

Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 және "Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі техникалық реттеу және метрология саласында көрсететін мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы" 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1129 қаулыларына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 7 маусымдағы № 587 қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 4 наурыздағы № 175 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 04.03.2014 № 175 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне мынадай өзгерістер енгізілсін:

1) күші жойылды - ҚР Үкіметінің 18.09.2013 № 983 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

2) «Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі техникалық реттеу және метрология саласында көрсететін мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1129 қаулысында (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2012 ж., № 68, 991-құжат):

1 - т а р м а қ т а :

1), 3) және 5) тармақшалар алынып тасталсын;

2) тармақша мынадай редакцияда жазылсын:

«2) «Сәйкестікті растау, аккредиттеу, тауардың шығарылған елін, Кеден одағы тауарының немесе шетел тауарының мәртебесін айқындау жөніндегі сарапшы-аудиторды аттестаттау» мемлекеттік қызмет стандарты»;

көрсетілген қаулымен бекітілген «Техникалық реттеу саласындағы (сәйкестікті растау, тауар шығарылған елді айқындау, аккредиттеу жөніндегі) сарапшы-аудитор аттестатын беру» мемлекеттік қызмет стандарты осы қаулыға 1 -қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген қаулымен бекітілген «Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Туын және Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасын дайындау

үшін лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандарты осы қаулыға 2-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 18.09.2013 № 983 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

2. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
С. Ахметов

Премьер-Министрі

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2013 жылғы 7 маусымдағы
№ 587 қаулысына
1-қосымша

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің
2012 жылғы 31 тамыздағы
№ 1129 қаулысымен
бекітілген

«Сәйкестікті растау, аккредиттеу, тауардың шығарылған елін, Кеден одағы тауарының немесе шетел тауарының мәртебесін айқындау жөніндегі сарапшы-аудиторды аттестаттау» мемлекеттік қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Сәйкестікті растау, аккредиттеу, тауардың шығарылған елін, Кеден одағы тауарының немесе шетел тауарының мәртебесін айқындау жөніндегі сарапшы-аудиторды аттестаттау» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Техникалық реттеу және метрология комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган) мына мекенжай бойынша: 010000, Астана қаласы, Сол жағалау, «Эталон орталығы» ғимараты, Орынбор көшесі, 11 көрсетеді, ол сондай-ақ «электронды үкіметтің» www.e.gov.kz немесе «Е лицензиялау» www.elicense.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетіледі.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет «Техникалық реттеу туралы» 2004 жылғы 9

қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 7-бабы 11) тармақшасының, «Ақпараттандыру туралы» 2007 жылғы 11 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 29-бабының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат:

- 1) уәкілетті органның www.memst.kz интернет-ресурсында;
- 2) уәкілетті органның ғимаратындағы ақпараттық тақталарда және с т е н д і л е р д е ;
- 3) порталда орналасады.

5. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижесі порталда уәкілетті лауазымды адамның электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған, электрондық құжат нысанында немесе уәкілетті органның кеңсесінде қағаз тасығышта сәйкестікті растау, аккредиттеу бойынша сарапшы-аудитор аттестатын (бұдан әрі – аттестат) және/немесе тауардың шығарылған елін, Кеден одағы тауарының немесе шетел тауарының мәртебесін айқындау бойынша біліктілік аттестатын (бұдан әрі – біліктілік аттестаты) не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты беру болып т а б ы л а д ы .

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) к ө р с е т і л е д і .

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

- 1) көрсетілетін қызметті алушы жүгінген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері – 15 (он бес) жұмыс күні;
- 2) құжаттарды тапсыру кезінде кезекте күтудің ең ұзақ уақыты – 20 минуттан а с п а й д ы ;
- 3) құжаттарды алу кезінде кезекте күтудің ең ұзақ уақыты – 15 минуттан а с п а й д ы .

8. Мемлекеттік қызмет ақысыз негізде көрсетіледі.

9. Жұмыс кестесі:

1) уәкілетті органда демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады;

2) порталда – тәулік бойы.

10. Мемлекеттік қызмет:

- 1) дене мүмкіндіктері шектеулі адамдардың қолжетімділігі үшін жағдайлар жасалған уәкілетті органның ғимаратында;
- 2) порталда – көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті алушы аттестат алу үшін мынадай құжаттарды б е р е д і :

у ә к і л е т т і о р г а н д а :

1) осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттың к ө ш і р м е с і ;

3) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес мәліметтердің нысаны;
4) жеке тұлғаның сарапшы аудиторлыққа кандидатты аттестаттаудың мәлімделген саласында мына жұмыстарды жүргізуге қатысуын растайтын тағылымдамалардан өткені туралы: өнім мен қызметтер – 5 (бес) есеп (түрлі схемалар бойынша сертификаттау жөніндегі жұмыстар туралы ақпаратты қоса алғанда); жалпы ұзақтығы кемінде жиырма жұмыс күні тағылымдамалар туралы менеджмент жүйесі (құжаттаманы талдауды, тексерулерге қатысу және олар бойынша есептер жасауды қоса алғанда), аккредиттеу (құжаттаманы талдауды, тексерулерге қатысу және олар туралы есептер құруды қоса алғанда) – 4 (төрт) есеп; персонал – персоналды сертификаттау жөніндегі органда тағылымдамадан өту (кемінде 3 есеп) бойынша есеп береді;

п о р т а л д а :

1) осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес мәліметтері бар өтініш;
2) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес мәліметтер нысаны;
3) жеке тұлғаның сарапшы аудиторлыққа кандидатты аттестаттаудың мәлімделген саласында мына жұмыстарды жүргізуге қатысуын растайтын тағылымдамалардан өткені туралы: өнім мен қызметтер – 5 (бес) есеп (түрлі схемалар бойынша сертификаттау жөніндегі жұмыстар туралы ақпаратты қоса алғанда); жалпы ұзақтығы кемінде жиырма жұмыс күні тағылымдамалар туралы менеджмент жүйесі (құжаттаманы талдауды, тексерулерге қатысу және олар бойынша есептер жасауды қоса алғанда), аккредиттеу (құжаттаманы талдауды, тексерулерге қатысу және олар туралы есептер құруды қоса алғанда) – 4 (төрт) есеп; персонал – персоналды сертификаттау жөніндегі органда тағылымдамадан өту (кемінде 3 есеп) (сканерленеді және алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында беріледі).

Мемлекеттік ақпараттық жүйелердегі жеке басты куәландыратын құжаттардың мәліметтерін уәкілетті орган тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден портал арқылы немесе Орталықтың ақпараттық жүйесі арқылы уәкілетті лауазымды адамның ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар н ы с а н ы н д а а л а д ы .

Біліктілік аттестатын алу үшін, көрсетілетін қызметті алушы мынадай

қ ұ ж а т т а р д ы

б е р е д і :

у ә к і л е т т і

о р г а н д а :

1) осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттың
к ө ш і р м е с і ;

3) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес мәліметтер нысаны;

4) тауардың шығарылған елін, Кеден одағы тауарының немесе шетел
тауарының мәртебесін айқындау жөніндегі жұмыстарды жүргізуге өзінің
қатысқанын растайтын жеке тұлғаның тағылымдамалардан өткені туралы - 10
е с е п ;

п о р т а л д а :

1) осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес мәліметтер нысаны;

3) тауардың шығарылған елін, Кеден одағы тауарының немесе шетел
тауарының мәртебесін айқындау жөніндегі жұмыстарды жүргізуге өзінің
қатысқанын растайтын жеке тұлғаның тағылымдамалардан өткені туралы - 10
есеп (сканерленеді және алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық
қ ұ ж а т н ы с а н ы н д а б е р і л е д і) .

Мемлекеттік ақпараттық жүйелердегі жеке басты куәландыратын
құжаттардың мәліметтерін уәкілетті орган тиісті мемлекеттік ақпараттық
жүйелерден портал арқылы немесе Орталықтың ақпараттық жүйесі арқылы
уәкілетті лауазымды адамның ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар
н ы с а н ы н д а а л а д ы .

12. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу үшін қажетті құжаттар
туралы ақпарат, сондай-ақ оларды толтыру үлгілері уәкілетті органның
www.memst.kz интернет ресурсында «Құқықтық база» бөлімінде
о р н а л а с т ы р ы л ғ а н .

Мемлекеттік қызметті портал арқылы алу үшін электрондық құжат
нысанында сұрау салу толтырылады.

13. Уәкілетті органда құжаттарды қабылдауды мына мекенжай бойынша
кеңсе жүзеге асырады: Астана қаласы, Орынбор көшесі, 11, «Эталон орталығы»
ғимараты, 33 кабинет, тел. 79-33-48.

Портал арқылы жүгінген кезде электрондық сұрау салу көрсетілетін қызметті
алушының «жеке кабинетінен» жүзеге асырылады. Сұрау салу таңдалған
қызметке сәйкес мемлекеттік органға – адресатқа автоматты түрде жіберіледі.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар тапсырған кезде
көрсетілетін қызметті алушыға мыналар беріледі:

1) уәкілетті органға жүгінген кезде:
құжаттың қабылдау нөмірін және күнін;

сұралатын мемлекеттік қызметтің түрін;
қоса берілген құжаттар санын және атауын;
мемлекеттік қызметті алу күнін (уақытын) және құжаттардың берілген орнын
;

құжаттарды қабылдаған жауапты адамның тегін, атын, әкесінің атын;
көрсетілетін қызметті алушының байланыс телефондарын, атын, тегін,
әкесінің атын (жеке тұлғалар үшін) немесе атауын (заңды тұлғалар үшін)
көрсетіп тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде порталдағы (жеке кабинетіне) көрсетілетін
қызметті алушының мемлекеттік қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты
көрсетілген мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салу қабылданғаны туралы
х а б а р л а м а - е с е п ж і б е р і л е д і .

15. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті алушы
өзінің немесе сенімхат бойынша өкілінің келуі арқылы не көрсетілетін қызметті
алушының порталдағы «жеке кабинетінде» алынады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетуден:

1) осы стандарттың 11-тармағына сәйкес талап етілетін барлық құжаттар
ұ с ы н ы л м а ғ а н ;

2) дәйексіз мәліметтер берілген;

3) «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 40-бабында
көзделген негіздер болған жағдайларда бас тартылады.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Уәкілетті органның көрсетілетін қызметті алушыға қатысты мынадай
қағидаттарға негізделеді:

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) қызметтік міндетін орындау кезінде заңдылықты сақтау;
- 3) көрсетілетін қызметті алушылармен жұмыс кезінде сыпайы болу;
- 4) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат ұсыну;
- 5) өтініштерді қарау кезінде лауазымды адамдар қызметінің ашықтығы;
- 6) көрсетілетін қызметті алушы құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету;
- 7) көрсетілетін қызметті алушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың
қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

4. Жұмыс нәтижесі

18. Көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі
осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен
ө л ш е н е д і .

19. Уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапасы және қолжетімділігінің нысаналы мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Уәкілетті органның лауазымды тұлғаларының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру, сондай-ақ шағымды дайындауға жәрдем көрсетуді уәкілетті органның заң қызметінің мамандары мына мекенжай бойынша жүзеге асырады: 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 11, № 33 кабинет.

Порталдың жұмысына, сондай-ақ қызметкерлердің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты call-орталықтың (1414) телефоны арқылы алуға болады.

21. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда уәкілетті органға мына мекенжай бойынша шағым беріледі: Астана қаласы, Орынбор көшесі, 11, «Эталон орталығы» ғимараты, № 33 кабинет, телефоны: 8 (7172) 79 - 33 - 48.

Жұмыс тәртібі: күн сайын (сенбі және жексенді күндерін қоспағанда), сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

22. Егер сыпайы қызмет көрсетілмеген жағдайда уәкілетті орган басшысының атына кеңсеге мына мекенжай бойынша шағым беріледі: Астана қаласы, Орынбор көшесі, 11, «Эталон орталығы» ғимараты, № 33 кабинет, телефоны: 8 (7172) 79 - 33 - 48.

Жұмыс тәртібі: күн сайын (сенбі және жексенді күндерін қоспағанда), сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Порталда call-орталықтың (1414) телефоны арқылы алуға болады.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

24. Шағым жазбаша түрде қағаз тасығышта осы стандарттың 22-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша қабылданады.

25. Қабылданған шағым осы стандарттың 22-тармағында көрсетілген ұйымның кеңсесінде тіркеледі. Шағым берген көрсетілетін қызметті алушыға күні және уақыты, шағымды қабылдаған лауазымды адамның тегі және аты-жөні, шағымға жауап алу мерзімі және орны, шағымды қарау барысы жөнінде ақпарат алуға болатын адамның байланыс деректері көрсетілген талон берілуі шағымды қабылдауды растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымын портал арқылы қабылдауын растау оның жеткені және тіркелгені туралы хабарлама болып табылады.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті алушыға сондай-ақ шағымның оны қараудан бас тарту немесе жаңартылған орындалуы, жауабы туралы ақпарат қолжетімді болады.

26. Көрсетілетін қызметті алушының қосымша ақпаратты уәкілетті органның www.memst.kz интернет-ресурсынан алуына болады.

Мекенжайы: Астана қаласы, Орынбор көшесі, 11, «Эталон орталығы» ғимараты, № 33 кабинет, телефоны: 8 (7172) 79-33-48.

«Сәйкестікті растау, аккредиттеу, тауардың шығарылған елін, Кеден одағы тауарының немесе шетел тауарының мәртебесін айқындау жөніндегі сарапшы-аудиторды аттестаттау» мемлекеттік қызмет стандартына 1-қосымша

(аттестаттау органының толық атауы) _____ бойынша сарапшы-аудиторлыққа кандидат (қызмет бағыты)

(Т.А.Ә. лауазымы, жұмыс орны, мекенжайы, телефоны)

Өтініш

Мені _____ бойынша (қызмет бағыты)

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік техникалық реттеу жүйесінің сарапшы-аудиторы ретінде аттестаттауыңызды сұраймын. Қазақстан Республикасының техникалық реттеу саласындағы заңнамасында белгіленген сарапшы-аудиторға қойылатын талаптарды толық орындауға міндеттенемін.

Қолы, күні
«Сәйкестікті растау, аккредиттеу, тауардың шығарылған елін, Кеден одағы тауарының немесе шетел тауарының мәртебесін айқындау жөніндегі сарапшы-аудиторды

аттестаттау» мемлекеттік
қызмет стандартына
2-қосымша

**Сәйкестікті растау, аккредиттеу, тауардың шығарылған елін,
Кеден одағы тауарының немесе шетел тауарының мәртебесін
айқындау жөніндегі сарапшы-аудиторды аттестаттау қызметін
жүзеге асыру үшін мәліметтер нысаны**

Жалпы ақпарат

1. Аттестаттау түрі _____
2. Аттестаттаудың кіші түрі _____
3. Аттестаттау бағыты _____
4. Өнімдердің сәйкестігін растау _____
5. Қызметтердің сәйкестігін растау _____
6. Білімі туралы мәліметтер _____
7. Бітірген оқу орнының атауы _____

Өтініш беруші туралы мәліметтер

8. Оқу орнын бітірген жылы _____
9. Диплом нөмірі _____
10. Диплом бойынша мамандығы _____
11. Диплом бойынша біліктілігі _____
12. Ғылыми дәрежесі _____
13. Сарапшы-аудитордың аттестаты _____
14. Аттестат нөмірі _____
15. Берілген уақыты _____
16. Жұмыс орны _____
17. Лауазымы _____
18. Телефоны _____
19. Тұрғылықты мекенжайы _____

Өндірістік қызмет туралы мәліметтер

20. Өндірістік қызметінің басталған уақыты _____
21. Өндірістік қызметінің аяқталған уақыты _____
22. Ұйымның атауы _____
23. Лауазымы _____
24. Негізгі міндеттері _____
25. Өндірістік қызметінің басталған уақыты _____
26. Өндірістік қызметінің аяқталған уақыты _____
27. Ұйымның атауы _____

28. Лауазымы _____

29. Негізгі міндеттері _____

Стандарттау, сәйкестікті растау және аккредиттеу бойынша жұмыстарға қатысу туралы деректер

30. Тексерілетін кәсіпорынның атауы _____

31. Тексерілетін кәсіпорынның мекенжайы _____

32. Атқарылған жұмыстар _____

33. Тексеру уақыты _____

34. Тексеру түрі _____

35. Тексерілетін кәсіпорынның атауы _____

36. Тексерілетін кәсіпорынның мекенжайы _____

37. Атқарылған жұмыстар _____

38. Тексеру уақыты _____

39. Тексерудің түрі _____

Біліктілікті арттыру туралы деректер

40. Уақыты _____

41. Оқыту түрі _____

42. Мамандығы _____

43. Куәлік № _____

44. Оқытуды жүргізген оқу орталығы _____

45. Уақыты _____

46. Оқыту түрі _____

47. Мамандығы _____

48. Куәлік № _____

49. Оқытуды жүргізген оқу орталығы _____

«Сәйкестікті _____ растау, _____ аккредиттеу,
тауардың _____ шығарылған _____ елін, _____ Кеден
одағы _____ тауарының _____ немесе _____ шетел
тауарының _____ мәртебесін _____ айқындау
жөніндегі _____ сарапшы-аудиторды
аттестаттау» _____ мемлекеттік
қызмет _____ стандартына

3-қосымша

Кесте. Сапа мен қолжетімділік көрсеткішінің мәні

Сапа мен қол жетімділік көрсеткіші	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Келесі жылда көрсеткіштің нысаналы мәні	Есептік жыл көрсеткіштің ағымдағы мәні
1	2	3	4

1. Уақтылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайлары % (үлесі)			
2. Сапа			
2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған алушылардың % (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратқа және сапаға қанағаттанған алушылардың % (үлесі)			
3.2. Ақпаратты интернет арқылы қолжетімді болатын қызметтер % (үлесі)			
4. Шағымдану процесі			
4.1. Қолданыстағы шағымдану тәртібіне қанағаттанған алушылардың % (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Департамент қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған алушылар % (үлесі)			

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 3

ж ы л ғ ы

7

м а у с ы м д а ғ ы

№

5 8 7

қ а у л ы с ы н а

2-қосымша

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

3 1

т а м ы з д а ғ ы

№

1 1 2 9

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Туын және Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасын дайындау үшін лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Туын және Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасын дайындау үшін лицензия беру, қайта

ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Техникалық реттеу және метрология комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган) мына мекенжай бойынша: Астана қаласы, Орынбор көшесі, 11, «Эталон орталығы» ғимаратында көрсетеді, сондай-ақ ол «www.e.gov.kz электрондық үкімет веб-порталы немесе www.elicense.kz «Е-лицензиялау» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызмет нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасының Мемлекеттік рәміздері туралы» 2007 жылғы 4 маусымдағы Қазақстан Республикасы Конституциялық заңының 11-бабы 1-тармағының 3) тармақшасы, «Лицензиялау туралы» 2007 жылғы 11 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 34-бабы және Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Туын және Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасын дайындау жөніндегі қызметті лицензиялауға қойылатын біліктілік талаптарды бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 14 желтоқсандағы № 1598 қаулысының (бұдан әрі – біліктілік талаптар), сондай-ақ «Ақпараттандыру туралы» 2007 жылғы 11 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 29-бабы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат:

1) уәкілетті органның интернет-ресурсында: «Құқықтық база» бөлігінде www.memst.kz;

2) уәкілетті органның ғимаратындағы стенділерде және ақпараттық тақталарда;

3) порталда;

4) Мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпарат call-орталықтың 1414 телефоны арқылы ұсынылуы мүмкін.

5. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижесі Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Туын және Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасын дайындау үшін лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру не уәкілетті органның қағаз жеткізгіште не уәкілетті адамның электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту туралы жауап б о л ы п т а б ы л а д ы .

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) лицензия беру – көрсетілетін қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағының бірінші бөлігінде көрсетілген қажетті құжаттарды берген күннен

бастап он бес жұмыс күнінен кешіктірмей;

2) лицензияны қайта ресімдеу – көрсетілетін қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағының екінші бөлігінде көрсетілген қажетті құжаттарды берген күнінен бастап он жұмыс күнінен кешіктірмей;

3) лицензияның телнұсқаларын беру – көрсетілетін қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағының үшінші бөлігінде көрсетілген қажетті құжаттарды берген күннен бастап екі жұмыс күні ішінде көрсетіледі.

Уәкілетті органда:

1) құжаттарды тапсыру кезінде кезекте күтудің ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды;

2) құжаттарды алу кезінде кезекте күтудің ең ұзақ уақыты – 15 минут.

8. Мемлекеттік қызмет ақылы көрсетіледі.

Лицензиялық алым «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексіне (Салық кодексі) сәйкес жүзеге асырылады.

Лицензияны алуға электронды сұрау салу портал арқылы берілген жағдайда, төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік қызмет жұмыс күндері сағат 9.00-ден 16.00-ге дейін көрсетіледі түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жылдам қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады. Порталдың жұмыс істеу кестесі – тәулік бойы.

10. Мемлекеттік қызмет:

1) мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушылар үшін жағдайлар (пандустар) көзделген уәкілетті органның ғимаратында;

2) Порталда «жеке кабинетте» көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті уәкілетті орган арқылы алу үшін көрсетілетін қызметті алушы мынадай құжаттар береді:

1) лицензия алу үшін:

осы стандартқа 1 немесе 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш; көрсетілетін қызметті алушы заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің немесе анықтаманың көшірмесі; жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі - жеке тұлға үшін; уәкілетті өкілдің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі және өкілдікке уәкілеттікті куәландыратын құжат - көрсетілетін қызметті алушының

өкілі

жүгінген

кезде;

көрсетілетін қызметті алушының дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркелуі туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасын беру арқылы) көшірмесі;

қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасын беру арқылы) көшірмесі;
осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес мәліметтер нысаны;

2) лицензияны қайта ресімдеу үшін:
осы стандартқа 1 немесе 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қайта ресімдеуге арналған өтініш;

қайта ресімдеу үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжат (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасын беру арқылы);
лицензия көшірмесі және лицензияға қосымшалар (болған жағдайда);

3) лицензиялардың телнұсқаларын алу үшін:
осы стандартқа 1 немесе 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
телнұсқаны беру үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжат (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасын беру арқылы).

Порталда:

1) лицензияны алу үшін:
осы стандартқа 1 немесе 2-қосымшаға сәйкес нысаны бойынша өтініш;
көрсетілетін қызметті алушы заңды тұлға мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің немесе анықтаманың көшірмесі;
жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі - жеке тұлға үшін;
уәкілетті өкілдің жеке басын куәландыратын құжатты және өкілдікке уәкілеттікті куәландыратын құжат - көрсетілетін қызметті алушының өкілі
жүгінген кезде;

көрсетілетін қызметті алушының дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркелуі туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасын беру арқылы) көшірмесі – жеке кәсіпкер үшін;

ЭҮТШ арқылы бюджетке лицензиялық алымның төленгені туралы ақпарат;
осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес мәліметтер нысаны;
2) лицензияларды қайта ресімдеу үшін:
осы стандартқа 1 немесе 2-қосымшаға сәйкес мәліметтермен қайта ресімдеуге арналған өтініш;

ЭҮТШ арқылы бюджетке лицензиялық алымның төленгені туралы ақпарат;
лицензиялар және лицензияларға қосымшалар (болған кезде) сканерленіп, құжаттардың электрондық көшірмелері түрінде ұсынылады.
Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басты, заңды тұлғаны,

дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеуді ЭҮТШ арқылы төлемді куәландыратын құжаттардың мәліметтерін уәкілетті орган уәкілетті тұлғалардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Ескертпе: «Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» 2012 жылғы 24 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы енгізілгенге дейін берілген заңды тұлғаны (филиалды, өкілдікті) мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік заңды тұлғаның қызметі тоқтатылғанға дейін жарамды болып табылады.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу үшін қажетті құжаттар туралы ақпарат, сондай-ақ оларды толтыру үлгілері уәкілетті органның www.memst.kz интернет ресурсында «Құқықтық база» бөлімінде орналастырылған.

Мемлекеттік қызметті портал арқылы алу үшін электрондық құжат нысанындағы сұрау салу толтырылады.

13. Уәкілетті органда құжаттарды қабылдауды мына мекенжай бойынша кеңсе жүзеге асырады: Астана қаласы, Орынбор көшесі, 11, «Эталон орталығы» ғимараты, 33 кабинет, тел. 79-33-48.

Портал арқылы жүгінген кезде электрондық сұрау салуды жіберу көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінен» жүзеге асырылады. Сұрау салу таңдалған қызметке сәйкес мемлекеттік органға – адресатқа автоматты түрде жіберіледі.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар тапсырған кезде көрсетілетін қызметті алушыға мыналар беріледі:

1) уәкілетті органға жүгінген кезде: құжаттың қабылдау нөмірін және күнін; сұралатын мемлекеттік қызметтің түрін; қоса берілген құжаттар санын және атауын; мемлекеттік қызметті алу күнін (уақытын) және құжаттардың берілген орнын;

құжаттарды қабылдаған жауапты тұлғаның тегін, атын, әкесінің атын; көрсетілетін қызметті алушының байланыс телефондарын, атын, тегін, әкесінің атын (жеке тұлғалар үшін) немесе атауын (заңды тұлғалар үшін) көрсетіп тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі;

2) портал арқылы жүгінген кезде порталдағы жеке кабинетіне көрсетілетін қызметті алушымен мемлекеттік қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұраудың қабылданғаны туралы

хабарлама - есеп

жіберіледі.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті алушы өзінің немесе сенімхат бойынша өкілі келуі арқылы не көрсетілетін қызметті алушының порталдағы «жеке кабинетінде» алынады.

16. Лицензия беруден:

1) субъектілердің аталған санаты үшін қызмет түрімен айналысуға Қазақстан Республикасының заңдарымен тыйым салынған;

2) қызмет түріне лицензия беруге өтініш ұсынылған жағдайда жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығына лицензиялық алым енгізілмеген;

3) көрсетілетін қызметті алушы біліктілік талаптарға сәйкес келмеген;

4) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты, оған қызметтің жекелеген түрімен айналысуға тыйым салатын сот өкімі заңды күшіне кірген;

5) сот орындаушысының ұйғарымы негізінде сот өтініш берушіге лицензия алуға тыйым салынған;

6) «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 40-бабында көзделген негіздер бар болған жағдайларда бас тартылады.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Уәкілетті органның қызметін көрсетілетін қызметті алушыға қатысты мынадай қағидаттарға негізделеді:

1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;

2) қызметтік міндетін орындау кезінде заңдылықты сақтау;

3) тұтынушылармен жұмыс кезінде сыпайы болу;

4) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат ұсыну;

5) өтініштерді қарау кезінде лауазымды адамдар қызметінің ашықтығы;

6) көрсетілетін қызметті алушы құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

7) көрсетілетін қызметті алушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

4. Жұмыс нәтижесі

18. Көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Уәкілетті органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапасы және қолжетімділігінің нысаналы мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Уәкілетті органның лауазымды тұлғаларының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру, сондай-ақ шағымды дайындауға жәрдем көрсетуді уәкілетті органның заң қызметінің мамандары мына мекенжай бойынша жүзеге асырады: 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 11, № 33 кабинет.

Порталдың жұмысына, сондай-ақ қызметкерлердің әрекетіне (әрекетсіздігіне) , шағымдану тәртібі туралы ақпаратты call-орталықтың (1414) телефоны арқылы алуға болады .

21. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда уәкілетті органға мына мекенжай бойынша шағым беріледі: Астана қаласы, Орынбор көшесі, 11, «Эталон орталығы» ғимараты, № 33 кабинет, телефоны: 8 (7 1 7 2) 7 9 - 3 3 - 4 8 .

Жұмыс тәртібі: күн сайын (сенбі және жексенді күндерін қоспағанда), сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

22. Егер сыпайы қызмет көрсетілмеген жағдайда уәкілетті орган басшысының атына кеңсеге мына мекенжай бойынша шағым беріледі: Астана қаласы, Орынбор көшесі, 11, «Эталон орталығы» ғимараты, № 33 кабинет, телефоны: 8 (7 1 7 2) 7 9 - 3 3 - 4 8 .

Жұмыс тәртібі: күн сайын (сенбі және жексенді күндерін қоспағанда), сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Порталда call-орталықтың (1414) телефоны арқылы алуға болады.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы .

24. Шағым жазбаша түрде қағаз тасығышта осы стандарттың 22-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша қабылданады.

25. Қабылданған шағым осы стандарттың 22-тармағында көрсетілген ұйымның кеңсесінде тіркеледі. Шағым берген көрсетілетін қызметті алушыға күні және уақыты, шағымды қабылдаған лауазымды адамның тегі және аты-жөні, шағымға жауап алу мерзімі және орны, шағымды қарау барысы жөнінде ақпарат алуға болатын адамның байланыс деректері көрсетілген талон берілуі шағымды қабылдауды растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымын Портал арқылы қабылдауын растау оның жеткені және тіркелгені туралы хабарлама болып табылады.

Бұл ретте, көрсетілетін қызметті алушыға сондай-ақ шағымның оны қараудан бас тарту немесе жаңартылған орындалуы, жауабы туралы ақпарат қолжетімді болады .

26. Көрсетілетін қызметті алушы қосымша ақпаратты уәкілетті органның

www.memst.kz интернет-ресурсынан алуына болады.

Мекенжайы: Астана қаласы, Орынбор көшесі, 11, «Эталон орталығы» ғимараты, № 33 кабинет, телефоны: 8 (7172) 79-33-48.

«Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік Туын
және Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік Елтаңбасын
дайындау үшін
лицензия беру, қайта ресімдеу,
лицензияның телнұсқаларын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
1-қосымша

(лицензиялау органының толық атауы)

(занды тұлғаның толық атауы)

ӨТІНІШ

Қазақстан Республикасының аумағында немесе одан тыс аумақтарда

(қызмет (іс-әрекет) түрін көрсету)

жүзеге асыруға лицензия беруіңізді сұраймын.

Ұйым туралы мәліметтер:

1. Меншік нысаны

2. Құрылған жылы

3. Тіркелуі туралы куәлік

(№, кім және қашан берген)

4. Мекенжайы

(индексі, қаласы, облысы, ауданы, көшесі,

5. Есеп үйдің №, телефон, факсі)
айырысу шоты

(шот №, банктің атауы және орналасқан жері)

6. Филиалдар, өкілдіктер _____

(орналасқан жері және деректемелер)

7. Қоса беріліп отырған құжаттар:

Басшы _____
(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты)

Мөр орны

20__ ж. «__» _____

Өтініш 20__ ж. «__» _____ қарауға қабылданды.

(лицензиялау органының жауапты тұлғасының қолы,
тегі, аты, әкесінің аты)

«Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік Туын
және Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік Елтаңбасын
дайындау үшін
лицензия беру, қайта ресімдеу,
лицензияның телнұсқаларын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
2-қосымша

(лицензиялау органының толық атауы)

(жеке тұлғаның толық тегі, аты, әкесінің аты)

ӨТІНІШ

Қазақстан Республикасының аумағында немесе одан тыс аумақтарда

қызмет (іс-қимыл) түрін көрсету

жүзеге асыруға лицензия беруіңізді сұраймын.
Жеке тұлға туралы мәліметтер:

1. Туған жылы _____

2. Паспорт деректері _____

(сериясы, №, кім және қашан берген)

3. Білімі _____
(мамандығы болған жағдайда дипломның (өзге құжаттың) №,

оқу орнының атауы, бітірген жылы)
4. Шаруашылық жүргізуші субъектінің тіркелгені туралы куәлігі
(қажет болған жағдайда) _____
(№, кім және қашан берген)

5. Үйінің мекенжайы _____
6. Жұмыс орны _____

7. Есеп айырысу шоты (егер бар болса)

(шот №, банктің атауы және орналасқан жері)

8. Қоса беріліп отырған құжаттар:

(қолы) _____ (тегі, аты, әкесінің аты)

20__ жылғы _____

Өтініш 20__ жылғы _____ қарауға қабылданды.

(лицензиялау органының жауапты тұлғасының қолы,
тегі, аты, әкесінің аты)

«Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік Туын
және Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік Елтаңбасын
дайындау үшін
лицензия беру, қайта ресімдеу,
лицензияның телнұсқаларын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
3-қосымша

**Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Туын және Қазақстан
Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасын дайындау бойынша
қызметті іске асыру үшін мәліметтер нысаны**

1. Стандарттау жөніндегі нормативтік құжаттар:
стандарттың атауы _____
стандарттың нөмірі _____

2. Техникалық құжаттамалардың бар болуы:
1) техникалық тапсырыстың атауы _____
техникалық тапсырысты қабылдау уақыты _____
келісілді _____
бекітілді _____
2) Техникалық шарттардың атауы _____
келісілді _____
бекітілді _____

3. Өндірістік-техникалық база:
өндірістік бөлмелерін сатып алу/сату/жалдау келісімшартының нөмірі _____
жасасу уақыты _____
келісімшарт кіммен жасасты (заңды және жеке тұлғаның атауы) _____
технологиялық жабдықтың атауы _____
өлшем және бақылау құралдарының атауы _____
түстер атласының бар болуы бар/болмауы _____

4. Метрологиялық аттестаттау немесе салыстырып тексеру туралы
с е р т и ф и к а т т а р .
Метрологиялық аттестаттау немесе салыстырып тексеру туралы
сертификаттың нөмірі _____
Метрологиялық аттестаттау немесе салыстырып тексеру туралы
сертификаттың берілген атауы _____
сертификат берген органның атауы _____
сертификаттың жарау мерзімі _____

П е р с о н а л :
Аты, әкесінің аты, тегі _____
мамандықтың және біліктіліктің атауы _____
диплом/аттестат нөмірі _____
диплом/аттестат берілген уақыты _____
диплом/аттестат берген оқу орнының атауы _____
сертификат/куәлік нөмірі _____
сертификат/куәлік берілген уақыты _____
сертификат/куәлік берген ұйымның атауы _____

«Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік Туын
және Қазақстан Республикасының

Мемлекеттік Елтаңбасын
дайындау үшін
лицензия беру, қайта ресімдеу,
лицензияның телнұсқаларын беру»
мемлекеттік қызмет стандартына
4-қосымша

Кесте. Сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа мен қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Келесі жылда көрсеткіштің нысаналы мәні	Есептік жыл көрсеткіштің ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайы % (үлесі)			
2. Сапа			
2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған алушылардың % (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратқа және сапаға қанағаттанған алушылардың % (үлесі)			
3.2. Ақпараты Интернет арқылы қолжетімді болатын қызметтер % (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған алушылардың % (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған алушылардың % (үлесі)			