

"Күзет қызметімен айналысу құқығына лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру" мемлекеттік қызмет стандартын бекіту туралы

Күші жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 8 маусымдағы № 764 қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 10 ақпандағы № 71 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 10.02.2014 № 71 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 4 желтоқсандағы Бюджет кодексінің 34-бабына, «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған «Күзет қызметімен айналысу құқығына лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандарты бекітілсін.

2. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

<i>Премьер-Министрі</i>	Қазақстан Республикасының
Қазақстан	К. Мәсімов
Үкіметінің	Республикасы
2012 жылғы	8 маусымдағы
№ 764 қаулысымен	
бекітілген	

«Күзет қызметімен айналысу құқығына лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР 29.12.2012 N 1790 Қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметті осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген Алматы, Астана қалалары мен облыстардың ішкі істер департаменттері (бұдан әрі – уәкілетті орган) көрсетеді, сондай-ақ мемлекеттік қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) болған жағдайда, «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы немесе «Е лицензиялау» www.elicense.kz веб-порталы (бұдан әрі – Портал) арқылы көрсетіледі.

2. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет:

1) «Күзет қызметі туралы» 2000 жылғы 19 қазандағы Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы;

2) «Лицензиялау туралы» 2007 жылғы 11 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 27-бабы;

3) «Ақпараттандыру туралы» 2007 жылғы 11 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 29-бабы;

4) «Күзет қызметін лицензиялаудың кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 10 қарашадағы № 1421 қаулысы;

5) «Лицензиялаудың кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 7 маусымдағы № 753 қаулысы;

6) «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының кодексінің (Салық кодексі) 67-тарауы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы толық ақпарат:

1) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің (бұдан әрі – ИМ) веб-сайттарында (www.mvd.gov.kz);

2) осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген уәкілетті органдардың веб-сайттарында;

3) Порталда;

4) уәкілетті органның үй-жайларындағы стенділер мен ақпараттық тақталарда орналастырылады.

Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат call-орталық телефоны (1414) арқылы да ұсынылуы мүмкін.

5. Заңды тұлғаларға күзет қызметімен айналысу құқығына электрондық құжат нысанында берілген, уәкілетті орган бастығының немесе оның орынбасарының ЭЦҚ-мен куәландырылған лицензия, қайта ресімделген лицензия, лицензияның телнұсқасы не болмаса лицензия беруден бас тарту себептері туралы дәлелді жауап мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі болып табылады. Заңды тұлға лицензияны қағаз тасымалдағышта алу туралы өтініш білдірген жағдайда, лицензия электрондық форматта ресімделеді, басылып шығарылады әрі мөрмен және уәкілетті орган бастығының немесе оның орынбасарының қолымен

к у ә л а н д ы р ы л а д ы .

6. Мемлекеттік қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

құжаттарды тапсырған сәттен бастап және лицензия алғанға дейін – он бес жұмыс күні;

құжаттарды тапсырған сәттен бастап және лицензияның телнұсқасын алғанға дейін – екі жұмыс күні;

құжаттарды тапсырған сәттен бастап және қайта ресімделген лицензияны алғанға дейін – он жұмыс күні;

2) мемлекеттік қызметті алушы өтініш білдірген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алғанға дейін ең ұзақ кезек күту уақыты – 15 минут;

3) өтініш білдірген күні сол жерде мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің ең ұзақ уақыты – 30 минут.

8. Мемлекеттік қызмет ақылы болып табылады. Салық кодексінің 67-тарауына сәйкес күзет қызметін жүзеге асыруға мемлекеттік қызмет көрсету үшін мемлекеттік қызметті алушыдан қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін 6 айлық есептік көрсеткіш (бұдан әрі – АЕК) көлемінде лицензиялық алым (бұдан әрі – лицензиялық алым) алынады.

Алым сомасы мемлекеттік қызметті алушының тұрғылықты жері бойынша бюджетке лицензиарға тиісті құжаттарды бергенге дейін төленеді.

Мемлекеттік қызметті алушылар күзет қызметін жүзеге асыруға лицензияны қайта ресімдеген кезде лицензиялық алым лицензияны беру кезіндегі ставкадан 10 пайыз көлемінде, бірақ лицензиялық алымды төлеу күніне белгіленген төлемнен 4 АЕК-тан көп емес мөлшерде алынады.

Лицензияның телнұсқасын алған кезде лицензиялық алым лицензияны беру кезінде лицензия алымын төлеу күніне белгіленген ставкадан 100 пайыз мөлшерінде алынады.

Мемлекеттік қызметті Портал арқылы алу туралы электрондық өтініш білдірген жағдайда, лицензиялық алымды төлеу «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылады.

9. Жұмыс кестесі:

1) уәкілетті органда мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңымен белгіленген мереке және демалыс күндерін қоспағанда, аптасына бес күн (дүйсенбі – жұма сағат 9-00-ден 18-00 дейін, түскі үзіліс сағат 13-00-ден 14-30 дейін) көрсетіледі.

Құжаттарды қабылдау кезек тәртібінде, алдын ала жазылусыз және тездетіп қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады;

2) Порталда – тәулік бойы.

10. Мемлекеттік қызмет:

1) уәкілетті орган ғимараттарының залдарындағы үй-жайлар қажетті құжаттарды дайындау үшін орындықтармен және үстелдермен жабдықталған, ақпараттық стендтермен жарақталған, күту залы бар, сондай-ақ үй-жайда мүмкіндіктері шектеулі мемлекеттік қызметті алушыларға қызмет көрсету үшін жағдайлар көзделген.

2) Порталда – мемлекеттік қызметті алушының «жеке кабинетінде» көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Лицензия алу үшін мынадай құжаттарды:

1) уәкілетті органға:

Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген нысан бойынша өтініш ;

жарғының көшірмесін және алушыны заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы анықтаманы не куәліктің көшірмесін (салыстыру үшін түпнұсқалар ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған);

алушыны салық органында есепке қою туралы куәліктің көшірмесін (салыстыру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалдық куәландырылған);

жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесін (салыстыру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалдық куәландырылған);

осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес тиісті ақпаратты қамтитын мәліметтер нысаны мен күзет қызметін жүзеге асыруға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес құжаттар ұсыну қажет.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жарғының көшірмесін және заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы анықтаманы не куәліктің, салық органында есепке қою туралы куәліктің көшірмелерін, бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжатты уәкілетті орган портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

2) Порталда:

мемлекеттік қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініші;

заңды тұлғаның жарғысы;

заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы анықтама не куәліктің көшірмесі;
салық органында есепке қою туралы куәлік;
ЭҮТШ арқылы бюджетке лицензиялық алым төленгені туралы ақпарат;
осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес тиісті ақпаратты қамтитын мәліметтер
нысаны және күзет қызметін жүзеге асыруға қойылатын біліктілік талаптарына
с ә й к е с қ ұ ж а т т а р .

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жарғының көшірмесін және
заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы анықтаманы не куәліктің, салық
органында есепке қою туралы куәліктің көшірмелерін, бюджетке лицензиялық
алымның төленгенін растайтын құжатты уәкілетті орган портал арқылы тиісті
мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Лицензия жоғалған, бүлінген кезде лицензиат лицензияның телнұсқасын
алуға құқылы және мынадай құжаттарды ұсынады:
белгіленген нысандағы өтініш немесе мемлекеттік қызметті алушының
ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініші;
телнұсқа беру үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын
құжат немесе оның көшірмесі (салыстыру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған
жағдайда нотариалдық куәландырылған).

Егер лицензия қағаз тасымалдағышта берілген болса, лицензиат телнұсқасын
алмай, өтініш бойынша оны электрондық нысанға ауыстыруға құқылы.

Лицензияның жоғалған, бүлінген бланкілері лицензиат лицензиарға жоғалу,
бүліну фактісін растайтын құжаттармен қоса жазбаша өтініш берген күннен
бастап (бар болған кезде) жарамсыз деп есептеледі.

Лицензиар өтініш берілген күннен бастап екі жұмыс күні ішінде жаңа нөмір
бере отырып, жоғарғы оң жақ бұрышында «Телнұсқа» деген жазуы бар
лицензияның телнұсқасын береді.

Заңды тұлға бірігу, біріктіру, бөліну немесе қайта құру нысанында қайта
ұйымдастырылса, атауы және (немесе) мекенжайы, сондай-ақ қызмет түрінің
атауы өзгерген жағдайда лицензия қайта ресімдеуге жатады.

Лицензияны қайта ресімдеу туралы өтінішті мемлекеттік қызметті алушы
күнтізбелік отыз күн ішінде, лицензияны қайта ресімдеу кезінде жекелеген
қызмет түрімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алым төленгенін
растайтын құжаттармен, лицензияның көшірмесімен қоса береді.

Лицензиат қайта ресімделген лицензияны алған кезде лицензиарға бұрын
берілген лицензияны қайтаруға міндетті.

**Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 28.03.2013 № 287
қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен
соң қолданысқа енгізіледі).**

12. Мемлекеттік қызметті алуға арналған өтініш нысандары:

1) уәкілетті органның интернет-ресурстарында;

2) П о р т а л д а ;

3) уәкілетті органның күту залындағы стенділерде және арнайы тұғырларда о р н а л а с т ы р ы л а д ы .

13. Осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша уәкілетті органның кеңсесіне т а п с ы р ы л а д ы .

Порталға жүгінген жағдайда электрондық сұрау салуды жолдау мемлекеттік қызметті алушының «жеке кабинетінен» жүзеге асырылады. Сұрау салу автоматты түрде уәкілетті органға – таңдалған қызметке сәйкес мекенжайға жолданады. Лицензиялық алымды төлеу мемлекеттік қызметті алушының ЭЦҚ-мен расталып, ЭҮТШ арқылы жүзеге асырылады.

14. Барлық ұсынылған құжаттар тізімдеме арқылы қабылданады, оның көшірмесі құжаттарды қабылдау күні көрсетіліп, мемлекеттік қызметті алушыға ж о л д а н а д ы (б е р і л е д і) .

Порталға жүгінген жағдайда мемлекеттік қызметті алушының «жеке кабинетіне» мемлекеттік қызметтің нәтижесін алу күні мен уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсетуге сұрау салу қабылданғаны туралы х а б а р л а м а - е с е п ж о л д а н а д ы .

15. Мемлекеттік қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі: уәкілетті органда – осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша қолма-қол (мемлекеттік қызметті алушының жеке өзінің не болмаса с е н і м х а т а р қ ы л ы ө к і л і н і ң к е л у і) ;

Порталда – мемлекеттік қызметті алушының «жеке кабинетіне» жеткізіледі.

1 6 . М ы н а д а й :

1) Қазақстан Республикасының заңдарымен осы санаттағы субъектілер үшін т ы й ы м с а л ы н ғ а н қ ы з м е т т ү р і м е н а й н а л ы с ғ а н ;

2) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығына, қызмет түріне лицензия беруге өтініш беруге лицензиялық алым енгізілмеген;

3) мемлекеттік қызметті алушы күзет қызметін жүзеге асыруға қойылатын б і л і к т і л і к т а л а п т а р ы н а с ә й к е с к е л м е г е н ;

4) келісуші мемлекеттік орган мемлекеттік қызметті алушыға келісілмеген л и ц е н з и я б е р г е н ;

5) сот сот орындаушысының ұсынымы негізінде мемлекеттік қызметті алушыға лицензия беруге тыйым салған жағдайларда мемлекеттік қызмет к ө р с е т у д е н б а с т а р т ы л а д ы .

Лицензия беруден бас тартылған жағдайда лицензиар жазбаша түрде дәлелді ж а у а п қ а й т а р а д ы .

Порталда қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты мемлекеттік

қызметті алушы «жеке кабинетінде» электрондық құжат нысанында алады.

Лицензиар мемлекеттік қызметті алушының (лицензиаттың) құжаттарын алған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді. Ұсынылған құжаттардың толық еместігі анықталған жағдайда, лицензиар көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан бас тарту туралы дәлелді жазбаша жауап береді.

Егер лицензиар көрсетілген мерзімде мемлекеттік қызметті алушыға лицензия бермесе не болмаса лицензия беруден бас тарту туралы дәлелді жауап қайтармаса, оны беру мерзімі өткен күннен бастап лицензия берілген болып есептеледі.

Лицензиар лицензия беру мерзімі өткен сәттен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей мемлекеттік қызметті алушыға тиісті лицензия береді.

Бес жұмыс күні өткеннен кейін лицензия берілмеген жағдайда ол алынған болып есептеледі. Мемлекеттік қызметті алушының өтінішті қабылдау туралы хабарлама алуы лицензия алғанға дейін лицензияланатын қызмет түрін жүзеге асыру заңдылығын растайды.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Уәкілетті органның қызметі сыпайылық, толық ақпарат ұсыну, құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету, құжаттардың мазмұны туралы ақпаратты қорғау және құпиялылық қағидаттары негізінде жүзеге асырылады.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Уәкілетті органның жұмыс нәтижелері осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштері бойынша өлшенеді.

19. Осы мемлекеттік қызметті көрсететін мемлекеттік орган мен оның аумақтық мекемелерінің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің (бұдан әрі – ИМ) бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіруді, сондай-ақ шағымды дайындауға көмек көрсетуді уәкілетті орган кеңселерінің қызметкерлері осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша, ИМ Әкімшілік полиция комитетінде (бұдан әрі – ӘПК), ИМ - де жүзеге асырады.

Мемлекеттік қызметті алушы порталға жүгінген уақытта шағымдану тәртібі

туралы ақпаратты «электрондық үкіметтің» call-орталық ақпараттық-анықтамалық қызметінің (1414) телефоны арқылы алады.

21. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда, шағым жазбаша түрде мемлекеттік және (немесе) орыс тілдерінде уәкілетті органның, ӘПК, ІІМ кеңселеріне мереке және демалыс күндерін қоспағанда, жұмыс күндері сағат 9-00-ден 18-00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13-00-ден 14-30-ға дейін, сондай-ақ сенбі күндері сағат 9-00-ден 13-00-ге дейін беріледі.

22. Дөрекі қызмет көрсету туралы шағым заңнамада белгіленген тәртіппен уәкілетті органның, ӘПК-нің, ІІМ-нің жоғары тұрған басшылығына беріледі.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

24. Шағым ерікті нысанда беріледі, онда заңды тұлғаның атауы, пошта мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі.

Шағымға мемлекеттік қызметті алушы қол қояды немесе электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырады.

Шағым берген кезде әрекетіне шағымданған лауазымды тұлғалардың лауазымы, тегі және аты-жөні, өтініш беру себептері мен талаптар көрсетіледі.

25. Қабылданған шағым ақпаратты есепке алу журналына тіркеледі. Осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес күні мен уақыты, арыз/шағымды қабылдаған тұлғаның аты-жөні, сондай-ақ берілген шағымға жауап алу орны мен мерзімі және шағымды қарау барысы туралы ақпарат алуға болатын лауазымды адамдардың байланыс деректері көрсетілген талон шағымның қабылданғанын растайтын құжат болып табылады.

Шағым «Жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен қаралады.

26. ӘПК және ІІМ мекенжайы: 010000, Астана қаласы, Тәуелсіздік көшесі, 1; интернет-ресурс: www.mvd.kz, ӘПК телефоны (7172) 71-40-75, ІІМ (7172) 71-45-30.

«Күзет қызметімен айналысу құқығына лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандартына 1-қосымша

Алматы, Астана қалалары мен облыстардың ішкі істер департаменттерінің тізімі

				Ішкі істер департаменттері	Мемлекеттік қызметі
--	--	--	--	----------------------------	---------------------

р/с №	Ішкі істер департаменттері	Занды мекенжайы	Интернет-ресурс	хатшылығының телефондары	бөлімшелерінің телефондары
1	2	3	4	5	6
1	Астана қаласы	Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 19	www.ast.dvd.mvd.kz	8 (7172) 71-61-98, 71-61-99	8 (7172) 71-61-861-83, 71-61-85, 81
2	Ақмола облысы	Көкшетау қаласы, Горький көшесі, 35 «а»	www.akmdvd.onlain.kz	8 (7162) 29-11-24, 29-11-25	8 (7162) 25-47-711-67, 29-93-53.
3	Алматы қаласы	Алматы қаласы, Масаншы көшесі, 57а	www.vashin@mail.police.kz	8 (7272) 254-41-55	8 (7272) 254-43-052-50, 267-50-2542-46, 254-42-02
4	Алматы облысы	Талдықорған қаласы, Жансүгіров көшесі, 91/95	www.jetisu-police.kz	8 (7282) 60-02-11, 60-01-54	8 (7282) 60-05-305-50, 60-01-18
5	Ақтөбе облысы	Ақтөбе қаласы, ағайынды Жұбановтар көшесі, 271 «а»	www.utes@mvd.kz	8 (7132) 51-27-55	8 (7132) 53-82-061-22
6	Атырау облысы	Атырау қаласы, Азаттық даңғылы, 85	www.dvd-atyrau.kz	8 (7122) 25-10-59, 98-20-57	8 (7122) 35-54-888-18
7	Шығыс Қазақстан облысы	Өскемен қаласы, Ворошилов көшесі, 1	www.uvdvko.kz	8 (7232) 23-43-17	8 (7232) 53-34-034-15
8	Жамбыл облысы	Тараз қаласы, Желтоқсан көшесі, 80	www.tarazpolice.kz	8 (7262) 43-39-44 ішкі.40-34, ішкі.46-16	8 (7262) 43-27-537-59
9	Батыс Қазақстан облысы	Орал қаласы, Пугачев көшесі, 45	www.zkopolice.kz	8 (7112) 98-10-04	8 (7112) 98-45-540-06, 98-40-02, 01
10	Қарағанды облысы	Қарағанды қаласы, Ерубаяв көшесі, 37	www.krg-guvd.kz	8 (7212) 42-90-19	8 (7212) 40-71-471-85, 40-71-39, 86, 40-71-38
11	Қызылорда облысы	Қызылорда қаласы, Қорқыт ата көшесі, 18	www.dvdkzo.kz	8 (7242) 27-44-10, 27-82-04	8 (7242) 21-28-526-37.
12	Қостанай облысы	Қостанай қаласы, Баймағамбетов көшесі, 197	www.kostanaypolice.kz	8 (7142) 52-60-07, 52-61-42	8 (7142) 52-60-460-26
13	Маңғыстау облысы	Ақтау қаласы, 12 ш/а	www.mdvd.kz	8 (7292) 43-08-76	8 (7292) 43-77-04
14	Павлодар облысы	Павлодар қаласы, Лермонтов көшесі, 50	www.dvdpavlodar.kz	8 (7182) 39-10-60	8 (7182) 54-36-035-97, 37-81-21
15	Солтүстік Қазақстан облысы	Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 51	police.cko.kz	8 (7152) 39-40-20, 39-43-05	8 (7152) 61-20-520-59, 39-41-26

16	Оңтүстік Қазақстан облысы	Шымкент қаласы, Желтоқсан көшесі, 13	www.dvd_uko.kz	8 (7252) 97-61-90, 97-61-97, 21-43-35, 97-61-64	8 (7252) 53-69-24
----	---------------------------	--------------------------------------	----------------	-------------------------------------------------	-------------------

«Күзет қызметімен айналысу құқығына лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандартына 2-қосымша

МӘЛІМЕТТЕР НЫСАНЫ

лицензия бойынша (Күзет қызметімен айналысу құқығына лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру)

*Күзет қызметімен айналысу құқығына лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандартына 2-қосымша
_____ нысан 1-бет

1-тарау. Жалпы ақпарат

1 БИН

3 ЭТ атауы

2 СТН

2-тарау. Күзет ұйымының басшысына, сондай-ақ олардың филиалдарының басшысына қойылатын біліктілік талаптары туралы мәліметтер

4 Мамандығы мен біліктілігі

5 Лицензияланатын қызмет түрінің бейіні бойынша жоғары білімі туралы дипломның №

6 Дипломның берілген күні

7 Оқу орнының атауы

8 Жұмысқа қабылдау туралы бұйрықтың/ жеке еңбек шартының нөмірі

9 Жұмысқа қабылдау туралы бұйрықтың/ жеке еңбек шартының күні

1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. қызмет көрсету процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызмет көрсету сапасына және ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтер %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану процесі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			

«Күзет қызметімен айналысу құқығына
лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның
телнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет
с т а н д а р т ы н а

4-қосымша

<p>Талон</p> <p>-----</p> <p>(субъектінің атауы)</p> <p>Шағымды қабылдадым _____</p> <p>(маманның Т.А.Ә.)</p> <p>20__ жылғы «__» _____ сағат ____ мин. _____</p>

(көлемі 75 мм x 55 мм)