

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

***Утративший силу***

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 9 июля 2012 года № 388. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 6 августа 2012 года № 7828. Утратил силу приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 декабря 2012 года № 718

      Сноска. Утратил силу приказом Министра внутренних дел РК от 29.12.2012 № 718 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан «Об административных процедурах», **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на право занятия охранной деятельностью».  
      2. Комитету административной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан (Лепеха И.В.):  
      1) обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его официальное опубликование;  
      2) обеспечить размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан.  
      3. Начальникам департаментов внутренних дел областей, городов Астаны и Алматы организовать изучение настоящего приказа сотрудниками соответствующих служб и обеспечить его неукоснительное исполнение.  
      4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра внутренних дел полковника полиции Тыныбекова К.С.  
      5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр*  
*генерал-лейтенант полиции                  К. Касымов*

Утвержден              
приказом Министра внутренних дел  
Республики Казахстан        
от 9 июля 2012 года № 388

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

**1. Общие положения**

      1. Настоящий Регламент государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на право занятия охранной деятельностью» (далее – Регламент) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан «Об административных процедурах» и Стандартом государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на право занятия охранной деятельностью, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 8 июня 2012 года № 764 (далее - Стандарт).  
      2. Государственная услуга оказывается департаментами внутренних дел городов Астаны, Алматы и областей (далее – ДВД), указанными в приложении 1 к Стандарту.  
      3. В настоящем Регламенте используются следующие понятия:  
      структурно-функциональные единицы (СФЕ) - должностные лица, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги;  
      получатель - юридическое лицо, обратившееся в орган внутренних дел за получением государственной услуги;  
      руководство - начальник ДВД, либо лицо его замещающее;  
      лицензия - документ, выдаваемый органом внутренних дел юридическому лицу на занятие охранной деятельностью.  
      4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.  
      5. Государственная услуга оказывается юридическим лицам (далее – получатели).  
      6. Формой завершения государственной услуги являются лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии на право занятия охранной деятельностью, выданная юридическим лицам на бумажном носителе, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.  
      7. Государственная услуга является платной. В соответствии с главой 67 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» за оказание государственной услуги на осуществление охранной деятельностью с получателей 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 месту нахождения получателя лицензионного сбора до подачи соответствующих документов лицензиару.  
      При переоформлении лицензии на осуществление охранной деятельностью получателями 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.

**2. Требования к порядку оказания государственной услуги**

      8. Для получения государственной услуги получатель обращается в ДВД, место расположения которого указано в приложении 1 к Стандарту.  
      9. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:  
      1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи получателем документов, указанных в пункте 11 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, - 15 минут;  
      3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения получателя, - 30 минут.  
      10. Государственная услуга предоставляется пять дней в неделю (понедельник - пятница с 9-00 до 18-00 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30), за исключением праздничных и выходных дней. Прием документов осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

**3. Описание порядка действий (взаимодействия)**  
**в процессе оказания государственной услуги**

      11. Получателю выдается талон (уведомление) о приеме (регистрации) его запроса (заявления) по форме, согласно приложению 3 к Стандарту, в котором указываются наименование органа внутренних дел, фамилия, инициалы и должность сотрудника, принявшего заявление, время и дата его принятия, дата получения государственной услуги получателем.  
      12. Перечень предоставляемых документов и требований для получения государственной услуги указаны в пункте 11 Стандарта.  
      13. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, предусмотренных пунктом 16 Стандарта.  
      14. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие СФЕ:  
      1) канцелярия;  
      2) руководство;  
      3) Отдел государственной службы охраны ДВД;  
      4) получатель.  
      15. Описание и схема последовательности, взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия приведено в приложении к настоящему Регламенту.

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

**Описание последовательности и взаимодействие административных**  
**действий (процедур) каждой структурно-функциональной единицы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Действия основного процесса (хода, потока работ)** | | | | |
| **1** | **№ действия (хода,**  **потока работ)** | **1** | **2** | **3** |
| **2** | **Наименование СФЕ** | Канцелярия ОВД | Руководство ДВД | ОГСО ДВД |
| **3** | **Наименование**  **действия**  **(процесса,**  **процедуры,**  **операции) и их**  **описание** | Ознакомление с  содержанием  документов и  наложение на них  резолюций | Рассмотрение  документов и  поручение  исполнителю | Рассмотрение  документов на  соответствие  законодательству в  сфере охранной  деятельности,  проверка полноты  документов,  подготовка проекта  ответа |
| **4** | **Форма завершения**  **(данные,**  **документ,**  **организационно-**  **распорядительное**  **решение)** | Регистрация  секретарем -  ответа.  Передача ответа  получателю | Проверка  обоснованности  исполнения  документов,  подписание ответа | Подготовленное к  подписанию  лицензия,  переоформленная  лицензия, дубликат |
| **5** | **Сроки исполнения** | Выдача лицензии -  1 рабочий день;  Выдача дубликатов  – не более 6  часов;  Переоформление  лицензии - 1  рабочий день | Выдача лицензии -  1 рабочий день;  Выдача дубликатов  – не более 2  часов;  Переоформление  лицензии - 1  рабочий день | Выдача лицензии -  13 рабочих дней;  Выдача дубликатов –  не более 6 часов;  Переоформление  лицензии - 8  рабочих дней |

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