



**USAID**  
ОТ АМЕРИКАНСКОГО НАРОДА

# Методическое руководство по проведению инвентаризации и пересмотра разрешительных документов

**Март 2009 г.**

Данный отчет подготовлен благодаря помощи американского народа, представленной Агентством США по международному развитию (USAID), а также Правительства Республики Казахстан. Отчет подготовил Гуцан Игорь, международный эксперт Проекта USAID по улучшению бизнес среды (BEI)

# Методическое руководство по проведению инвентаризации и пересмотра разрешительных документов

НОМЕР КОНТРАКТА: 176-C-00-06-00007

СТО/USAID/ЦЕНТРАЛЬНАЯ АЗИЯ:

Джон Айронс

ДИРЕКТОР ПРОЕКТА:

Лора Кудайбергенова

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА:

Мухаммед Фатуричи

Теренс Сливка

## ОГОВОРКА

Мнение автора, высказанное в данном отчете, не обязательно выражает мнение Агентства США по международному развитию (USAID), Правительства Соединенных Штатов Америки или Правительства Республики Казахстан

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	1
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И ПЕРЕСМОТРА РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ НА УРОВНЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОРГАНА.....	1
ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ.....	2
ПЕРЕСМОТР РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ.....	4
ПЕРЕСМОТР РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ НА УРОВНЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОРГАНА	4
ПЕРЕСМОТР РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ НА УРОВНЕ ЭКСПЕРТНОЙ ГРУППЫ .....	4
КООРДИНИРОВАНИЕ ПРОЦЕССА ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И ПЕРЕСМОТРА РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ НА УРОВНЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА.....	5
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	6
ПРИЛОЖЕНИЕ 1: ПЕРЕЧЕНЬ РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОРГАНА.....	6
ПРИЛОЖЕНИЕ 2: ЛИСТ ОЦЕНКИ РАЗРЕШИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА.....	8
ПРИЛОЖЕНИЕ 4: ПРИМЕРЫ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ.....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 5: ПРИМЕРЫ ЗАПОЛНЕНИЯ ПЕРЕЧНЯ РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОРГАНА .....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 6: ПРИМЕР ПЛАНА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И ПЕРЕСМОТРА РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ .....	34
ПРИЛОЖЕНИЕ 7: ПРОЕКТ ПРИКАЗА О СОЗДАНИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И ПЕРЕСМОТРА РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ .....	36
ПРИЛОЖЕНИЕ 8: СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И ПЕРЕСМОТРУ РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ.....	37

## **ВВЕДЕНИЕ**

Данное Методическое руководство по проведению инвентаризации и пересмотру разрешительных документов (далее – «Методическое руководство») разработано в целях обеспечения исполнения пункта 5.1. Концепции реформирования разрешительной системы в Казахстане на 2009 - 2011 годы.

Методическое руководство предназначено для применения государственными органами и Экспертной группой по пересмотру и оптимизации разрешительных документов (далее – «Экспертная группа») в процессе проведения инвентаризации и пересмотра разрешительных документов.

В соответствии с данной методикой государственными органами должны быть проведены инвентаризация и пересмотр разрешительных документов находящихся в их сфере ответственности.

Действие настоящего Методического руководства распространяется на все действующие разрешительные документы, нормативные правовые акты, их устанавливающие.

Основными компонентами процесса являются: инвентаризация и пересмотр разрешительных документов. Описание компонентов процесса представлено далее.

## **ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И ПЕРЕСМОТРА РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ НА УРОВНЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОРГАНА**

Процесс инвентаризации и пересмотра разрешительных документов на уровне государственного органа можно организовать по следующим этапам:

1. создание рабочей группы в рамках государственного органа, которая будет ответственна за проведение инвентаризации и пересмотра разрешительных документов, находящихся в сфере ответственности государственного органа. В состав рабочей группы включаются: руководитель государственного органа или его заместитель и представители тех подразделений, которые непосредственно занимаются выдачей разрешительных документов и разработкой политики государственного органа в разрешительной сфере. Состав рабочей группы утверждается приказом руководителя государственного органа. Руководителем рабочей группы должен являться руководитель государственного органа или его заместитель. При формировании рабочей группы назначается координатор её деятельности. Проект приказа о формировании рабочей группы представлен в приложении 7.
2. разработка и утверждение плана деятельности рабочей группы и распределение обязанностей среди её членов. План деятельности утверждается приказом руководителя государственного органа. Одновременно с утверждением плана деятельности утверждается периодичность проведения заседаний рабочей группы (не менее одного раза в неделю). Пример плана деятельности рабочей группы представлен в приложении 6.
3. выявление нормативных правовых актов, которые находятся в сфере деятельности государственного органа и составление их перечня. Для упрощения процесса выявления нормативных правовых актов соответствующее поручение может быть дано и подразделениям государственного органа. По результатам инвентаризации нормативных правовых актов составляется их перечень, который подлежит обсуждению и утверждению на заседании рабочей группы.

4. выявление всех разрешительных документов установленных нормативными правовыми актами, находящихся в сфере ответственности государственного органа, и составление общего перечня разрешительных документов, находящихся в сфере ответственности государственного ведомства;
5. разработка предложений по сокращению (отмене) не менее 50% выявленных разрешительных документов согласно их общему перечню; разработкой предложений по отмене разрешительных документов могут заниматься уполномоченные члены рабочей группы согласно своей сфере ответственности. В первую очередь, к отмене должны быть представлены разрешительные документы, не установленные законом. Все предложения об отмене подлежат обсуждению на уровне рабочей группы.
6. подготовка листа оценки для разрешительных документов, которые не были предложены к отмене. Подготовкой листа оценки следует заниматься лицам, которые непосредственно ответственны за выдачу соответствующих разрешительных документов.
7. обсуждение и утверждение рабочей группой итогового перечня разрешительных документов и листов оценки. Перечень разрешительных документов подписывается руководителем государственного органа.
8. отправка общего перечня разрешительных документов и листов оценки разрешительных документов в Министерство экономики и бюджетного планирования. Данная информация отправляется также и в электронном виде. Дополнительно отправляются электронные версии нормативных правовых актов, регулирующие выдачу разрешительных документов.

Координатор деятельности рабочей группы проводит мониторинг и координирует деятельность рабочей группы, обеспечивает сбор информации, разработку повесток дня и составление протоколов заседаний.

## **ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

Основанием для проведения инвентаризации разрешительных документов являются положения Концепции и, в частности, положения пункта 5.1.

Инвентаризация разрешительных документов проводится государственными органами, в соответствии со своими сферами ответственности. В процессе инвентаризации предстоит выявить все разрешительные документы, установленные законами и подзаконными актами.

До начала работы по выявлению разрешительных документов следует выявить нормативные правовые акты, находящиеся в сфере ответственности государственного органа и составить их перечень. К нормативным правовым актам относятся также и международные соглашения<sup>1</sup>, которые находятся в сфере ответственности государственного органа или которые содержат нормы, относящиеся к его сфере ответственности.

Для упрощения процесса поиска нормативных правовых актов можно использовать существующие базы данных законодательства и соответственно создать электронные копии нормативных правовых актов.

После выявления нормативных правовых актов, в тексте каждого из них следует выявить нормы, содержащие разрешительные документы или ссылки на них. Для упрощения процесса выявления разрешительных документов можно использовать электронный поиск используя электронные версии нормативных правовых актов.

---

<sup>1</sup> К примеру, Конвенция о международной торговле видами дикой фауны и флоры, находящимися под угрозой исчезновения (CITES), устанавливает наличие разрешения на вывоз или ввоз видов фауны и флоры которые находятся под её защитой.

В процессе инвентаризации подлежат выявлению следующие категории разрешительных документов:

- лицензии;
- разрешения;
- согласования;
- визирования;
- сертификаты;
- регистрации;
- аттестации;
- аккредитации;
- решения;
- заключения;
- акты;
- удостоверения;
- свидетельства;
- утверждения;
- другие документы, получение которых является обязательным для начала ведения предпринимательской деятельности или для ведения отдельных операций, связанных с ней.

Крайне важно чтобы в ходе инвентаризации, государственным органом были выявлены все разрешительные документы в своей сфере деятельности. Потому как в результате пересмотра будет утвержден перечень разрешительных документов, все документы которые не попадут в данный перечень, будут отменены. Этот принцип будет применяться и в отношении разрешительных документов, которые не были выявлены в процессе инвентаризации и которые соответственно не были внесены в перечень разрешительных документов и соответственно не были представлены для оценки независимой экспертной группой.

В приложении 3 представлена работа с нормативными правовыми актами (выявление разрешительных документов в нормативных правовых актах находящихся в сфере ответственности разных государственных органов).

Все разрешительные документы, выявленные в результате инвентаризации, вносятся в перечень разрешительных документов государственного органа, который представлен в приложении 1. В приложении 5 показаны примеры заполнения перечня.

В данный перечень вносятся все разрешительные документы, содержащиеся в нормативных правовых актах в сфере ответственности государственного органа, вне зависимости от того, выдаётся разрешительный документ государственным или иным органом (к примеру, акиматом).

За проведение инвентаризации на уровне государственного органа в соответствии с установленными сроками ответственны руководители государственного органа и рабочие группы. Также для проведения инвентаризации государственные органы могут привлекать независимых специалистов или организации.

## **ПЕРЕСМОТР РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

Пересмотр разрешительных документов проводится в два этапа: пересмотр на уровне государственного органа и пересмотр на уровне экспертной группы.

### **ПЕРЕСМОТР РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ НА УРОВНЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОРГАНА**

Пересмотр разрешительных документов на уровне государственного органа проводится рабочей группой. В процессе пересмотра разрешительных документов государственный орган проводит оценку выявленных документов, разрабатывает предложения о сокращении не менее 50% разрешительных документов в своей сфере ответственности<sup>2</sup>. Предложения о сокращении должны касаться в первую очередь разрешительных документов и/или их подвидов, которые не установлены законом или международным соглашением. Разрешительные документы, установленные международным соглашением, ратифицированным Парламентом не подлежат сокращению. Также не подлежат сокращению документы о регистрации прав собственности. В тех случаях, когда государственный орган выдаёт незначительное число разрешительных документов, можно сокращать подвиды или целевую группу разрешительного документа.

Для разрешительных документов, предложенных к оставлению в силе, государственный орган готовит листы оценки<sup>3</sup> (приложение 1), в которые вносятся данные по каждому виду и подвиду разрешительного документа. В случае если разрешительный документ, не имеет подвидов, данные представляются только для разрешительного документа. В тех случаях, когда разрешительный документ имеет подвиды, для каждого из них представляется отдельный лист оценки.

Лист оценки разрешительного документа содержит 27 вопросов, на которые должен ответить государственный орган. Вопросы разделены на следующие категории: общего характера (вопросы: 1, 2, 3, 18), основного характера (вопросы: 4, 5, 6, 7, 14, 17, 19, 20, 25, 26) и дополнительного характера (вопросы: 8 – 13, 15, 16, 21 - 24, 27). Основной информацией, на основе которой, будет дано заключение экспертной группы, будет информация, представленная для вопросов, которые находятся в красной зоне.

В листе оценки должна быть представлена полная информация (ответы) по каждому разрешительному документу. Пример заполнения листа оценки и комментарии по каждому вопросу представлены в приложении 3.

По завершении данного этапа государственный орган осуществляет отправку общего перечня разрешительных документов и листов оценки разрешительных документов в Министерство экономики и бюджетного планирования. Данная информация отправляется также и в электронном виде. Дополнительно отправляются электронные версии нормативных правовых актов, регулирующие выдачу разрешительных документов.

### **ПЕРЕСМОТР РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ НА УРОВНЕ ЭКСПЕРТНОЙ ГРУППЫ**

Пересмотр разрешительных документов на уровне экспертной группы осуществляется по истечении срока отведённого для проведения инвентаризации и пересмотра разрешительных документов на уровне государственного органа.

---

<sup>2</sup> Выбор документов для сокращения осуществляется государственным органом на своё усмотрение.

<sup>3</sup> Для разрешительных документов предложенные к отмене, лист оценки не требуется.

После истечения предельного срока представления перечня разрешительных документов и листов оценки разрешительных документов составляется план заседаний экспертной группы, на которые будут приглашены представители государственных органов для защиты своей позиции по каждому разрешительному документу. Деятельность экспертной группы осуществляется в соответствии с Положением об экспертной группе, утверждённым Постановлением Правительства №. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ марта 2009 года.

В процессе пересмотра, экспертная группа проводит оценку разрешительных документов государственных органов на предмет соответствия критериям пересмотра, установленных концепцией, на основе данных представленных государственными органами в листе оценки разрешительного документа и других данных, представленных в ходе проведения заседаний.

В результате пересмотра экспертная группа составляет государственный перечень разрешительных документов, который представляется Правительству для утверждения.

## **КООРДИНИРОВАНИЕ ПРОЦЕССА ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И ПЕРЕСМОТРА РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ НА УРОВНЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА**

Министерство экономики и бюджетного планирования координирует процесс инвентаризации и пересмотра разрешительных документов.

Министерство оказывает консультативную поддержку государственным органам в процессе применения данного Методического руководства, осуществляет контроль над выполнением поставленных задач, осуществляет сбор и регистрацию перечней разрешительных документов и листов оценки разрешительных документов, представленных государственными органами.

По истечении установленного срока проведения инвентаризации и пересмотра разрешительных документов Министерство экономики и бюджетного планирования представляет Правительству отчёт об уровне их выполнения государственными органами.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### ПРИЛОЖЕНИЕ 1: ПЕРЕЧЕНЬ РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОРГАНА

Перечень разрешительных документов

---

(название государственного органа)

1. Данный перечень разрешительных документов подписывается руководителем или заместителем руководителя государственного органа и направляется со всеми приложениями в печатной и электронной версии в адрес Министерства экономики и бюджетного планирования (-----). Также данный перечень направляется в электронной версии в адрес Экспертной группы по пересмотру и оптимизации разрешительных документов. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

2. Электронная версия данного перечня должна быть идентична печатной версии.

3. В данный перечень вносятся также разрешительные документы, выдаваемые исключительно физическим лицам.

4. Разрешительные документы, не внесённые в данный перечень и разрешительные документы, для которых не будет представлен лист оценки, будут считаться ненужные государственному ведомству.

5. Из общего числа разрешительных документов, внесённых в данный перечень, к отмене должны быть представлены не менее 50%. В случае, если государственный орган выдает незначительное число разрешительных документов, будет учитываться сокращение целевой группы<sup>4</sup> или подвидов разрешительного документа.

6. В случае возникновения вопросов в связи с заполнением данного перечня, информацию можно получить, позвонив по следующему номеру: \_\_\_\_\_.

---

<sup>4</sup> Субъекты или объекты, для которых обязательно получение разрешительного документа.

Но.	Вид разрешительного документа	Подвид разрешительного документа (если имеется)	Выдача разрешительного документа осуществляется <sup>5</sup> :	Стоимость выдачи разрешительного документа	Число выданных разрешительных документов		Предложения государственного ведомства <sup>6</sup> (отмена/оставить в силе, сокращение целевой группы)	Номер листа оценки разрешительного документа <sup>7</sup>
					в 2007 году	в 2008 году		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
...								

Руководитель государственного ведомства

\_\_\_\_\_

(подпись)

Контактный телефон руководителя государственного органа: \_\_\_\_\_

<sup>5</sup> государственным органом, территориальными подразделениями государственного органа...

<sup>6</sup> Отмена разрешительного документа, оставление разрешительного документа в силе, сокращение целевой группы. В случае разрешительных документов установленные международными соглашениями ратифицированными Парламентом Республики Казахстан, должно быть предложено только оставление в силе. Для этой категории разрешительных документов лист оценки разрешительного документа не заполняется.

<sup>7</sup> В случае если предлагается дальнейшее действие разрешительного документа. Для разрешительных документов предложенные к отмене, лист оценки не требуется.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2: ЛИСТ ОЦЕНКИ РАЗРЕШИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА

Лист оценки разрешительного документа но. \_\_\_\_\_.

1. Данный лист оценки разрешительного документа заполняется для каждого вида и/или подвида разрешительного документа и представляется Министерству экономики и бюджетного планирования и Экспертной группе по пересмотру и оптимизации разрешительных документов;

2. Лист оценки подписывается руководителем рабочей группы государственного органа или ответственным лицом и прилагается к Перечню разрешительных документов, выдаваемых государственным ведомством.

3. В случае возникновения вопросов в связи с данным листом, информацию можно получить, позвонив по следующему номеру:

\_\_\_\_\_.

Но.	Вопрос	Ответ государственного органа
1.	Укажите вид разрешительного документа:	
2.	Укажите подвид разрешительного документа: <sup>8</sup>	
3.	Укажите день и год введения разрешительного документа:	
4.	Опишите проблему, которую должно было решить введение разрешительного документа или проблему которую он решает на сегодняшний день, опишите коротко её масштаб.	
5.	Существует ли на сегодняшний день проблема, которую должно было решить введение разрешительного документа или другая проблема, которую решает разрешительный документ? В случае если проблема существует в настоящее время, приведите данные, доказывающие факт существования проблемы.	
6.	Какова цель действия разрешительного документа?	

<sup>8</sup> Для каждого подвида разрешительного документа используйте отдельный лист оценки. Под подвидом также понимаются виды работ или услуг.

Но.	Вопрос	Ответ государственного органа			
7.	Какие результаты, на сегодняшний день, были достигнуты с момента введения в действие разрешительного документа? Опишите их.				
8.	Сколько разрешительных документов данного вида/подвида было выдано в период с 2006 по 2008 год?	2006 год	2007 год	2008 год	Общее число выданных документов за указанный период
9.	Сколько проверок на соответствие требованиям разрешительного документа было проведено в период с 2006 по 2008 год?	2006 год	2007 год	2008 год	Общее число проведённых проверок за указанный период
10.	Укажите, сколько нарушений квалификационных требований было выявлено в ходе проверок проведённых в период с 2006 по 2008 год?	2006 год	2007 год	2008 год	Общее число выявленных нарушений в результате проверок за указанный период
11.	Сколько разрешительных документов было отозвано в период с 2006 по 2008 год? Перечислите наиболее частые нарушения, которые привели к отзыву разрешительного документа.	Число отозванных документов		Нарушения, которые привели к отзыву разрешительного документа	
12.	Каков средний срок рассмотрения заявления на получение разрешительного документа соответствующего вида или подвида.				
13.	В какие сроки выдаётся разрешительный документ в случае принятия положительного решения о его выдаче.				
14.	Перечислите документы, которые предоставляются для получения разрешительного документа и государственные				

Но.	Вопрос	Ответ государственного органа		
	органы, которые их выдают.			
15.	Каков срок действия разрешительного документа (на какой период он выдаётся)? Возможно ли увеличение срока действия разрешительного документа? Если да, то на какой период времени? Если нет, то объясните причины?			
16.	Взимается ли плата за выдачу разрешительного документа? Если да, укажите её размер.			
17.	Существуют ли другие виды или подвиды разрешительных документов, выдаваемые другими государственными ведомствами которые дублируют выдаваемый вид или подвид разрешительного документа?			
18.	Перечислите все нормативные правовые акты, регулирующие действие разрешительного документа, в том числе процедуру его выдачи и квалификационные требования:	Но.	Название нормативно-правового акта	Дата и место опубликования
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
...				
19.	Перечислите квалификационные требования для получения разрешительного документа и нормативные правовые акты их устанавливающие.	Квалификационные требования		Нормативный правовой акт
20.	Перечислите квалификационные требования, за нарушение которых отзывается выданный			

Но.	Вопрос	Ответ государственного органа			
	разрешительный документ.				
21.	Возможна ли замена разрешительного документа уведомительной регистрацией? Если нет, объясните причины?				
22.	Какова целевая группа разрешительного документа? (группы лиц, группы лиц и объектов, группы лиц и товаров и т.д. для которых обязателен разрешительный документ)				
23.	Проводили ли вы консультации с целевой группой по вопросам действия разрешительного документа? Если да перечислите, имена/названия лиц с которыми проводились консультации, их контактные данные и предложения.				
24.	Возможно ли сокращение целевой группы разрешительного документа?				
25.	Каковы могут быть последствия отмены разрешительного документа?				
26.	Подпадает ли вид/подвид разрешительного документа под другие виды государственного регулирования?	Но.	Форма государственного регулирования	Да/нет	Государственный орган, осуществляющий регулирование (в случае положительного ответа).
		1.	Лицензирование		
		2.	Сертификация		
		3.	Аккредитация		
		4.	Аттестация		

Но.	Вопрос	Ответ государственного органа		
		5.	Государственный контроль и надзор	
		6.	Другие формы. Укажите.	
27.	Представьте две альтернативы государственному регулированию (действию разрешительного документа).	Альтернатива 1:		
		Альтернатива 2:		

Квалификационные требования разрешительного документа

Но.	Квалификационное требование	Нормативный правовой акт
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
....		

Ответственное лицо государственного органа: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(имя и фамилия ответственного лица)

(подпись)

Контактный номер телефона ответственного лица: \_\_\_\_\_

Контактный адрес электронной почты ответственного лица: \_\_\_\_\_

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3: ЛИСТ ОЦЕНКИ РАЗРЕШИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА (КОММЕНТАРИИ И ПРИМЕРЫ ЗАПОЛНЕНИЯ)

Лист оценки разрешительного документа но. \_\_\_\_\_.

Но.	Вопрос	Комментарий	Примеры
1.	Укажите вид разрешительного документа:	Здесь указывается только вид разрешительного документа, так как он представлен в нормативном правовом акте, регулирующем его действие.	Производство алкогольной продукции (Данный вид установлен Законом РК о лицензировании).
2.	Укажите подвид (подвиды) разрешительного документа: <sup>9</sup>	Здесь указывается только подвид разрешительного документа, так как он представлен в нормативном правовом акте, регулирующем его действие. В том случае если у разрешительного документа нет подвидов, ответ на данный вопрос не указывается.	Производство водки и водки особой. (является подвидом лицензии на производство алкогольной продукции).
3.	Укажите день и год введения разрешительного документа:	Указывается только год и день введения в действие разрешительного документа соответствующего вида или подвида. Днём и годом введения в действие разрешительного документа, следует считать дату и год принятия нормативного правового акта, который впервые ввёл в действие разрешительный документ соответствующего вида или подвида.	Возможно, лицензия на производство алкогольной продукции была введена 11 января 2007 года с принятием Закона РК о лицензировании.
4.	Опишите, проблему, которую должно было решить введение разрешительного документа или проблему, которую он решает на сегодняшний день, опишите коротко её масштаб.	Этот вопрос является одним из важнейших в списке и ответ государственного ведомства на него будет использован в качестве одной из составляющих оценки целесообразности действия разрешительного документа.  Исходя из лучшего мирового опыта в области государственного регулирования, государственное регулирование вводится только в случае, если оно является лучшим решением определённой выявленной проблемы и обеспечивает её эффективное устранение. Поскольку разрешительные документы являются одним из инструментов государственного регулирования,	Введение лицензии на розничную продажу алкогольной продукции могло быть связано с высоким уровнем потребления алкогольной продукции среди лиц, которые не достигли совершеннолетия. Согласно результатам исследования проведённого Министерством здравоохранения в 2006 году 30% учащихся старших классов регулярно употребляли алкогольные напитки. (В данном случае именно высокий уровень потребления алкогольной продукции следует

<sup>9</sup> Для каждого подвида разрешительного документа используйте отдельный лист оценки. Под подвидом также понимаются виды работ или услуг.

Но.	Вопрос	Комментарий	Примеры
		<p>соответственно к ним применимо то же самое правило.</p> <p>Отвечая на данный вопрос, представитель государственного органа должен представить и описать проблему, для решения которой требовалось введение соответствующего разрешительного документа. Проблема чётко определена, должны быть чётко обозначены её характер и масштаб, государственный орган должен объяснить, почему появилась проблема, что являлось стимулом для её развития, какого было поведение предпринимателей до введения разрешительного документа.</p> <p>Также исходя из мировой практики выдача/действие любого разрешительного документа должно способствовать или обеспечивать предотвращение возникновения крайне высоких рисков для жизни и здоровья людей и окружающей среды.</p> <p>В некоторых случаях разрешительный документ может являться инструментом администрирования прав собственности государства и государственных ведомств (разрешение на установку рекламного щита вдоль дорог общего пользования) или призван обеспечивать информационную осведомленность государственного ведомства (к примеру: регистрация налогоплательщика в Налоговом комитете).</p>	<p>рассматривать в качестве проблемы.)</p> <p>Несмотря на запрет на продажу алкогольной продукции несовершеннолетним, который действовал до введения лицензии, предприниматели не соблюдали его.</p>

Но.	Вопрос	Комментарий	Примеры
		<p>Также разрешительный документ может являться свидетельством государственной регистрации какого-либо права собственности (регистрация юридического лица, регистрация прав собственности, и др.). В итоге в процессе представления проблемы государственное ведомство может руководствоваться и этими критериями, если разрешительный документ подпадает под них. Для разрешительных документов, которые подпадают под данную категорию, государственный орган представляет информацию о предназначении соответствующего разрешительного документа.</p>	<p>Регистрация права собственности на недвижимое имущество в случае регистрации права собственности на недвижимость.</p>
5.	<p>Существует ли на сегодняшний день проблема, которую должно было решить введение разрешительного документа или другая проблема которую решает разрешительный документ? В случае если проблема существует в настоящее время, приведите данные, доказывающие факт существования проблемы.</p>	<p>Ответ на данный вопрос следует искать исходя из данных, которые имеются у государственного ведомства собранные в процессе мониторинга масштаба проблемы по сравнению с моментом, когда был введён разрешительный документ.</p> <p>В том случае если государственное ведомство считает, что проблема более не существует, просто даётся отрицательный ответ.</p> <p>В том случае если документ является свидетельством регистрации какого-либо права собственности делается соответствующая пометка без представления оценки существования проблемы.</p>	<p>Да проблема существует. Число случаев потребления спиртных напитков среди лиц, не достигших совершеннолетнего возраста, не сократилось. Эти данные основываются на исследовании, которое было проведено Министерством образования в 2007 году.</p> <p>Да проблема существует. Число случаев потребления спиртных напитков среди лиц, которые не достигли совершеннолетнего возраста, сократилось только на 10%.</p> <p>Проблема не существует более.</p> <p>Регистрация права собственности.</p>
6.	<p>Какова цель действия разрешительного документа?</p>	<p>Цель действия разрешительного документа должна исходить непосредственно из проблемы, на решение которой было направлено введение разрешительного документа или проблемы, которую решает его действие. Важно чтобы поставленные цели были, по крайней</p>	<p>Сокращение на 50% уровня потребления алкогольной продукции среди лиц, которые не достигли совершеннолетия.</p>

Но.	Вопрос	Комментарий	Примеры
		<p>мере, точными и измеряемыми. Следует также провести отличие между целью и инструментами, которые были выбраны для её достижения. То есть, к примеру, в случае введения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции нельзя рассматривать в качестве цели: ограничение продажи алкогольной продукции вблизи учебных заведений, поскольку это является одним из инструментов достижения цели. В данном случае целью, возможно, является сокращение случаев потребления спиртных напитков среди лиц, не достигших совершеннолетнего возраста.</p> <p>Другой пример в случае курения. Если целью государственной политики здравоохранения может быть, например, снижение вреда здоровью граждан от курения. Данная цель отличается от средства – «запретить курение в общественных местах», которое является лишь одним из нескольких способов ее достижения.</p>	
7.	Какие результаты, на сегодняшний день, были достигнуты с момента введения в действие разрешительного документа? Опишите их.	<p>Здесь следует представить краткую информацию об успехах государственного ведомства в процессе устранения или сокращения масштаба соответствующей проблемы, на решение которой было направлено введение разрешительного документа.</p> <p>В случае, если документ является свидетельством регистрации какого-либо права собственности делается соответствующая пометка без представления информации о достигнутых результатах.</p>	<p>Пример возможных достигнутых результатов с момента введения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции: С момента введения лицензии сократилось потребление спиртных напитков среди лиц, которые не достигли совершеннолетия на 50%. Согласно данным Министерства здравоохранения.</p> <p>Регистрация права собственности</p>
8.	Сколько разрешительных документов данного вида/подвида было выдано в период с 2006 по 2008 год?	Коротко предоставьте исходя из статистических данных вашего ведомства, информацию о количестве выданных разрешительных документов соответствующего вида или подвида. Данную информацию можно найти и в	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2006 год – 7 документов</li> <li>• 2007 год – 12 документов</li> <li>• 2008 год – 10 документов</li> </ul>

Но.	Вопрос	Комментарий	Примеры
		годовых отчётах о деятельности ведомства.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Общее число выданных документов за указанный период - 29</li> </ul>
9.	Сколько проверок на соответствие требованиям разрешительного документа было проведено в период с 2006 по 2008 год?	Коротко предоставьте исходя из статистических данных вашего ведомства, информацию о числе проведенных проверок на предмет оценки выполнения требований законодательства для соответствующего вида разрешительного документа или подвида разрешительного документа (если перечень заполняется для подвида). Данную информацию можно найти и в годовых отчетах о деятельности ведомства, годовых отчётах ответственных подразделений...	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2006 год – 5 проверок</li> <li>• 2007 год – 9 проверок</li> <li>• 2008 год – 6 проверок</li> <li>• Общее число проведённых проверок за указанный период - 20</li> </ul>
		В случае, если документ является свидетельством регистрации какого-либо права собственности информация не представляется.	Регистрация права собственности
10.	Укажите, сколько нарушений квалификационных требований было выявлено в ходе проверок проведённых в период с 2006- по 2008 год?	Здесь следует представить только информацию о количестве нарушений квалификационных требований, выявленных в ходе проверок проведённых в период с 2006 по 2008 годы. Используйте статистические данные вашего ведомства, годовые отчёты ведомства и ответственных подразделений и другую информацию.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2006 год – 10 нарушений</li> <li>• 2007 год – 15 нарушений</li> <li>• 2008 год – 9 нарушений</li> <li>• Общее число выявленных нарушений в результате проверок за указанный период – 34 нарушения</li> </ul>
		В том случае если документ является свидетельством регистрации какого-либо права собственности информация не представляется.	Регистрация права собственности.

Но.	Вопрос	Комментарий	Примеры
11.	Сколько разрешительных документов было отозвано в период с 2006 по 2008 год? Перечислите наиболее частые нарушения, которые привели к отзыву разрешительного документа.		Число отозванных документов - 10  Нарушения, которые привели к отзыву разрешительного документа:  Отсутствие у заявителя контрольно-кассовых аппаратов с фискальной памятью;  ....
		В случае, если документ является свидетельством регистрации какого-либо права собственности информация не представляется.	Регистрация права собственности.
12.	Каков средний срок рассмотрения заявления на получение разрешительного документа соответствующего вида или подвида.	Указывается только средний срок рассмотрения заявления на получение разрешительного документа для соответствующего вида или подвида, если перечень заполняется для подвида.	
		В случае если срок установлен, каким либо нормативным правовым актом, следует указать данный срок и нормативный акт его устанавливающий.	Закон о лицензировании/10 рабочих дней, 20 календарных дней/ и т.д.
		В случае если срок не установлен каким либо нормативным правовым актом следует указать средний срок рассмотрения заявления исходя из практики работы органа лицензиара.	Срок не установлен законодательно. Средний срок рассмотрения заявления - 20 календарных дней.
13.	В какие сроки выдаётся разрешительный документ в случае принятия положительного решения о его выдаче.	Здесь следует указать только срок, который требуется для выполнения формальностей по подготовке разрешительного документа к выдаче с момента принятия положительного решения о его выдаче.	5 дней
14.	Перечислите документы, которые предоставляются для получения разрешительного документа и государственные органы, которые их выдают.	Кратко перечислите документы, которые предоставляются заявителем для получения разрешительного документа и название ведомств, которые выдают эти документы.  В случае если лицензия выдаётся с приложениями, следует перечислить и документы, которые требуются для получения/выдачи приложения, так как это указано в	Согласно правилам лицензирования деятельности по хранению, оптовой и (или) розничной реализации алкогольной продукции, утверждённые постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2007 года №731 для

Но.	Вопрос	Комментарий	Примеры
		<p>примере.</p>	<p>получения лицензии следует представить следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявление по форме, утвержденной Правительством Республики Казахстан;</li> <li>2) нотариально заверенные копии устава и свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица - для юридического лица;</li> <li>3) копия документа, удостоверяющего личность, нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя - для физического лица;</li> <li>4) нотариально заверенная копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;</li> <li>5) документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия деятельностью по хранению, оптовой и (или) розничной реализации алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению, оптовой и (или) розничной реализации алкогольной продукции на территории ее производства по ставке, устанавливаемой Правительством Республики Казахстан;</li> <li>6) сведения и документы, подтверждающие соответствие заявителя квалификационным требованиям: копии документов, подтверждающих наличие складских, вспомогательных и инженерно-технических помещений, на праве собственности или арендованное (договора купли-продажи или аренды складских, вспомогательных и инженерно-технических помещений) при</li> </ol>

Но.	Вопрос	Комментарий	Примеры
			<p>лицензировании деятельности по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению и оптовой реализации алкогольной продукции на территории ее производства;</p> <p>копии документов, подтверждающих наличие стационарных помещений включающих торговые помещения, помещения для приемки, хранения и подготовки товаров к продаже, вспомогательные помещения, административно-бытовые помещения и технические участки на праве собственности или арендованные (договора купли-продажи или аренды стационарных помещений) при лицензировании деятельности по розничной реализации алкогольной продукции, за исключением деятельности по розничной реализации алкогольной продукции на территории ее производства;</p> <p>копии технической документации, регламентирующей обеспечение требований безопасности для жизни и здоровья потребителей (санитарные нормы и правила, ГОСТы, нормы и правила пожарной безопасности);</p> <p>копии документов о наличии автомобильных и/или железнодорожных подъездов к складским помещениям (договора на прокладывание автомобильных и/или железнодорожных подъездов к складским помещениям);</p> <p>перечень средств измерений и графика их поверки, согласованных в установленном порядке с органами в</p>

Но.	Вопрос	Комментарий	Примеры
			<p>области технического регулирования.</p> <p>Для получения приложения к лицензии необходимы следующие документы:</p> <p>1) заявление по форме, утвержденной Правительством Республики Казахстан;</p> <p>2) нотариально заверенная копия лицензии.</p>
15.	Каков срок действия разрешительного документа (на какой период он выдаётся)? Возможно ли увеличение срока действия разрешительного документа? Если да, то на сколько? Если нет, то объясните причины?	Здесь следует представить краткую информацию о сроке действия разрешительного документа.	
		В том случае если срок действия разрешительного документа установлен законодательно следует указать или нормативный правовой акт или акты, устанавливающие соответствующий срок.	Пример 2: 1 год/ Закон о лицензировании. Невозможно увеличить срок действия, потому что выдача разрешительного документа является ежегодным источником пополнения бюджета ведомства.
		В том случае если разрешительный документ действует бессрочно, даётся соответствующий ответ.	Пример 2: Бессрочно.
16.	Взимается ли плата за выдачу разрешительного документа? Если да, укажите её размер.	Здесь следует представить краткую информацию о плате за выдачу разрешительного документа.	
		В том случае если плата взимается, указывается только её размер.	Пример 1: 5000 Тенге
		Дополнительно, если размер платы установлен законодательно следует указать и нормативный правовой акт или акты, устанавливающие соответствующую плату.	Пример 2: 5000 Тенге/ Закон о лицензировании...
		В том случае если плата не взимается, следует просто указать отрицательный ответ.	Пример 3: нет
17.	Существуют ли другие виды или подвиды разрешительных документов, выдаваемые другими государственными ведомствами которые дублируют выдаваемый вид или подвид разрешительного документа?	В данном случае государственное ведомство дают ответ на этот вопрос только в той ситуации, если известны такие случаи. В частности это связано с ситуацией, когда разрешительные документы выдаваемые, в том числе другими государственными ведомствами которые, к примеру, обеспечивают достижение цели	Пример 1: Государство лицензирует аудиторскую деятельность, но также проводит сертификацию auditors.

Но.	Вопрос	Комментарий	Примеры
		государственной политики в сфере выдачи разрешительного документа. Здесь могут также учитываться и документы, выдаваемые на уровне самого ведомства.	Пример 2: Гигиеническая сертификация продукта и его сертификация на предмет соответствия требованиям технического регламента содержащий сходные требования.
18.	Перечислите все нормативные правовые акты, регулирующие действие разрешительного документа, в том числе процедуру его выдачи и квалификационные требования:	Здесь следует только перечислить названия нормативных правовых актов и издания, в которых они опубликованы.	Пример для лицензии на розничную реализацию алкогольной продукции: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закон о лицензировании;</li> <li>2. правила лицензирования деятельности по хранению, оптовой и (или) розничной реализации алкогольной продукции, утверждённые постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2007 года N 731.</li> <li>3. ....</li> </ol>
19.	Перечислите квалификационные требования для получения разрешительного документа и нормативные правовые акты их устанавливающие.	Здесь следует только перечислить квалификационные требования, предъявляемые к заявителям и нормативные правовые акты которые их устанавливают. Согласно положениям концепции квалификационные требования должны быть чёткими и не излишними. В процессе представления информации для данного вопроса следует учитывать данные критерии. В тех случаях, когда перечень квалификационных требований объемный можно использовать приложение к листу оценки.	См. приложение.
20.	Перечислите квалификационные требования, за нарушение которых отзывается выданный разрешительный документ.	Здесь следует только перечислить предъявляемые квалификационные требования, за нарушение которых отзывается разрешительный документ.	Пример 1: Отсутствие у заявителя контрольно-кассовых аппаратов с фискальной памятью;

Но.	Вопрос	Комментарий	Примеры
		<p>В том случае если документ является свидетельством регистрации какого-либо права собственности информация не представляется.</p>	<p>Пример: 2: Нарушение заявителем квалификационного требования 12 согласно перечню, который представлен в пункте 19.</p> <p>Пример: 2: Нарушение какого-либо квалификационного требования из требований, перечисленных в пункте 19.</p>
21.	<p>Возможна ли замена разрешительного документа уведомительной регистрацией? Если нет, объясните причины?</p>	<p>В практике разных стран (Турция) существует практика подачи заявления о начале занятия определёнными видами деятельности или проведения, какой-либо операции когда заявитель просто уведомляет государственный орган посредством письма или другого инструмента передачи информации.</p> <p>Государственный орган должен ответить, возможна ли замена разрешительного документа (его вида или подвида) уведомлением. В том случае если государственный орган полагает, что применение данного инструмента невозможно, должны быть представлены соответствующие аргументы.</p>	<p>Пример 1: Выдачу гигиенического сертификата для некоторых продуктов, можно заменить признанием государством соответствующих документов, выданных органами стран экспортеров.</p> <p>Пример 2: Разрешение на размещение рекламы можно заменить уведомлением о её размещении.</p>
22.	<p>Какова целевая группа разрешительного документа? (группы лиц, группы лиц и объектов, группы лиц и товаров и т.д. для которых обязателен разрешительный документ)</p>	<p>У каждого разрешительного документа имеется своя определённая целевая группа предпринимателей/граждан/объектов, которым требуется его получение, и которые обязаны или могут его получить. Чаще всего разрешительный документ требуется получить до начала занятия определённым видом деятельности или до проведения определённой операции.</p>	<p>К примеру, санитарное разрешение обязаны получать все строительные/производственные/социальные объекты (школы, склады, рестораны, частные жилые дома, парикмахерские и т.д.).</p> <p>Целевой группой разрешения на привлечение иностранной силы являются физические, и юридические лица планируют войти в трудовые отношения физическими лицами являющиеся гражданами дугового государства.</p>

Но.	Вопрос	Комментарий	Примеры
23.	Проводили ли вы консультации с целевой группой по вопросам действия разрешительного документа? Если да перечислите, имена/названия лиц с которыми проводились консультации, их контактные данные и предложения.	<p>Действие существующих разрешительных документов как и введение новых безусловно оказывает в той или иной мере воздействие на целевую группу. Поэтому крайне важно регулярно проводить консультации с целевой группой.</p> <p>В том случае если консультации не проводились, даётся отрицательный ответ.</p>	<p>Да, консультации проводились со следующими лицами:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ассоциация строителей: лицо принявшее участие: имя, контактный телефон: XXXX XXXX XXXX.</li> <li>2. Компания: название компании, контактный телефон: XXXX XXXX XXXX.</li> </ol> <p>Было предложено сократить перечень документов, которые представляются для получения разрешительного документа.</p> <p>Было предложено пересмотреть квалификационные требования разрешительного документа.</p> <p>Нет. Консультации не проводились.</p>
24.	Возможно ли сокращение целевой группы разрешительного документа?	<p>Как уже было отмечено, у каждого разрешительного документа есть своя целевая группа. В большинстве случаев целевую группу можно и нужно сокращать по разным причинам (нецелесообразность, ограниченные возможности государственного ведомства и т.д.). Если смотреть с точки зрения целесообразности, то можно, к примеру, исключать из целевой группы объекты, представляющие наименьший риск.</p>	<p>К примеру, как мы уже отметили, санитарное разрешение обязаны получать все строительные/производственные/социальные объекты (школы, склады, рестораны, частные жилые дома, парикмахерские и т.д.). В данном случае если из всех перечисленных категорий объектов высокий риск для здоровья людей представляют не все объекты, а только их определённая часть, к примеру производственные. Исходя из этого возможно есть смысл исключить частные жилые дома, парикмахерские, склады и т.д.</p> <p>Разрешение на привлечение иностранной рабочей силы: возможно в случае данного</p>

Но.	Вопрос	Комментарий	Примеры
			разрешения можно делать исключение для граждан других государств привлекаемые в качестве руководителей предприятий и организаций, лиц привлекаемых из определённых стран, лиц определенных профессий, лиц имеющих определённую квалификации и.т.д.
25.	Каковы могут быть последствия отмены разрешительного документа?	<p>Ответ на данный вопрос следует рассматривать исходя от проблемы, на решение которой было направлено введение разрешительного документа и/или от цели действия разрешительного документа. Должна быть обоснованна вероятность повторного возникновения проблемы, а также и других последствий в связи с отменой разрешительного документа. Важно чтобы каждое представленное последствие было аргументировано.</p>	К примеру: возможно отмена лицензии на розничную продажу алкогольной продукции может привести к росту потребления алкогольной продукции среди лиц, которые не достигли совершеннолетия. Основанием для данного предположения является исследование проведённое..... или опрос...
26.	Подпадает ли вид/подвид разрешительного документа под другие виды государственного регулирования?	<p>Ответ на этот вопрос следует давать, выбирая один из представленных вариантов ответа. Во многих случаях применение одного из перечисленных инструментов является достаточным для достижения целей государственной политики в соответствующей сфере. В случае если, согласно информации государственного органа, другие виды государственного регулирования не применяются, вопрос можно оставить без ответа. Для выбора ответа следует подчеркнуть соответствующий вариант за исключением других форм, где следует указать их.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лицензирование</li> <li>2. Сертификация</li> <li>3. Аккредитация</li> <li>4. Аттестация</li> <li>5. Государственный контроль и надзор</li> <li>6. Другие формы.</li> </ol>
27.	Представьте две альтернативы государственному регулированию (действию разрешительного документа).	<p>Практически во всех случаях можно найти хорошую альтернативу действию разрешительного документа основываясь на хорошем опыте других стран в решение проблем, а также на определённом перечне возможных альтернатив, которые представлены ниже:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• внесение изменений в действующий нормативно правовой акт;</li> </ul>	<p>Возможно, альтернативой лицензирования розничной продажи алкогольной продукции может являться усиление административной ответственности в отношении лиц, продающих алкогольную продукцию несовершеннолетним.</p> <p>Другой альтернативой лицензирования</p>

Но.	Вопрос	Комментарий	Примеры
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• изменение механизма внедрения действующего нормативного правового акта;</li> <li>• проведение информационной и образовательной кампаний;</li> <li>• передача в индивидуальное (частное) регулирование;</li> <li>• передача в регулирование третьей стороной;</li> <li>• применение рыночных инструментов, включая сборы.</li> </ul>	<p>розничной продажи алкогольной продукции может являться также и ограничение территории продажи алкогольной продукции и усиление ответственности за нарушение данных требований.</p> <p>Дополнительный сбор за право продажи алкогольной продукции в определённое время также может являться альтернативой государственному регулированию.</p> <p>Также дополнительный сбор может являться и альтернативой разрешения на привлечение иностранной рабочей силы. Другой альтернативой данному разрешению, возможно, является перенос обязанности его получения на привлекаемое лицо.</p>

### Квалификационные требования разрешительного документа

Но.	Квалификационное требование	Нормативный правовой акт
1.	Наличие стационарных помещений, то есть капитального здания, сооружения или их части перемещение, которого невозможно без нанесения ущерба их несущей конструкции;	Правила лицензирования деятельности по хранению, оптовой и (или) розничной реализации алкогольной продукции, утверждённые постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2007 года N 731.
2.	Границы ограждений стационарных помещений должны быть расположены в радиусе более ста метров до границ ограждений детских учреждений и организаций образования;	Правила лицензирования деятельности по хранению, оптовой и (или) розничной реализации алкогольной продукции, утверждённые постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2007 года N 731.
3.	Стационарные помещения должны быть оборудованы водоснабжением.	Правила лицензирования деятельности по хранению, оптовой и (или) розничной реализации алкогольной продукции, утверждённые постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа

		2007 года N 731.
4.	Стационарные помещения должны быть оборудованы энергоснабжением	Правила лицензирования деятельности по хранению, оптовой и (или) розничной реализации алкогольной продукции, утверждённые постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2007 года N 731.
5.	Стационарные помещения должны быть оборудованы канализацией (кроме населенных пунктов в сельской местности)	Правила лицензирования деятельности по хранению, оптовой и (или) розничной реализации алкогольной продукции, утверждённые постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2007 года N 731.
6.	Стационарные помещения должны быть оборудованы противопожарными устройствами	Правила лицензирования деятельности по хранению, оптовой и (или) розничной реализации алкогольной продукции, утверждённые постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2007 года N 731.
7.	Стационарное помещение должно располагать торговым помещением (торговый зал, то есть помещение, где размещаются рабочий и выставочный запас товаров, а также осуществляется отбор товаров покупателями, расчетные операции за отобранные товары, оказываются различные дополнительные услуги покупателям). К торговым залам также относятся залы обслуживания посетителей ресторанов, кафе, баров;	Правила лицензирования деятельности по хранению, оптовой и (или) розничной реализации алкогольной продукции, утверждённые постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2007 года N 731.
8.	Стационарное помещение должно располагать помещением для приемки, хранения и подготовки товаров к продаже (к ним относятся: приемочные, разгрузочные, кладовые для хранения товаров, помещения для подготовки товаров к продаже, фасовочные и комплектовочные);	Правила лицензирования деятельности по хранению, оптовой и (или) розничной реализации алкогольной продукции, утверждённые постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2007 года N 731.
9.	Стационарное помещение должно располагать вспомогательным помещением (помещение для хранения тары, контейнеров, для приема посуды);	Правила лицензирования деятельности по хранению, оптовой и (или) розничной реализации алкогольной продукции, утверждённые постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2007 года N 731.
10.	Стационарное помещение должно располагать административно-бытовым помещением;	Правила лицензирования деятельности по хранению, оптовой и (или) розничной реализации алкогольной продукции, утверждённые постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2007 года N 731.
11.	Стационарное помещение должно располагать техническими участками (вентиляционные камеры, камеры кондиционирования воздуха и другие).	Правила лицензирования деятельности по хранению, оптовой и (или) розничной реализации алкогольной продукции, утверждённые постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа

		2007 года N 731.
12.	Наличие у заявителя контрольно-кассовых аппаратов с фискальной памятью;	Правила лицензирования деятельности по хранению, оптовой и (или) розничной реализации алкогольной продукции, утверждённые постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2007 года N 731.
13.	Наличие у заявителя нормативных технических документации, регламентирующих деятельность субъектов, занятых розничной торговлей алкогольной продукцией (санитарные нормы и правила, ГОСТы, регламентирующие требования к упаковке, приему и хранению алкогольной продукции, нормы и правила пожарной безопасности);	Правила лицензирования деятельности по хранению, оптовой и (или) розничной реализации алкогольной продукции, утверждённые постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2007 года N 731.
14.	Наличие у заявителя витрин (навесные, специализированные), полок и других оборудований для выставления товара, имеющегося в продаже, соответствующих по качеству обязательным требованиям стандартов и технических условий;	Правила лицензирования деятельности по хранению, оптовой и (или) розничной реализации алкогольной продукции, утверждённые постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2007 года N 731.
15.	Условия хранения, соответствующих установленным ГОСТами требованиям (соблюдение температурного режима и других параметров, товарного соседства и других условий хранения), не допускающих потери качества при хранении.	Правила лицензирования деятельности по хранению, оптовой и (или) розничной реализации алкогольной продукции, утверждённые постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2007 года N 731.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 4: ПРИМЕРЫ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

### **Пример 1: Министерство транспорта**

Министерство транспорта/ Закон РК о лицензировании/ Статья 16. Лицензирование деятельности в сфере транспорта

Наличие лицензии требуется для занятия следующими видами деятельности:

1) перевозка пассажиров.

Данный вид деятельности включает следующие подвиды деятельности:

перевозка пассажиров железнодорожным транспортом;

перевозка пассажиров морским транспортом;

перевозка пассажиров речным транспортом;

2) перевозка опасных грузов.

Данный вид деятельности включает следующие подвиды деятельности:

перевозка опасных грузов железнодорожным транспортом;

перевозка опасных грузов морским транспортом;

перевозка опасных грузов речным транспортом;

перевозка опасных грузов автомобильным транспортом.

### **Пример 2: Министерство труда**

Министерство труда/ Трудовой Кодекс РК/ Статья 18. Компетенция местных исполнительных органов в области регулирования трудовых отношений

Местные исполнительные органы:

1) выдают разрешения на привлечение иностранной рабочей силы для осуществления трудовой деятельности на территории соответствующей административно-территориальной единицы;

2) по согласованию с местным представительным органом определяют перечень должностей специалистов здравоохранения, социального обеспечения, образования, культуры и спорта, работающих в аульной (сельской) местности;

3) осуществляют регистрацию отраслевых и региональных соглашений, заключенных на городском, районном уровне;

4) согласовывают проведение забастовок в организациях, обеспечивающих жизнедеятельность населения (общественный транспорт, организации, обеспечивающие снабжение водой, электроэнергией, теплом);

5) заключают региональные (областные, городские, районные) соглашения с региональными

объединениями работодателей и региональными объединениями работников;  
6) рассматривают и согласовывают нормы труда и параметры системы оплаты труда работников организаций, на услуги (товары, работы) которых вводится государственное регулирование тарифов (цен, ставок сборов), в порядке, установленном уполномоченным государственным органом по труду;

7) устанавливают квоту для трудоустройства категорий населения, определенных законами Республики Казахстан.

### **Пример 3: Министерство сельского хозяйства**

Министерство сельского хозяйства/

Закон РК о ветеринарии/ Статья 10. Компетенция местных исполнительных органов областей (города республиканского значения, столицы), районов (городов областного значения)

1. В компетенцию местных исполнительных органов областей (города республиканского значения, столицы) входят:

1) организация охраны здоровья населения от болезней, общих для животных и человека, совместно с органами здравоохранения и осуществление взаимного обмена информацией;

2) принятие решений об установлении ветеринарного режима карантинной зоны с введением карантинного режима и ограничительных мероприятий по представлению главного государственного ветеринарного инспектора соответствующей территории в случае возникновения заразных болезней животных в двух и более районах, расположенных на территории области;

3) принятие решений о снятии ограничительных мероприятий или карантина по представлению главного государственного ветеринарного инспектора соответствующей территории после проведения комплекса ветеринарных мероприятий по ликвидации очагов заразных болезней животных, возникших в двух и более районах, расположенных на территории данной области;

4) лицензирование ветеринарной деятельности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Закон РК о лицензировании/ Статья 29. Лицензирование деятельности в сфере ветеринарии

Наличие лицензии требуется для занятия деятельностью в области ветеринарии. P020636

Данный вид деятельности включает следующие подвиды деятельности:

производство и реализация препаратов ветеринарного назначения;

реализация лекарственных средств, биологических препаратов для ветеринарных целей;

ветеринарно-санитарная экспертиза продуктов и сырья животного происхождения;

ветеринарная лечебно-профилактическая деятельность.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5: ПРИМЕРЫ ЗАПОЛНЕНИЯ ПЕРЕЧНЯ РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОРГАНА

### Перечень разрешительных документов

Министерство транспорта Республики Казахстан

(название государственного органа)

No.	Вид разрешительного документа	Подвид разрешительного документа (если имеется)	Выдача разрешительного документа осуществляется: <sup>10</sup>	Стоимость выдачи разрешительного документа	Число выданных разрешительных документов		Предложения государственного ведомства <sup>11</sup> (отмена/оставить в силе)	Номер листа оценки разрешительного документа <sup>12</sup>
					в 2007 году	в 2008 году		
1.	Перевозка пассажиров	Перевозка пассажиров железнодорожным транспортом	государственным органом (центральный аппарат)	0	5	2	Отмена	-
2.	Перевозка пассажиров	Перевозка пассажиров речным транспортом	акиматами	0	3	6	Оставить в силе	1
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								

<sup>10</sup> государственным органом, территориальными подразделениями государственного органа...

<sup>11</sup> Отмена разрешительного документа или дальнейшее действие разрешительного документа. В случае разрешительных документов установленные международными соглашениями ратифицированными Мажилисом Парламента Республики Казахстан, должно быть предложено только оставление в силе. Для этой категории разрешительных документов лист оценки разрешительного документа не заполняется.

<sup>12</sup> В случае если предлагается дальнейшее действие разрешительного документа.

...								
-----	--	--	--	--	--	--	--	--

## Перечень разрешительных документов

Министерство труда Республики Казахстан

(название государственного органа)

No.	Вид разрешительного документа	Подвид разрешительного документа (если имеется)	Выдача разрешительного документа осуществляется: <sup>13</sup>	Стоимость выдачи разрешительного документа	Число выданных разрешительных документов		Предложения государственного ведомства <sup>14</sup> (отмена/оставить в силе)	Номер листа оценки разрешительного документа <sup>15</sup>
					в 2007 году	в 2008 году		
1.	Разрешение на привлечение иностранной рабочей силы	-	акиматами	0	2158	2536	Оставить в силе	1
2.	Регистрации отраслевых и региональных соглашений	-	акиматами	0	30	28	Отмена	-
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
...								

<sup>13</sup> государственным органом, территориальными подразделениями государственного органа...

<sup>14</sup> Отмена разрешительного документа или дальнейшее действие разрешительного документа. В случае разрешительных документов установленные международными соглашениями ратифицированными Мажилисом Парламента Республики Казахстан, должно быть предложено только оставление в силе. Для этой категории разрешительных документов лист оценки разрешительного документа не заполняется.

<sup>15</sup> В случае если предлагается дальнейшее действие разрешительного документа.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6: ПРИМЕР ПЛАНА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И ПЕРЕСМОТРА РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ

(название государственного органа)

### План деятельности рабочей группы по проведению инвентаризации и пересмотра разрешительных документов

Но.	Действие	Срок исполнения	Ответственные за исполнение	Показатель
1.....	Проведение первого заседания рабочей группы.	1 марта 2009 года	Руководитель государственного органа	Распределение обязанностей среди членов рабочей группы.
2.....	Проведение инвентаризации нормативных правовых актов в сфере ответственности государственного органа	5 марта 2009 года	Члены рабочей группы (подразделения государственного органа) согласно своей сфере ответственности	Все нормативные правовые акты выявлены и представлены координатору рабочей группы.
3.....	Составление перечня нормативных правовых актов в сфере ответственности государственного органа	7 марта 2009 года	Координатор деятельности рабочей группы	Все нормативные правовые акты внесены в перечень и определены ответственные за инвентаризацию разрешительных документов.
4.....	Проведение второго заседания рабочей группы. Обсуждение и утверждение перечня нормативных правовых актов.	9 марта 2009 года	Руководитель государственного органа	Перечень утвержден решением рабочей группы. Распределение нормативных правовых актов среди членов рабочей группы для проведения инвентаризации разрешительных документов.
5.....	Проведение инвентаризации разрешительных документов содержащиеся в нормативных правовых актах в сфере ответственности государственного органа.	15 марта 2009 года	Члены рабочей группы (подразделения государственного органа) согласно своей сфере ответственности	Все разрешительные документы выявлены и представлены координатору рабочей группы.
6.....	Проведение третьего заседания рабочей	17 марта 2009 года	Руководитель	Перечень утвержден решением рабочей группы.

Но.	Действие	Срок исполнения	Ответственные за исполнение	Показатель
	группы. Обсуждение и утверждение перечня разрешительных документов.		государственного органа	Распределение разрешительных документов среди членов согласно сферам ответственности для разработки предложений по сокращению их числа.
7.....	Разработка предложений по сокращению разрешительных документов и их передача координатору деятельности экспертной группы.	20 марта 2009 года	Члены рабочей группы (подразделения государственного органа) согласно своей сфере ответственности	В перечень разрешительных документов вносится соответствующая пометка. Все предложения направлены координатору деятельности рабочей группы.
8.....	Проведение четвёртого заседания рабочей группы. Обсуждение и утверждение предложений по сокращению числа разрешительных документов выдаваемые государственным органом.	22 марта 2009 года	Руководитель государственного органа	Не менее 50% разрешительных документов из общего числа разрешительных документов, выдаваемые государственным органом, предложены к отмене.
9.....	Формирование листов оценки для разрешительных документов, предложенных для оставления в силе.	27 марта 2009 года	Члены рабочей группы	Листы оценки сформированы для всех разрешительных документов, предложенных для оставления в силе. Листы оценки представлены координатору деятельности рабочей группы. Внесение информации в перечень разрешительных документов.
10.....	Проведение пятого заседания рабочей группы. Обсуждение и утверждение листов оценки для разрешительных документов, предложенных для оставления в силе.	29 марта 2009 года	Руководитель государственного органа	Листы оценки утверждены. Перечень разрешительных документов утверждён с соответствия с требованиями.
11.....	Направление перечня	31 марта 2009 года	Руководитель	Документы приняты и

Но.	Действие	Срок исполнения	Ответственные за исполнение	Показатель
	разрешительных документов и листов оценки разрешительных в адрес Министерства экономики и бюджетного планирования.		государственного органа	зарегистрированы министерством. Предельные сроки представления соблюдены.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 7: ПРОЕКТ ПРИКАЗА О СОЗДАНИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И ПЕРЕСМОТРА РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

В целях реализации Концепции совершенствования разрешительной системы в Республике Казахстан на 2009-2011 годы, одобренной постановлением Правительства Республики Казахстан от 27 ноября 2008 года № 1100, приказываю:

1. Утвердить состав рабочей группы по проведению инвентаризации и пересмотру разрешительных документов согласно приложению;
2. Рабочей группе провести инвентаризацию нормативных правовых актов в срок до \_\_\_\_ марта 2009 года;
3. Рабочей группе провести инвентаризацию и пересмотр разрешительных документов в срок до \_\_\_\_ марта 2009 года;
4. Координатору деятельности рабочей группы разработать проект плана деятельности рабочей группы и организовать проведение первого заседания \_\_\_\_ марта 2009 года;

Руководитель государственного органа

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ марта 2009 года

**ПРИЛОЖЕНИЕ 8: СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ПРОВЕДЕНИЮ  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И ПЕРЕСМОТРУ РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

Но.	Фамилия и имя	Должность
1.	/руководитель рабочей группы	Руководитель государственного органа или его заместитель
2.	----/Координатор деятельности рабочей группы	----
3.	----/	Директор департамента_____
4.		Директор департамента_____
5.		Директор департамента_____
6.		
...		

**Агентство США по международному развитию (USAID)**

Региональная миссия в Центральной Азии

050010, Казахстан, г. Алматы

Ул. Казыбек би, 41

Тел: +7 (727) 250 76 12

Факс: +7 (727) 250 76 35

<http://centralasia.usaid.gov>