобе, ул. братьев Жубановых, 271 «а» | www. utes@mvd.kz | 8 (7132) 51-27-55  . | 8 (7132) 53-82-03, 53-61-22 |
| 6 | Атырауской области | г. Атырау, пр. Азаттык, 85 | www.dvd-atуrau.kz | 8 (7122) 25-10-59, 98-20-57 | 8 (7122) 35-54-88, 32-88-18 |
| 7 | Восточно-Казахстанской области | г. Усть-Каменогорск, ул. Ворошилова, 1 | www. uvdvko.kz | 8 (7232) 23-43-17 | 8 (7232) 53-34-04, 53-34-15 |
| 8 | Жамбылской области | г. Тараз,ул. Желтоксан, 80 | www.tarazpolice.kz | 8 (7262) 43-39-44 вн.40-34, вн.46-16 | 8 (7262) 43-27-54, 43-37-59 |
| 9 | Западно-Казахстанской области | г. Уральск, ул. Пугачева, 45 | www.zkopolice.kz | 8 (7112) 98-10-04 | 8 (7112) 98-45-58, 98-40-06,  98-40-02, 98-40-01 |
| 10 | Карагандинской области | г. Караганда, ул. Ерубаева, 37 | www.krg-guvd.kz | 8 (7212) 42-90-19 | 8 (7212) 40-71-40, 40-71-85,  40-71-39, 40-70-86, 40-71-38 |
| 11 | Кызылординской области | г. Кызылорда, ул. Коркыт- Ата, 18 | www.dvdkzo.kz | 8 (7242) 27-44-10,  27-82-04 | 8 (7242) 21-28-50, 29-26-37. |
| 12 | Костанайской области | г. Костанай, ул. Баймагамбетова,197 | www. kostanaypolice.kz | 8 (7142) 52-60-07,  52-61-42 | 8 (7142) 52-60-40, 52-60-26 |
| 13 | Мангистауской области | г. Актау, 12 мкр. | www. mdvd.kz | 8 (7292) 43-08-76 | 8 (7292) 43-77-04 |
| 14 | Павлодарской области | г. Павлодар, ул. Лермонтова, 50 | www. dvdpavlodar.kz | 8 (7182) 39-10-60 | 8 (7182) 54-36-02, 54-35-97,  37-81-21 |
| 15 | Северо-Казахстанской области | Петропавловск, ул. Конституции Казахстана, 51 | www. police.cko.kz | 8 (7152) 39-40-20,   39-43-05 | 8 (7152) 61-20-58, 61-20-59,  39-41-26 |
| 16 | Южно- Казахстанской области | г. Шымкент, ул. Желтоксан, 13 | www. dvd\_uko.kz | 8 (7252) 97-61-90, 97-61-97, 21-43-35,   97-61-64 | 8 (7252) 53-69-24 |





Приложение 3              
к стандарту государственной услуги   
«Выдача лицензии, переоформление,   
выдача дубликатов лицензии на право  
занятия охранной деятельностью»

**Таблица. Значения показателей качества и эффективности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели качества и   доступности | Нормативное   значение   показателя | Целевое   значение   показателя в   последующем   году | Текущее   значение   показателя   в отчетном   году |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1. Своевременность** | | | |
| 1.1. % (доля) случаев предоставления   услуги в установленный срок с момента сдачи документа |  |  |  |
| **2. Качество** | | | |
| 2.1. % (доля) потребителей,   удовлетворенных качеством процесса   предоставления услуги |  |  |  |
| **3. Доступность** | | | |
| 3.1. % (доля) потребителей,   удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги |  |  |  |
| 3.2. % (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате |  |  |  |
| **4. Процесс обжалования** | | | |
| 4.1. % (доля) потребителей,   удовлетворенных существующим порядком   обжалования |  |  |  |
| **5. Вежливость** | | | |
| 5.1. % (доля) потребителей,   удовлетворенных вежливостью персонала |  |  |  |

Приложение 4              
к стандарту государственной услуги   
«Выдача лицензии, переоформление,   
выдача дубликатов лицензии на право  
занятия охранной деятельностью»

|  |
| --- |
| Талон  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование субъекта)  Обращение принял (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                             (Ф.И.О. специалиста)  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. Час. \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_ |

(размер 75 мм х 55 мм)

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан