

**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

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т :**

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.

*П р е м ь е р - М и н и с т р*

*Республики Казахстан*

*К. Масимов*

У т в е р ж д е н

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](http://www.egov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://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 оказания государственной услуги располагается:

1) на веб-сайтах Министерства внутренних дел Республики Казахстан ([www.mvd.gov.kz](http://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 л и ц е н з и и .

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) п о р т а л е ;
- 3) на стендах и на специальных стойках в зале ожидания уполномоченного о р г а н а .

13. Документы, указанные в пункте 11 настоящего стандарта, сдаются в канцелярию уполномоченного органа по адресам, указанным в приложении 1 к н а с т о я щ е м у с т а н д а р т у .

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 п р и е м а д о к у м е н т о в .

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 г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и .

15. Результат оказания государственной услуги получателю государственной у с л у г и д о с т а в л я е т с я :

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

с т а н д а р т у .

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](http://www.mvd.gov.kz), телефоны КАП (7172) 71-40-75, МВД (7172) 71-45-30.

**П р и л о ж е н и е 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	<a href="http://www.ast.dvd.mvd.kz">www.ast.dvd.mvd.kz</a>	8 (7172) 71-61-9 8 , 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»	<a href="http://www.akmdvd.onlain.kz">www.akmdvd.onlain.kz</a>	8 (7162) 29-11-2 4 , 29-11-25	8 (7162) 25-47-74, 29-11-67, 29-93-53.
3	г. Алматы	г. Алматы, ул. Масанчи, 57а	<a href="http://www.vashin@mail.police.kz">www.vashin@mail.police.kz</a>	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	<a href="http://www.jetisu-police.kz">www.jetisu-police.kz</a>	8 (7282) 60-02-1 1 , 60-01-54	8 (7282) 60-05-34, 60-05-50, 60-01-18
5	Актюбинской области	г. Актобе, ул. братьев Жубановых, 271 «а»	<a href="http://www.utes@mvd.kz">www.utes@mvd.kz</a>	8 (7132) 51-27-55	8 (7132) 53-82-03, 53-61-22
6	Атырауской области	г. Атырау, пр. Азаттык, 85	<a href="http://www.dvd-atyrau.kz">www.dvd-atyrau.kz</a>	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	<a href="http://www.uvdvko.kz">www.uvdvko.kz</a>	8 (7232) 23-43-17	8 (7232) 53-34-04, 53-34-15
8	Жамбылской области	г. Тараз, ул. Желтоксан, 80	<a href="http://www.tarazpolice.kz">www.tarazpolice.kz</a>	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. Ерубаяева, 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. Желтоқсан, 13	www.dvd_uko.kz	8 (7252) 97-61-90, 97-61-97, 21-43-35, 97-61-64	8 (7252) 53-69-24

# ФОРМА СВЕДЕНИЙ

Приложение  
к стандарту  
государственных  
услуг «Выдача  
лицензии  
переоформление  
выдача дубликата  
лицензии на право  
занятия охранной  
деятельностью»

по лицензии (Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на право занятия охранной деятельностью)

Форма

## Раздел 1. Общая информация

<b>1</b> БИН	<input type="text"/>	<b>2</b> РНН	<input type="text"/>
<b>3</b> Наименование ЮЛ	<input type="text"/>		

## Раздел 2. Сведения о квалификационных требованиях к руководителю охранной организации, а также руководителям их филиалов

<b>4</b> Специальность и квалификация	<input type="text"/>
<b>5</b> № диплома о высшем образовании по профилю лицензируемого вида деятельности	<input type="text"/>
<b>6</b> Дата выдачи диплома	<input type="text"/>
<b>7</b> Наименование учебного заведения	<input type="text"/>
<b>8</b> Номер приказа о принятии на работу/индивидуального трудового договора	<input type="text"/>
<b>9</b> Дата приказа о принятии на работу/индивидуального трудового договора	<input type="text"/>

БИН	<input type="text"/>
РНН	<input type="text"/>

Форма \_\_\_\_\_ стр.2

<b>10</b> № свидетельства о прохождении курсов по специальной программе	<input type="text"/>
<b>11</b> Дата выдачи свидетельства о прохождении курсов по специальной программе	<input type="text"/>
<b>12</b> Наименование специализированного учебного центра по подготовке и повышению квалификации	<input type="text"/>

<b>13</b>	Юридический адрес специализированного учебного центра по подготовке и повышению квалификации	<input type="text"/>		
<b>14</b>	№ медицинской справки из психоневрологического диспансера	<input type="text"/>		
<b>15</b>	Дата справки из психоневрологического диспансера	<input type="text"/>		
<b>16</b>	Наименование организации здравоохранения	<input type="text"/>		
<b>17</b>	№ медицинской справки из наркологического диспансера	<input type="text"/>		
<b>18</b>	Дата справки из наркологического диспансера	<input type="text"/>		
<b>19</b>	Наименование организации здравоохранения	<input type="text"/>		
<b>20</b>	№ справки об отсутствии судимости	<input type="text"/>		
<b>21</b>	Дата справки об отсутствии судимости	<input type="text"/>		
<b>Раздел 3. Сведения о согласовании уполномоченного органа</b>				
<b>22</b>	№ письма согласования Министерства внутренних дел Республики Казахстан	<input type="text"/>		
<b>23</b>	Дата письма согласования Министерства внутренних дел Республики Казахстан	<input type="text"/>		
<b>Раздел 4. Оплата лицензионного сбора</b>				
<b>24</b>	Сумма оплаты	<input type="text"/>		
<b>Раздел 5. Прикрепление (приложение) документов</b>				
<b>25</b>	Предоставленные документы (укажите X в соответствующей ячейке)			
	<input checked="" type="checkbox"/> Квитанция об оплате	<input type="checkbox"/>		
<b>Раздел 8. Ответственность должностного лица, принявшего заявку</b>				
<b>26</b>	Дата подачи заявки	<input type="text"/>		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; height: 40px; vertical-align: bottom;">         _____ / _____  <small>Ф. И. О должностного лица, принявшего заявку</small> </td> <td style="width: 30%; vertical-align: bottom; text-align: right;"> <small>Подпись</small> </td> </tr> </table>			_____ / _____ <small>Ф. И. О должностного лица, принявшего заявку</small>	<small>Подпись</small>
_____ / _____ <small>Ф. И. О должностного лица, принявшего заявку</small>	<small>Подпись</small>			

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
<b>1. Своевременность</b>			

1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа			
<b>2. Качество</b>			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
<b>3. Доступность</b>			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2. % (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате			
<b>4. Процесс обжалования</b>			
4.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования			
<b>5. Вежливость</b>			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала			

## П р и л о ж е н и е 4

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

<p>Т а л о н</p> <p>-----</p> <p>(наименование субъекта)</p> <p>Обращение _____ принял _____ (а) _____</p> <p>(Ф.И.О. специалиста)</p> <p>« _____ » _____ 20 ____ г. Час. _____ мин. _____</p>
--

(размер 75 мм x 55 мм)