

**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