

Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі техникалық реттеу және метрология саласында көрсететін мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдерінің күші жойылды деп тану туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 4 наурыздағы № 175 қаулысы. Күші жойылды – Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2016 жылғы 29 желтоқсандағы № 901 қаулысымен

Ескерту. 1-тармақтың 3) тармақшасын қоспағанда, күші жойылды - ҚР Үкіметінің 25.12.2015 № 1063 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Р Қ А О - н ы ң	е с к е р т п е с і .	
ҚР мемлекеттік басқару деңгейлері арасындағы өкілеттіктердің аражігін ажырату мәселелері бойынша 2014 жылғы 29 қыркүйектегі № 239-V ҚРЗ Заңына сәйкес ҚР Инвестициялар және даму министрінің м.а. 2015 жылғы 26 маусымдағы № 730 бұйрығын қараңыз.		
"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 6-бабының 3) тармақшасына және 9-бабының 11) тармақшасына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі	Қ А У Л Ы	
1.	Е Т Е Д І :	
Қ о с а	б е р і л і п	о т ы р ғ а н :
1) "Өлшем құралдарының типін бекіту туралы сертификат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет с т а н д а р т ы ;		
2) "Метрологиялық аттестаттау туралы сертификат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;		

3) Күші жойылды – ҚР Үкіметінің 29.12.2016 № 901 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

4) "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Туын және Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасын дайындау үшін лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;
5) "Қазақстан Республикасының аумағында қолданылатын халықаралық, өңірлік стандарттарды және шетел мемлекеттері стандарттарын, шетел мемлекеттері ұйымдарының стандарттарын, техникалық-экономикалық ақпарат жіктеуіштерін, стандарттау, сәйкестікті растау және аккредиттеу жөніндегі қағидаларын, нормалары мен ұсынымдарын есепке алу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет с т а н д а р т ы ;
6) "Мемлекеттік басқару органдарының, жеке және заңды тұлғалардың метрологиялық қызметтер жұмысын жүзеге асыруы жөніндегі нормативтік құжаттарды келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет с т а н д а р т ы
б е к і т і л с і н .
2. Мыналардың күші жойылды деп танылсын:
1) "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 қаулысы (Қазақстан Республикасының П У А Ж - ы , 2 0 1 2 ж . , № 6 8 , 9 9 1 - к ұ ж а т) ;
2) 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" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 7 маусымдағы № 587 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2010 ж., № 44, 401-құжат).

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Премьер-Министрі С. Ахметов
Қазақстан Республикасы

Үкіметінің
2014 жылғы 4 наурыздағы
№ 175 қаулысымен

бекітілген
"Өлшем құралдарының типін бекіту туралы сертификат беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты
1. Жалпы ережелер

1. "Өлшем құралдарының типін бекіту туралы сертификат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Техникалық реттеу және метрология комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі
4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап – 20 (жиырма) жұмыс күні;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – өлшем құралдарының типін бекіту туралы сертификат беру. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

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

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) "ҚР МӨЖ. Өлшем құралдарының типін сынау мен бекітуді жүргізу тәртібі" ҚР СТ 2.21-2007 (бұдан әрі – ҚР СТ 2.21-2007) сәйкес мемлекеттік ғылыми-метрологиялық орталық бекіткен сәйкестік ведомосы қоса берілетін сынақтар актісі және сынақ хаттамалары;

3) "ҚР МӨЖ. Өлшем құралдарының типін бекіту мақсаттарына арналған сынақ бағдарламалары. Негізгі ережелер" ҚР СТ 2.6-2003 сәйкес мемлекеттік ғылыми-метрологиялық орталық бекіткен сынақтың бағдарламасы;

4) "ҚР МӨЖ. Өлшем құралдарын салыстырып тексеру әдістемелері. Әзірлеу, бекіту және қолдану тәртібі" ҚР СТ 2.63-2003 сәйкес мемлекеттік ғылыми-метрологиялық орталық бекіткен салыстырып тексеру әдістемесі;

5) екі данада 13x18 немесе 18x24 жалпы түрінің фотосуреті бар ҚР СТ Д 2.21-2007 қосымшасына сәйкес нысан бойынша өлшем құралдарының типін сипаттау жобасы;

- 6) мемлекеттік және орыс тілдерінде ұсынылатын өлшем құралдарының толық техникалық және метрологиялық сипаттамасын қамтитын өндіруші фирманың құжаттама жиынтығы;
 7) типін сипаттауды ашық баспада жариялауға рұқсат ету туралы алушының хаты;
 8) олардың өлшем құралдарын Қазақстан Республикасында пайдалану процесінде салыстырып тексеру құралдарымен қамтамасыз ету туралы мәліметтер, сондай-ақ оларға сервистік қызмет көрсететін және жөндеу жүргізетін кәсіпорындар мен ұйымдар туралы мәліметтер.

3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызмет берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, "Transporttower" ғимараты, № 2117 кабинет мекенжайы, телефоны: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48 бойынша Министрлік басшысының атына беріледі. Шағымдар почта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады. Шағымның қабылдағанын растау шағымды қабылдаған адамның тегін, аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, оны көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) болып табылады. Тірkelгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі. Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына түскен шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.memst.kz интернет-ресурсында, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған.

13. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 79-34-32, 79-32-85. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

"Өлшем құралдарының типін бекіту туралы сертификатын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

қосымша

Нысан

Өлшем құралдарының типін бекіту туралы сертификат алуға өтініш

(көрсетілетін қызметті берушінің толық атауы)
(заңды тұлғаның толық атауы немесе жеке тұлғаның Т.А.Ә.)
Мынадай өлшем құралының атауы және белгіленуі)
(өлшем құралының толық атауы және белгіленуі)

(өндірушінің, шығарылған елінің атауы)
типін бекіту туралы сертификат беруді сұраймын.

Қосымша:

(қоса берілетін құжаттар атауы)

Өндірілген және шеттен әкелінген өлшем құралдарының бекітілген типке сәйкестігіне өлшем құралдарының типін бекіту туралы сертификаттың қолданылу мерзімінде кепілдік береміз.

Басшы/жеке тұлға

М.О. (қолы, тегі, аты - жөні)

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2014 жылғы 4 наурыздағы

№ 175 қаулысымен

бекітілген

"Метрологиялық аттестаттау туралы сертификат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Метрологиялық аттестаттау туралы сертификат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Техникалық реттеу және метрология комитетінің шаруашылық жүргізу құқығындағы "Қазақстан метрология институты (ҚазМетрИн)" республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді. Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап – 20 (жиырма) жұмыс күні;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – өлшем құралдарының метрологиялық аттестатталғаны туралы сертификат беру.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ақылы негізде көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсету құны "Мемлекеттік мүлік туралы" 2011 жылғы 1 наурыздағы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бекіткен Баға прейскурантына сәйкес 0,35 айлық есептік көрсеткішті құрайды. Төлем банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар және екінші деңгейдегі банктер арқылы қолма-қол немесе қолма-қол емес нысанда жүзеге асырылады.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өлшем

құралдарын метрологиялық аттестаттау туралы сертификат беруге өтініш;
2) өлшем құралдарын әзірлеуге арналған техникалық тапсырма немесе оны ауыстыратын, өлшем құралдарына қойылатын талаптарды қамтитын құжат және техникалық шарттар (егер оларды әзірлеу к ө з д е л с е) ;

3) өлшем құралдарының толық техникалық және метрологиялық сипаттамасын қамтитын өндіруші фирманың құжаттама жиынтығы, мемлекеттік және орыс тілдерінде;

4) оң нәтижелері бар эксперименттік зерттеулердің хаттамасы;

5) өлшем құралын салыстырып тексеру әдістемесіне арналған бекітілген құжат (пайдалану құжаттарында салыстырып тексеру әдістемесі болмаса);

6) метрологиялық аттестаттаудың бекітілген бағдарламасы;

7) эксперименттік зерттеулер кезінде қолданылған өлшем құралын салыстырып тексеру туралы с е р т и ф и к а т .

Автоматты басқару жүйелеріне және басқа жүйелерге (кешендерге) кіретін өлшеуіш арналарды метрологиялық аттестаттау туралы сертификат беру жөнінде қызметтер ұсыну үшін мыналар қосымша ұ с ы н ы л а д ы :

1) жүйенің (кешеннің) толық техникалық және метрологиялық сипаттамасын қамтитын жүйеге (кешенге) арналған техникалық құжаттар ;

2) метрологиялық аттестаттауға жататын өлшеуіш арналардың тізбесі, метрологиялық аттестаттау туралы сертификат немесе өлшеуіш арнаның құрама элементтері болып табылатын өлшем құралдарын салыстырып тексеруді растайтын құжаттар .
Техникалық құжаттама мемлекеттік және/немесе орыс тілдерінде ұсынылуы тиіс.

3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 11, "Эталон орталығы" ғимараты, № 33 кабинет мекенжайы, телефоны: 8 (7172) 79-33-48 бойынша Министрліктің Техникалық реттеу және метрология комитеті (бұдан әрі – Комитет) басшысының атына, не 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, "Transporttower" ғимараты, № 2117 кабинет мекенжайы, телефоны: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48 бойынша Министрлік басшысының атына беріледі. Шағымдар почта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің, Комитеттің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады. Шағымның қабылданғанын растау шағымды қабылдаған адамның тегін, аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, оны көрсетілетін қызметті берушінің, Комитеттің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) болып табылады. Тіркеуден кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің, Комитеттің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі. Көрсетілетін қызметті берушінің, Комитеттің немесе Министрліктің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің, Комитеттің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне а л а д ы .

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына түскен шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қ а р а л у ғ а ж а т а д ы .

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің

www.kazimetr.kz интернет-ресурсында, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

14. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары : 8 (7172) 79-32-74. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы:

1 4 1 4 .

"Метрологиялық аттестаттау туралы сертификат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

қосымша

Нысан

Метрологиялық аттестаттау туралы сертификат алуға өтініш

(көрсетілетін қызметті берушінің толық атауы)

(заңды тұлғаның толық атауы немесе жеке тұлғаның Т.А.Ә.)

Мынадай өлшем құралын _____

(өлшем құралының толық атауы және белгіленуі)

(өндірушінің, шығарылған елінің атауы) _____ метрологиялық аттестаттау туралы сертификат беруді сұраймын.

Қосымша: _____

(қоса берілетін құжаттар атауы)

Басшы/жеке тұлға _____

М.О. (қолы, тегі, аты-жөні)

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2014 жылғы 4 наурыздағы
№ 175 қаулысымен
бекітілген

"Сәйкестікті растау, аккредиттеу, тауардың шығарылған елін, Кеден одағы тауарының немесе шетел тауарының мәртебесін айқындау жөніндегі сарапшы-аудиторды аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін 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 көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Техникалық реттеу және метрология комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) "электрондық үкіметтің" www.e.gov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 15 (он бес) жұмыс күні;
- 2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минуттан аспайды;
- 3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – сәйкестікті растау, аккредиттеу бойынша сарапшы-аудитордың аттестаты (бұдан әрі – аттестат) және/немесе тауардың шығарылған елін, Кеден одағы тауарының немесе шетел тауарының мәртебесін айқындау бойынша сарапшы-аудитордың біліктілік аттестаты (бұдан әрі – біліктілік аттестаты), сарапшы-аудитор аттестатының немесе біліктілік аттестатының телнұсқасы.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Қағаз жеткізгіште аттестат, біліктілік аттестатын, аттестаттың немесе біліктілік аттестатының телнұсқасын алу үшін жүгінген жағдайда, аттестат, біліктілік аттестаты, аттестаттың немесе біліктілік аттестатының телнұсқасы электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады және көрсетілетін қызметті беруші басшысының мөрімен және қолымен расталады.

Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамның электрондық-цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін негізде көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап

жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

2) порталдың – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге:

аттестат алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес көрсетілген нысан бойынша жеке тұлғаға арналған өтініш;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес мәліметтер нысаны;

жеке тұлғаның сарапшы-аудиторлыққа кандидаттың аттестаттаудың мәлімделген саласында мына жұмыстарды жүргізуге қатысуын растайтын тағылымдамалардан өткені туралы есептер: өнімдер мен көрсетілетін қызметтер бойынша – 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 мен олар бойынша есептер жасауды қоса алғанда), аккредиттеу бойынша (құжаттаманы талдауды, тексерулерге қатысу мен олар бойынша есептер жасауды қоса алғанда) – 4 (төрт) есеп; персонал – персоналды сертификаттау жөніндегі органда тағылымдамадан өту (кемінде 3 есеп);

біліктілік аттестатын алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес көрсетілген нысан бойынша жеке тұлғаға арналған өтініш;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес мәліметтер нысаны;

жеке тұлғаның тауардың шығарылған елін, Кеден одағы тауарының немесе шетел тауарының мәртебесін айқындау жөніндегі жұмыстарды жүргізуге қатысқанын растайтын тағылымдамадан өткені туралы есептер – 10 (он) есеп.

Аттестаттың немесе біліктілік аттестатының телнұсқасын алу үшін:

Қазақстан Республикасының барлық аумағына таралатын бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау арқылы аттестаттың немесе біліктілік аттестатының нөмірін, берілген күні мен қолданылу мерзімін көрсете отырып, аттестатты немесе біліктілік аттестатын жарамсыз деп тану туралы растама;

еркін нысандағы өтініш.

2) порталға:

аттестат алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес мәліметтер нысаны;

жеке тұлғаның сарапшы-аудиторлыққа кандидаттың аттестаттаудың мәлімделген саласында мына жұмыстарды жүргізуге қатысуын растайтын тағылымдамалардан өткені туралы есептер: өнімдер мен көрсетілетін қызметтер бойынша – 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 мен олар бойынша есептер жасауды қоса алғанда), аккредиттеу бойынша (құжаттаманы талдауды, тексерулерге қатысу мен олар бойынша есептер жасауды қоса алғанда) – 4 (төрт) есеп; персонал – персоналды сертификаттау жөніндегі органда тағылымдамадан өту (кемінде 3 есеп);

порталда біліктілік аттестатын алу үшін мынадай құжаттар қажет:

ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес мәліметтер нысаны;

жеке тұлғаның тауардың шығарылған елін, Кеден одағы тауарының немесе шетел тауарының мәртебесін айқындау жөніндегі жұмыстарды жүргізуге қатысқанын растайтын тағылымдамадан өткені туралы – 10 (он) есеп.

Аттестат немесе біліктілік аттестаты жоғалған, бүлінген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының порталдағы "жеке кабинетінде" аттестаттың немесе біліктілік аттестатының электрондық көшірмесін алу мүмкіндігі бар.

Порталда электрондық сұрау салуды қабылдау көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" жүзеге асырылады. Құжаттар көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған құжаттардың электрондық көшірмелері түрінде ұсынылады.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелердегі жеке басын куәландыратын құжаттардың мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден портал арқылы уәкілетті адамдардың ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

Көрсетілетін қызметті берушіге (қолма-қол не почта байланысы арқылы) – қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау оның көшірмесінде құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгі болып табылады;

портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін көрсете отырып,

мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылдағаны туралы мәртебе көрсетіледі.

3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызмет берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, "Transporttower" ғимараты, № 2117 кабинет мекенжайы, телефоны: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48 бойынша Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағымдар почта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымның қабылданғанын растау шағымды қабылдаған адамның тегін, аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, оны көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" өтініш туралы ақпарат қолжетімді, ол көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына түскен шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.memst.kz интернет-ресурсында, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.

14. Көрсетілетін қызметті алушының порталдағы "жеке кабинеті", сондай-ақ мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 79-33-12, 79-33-14. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

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

нысан

(аттестаттау органының толық атауы)

бойынша

(қызмет бағыты)

сарапшы-аудиторға кандидат _____

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

Өтініш

Мені _____ бойынша
(қызмет бағыты)

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік техникалық реттеу жүйесінің сарапшы-аудиторы ретінде аттестаттауды сұраймын.

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік техникалық реттеу саласындағы заңнамамен белгіленген сарапшы-аудиторларға 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
көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша

Сәйкестікті растау, аккредиттеу, тауардың шығарылған елін, Кеден одағы тауарының немесе шетел тауарының мәртебесін айқындау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға арналған мәліметтер нысаны

Жалпы ақпарат

1. Аттестаттау түрі _____
2. Аттестаттаудың ішкі түрі _____
3. Білімі туралы деректер _____
4. Аяқтаған оқу орнының атауы _____

—
Өтініш иесі туралы деректер:

8. Оқу орнын бітірген жылы _____
9. Диплом нөмірі _____
10. Диплом бойынша мамандығы _____

-
11. Диплом бойынша біліктілігі _____
 12. Ғылыми дәрежесі _____
 13. Сарапшы-аудитор аттестаты _____
 14. Аттестат нөмірі _____
 15. Берілген күні _____

16. Жұмыс орны _____

—
17. Лауазымы _____

—
18. Телефоны _____

—
19. Тұрғылықты мекенжайы _____

—
Өндірістік қызметі туралы деректер

20. Еңбек қызметі (ұйым атауы, лауазымы, негізгі міндеттері,
өндірістік қызметті бастаған және аяқтаған күні көрсетілсін)

—

—

—

—

—

—

—

—

—
Стандарттау, сәйкестікті растау және аккредиттеу бойынша жұмыстарға
қатысқандығы туралы деректер

21. Тексерілетін кәсіпорын атауы

22. Тексерілетін кәсіпорын мекенжайы

23. Орындалған жұмыстар

24. Тексеру күні

25. Тексеру түрі

26. Тексерілетін кәсіпорын атауы

27. Тексерілетін кәсіпорын мекенжайы

28. Орындалған жұмыстар

29. Тексеру күні

30. Тексеру түрі

Біліктілікті арттыру туралы деректер

31. Күні _____

32. Оқыту түрі _____
33. Мамандандыру _____
34. Куәлік № _____
35. Оқытуды өткізген оқу орталығы _____
36. Күні _____
37. Оқыту түрі _____
38. Мамандандыру _____
39. Куәлік № _____
40. Оқытуды өткізген оқу орталығы _____

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 4	ж ы л ғ ы	4				н а у р ы з д а ғ ы
№	1 7 5					қ а у л ы с ы м е н
б е к і т і л г е н						
"Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Туын және Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасын дайындау үшін лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты						
1. Ж а л п ы е р е ж е л е р						
1. "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Туын және Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасын дайындау үшін лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).						
2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.						
3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Техникалық реттеу және метрология комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.						
Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:						
1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;						
2) "электрондық үкіметтің" www.e.gov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.						
2.	Мемлекеттік	қызмет	көрсету	тәртібі		
4.	Мемлекеттік	қызмет	көрсету	мерзімі:		
1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген к е з д е :						
лицензия беру кезінде – 15 (он бес) жұмыс күнінен кешіктірмей;						
лицензияны қайта ресімдеу кезінде – 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей;						
лицензияның телнұсқаларын беру кезінде – екі жұмыс күні ішінде;						
2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут;						
3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.						
5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз т ү р і н д е .						
6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Туын және Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасын дайындау үшін лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді ж а у а п .						
Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық. Лицензия алу, қайта ресімдеу және лицензияның телнұсқасын алу үшін көрсетілетін қызметті алушы қағаз жеткізгіште жүгінген жағдайда, қайта ресімделген лицензия және лицензияның телнұсқасы электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады және көрсетілетін қызметті беруші басшысының м ө р і м е н және қ о л ы м е н к у ә л а н д ы р ы л а д ы .						

Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық-цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында " же к е к а б и н е т і н е " ж і б е р і л е д і .

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ақылы негізде көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жері бойынша бюджетке "Салық және бюджетке төленетін өзге де төлемдер туралы" 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексіне (Салық кодексі) сәйкес жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығына мынадай лицензиялық алым төленеді:
1) қызметтің аталған түрімен айналысу құқығына лицензия беру кезінде лицензиялық алым 10 айлық есептік көрсеткішті құрайды (бұдан әрі – АЕК);
2) лицензияны қайта ресімдеу үшін лицензиялық алым лицензия беру кезіндегі ставканың 10%-ын құрайды, бірақ 4 АЕК-тен аспайды;
3) лицензияның телнұсқасын беру үшін лицензиялық алым лицензия беру кезіндегі ставканың 100%-ын құрайды.

Лицензиялық алымды төлеу екінші деңгейлі банктер мен банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол немесе қолма-қол емес нысандарда жүзеге асырылады. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы алу үшін электрондық сұрау салу берілген жағдайда, төлем "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ), сондай-ақ екінші деңгейлі банктер арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

8. Ж ұ м ы с к е с т е с і :

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі;
2) портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге: лицензия алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 және 2-қосымшаларға сәйкес заңды және жеке тұлға үшін белгіленген нысандағы өтініш;

жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарына сәйкестік туралы мәліметтер нысаны;

лицензияны қайта ресімдеу үшін: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 және 2-қосымшаларға сәйкес заңды және жеке тұлға үшін белгіленген нысандағы өтініш;

лицензияны қайта ресімдеу үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

лицензияның телнұсқасын алу үшін: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 және 2-қосымшаларға сәйкес заңды және жеке тұлға үшін белгіленген нысандағы өтініш.

Заңды тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттар, лицензиясы туралы, оны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы, лицензиялық алымның төленгені (ЭҮТШ арқылы төленген жағдайда) туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші уәкілетті адамдардың ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

2) порталға:

лицензия алу үшін: көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанында сұрау салу;

ЭҮТШ арқылы төлеу жағдайларын қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін

бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжат;
осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарына сәйкестік туралы мәліметтер нысаны;
лицензияны қайта ресімдеу үшін көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанында сұрау салу;
ЭҮТШ арқылы төлеу жағдайларын қоспағанда, лицензияны қайта ресімдеу үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжат.

Лицензия жоғалған, бүлінген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының порталда "жеке кабинетінде" лицензияның электрондық көшірмесін алу мүмкіндігі бар. Порталда электрондық сұрау салуды қабылдау көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" жүзеге асырылады. Құжаттар көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған құжаттардың электрондық көшірмелері түрінде ұсынылады. Заңды тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттар, лицензиясы туралы, оны мемлекеттік тіркеу туралы, дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші уәкілетті адамдардың ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде: көрсетілетін қызметті берушіге (қолма-қол не почта байланысы арқылы) – қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау оның көшірмесінде құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгі болып табылады; портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

10. Мыналар:

- 1) субъектілердің аталған санаты үшін Қазақстан Республикасының заңдарымен қызмет түрімен айналысуға тыйым салынуы;
- 2) қызмет түріне арналған лицензия беруге өтініш берілген жағдайда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның енгізілмеуі;
- 3) көрсетілетін қызметті алушының біліктілік талаптарына сәйкес келмеуі;
- 4) көрсетілетін қызметті алушыға лицензия берудің келісуші мемлекеттік органмен келісілмеуі;
- 5) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оған жекелеген қызмет түрімен айналысуға тыйым салатын заңды күшіне енген сот үкімінің болуы;
- 6) сот орындаушысының ұсынымы негізінде сот көрсетілетін қызметті алушының лицензия алуына тыйым салуы мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер болып табылады.

3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктің көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, "Transporttower" ғимараты, № 2117 кабинет мекенжайы, телефоны: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48 бойынша Министрлік басшысының атына беріледі. Шағымдар почта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады. Шағымның қабылданғанын растау шағымды қабылдаған адамның тегін, аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, оны көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) болып табылады. Тірделгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі. Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы не

көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі. Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға б о л а д ы .

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетінен" өтініш туралы ақпарат қолжетімді, ол көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен ж ү г і н е а л а д ы .

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына түскен шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қ а р а л у ғ а ж а т а д ы .

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.memst.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушының порталдағы "жеке кабинеті", сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 79-33-12, 79-33-14. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс о р т а л ы ғ ы : 1 4 1 4 .

"Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Туын және Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасын дайындау үшін лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

1 - қ о с ы м ш а
Н ы с а н
Ө Т І Н І Ш

(лицензиялау органының толық атауы)

(жеке тұлғаның толық тегі, аты, әкесінің аты, ЖСН) Қазақстан Республикасының аумағында немесе одан тыс жерде

(қызмет асыруға (іс-қимыл) лицензия беру/қайта түрін ресімдеу/лицензияның көрсету телнұсқасын керек жүзеге асыруға беру/қайта ресімдеу/лицензияның телнұсқасын беруді

(қажетсізін сызып тастау керек) с ұ р а й м ы н .

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,	аяқтаған	жылы)
4. Шаруашылық жүргізуші субъектіні тіркеу туралы куәлік (қажет болған жағдайда)				
(№, кім және қашан берген)				
5. Үйінің мекенжайы				
6. Жұмыс орны				
Есеп айырысу шоты (егер бар болса)				
(шот №, банктің атауы және орналасқан жері)				
7. Қоса беріліп отырған құжаттар:				
(колы) 20__	(тегі, аты, әкесінің аты)			
Өтініш 20__ жылғы	жылғы		қарауға қабылданды.	
(лицензиялау органының жауапты адамның колы, тегі, аты, әкесінің аты)				
"Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Туын және Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасын дайындау үшін беру, қайта ресімдеу, телнұсқаларын көрсетілетін кызмет				
2 - қ о с ы м ш а				
Ө т і н і ш				
(лицензиялау органының толық атауы)				
(заңды Қазақстан Республикасының қызмет (іс-әрекет) түрін көрсету керек)				
Қазақстан Республикасының аумағында немесе одан тыс жерде				
(қажетсізін сызып тастау керек)				
жүзеге асыруға лицензия беруіңізді/қайта ресімдеуіңізді/лицензияның телнұсқасын беруді сұраймын.				
Ұйым туралы мәліметтер:				
1. Меншік нысаны				
2. Құрылған жылы				
3. Тіркелуі туралы куәлік (№, кім және қашан берген)				
4. Мекенжайы (индексі, қала, аудан, облыс, көше, үй №, телефоны, факсы)				
5. Есеп айырысу шоты				
(шот №, банктің атауы және орналасқан жері)				
6. Филиалдар, өкілдіктер				
(орналасқан жері және деректемелері)				
7. Қоса берілетін құжаттар:				

Басшы
(колы) _____ (тегі, _____ аты, _____ әкесінің _____ аты)
М ө р д і н _____ о р н ы
20__ж. "_____"
Өтініш 20__ж. "_____" _____ карауға _____ қабылданды.

(лицензиялау органының жауапты адамның колы, тегі, аты, әкесінің аты)
"Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік Туын және Қазақстан
Республикасының Мемлекеттік
Елтаңбасын дайындау үшін лицензия
беру, қайта ресімдеу, лицензияның
телнұсқаларын беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
3 - қ о с ы м ш а

**Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Туын және Қазақстан
Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасын дайындау
жөніндегі қызметті жүзеге асыру үшін қойылатын біліктілік
талаптарға сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны**

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

2. Техникалық құжаттаманың болуы:
1) техникалық тапсырманың атауы _____
техникалық тапсырманың қабылданған күні _____
келісілді _____
бекітілді _____

2) Техникалық шарттардың атауы _____
келісілді _____
бекітілді _____

3. Өндірістік техникалық база:
өндірістік үй-жайларды сатып алу/сату/жалға алу шартының нөмірі _____
жасалған күні _____
шарт кіммен жасалды (занды тұлғаның және жеке тұлғаның атауы) _____
технологиялық жабдықтың атауы _____
өлшеу және бақылау құралының атауы _____
түстер атласының болуы бар/жоқ _____

4. Салыстырып тексеру немесе метрологиялық аттестаттау туралы сертификаттар:
салыстырып тексеру/метрологиялық аттестаттау туралы
сертификаттың нөмірі _____

салыстырып тексеру/метрологиялық аттестаттау туралы
сертификаттың берілген күні _____
сертификатты берген органның атауы _____
сертификаттың қолданылу мерзімі _____

5. П е р с о н а л :

тегі, _____ аты, _____ әкесінің _____ аты _____
мамандығының және біліктілігінің атауы _____
дипломның/аттестаттың нөмірі _____
дипломның/аттестаттың берілген күні _____
дипломды/аттестатты берген оқу орнының атауы _____
сертификаттың/куәліктің нөмірі _____
сертификаттың/куәліктің берілген күні _____

сертификатты/куәлікті берген ұйымның атауы _____
Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2014 жылғы 4 наурыздағы
№ 175 қаулысымен
бекітілген

"Қазақстан Республикасының аумағында қолданылатын халықаралық, өңірлік стандарттарды және шетел мемлекеттері стандарттарын, шетел мемлекеттері ұйымдарының стандарттарын, техникалық-экономикалық ақпарат жіктеуіштерін, стандарттау, сәйкестікті растау және аккредиттеу жөніндегі қағидаларын, нормалары мен ұсынымдарын есепке алу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты
1. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасының аумағында қолданылатын халықаралық, өңірлік стандарттарды және шетел мемлекеттері стандарттарын, шетел мемлекеттері ұйымдарының стандарттарын, техникалық-экономикалық ақпарат жіктеуіштерін, стандарттау, сәйкестікті растау және аккредиттеу жөніндегі қағидаларын, нормалары мен ұсынымдарын есепке алу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Техникалық реттеу және метрология комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі
4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап – 10 (он) жұмыс күні;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін рұқсат етілген күтудің ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – Қазақстан Республикасының аумағында қолданылатын халықаралық, өңірлік стандарттарды және шетел мемлекеттері стандарттарын, шетел мемлекеттері ұйымдарының стандарттарын, техникалық-экономикалық ақпарат жіктеуіштерін, стандарттау, сәйкестікті растау және аккредиттеу жөніндегі қағидаларын, нормалары мен ұсынымдарын (бұдан әрі – нормативтік құжаттама) (олардың ресми аудармаларының) мұқабаларында тіркеу нөмірін көрсете отырып есепке алу. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

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

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не оның сенімхат бойынша өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі: нормативтік құжаттаманың оның мемлекеттік және орыс тілдеріндегі түпнұсқалық аудармасының екі көшірмесі. Шетел тілінен аудармасын растауды көрсетілетін қызметті беруші жүзеге асырады; түпнұсқа иесінің осы құжаттарға қабылданған барлық өзгерістермен пайдаланушыларды қамтамасыз ету жөніндегі міндеттемесін қамтитын, сондай-ақ пайдаланушының құжаттарды үшінші тұлғаларға беруге құқықтарын растайтын немесе жоққа шығаратын нормативтік құжаттама түпнұсқаларының иесімен жасалған шарттың көшірмесі;

нормативтік құжаттамаларға қатысты, олардың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдардың қорытындысының көшірмесі.

Ұсынылатын нормативтік құжаттардың әрбір данасы нөмірленеді, тігіледі және көрсетілетін қызметті алушының мөрімен бекітіледі.

Көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды қабылдаған кезде түпнұсқадан нормативтік құжаттар көшірмелерінің түпнұсқалылығын салыстырып тексеруді, ұсынылған құжаттарды толық болуына және белгіленген талаптарға сәйкестігіне қарауды жүзеге асырады. Ұсынылған құжаттардың дұрыстығына оларды ұсынған көрсетілетін қызметті алушы жауапты. Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде қағаз түріндегі өтініштің қабылдағанын растау оның көшірмесінде көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде құжаттар топтамасын қабылдаған күні мен уақытын көрсете отырып, тіркелу туралы белгі болып табылады.

3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, "Transporttower" ғимараты, № 2117 кабинет мекенжайы, телефоны: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48 бойынша Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағымдар почта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымның қабылданғанын растау шағымды қабылдаған адамның тегін, аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, оны көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушіге немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына түскен шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.memst.kz интернет-ресурсында, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алу мүмкіндігі бар.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 79-33-11, 79-34-46. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2014 жылғы 4 наурыздағы

№ 175 қаулысымен

бекітілген

"Мемлекеттік басқару органдарының, жеке және заңды тұлғалардың метрологиялық қызметтер жұмысын жүзеге асыруы жөніндегі нормативтік құжаттарды келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Мемлекеттік басқару органдарының, жеке және заңды тұлғалардың метрологиялық қызметтер жұмысын жүзеге асыруы жөніндегі нормативтік құжаттарды келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Техникалық реттеу және метрология комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді. Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап – 20 (жиырма) жұмыс күні;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – мемлекеттік басқару органдарының, жеке және заңды тұлғалардың метрологиялық қызметтер жұмысын жүзеге асыруы жөніндегі нормативтік құжаттарды келісу туралы қорытынды беру.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

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

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) ілеспе хат;

2) мемлекеттік басқару органдарының, жеке және заңды тұлғалардың, метрологиялық қызметтер жұмысын реттейтін нормативтік құжат жобасы.

3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктің көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, "Transporttower" ғимараты, № 2117 кабинет мекенжайы, телефоны: 8 (7172) 24-04-75, 29-08-48 бойынша Министрлік басшысының атына беріледі. Шағымдар почта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымның қабылданғанын растау шағымды қабылдаған адамның тегін, аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, оны көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі. Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен

ж ү г і н е

а л а д ы .

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына түскен шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні і ш і н д е қ а р а л у ғ а ж а т а д ы .

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.memst.kz интернет-ресурсында, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталықтары арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 79-33-12, 79-33-14. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.