

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

Күші жойған

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2012 жылғы 9 шілдедегі № 388 Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2012 жылы 6 тамызда № 7828 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2012 жылғы 29 желтоқсандағы № 718 Бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Ішкі істер министрінің 29.12.2012 № 718 бұйрығымен (алғаш ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 9-1-бабы 4-тармағына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

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

2. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Әкімшілік полиция комитеті (И. В. Лепеха):

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді және оны ресми жариялауды қамтамасыз етсін;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің интернет-ресурсында жариялауды қамтамасыз етсін.

3. Облыстардың, Астана және Алматы қалалары ішкі істер департаменттерінің бастықтары осы бұйрықты тиісті қызметтер қызметкерлерінің зерделеуін ұйымдастырсын және оны бұлжытпай орындауды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Ішкі істер министрінің орынбасары полиция полковнигі Қ.С. Тыныбековке жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғаш ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

М и н и с т р

полиция генерал-лейтенанты

Қ. Қасымов

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

І ш к і і с т е р

м и н и с т р і н і ң

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

9

ш і л д е д е г і

№

3 8 8

бұйрығымен бекітілген

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

1. Жалпы ережелер

1. «Күзет қызметімен айналысу құқығына лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік қызметтің осы регламенті (бұдан әрі - регламент) «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 9-1-бабы 4-тармағына және «Күзет қызметімен айналысу құқығына лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 8 маусымдағы № 764 қаулысына (бұдан әрі - Стандарт) сәйкес әзірленді.

2. Мемлекеттік қызметті Стандартқа 1-қосымшада көрсетілген Астана, Алматы қалалары мен облыстардың ішкі істер департаменттері (бұдан әрі – ПД) көрсетеді.

3. Осы Регламентте мынадай анықтамалар пайдаланылады: құрылымдық-функционалдық бірліктер (ҚФБ) – мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын лауазымды тұлғалар; алушы – мемлекеттік қызметті алу үшін ішкі істер органына жүгінген заңды тұлға;

басшылық – ПД бастығы не болмаса оны алмастыратын адам; лицензия – ішкі істер органы заңды тұлғаға күзет қызметімен айналысуға беретін құжат.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі – алушылар) көрсетіледі.

6. Заңды тұлғаларға күзет қызметімен айналысу құқығына қағаз тасымалдағышта берілген лицензия, қайта ресімделген лицензия, лицензияның телнұсқасы не болмаса қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны болып табылады.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы болып табылады. «Салық және бюджетке өзге де міндетті төлемдер туралы» кодекстің 67-тарауына сәйкес күзет қызметін жүзеге асыруға мемлекеттік қызмет көрсету үшін алушылардан қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығына 6 айлық есептік көрсеткіш (бұдан әрі – АЕК) көлемінде лицензиялық алым (бұдан әрі – лицензиялық алым) алынады.

Алым сомасы лицензиялық алым алушының тұрғылықты жері бойынша бюджетке лицензиарға тиісті құжаттарды бергенге дейін төленеді.

Алушылар күзет қызметін жүзеге асыруға лицензия қайта ресімдеген кезде

лицензиялық алым лицензияны беру кезіндегі ставкадан 10 пайыз көлемінде, бірақ лицензиялық алымды төлеу күніне белгіленген төлемнен 4 АЕК-ден көп емес мөлшерде алынады.

Лицензияның телнұсқасын алған кезде лицензиялық алым лицензияны беру кезіндегі ставкадан лицензия алу күніне белгіленген төлемнің 100 пайыз мөлшерінде алынады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

8. Мемлекеттік қызметті алу үшін алушы ПД-ге жүгінеді, олардың орналасқан жерлері Стандартқа 1-қосымшада көрсетілген.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде уақыт бойынша шектеулер:

1) алушы Стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

құжаттарды тапсырған сәттен бастап және лицензияны 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) алушы өтініш білдірген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алғанға дейін берілетін ең ұзақ уақыт – 15 минут;

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

10. Мемлекеттік қызмет 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.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі іс-қимыл (өзара іс-қимыл жасасу) тәртібінің сипаттамасы

11. Алушыға оның сұрау салуы (өтініші) қабылданғаны (тіркелгені) туралы Стандартқа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша талон (хабарлама) беріледі, онда ішкі істер органының атауы, өтінішті қабылдаған қызметкердің тегі, аты-жөні және лауазымы, оны қабылдаған күні және уақыты, алушының мемлекеттік қызметті алған күні көрсетіледі.

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін ұсынылатын құжаттар мен талаптар тізбесі Стандарттың 11-тармағында көрсетілген.

13. Стандарттың 16-тармағында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет

көрсетуден бас тартылады.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне мынадай ҚФБ:

- 1) кеңсе;
- 2) басшылық;
- 3) ІД Мемлекеттік күзет қызметі бөлімі;
- 4) алушы қатысады.

15. Кестелік сипаттама және реттілік сызбасы, әрбір ҚФБ-ның әкімшілік іс-әрекетінің (рәсімдер) өзара іс-қимыл жасасуы әрбір әкімшілік әрекеттің орындалу мерзімін көрсете отырып, осы Регламентке қосымшада көрсетілген.

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

Реттілік сызбасының кестелік сипаттамасы және әрбір құрылымдық-функционалдық бірліктің әкімшілік әрекетінің (рәсімдер) өзара іс-қимыл жасасуы

Негізгі процестің әрекеті (жүрісі, жұмыс ағымы)				
1	Әрекет (жүріс, жұмыс ағымы) №	1	2	3
2	ҚФБ атауы	ПО кеңсесі	ІД басшылығы	ІД МКҚБ
3	Әрекет атауы (процестің, рәсімнің, операцияның) және олардың сипаттамасы	Құжаттардың мазмұнымен танысу және оларға бұрыштамалар қою.	Құжаттарды қарау және орындаушыға тапсыру.	Құжаттардың күзет қызметі саласындағы заңнамаға сәйкестігін қарау, құжаттардың толықтығын тексеру, жауап жобасын әзірлеу.
4	Аяқталу нысаны (дерек, құжат, ұйымдастырушылық-өкімдік шешім)	Хатшының жауапты тіркеуі. Жауапты алушыға беру	Құжаттарды орындаудың негізділігін тексеру, жауапқа қол қою.	Қол қоюға әзірленген лицензия, қайта ресімделген лицензия, телнұсқа
5	Орындау мерзімдері	Лицензия беру - 1 жұмыс күні; Телнұсқалар беру – 6 сағаттан көп емес; Лицензияны қайта ресімдеу - 1 жұмыс күні	Лицензия беру - 1 жұмыс күні; Телнұсқалар беру – 2 сағаттан көп емес; Лицензияны қайта ресімдеу - 1 жұмыс күні	Лицензия беру - 13 жұмыс күні; Телнұсқалар беру – 6 сағаттан көп емес; Лицензияны қайта ресімдеу - 8 жұмыс күні

