

"Техникалық реттеу және метрология саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 26 маусымдағы № 730 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2018 жылғы 28 желтоқсандағы № 945 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 29 желтоқсанда № 18104 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Сауда және интеграция министрінің 2020 жылғы 14 қыркүйектегі № 197-НҚ бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Сауда және интеграция министрінің 14.09.2020 № 197-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і !

Осы бұйрықтың қолданысқа енгізілу тәртібін 4 т. қараңыз

"Құқықтық актілер туралы" 2016 жылғы 6 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 50-бабының 2-тармағына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. "Техникалық реттеу және метрология саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 26 маусымдағы № 730 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11764 болып тіркелді, 2015 жылғы 12 қыркүйекте "Казахстанская правда" газетінде № 174 (28050) жарияланған) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

көрсетілген бұйрықтың 1-тармағы мынадай редакцияда жазылсын:

"1. Қоса беріліп отырған:

1) көрсетілген бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Өлшем құралдарының типін бекіту туралы сертификат беру";

2) көрсетілген бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Өлшем құралдарын метрологиялық аттестаттау туралы сертификат беру";

3) көрсетілген бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Туын және Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасын жасау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру";

4) көрсетілген бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес "Қазақстан Республикасы аумағында қолданылатын халықаралық, өңірлік стандарттарды және шет

мемлекеттердің стандарттарын, шет мемлекеттердің ұйымдарының стандарттарын, техникалық-экономикалық ақпарат жіктеуіштерін стандарттау, сәйкестікті растау және аккредиттеу жөніндегі қағидаларын, нормалары мен ұсынымдарын есепке алу";

5) көрсетілген бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес "Мемлекеттік басқару органдарының метрологиялық қызметтерінің, жеке және заңды тұлғалардың қызметті жүзеге асыру жөніндегі нормативтік құжаттарды келісу";

6) көрсетілген бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес "Сәйкестікті растау, аккредиттеу, тауардың шығарылған елін, Еуразиялық экономикалық одақ тауарының немесе шетел тауарының мәртебесін айқындау жөніндегі сарапшы-аудиторды аттестаттау";

7) көрсетілген бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес "Қазақстан Республикасы өлшемдердің мемлекеттік жүйесінің тізілімінде Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы елдерінде әзірленген және аттестатталған өлшемдерді орындау әдістемелерін тіркеу";

8) көрсетілген бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес "Шет елдік шығарылымның стандартты үлгісін пайдалануға рұқсат";

9) көрсетілген бұйрыққа 9-қосымшаға сәйкес "Мемлекеттік стандарттық үлгісін бекіту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттары бекітілсін.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Өлшем құралдарының типін бекіту туралы сертификат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3, 4, 5 және 6-тармақтары мынадай редакцияда жазылсын:

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

Өтінішін қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы Коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) www.egov.kz "электронды үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.";

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап – күнтізбелік 15 (он бес) күн; сертификаттың телнұсқасын беру кезінде – 2 (екі) жұмыс күні;

Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

Мемлекеттік корпорацияға өтініш жасаған кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап ұсынылған құжаттардың толықтығын екі жұмыс күні ішінде тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қарауға жазбаша дәлелді бас тартуды береді."

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

Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі және көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" сақталады.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – өлшем құралдарының типін бекіту туралы сертификат немесе сертификаттың телнұсқасы, не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағымен көзделген жағдайлар мен негіз бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.";

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

8, 9, 10 және 11-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"8. Жұмыс кестесі:

1) Мемлекеттік корпорацияда - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, түскі асқа үзіліссіз белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша жеделдетіп қызмет көрсетусіз "электрондық кезек" тәртібімен көрсетіледі, "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі портал) арқылы электрондық кезекті броньдауға болады.

2) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері өтініш жасаған жағдайда өтініштер қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не уәкілетті өкілі) Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өлшем құралдарының типін бекіту туралы сертификат алу үшін өтініш;

Мемлекеттік ғылыми-метрологиялық орталықтан өтініште көрсетілген өлшем құралдарына эксперименттік зерттеулер жүргізу барысында оң нәтиже алғаны туралы хат;

2.21-2007 "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік өлшемдер бірлігін қамтамасыз ету жүйесі. Өлшем құралдарының типін сынау және бекітуді жүргізу тәртібі" ҚР СТ Д-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өлшем құралдары типін сипаттау жобасы екі данада;

ашық басылымда типтің сипатын жариялауға рұқсаты туралы көрсетілетін қызметті алушының хаты;

жеке басты куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);

Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу), дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы, не жеке кәсіпкер ретінде қызметінің басталғаны туралы мәліметтер көрсетілетін қызметті берушіге "электрондық үкімет" шлюзы арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден беріледі.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде Мемлекеттік корпорация қызметкері ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушыдан келісімін алады.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру көрсетілетін қызметті алушы өкілінің жеке куәлігін және оның өкілеттігін растайтын құжатты (көрсетілетін қызметті алушыдан сенімхаттың көшірмесі немесе түпнұсқасы) көрсеткен кезде құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Өтініш беруші (өкілдің) жүгінбеуіне байланысты уақтылы берілмеген құжаттар бір ай ішінде Мемлекеттік корпорацияда сақталады, алынбаған құжат ретінде көрсетілетін қызметті берушіге қайтарылады.

10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағымен көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес өтінішті қабылдаудан бас тартады және нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

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

Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) онда камтылған деректердің (мәліметтердің) анық еместігі анықталған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдар жазбаша түрде:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша Министрлік басшысының не оны алмастыратын тұлғаның атына;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында оның аты, тегі, әкесінің аты (бар болған жағдайда), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Шағымда көрсетілетін қызметті алушының қолы болуы тиіс.

Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымның қабылдану растамасы шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімін және орнын көрсете отырып (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) тіркеу болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану Мемлекеттік корпорация басшысына Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша жіберіледі.

Қолма-қол да, пошта арқылы да келіп түскен шағымның Мемлекеттік корпорацияда қабылдану растамасы шағымда тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатта қойылады) болып табылады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 7777 арқылы алуға болады.

Көрсетілетін қызметті алушыға портал арқылы шағым жіберген кезде "жеке кабинеті" арқылы көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі (жеткізілуі, тіркелуі, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып отыратын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері

жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.";

13-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің www.mid.gov.kz интернет-ресурсында;

2) Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурсында;

3) www.egov.kz, www.elicense.kz порталының интернет-ресурсында орналастырылған.";

16-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"16. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 75-05-02, 75-05-17. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Өлшем құралдарын метрологиялық аттестаттау туралы сертификат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі стандартында:

3 және 4-тармақтары мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ""Қазақстан метрология институты (ҚазМетрИн)" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік қызметті көрсетуге өтінішті қабылдау және нәтижесін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы Коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) www.egov.kz "электронды үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету мерзімі:

1) Құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап – күнтізбелік 15 (он бес) күн;

сертификаттың телнұсқасын беру кезінде – 2 (екі) жұмыс күні;

2) Мемлекеттік корпорацияда құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

3) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетуде күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.";

6-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – өлшем құралдарын метрологиялық аттестаттау туралы сертификат немесе сертификаттың телнұсқасы, не осы стандарттың 10-тармағында көзделген жағдайлар мен негіз бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

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

8, 9, 10 және 11-тармақтары мынадай редакцияда жазылсын:

"8. Жұмыс кестесі:

1) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, түскі асқа үзіліссіз белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша жеделдетіп қызмет көрсетусіз "электрондық кезек" тәртібімен көрсетіледі, "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі портал) арқылы электрондық кезекті броньдауға болады.

2) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері өтініш жасаған жағдайда өтініштер қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не уәкілетті өкілі) Мемлекеттік корпорацияға және порталға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) сертификат алу үшін:

осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

Мемлекеттік ғылыми-метрологиялық орталықтан өтініште көрсетілген өлшем құралдарына эксперименттік зерттеулер жүргізу барысында оң нәтиже алғаны туралы хат;

жеке басты куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін);

2) сертификаттың телнұсқасын алу үшін:

осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өлшем құралдарын метрологиялық аттестаттау туралы сертификаттың телнұсқасын алуға өтініш;

жеке басты куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін).

Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу), дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы, не жеке кәсіпкер ретінде қызметінің басталғаны туралы мәліметтер көрсетілетін қызметті берушіге "электрондық үкімет" шлюзы арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден беріледі.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде Мемлекеттік корпорация қызметкері ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушыдан келісім алады.

Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру көрсетілетін қызметті алушы өкілінің жеке куәлігін және оның өкілеттігін растайтын құжатты (көрсетілетін қызметті алушыдан сенімхат көшірмесі немесе түпнұсқасы) көрсеткен кезде тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Өтініш беруші (өкілдің) жүгінбеуіне байланысты уақтылы берілмеген құжаттар бір ай ішінде Мемлекеттік корпорацияда сақталады, алынбаған құжат ретінде көрсетілетін қызметті берушіге қайтарылады.

10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 9-тармағымен көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қолхатты береді.

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

Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) онда қамтылған деректердің (мәліметтердің) анық еместігі анықталған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдар жазбаша түрде:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша Министрлік басшысының не оны алмастыратын адамның атына;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында оның аты, тегі, әкесінің аты, пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Шағымда көрсетілетін қызметті алушының қолы болуы тиіс.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, Комитеттің, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорацияның www.cop.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорация басшысына жіберіледі.

Мемлекеттік корпорация кеңсесіне қолма-қол және пошта арқылы түскен шағымның қабылдануын растау оның тіркелуі (шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатта мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні қойылады) болып табылады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 7777 арқылы алуға болады.

Көрсетілетін қызметті алушыға портал арқылы "жеке кабинеттен" шағымды жіберу кезінде көрсетілетін қызметті берушінің өтініш жасауын өңдеуі (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) өңдеу барысында жаңарып тұратын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.";

13-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің www.mid.gov.kz интернет-ресурсында;
2) Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурсында орналастырылған;

3) www.egov.kz, www.elicense.kz порталының интернет-ресурсында";

16-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"16. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 28-29-99. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.";

осы бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Туын және Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасын дайындау бойынша қызметті жүзеге асыруға лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3, 4, 5, 6, 7, 8 және 9-тармақтары мынадай редакцияда жазылсын:

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

Мемлекеттік қызметті көрсетуге өтінішті қабылдау және нәтижесін беру www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) порталға өтініш жасаған сәттен бастап:

лицензия беру кезінде – 15 (он бес) жұмыс күні;

лицензияны қайта ресімдеу кезінде – 3 (үш) жұмыс күні.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Құжаттарды толық ұсынбау фактісі анықталған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші белгіленген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан жазбаша дәлелді бас тартады.";

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық түрде (толықтай автоматтандырылған)";

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі - Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Туын және Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасын дайындау үшін лицензия, лицензияны қайта ресімдеу, не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық түрде.

Портал арқылы өтініш жасаған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі көрсетілетін қызмет берушінің уәкілетті адамының электрондық

цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында "жеке кабинетке" жіберіледі.";

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

Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушының орналасқан жері бойынша бюджетке 2017 жылғы 25 желтоқсандағы "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі) 554-бабы 4-тармағына сәйкес жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алым төленеді:

1) қызметтің аталған түрімен айналысу құқығына лицензия беру кезінде лицензиялық алым 10 айлық есептік көрсеткішті (бұдан әрі – АЕК) құрайды;

2) лицензияны қайта ресімдеу үшін лицензиялық алым лицензия беру кезінде мөлшерлемеден 10 % құрайды, бірақ 4 АЕК-тен аспайды;

Лицензиялық алымды төлеу екінші деңгейлі банктер және банктік операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол және қолма қол емес нысанда жүзеге асырылады.

Портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға электрондық сұрау салу берілген жағдайда төлем "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі - ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.";

8. Порталдың жұмыс кестесі – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін өтініш жасаған кезде Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).";

9. Көрсетілетін қызметті алушы лицензияға өтініш берген кезде осы мемлекеттік қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша біліктілік талаптарына сәйкестігі туралы ақпаратты Порталда толтырады.

Заңды тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттар, лицензиясы туралы, оны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, жеке кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы, лицензиялық алымның төленгені (ЭҮТШ арқылы төленген жағдайда) туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды портал арқылы тапсырған кезде – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алатын күні көрсетіле отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салуды қабылдау туралы мәртебесі көрсетіледі.";

11-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдар жазбаша түрде:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша Министрлік басшысының не оны алмастыратын адамның атына;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында оның аты, тегі, әкесінің аты, пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Шағымда көрсетілетін қызметті алушының қолы болуы тиіс.

Шағым жазбаша түрде пошта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол, сондай-ақ портал арқылы беріледі.

Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны арқылы алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" шағым туралы ақпаратқа қол жеткізуге болады, ол көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу (жеткізілуі, тіркелуі, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып отырады.

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

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.";

13-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"13. "13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің www.mid.gov.kz интернет-ресурсында;

2) Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурсында орналастырылған;

3) www.egov.kz, www.elicense.kz порталының интернет-ресурсында.";

16-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефоны: 8 (7172) 75-05-02, 75-05-17. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.";

1, 2, 3, 4 және 5-қосымшалары алып тасталсын;
осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес қосымшамен толықтырылсын;
көрсетілген бұйрыққа 6-қосымша осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес редакцияда 7-қосымшамен толықтырылсын;

осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес редакцияда 8-қосымшамен толықтырылсын;

осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес редакцияда 9-қосымшамен толықтырылсын;

2. Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Техникалық реттеу және метрология комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі қағаз тасығыштағы және электрондық нысандағы көшірмелерін Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне ресми жариялау және енгізу үшін " Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

4) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1), 2) және 3) және тармақшаларына сәйкес іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Заң департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Инвестициялар және даму вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының
Инвестициялар және даму министрі*

Ж. Қасымбек

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Ақпарат және коммуникациялар
Министрі

_____ Д. Абаев

2018 жылғы " ____ " _____

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Ұлттық экономика министрі

_____ Т. Сүлейменов

2018 жылғы " ____ " _____

Қазақстан Республикасы

Инвестициялар және даму

министрінің 2018 жылғы 28

желтоқсандағы

№ 945 бұйрығына

1-қосымша

"Қазақстан Республикасының

Мемлекеттік Туын және

Қазақстан Республикасының

Мемлекеттік Елтаңбасын

дайындау бойынша қызметті

жүзеге асыруға лицензия беру"

мемлекеттік көрсетілетін қызмет

стандартына қосымша

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Туы мен 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. Өндірістік техникалық база:

технологиялық жабдықтың атауы _____

_____ өлшеу және бақылау құралдарының атауы _____

_____ түстер атласының болуы (атауы) _____

Өндірістік техникалық базаның:

Технологиялық оборудованиы: _____

_____ болуы

Өндірілетін (кемінде 90 Шору шкаласы бойынша қаттылығы бойынша материалды D)

әрбір мемлекеттік елтаңбасының типоразмера болуы моделін шебері: _____

Жарақты болуы материалдардан жасалған Шору D: _ шкаласы бойынша каттылығы бойынша оларды

кемінде 90 _____

Өлшеу және бақылау құралдарының атауы:

көз мөлшерімен цветов _ салыстыру бойынша _____

- желілік және айқындау жөніндегі _____
бұрышы

бағалау бойынша – сыртқы _____

Түстер атласы (атауы) болуы _____

3. Салыстырып тексеру немесе метрологиялық аттестаттау туралы сертификаттар:

салыстырып тексеру немесе метрологиялық аттестаттау туралы сертификаттың нөмірі

салыстырып тексеру немесе метрологиялық аттестаттау туралы сертификаттың берілген күні

сертификатты берген органның атауы _____

* Өтініш беруші технологиялық жабдықтың, өлшеу және бақылау құрылғыларының, түсті

атластың авторлық құқық иеленушісі болып табылмаса, онда оларды пайдалануға арналған жалдау шартының

(нөмірі, күні, жалдау мерзімі және олармен жасалған) көрсетіледі.

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің 2018 жылғы 28
желтоқсандағы
№ 945 бұйрығына
2-қосымша

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің міндетін
атқарушының 2015 жылғы 26
маусымдағы
№ 730 бұйрығына

"Сәйкестікті растау, тауардың шығарылған елін, Еуразиялық экономикалық одақ тауарының немесе шетел тауарының мәртебесін айқындау жөніндегі сарапшы-аудиторды аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты 1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Сәйкестікті растау, тауардың шығарылған елін, Еуразиялық экономикалық одақ 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 Инвестициялар және даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

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

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) құжаттарды тапсырған сәттен бастап – 10 (он) жұмыс күні;

2) Мемлекеттік корпорацияда құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

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

Мемлекеттік корпорацияға өтініш жасаған кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын портал арқылы алған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық болмауы фактісі анықталған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімдерде өтінішті одан әрі қараудан жазбаша уәжді түрде бас тартады.

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

Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат түрінде жіберіледі және сақталады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – сәйкестікті растау, тауардың шығарылған елін, Еуразиялық экономикалық одақ тауарының немесе шетел тауарының мәртебесін айқындау жөніндегі сарапшы-аудитордың аттестаты (бұдан әрі – аттестат), не сарапшы-аудитор ретінде аттестаттаудан уәжді түрде бас тарту.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық түрінде.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қағаз тасығышта өтініш жасаған жағдайда, аттестат, аттестаттың телнұсқасы электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады және көрсетілетін қызметті берушінің мөрімен және оның басшысының қолымен расталады.

Портал арқылы өтініш жасаған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ арқылы куәландырылған электрондық құжат нысанында "жеке кабинетіне" жіберіледі.

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

8. Жұмыс кестесі:

1) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша жеделдетіп қызмет көрсетусіз "электрондық кезек" тәртібімен көрсетіледі, "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі портал) арқылы электрондық кезекті броньдауға болады.

2) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізумен байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері өтініш жасаған жағдайда, өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге не Мемлекеттік корпорацияға өтініш жасаған кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) Мемлекеттік корпорацияға:

сәйкестікті растау жөніндегі аттестатты алу үшін:

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

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша сарапшы-аудиторларға үміткер жеке тұлғаның мәліметтер нысаны;

мәлімделетін аттестаттау бағыты бойынша осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тағылымдамадан өткені туралы есеп (бұдан әрі – есеп) саны мынадай:

өнімдер мен көрсетілетін қызметтер бойынша (әртүрлі схемалар бойынша сәйкестікті растау жөніндегі жұмыстар туралы ақпаратты қоса алғанда) – кемінде бес есеп немесе аттестаттаудың мәлімделетін бағытында сарапшы-аудитордың қызметі туралы есеп;

кемінде жұмыс жиырма күн жалпы ұзақтығымен менеджмент жүйесі бойынша (құжаттаманы талдауды, тексеруге қатысуды және олар туралы есеп жасауды қоса алғанда) - кемінде төрт есеп немесе аттестаттаудың мәлімделетін бағытында сарапшы-аудитордың қызметі туралы есеп;

персонал бойынша – кемінде үш есеп немесе тиісті бағыттар бойынша кәсіби қауымдастықтардың ұсынымдары немесе аттестаттаудың мәлімделетін бағытында сарапшы-аудитордың қызметі туралы есеп;

мәлімделген аттестаттау бағытында бұрын аттестатталған адамдар осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымшаға сәйкес аттестаттаудың мәлімделген бағытындағы сарапшы-аудитордың қызметі туралы есепті ұсынады;

тауардың шығарылған елін, Еуразиялық экономикалық одақ тауарының немесе шетел тауарының мәртебесін айқындау жөніндегі аттестатты алу үшін:

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

сәйкестікті растау, тауарды шығарған елді, Еуразиялық экономикалық одағы тауарының немесе шетел тауарының мәртебесін айқындау жөніндегі сарапшы-аудиторларға қойылатын рұқсат беру талаптарына сәйкес сарапшы-аудиторға үміткер жеке тұлғаның мәліметтер нысаны;

саны мынадай есеп:

тауарды шығарған елді, Еуразиялық экономикалық одағы тауарының немесе шетел тауарының мәртебесін айқындау жөніндегі жұмыстарды жүргізуге оның қатысқанын растайтын жеке тұлғаның тағылымдамадан өткені туралы бес есептің көшірмесі (техникалық реттеу саласындағы уәкілетті орган анықтайтын Қағидаларға сәйкес әртүрлі нысандар бойынша тауарды шығарған елді, Еуразиялық экономикалық одағы тауарының немесе шетел тауарының

мәртебесін айқындау жөніндегі жұмыстар туралы ақпаратты қоса алғанда) немесе аттестаттаудың мәлімделетін бағытында сарапшы-аудитордың қызметі туралы есеп;

мәлімделген аттестаттау бағытында бұрын аттестатталған адамдар осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымшаға сәйкес аттестаттаудың мәлімделген бағытындағы сарапшы-аудитордың қызметі туралы есепті ұсынады;

2) Порталға:

сәйкестікті растау жөніндегі аттестатты алу үшін:

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

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес сарапшы-аудиторларға үміткер жеке тұлғаның мәліметтер нысаны;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тағылымдамадан өткені туралы мынадай санда есептердің электрондық көшірмелері:

өнімдер мен көрсетілетін қызметтер бойынша (әртүрлі схемалар бойынша сәйкестікті растау жөніндегі жұмыстар туралы ақпаратты қоса алғанда) – кемінде бес есеп немесе аттестаттаудың мәлімденетін бағытында сарапшы-аудитордың қызметі туралы есеп;

жалпы ұзақтығы кемінде жиырма жұмыс күні болатын менеджмент жүйесі бойынша (құжаттаманы талдауды, тексерулерге қатысуды және олар туралы есеп жасауды қоса алғанда) – кемінде төрт есеп немесе аттестаттаудың мәлімденетін бағытында сарапшы-аудитордың қызметі туралы есеп;

персонал бойынша – кемінде үш есеп немесе тиісті бағыттар бойынша кәсіби қауымдастықтардың ұсынымдары, аттестаттаудың мәлімденетін бағытында сарапшы-аудитордың қызметі туралы есеп;

мәлімделген аттестаттау бағытында бұрын аттестатталған адамдар осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымшаға сәйкес аттестаттаудың мәлімделген бағытындағы сарапшы-аудитордың қызметі туралы есепті ұсынады;

тауардың шығарылған елін, Еуразиялық экономикалық одағы тауарының немесе шетел тауарының мәртебесін айқындау жөніндегі аттестатты алу үшін:

электрондық түрде өтініш;

сәйкестікті растау, тауарды шығарған елді, Еуразиялық экономикалық одағы тауарының немесе шетел тауарының мәртебесін айқындау жөніндегі сарапшы-аудиторларға қойылатын рұқсат беру талаптарына сәйкес сарапшы-аудиторға үміткер жеке тұлғаның мәліметтер нысанның электрондық көшірмесі;

саны мынадай есептердің электрондық көшірмелері:

тауарды шығарған елді, Еуразиялық экономикалық одағы тауарының немесе шетел тауарының мәртебесін айқындау жөніндегі жұмыстарды жүргізуге оның қатысқанын растайтын жеке тұлғаның тағылымдамадан өткені туралы бес есептің көшірмесі (техникалық реттеу саласындағы уәкілетті орган анықтайтын Қағидаларға сәйкес әртүрлі нысандар бойынша тауарды шығарған елді, Еуразиялық экономикалық одағы тауарының немесе шетел тауарының мәртебесін айқындау жөніндегі жұмыстар туралы ақпаратты қоса алғанда) немесе аттестаттаудың мәлімделетін бағытында сарапшы-аудитордың қызметі туралы есеп.

мәлімделген аттестаттау бағытында бұрын аттестатталған адамдар осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымшаға сәйкес аттестаттаудың мәлімделген бағытындағы сарапшы-аудитордың қызметі туралы есепті ұсынады;

Аттестат жоғалған, бүлінген жағдайда, егер бұрын берілген аттестат қағаз нысанында ресімделген болса, көрсетілетін қызметті алушының порталдағы "жеке кабинетінде" аттестаттың 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.

Портал арқылы өтініш жасаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметке сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақытын көрсете отырып, хабарлама жіберіледі (егер мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру қағаз тасығышта қажет болса, оны алу орнын көрсету қажет).

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші уәкілетті адамдардың ЭЦҚ-сымен куәландырған электрондық құжат нысанында портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылардан талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді, құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру көрсетілетін қызметті алушы (не нотариалды түрде расталған сенімхат бойынша оның өкілі) жеке

басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай ішінде сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін өтініш жасаған кезде, Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін бір жұмыс күні ішінде Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Порталда қызмет алушының "жеке кабинетінде" электронды сұрау алынады. Құжаттар қызмет алушының ЭСҚ куәландырған құжаттардың электрондық көшірмесі түрінде ұсынылады.

11. Аттестатты беруден бас тарту:

- 1) анық емес мәліметтерді ұсынған;
- 2) сәйкестікті растау, тауардың шығарылған елін, Еуразиялық экономикалық одақ тауарының немесе шетел тауарының мәртебесін айқындау жөніндегі сарапшы-аудиторларға қойылатын рұқсат беру талаптарына сәйкес келмеген;
- 3) ондағы мәліметтер техникалық реттеу саласындағы заңнама нормаларына қайшы келетін тағылымдамадан өткені туралы есептерді ұсынған жағдайларда жүзеге асырылады.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

12. Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдар жазбаша түрде:

- 1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша Министрлік басшысының не оны алмастыратын адамның атына;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында оның аты, тегі, әкесінің аты (бар болған жағдайда), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғандығын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорация басшысына жіберіледі.

Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол да және поштамен де түскен шағымның қабылданғандығын растау оның тіркелуі (шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатта мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні қойылады) болып табылады.

Портал арқылы өтініш жасаған кезде шағымдану тәртібі туралы бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеу барысында (жеткізілуі, тіркелуі, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отыратын өтініш туралы ақпаратқа қол жеткізуге болады.

Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның мекенжайына келіп түскен мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

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

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің www.mid.gov.kz интернет-ресурсында;

2) Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурсында;

3) порталда: www.egov.kz, www.elicense.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

14. Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіппен өзіне-өзі қызмет көрсетуді, өз бетімен қоздалуды, бағдар алуды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы өтініш жасау жолымен мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

15. ЭЦҚ-сы болған кезде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы "жеке кабинет", мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

17. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары: 8 (7172) 75-05-02, 75-05-17. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

"Сәйкестікті растау, тауардың шығарылған елін, Еуразиялық экономикалық одақ тауарының немесе шетел тауарының мәртебесін айқындау жөніндегі сарапшы-аудиторларды аттестаттау" мемлекеттік қызмет стандартына
1-қосымша
Нысан

(аттестаттау органының толық атауы)

_____ бойынша сарапшы-аудиторға
кандидат

(қызмет бағыты)

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болған кезде), жеке сәйкестендіру нөмірі, лауазымы, жұмыс орны, мекенжайы, телефоны)

Өтініш _____

(қызмет бағыты) сарапшы-аудитор ретінде мені аттестаттауды өтінемін

Қазақстан Республикасының техникалық реттеу саласындағы заңнамамен белгіленген сарапшы-аудиторларға қойылатын талаптарды толығымен орындауға міндеттенемін.

Ақпараттық жүйелердің мазмұнындағы заңмен қорғалған құпиядан тұратын мәліметтерді қолдануға келісім беремін

20__ жылғы _____ " __ " _____ (қолы)

Қолы, күні

"Сәйкестікті растау, тауардың шығарылған елін, Еуразиялық экономикалық одақ тауарының немесе шетел тауарының мәртебесін айқындау жөніндегі сарапшы-аудиторлардың аттестаттау" мемлекеттік қызмет стандартына
2-қосымша

Сарапшы-аудиторларға үміткер жеке тұлға мәліметтерінің нысаны

_____ (мәлімделетін аттестаттау бағыты)

Толтырылған күні _____

1. Жеке деректері:

Тегі _____

Аты _____

Әкесінің аты (бар болған кезде) _____

Туған жылы _____

Жеке басты куәландыратын құжат (нөмірі, кім және қашан берді) _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі _____

Білімі _____

Аяқтаған оқу орнының атауы _____

Аяқтаған жылы _____

Білімі туралы құжаттың (диплом) нөмірі _____

(шетелдік білім беру ұйымдары берген білім туралы құжаты болған кезде,
Қазақстан Республикасының аумағында заңнамамен белгіленген тәртіппен
білім беру туралы құжатты
нострификациялау туралы мәліметтерді көрсету)
Диплом бойынша мамандығы _____

Диплом бойынша біліктілігі _____

Ғылыми дәрежесі (бар болған кезде) _____

Аттестаты (бар болған кезде) _____

(сарапшы-аудитордың)

20 __ жылы " __ " _____ № _____ берілген.

Жұмыс орны _____

Лауазымы _____

телефоны _____

Тұрғылықты мекенжайы _____

2. Жұмыс өтілінің бар екендігі туралы деректер:

Күні		Ұйым атауы, лауазымы	Негізгі міндеттері
басталуы	аяқталуы		

3. Сәйкестікті растау, тауардың шығарылған елін, Еуразиялық экономикалық одақ тауарының немесе шетел тауарының мәртебесін айқындау бойынша жұмыстарға қатысқандығы (практикалық даярлықтан (тағылымдамадан) өтуі туралы) туралы деректер:

Жұмыстар жүргізу кезеңі	Тексерілетін ұйымның атауы және мекенжайы	Орындалған жұмыстар тізбесі

4. Даярлау (қайта даярлау) немесе біліктілігін арттыру курстарынан өткені туралы деректер:

Курстардан өту күні	Оқыту түрі, сағаттар саны	Мамандану (қызмет бағыты)	Куәліктің нөмірі және берілген күні	Оқытуды өткізген оқу орталығы

Қолы, күні

"Сәйкестікті растау, тауардың
шығарылған елін,
Еуразиялық экономикалық одақ
тауарының немесе шетел тауарының
мәртебесін айқындау жөніндегі
сарапшы-аудиторларды аттестаттау"
мемлекеттік қызмет стандартына
3-қосымша
Нысан

Тағылымдамадан өткені туралы № _____ есеп

(мәлімделетін аттестаттау бағыты)

(сарапшы-аудиторларға үміткер жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған кезде)

(есептің мәтіні)

Сарапшы-аудиторларға үміткер жеке тұлға (тағылымдамашы) _____

(тегі және аты-жөні) (қолы)

Тағылымдама басшысының пікір-мінездемесі:

Бағалау саласы	Бағалау (қанағаттанарлық, қанағаттарлықсыз)
Білімі:	
Қазақстан Республикасы заңнамаларының негізі	
Қазақстан Республикасының стандарттау жөніндегі негізін қалайтын нормативтік құқықтық актілері мен нормативтік құжаттары	
Жұмыстар мен тексерістер жүргізу әдістері мен рәсімдері, тексерілетін объектілер сипаттамалары, оларды бағалау әдістері мен тәсілдері, есептерді, қажетті құжаттар және жұмыс нәтижелері бойынша қорытындылар дайындау	
Білімді іс жүзінде қолдана білу	
Жеке қасиеттерін іске асыру	
Жалпы баға	

Тағылымдама жетекшісі _____

(сарапшы-аудитор, тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), аттестаттың тіркеу нөмірі

және берілген күні, сарапшы-аудитор ретіндегі, лауазымы, жұмыс орны, жұмыс өтілі)

(тағылымдама басшысының (тағылымдама басшысының тегі және аты-жөні) қолы)

Ұйым басшысы _____

(ұйым басшысының (ұйым басшысының тегі және аты-жөні) қолы)

М.О. (бар болған кезде)

Ескертпе:

Есеп мәтінінде көрсетеді:

тағылымдамадан өткен күнді(дерді), тағылымдамадан өткен ұйымның атауын және мекежайын (Қазақстан Республикасының Аккредиттеу субъектілері тізілімінде тіркелген ұйымның аккредиттеу аттестатының нөмірі және қолданылу кезеңі);

2) жұмыстардың қағидалары мен рәсімдерін айқындайтын қандай құжаттарға сәйкес жүргізілгенін;

3) тексерілетін объектінің тексеруге нысанының сәйкестігі (сәйкессіздігі) туралы шешімнің ненің негізінде қабылданғаны туралы құжаттарды көрсете отырып жұмыстарды жүргізу тәртібі (сертификаттау/декларациялау рәсімдерінің қорытындысы, сынақ хаттамаларының және басқа құжаттардың нөмірлері);

4) сәйкестік сертификатын беру/беруден бас тарту туралы қабылданған шешім (тексерілетін ұйымның атауы мен мекенжайын көрсетумен).

"Сәйкестікті растау, тауардың шығарылған елін, Еуразиялық экономикалық одақ тауарының немесе шетел тауарының мәртебесін айқындау жөніндегі сарапшы-аудиторларды аттестаттау" мемлекеттік қызмет стандартына
4-қосымша
Нысан

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (бұдан әрі - Т.А.Ә.)

немесе ұйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (мекенжайын көрсету) филиалының № _____ бөлімі _____ Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____...

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалған.

Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) (Мемлекеттік корпорация қызметкері) қолы

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефон _____

Алдым: _____

(көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә./қолы

20 ____ жылғы " ____ " _____

"Сәйкестікті растау, тауардың шығарылған елін, Еуразиялық экономикалық одақ тауарының немесе шетел тауарының мәртебесін айқындау жөніндегі сарапшы-аудиторларды аттестаттау" мемлекеттік қызмет стандартына

5-қосымша

Нысан

Сарапшы-аудитордың қызметі туралы есеп _____ (аттестаттау бағыты)

Тегі _____

Аты _____

Әкесінің аты (болған кезде) _____

Аттестат _____

(сарапшы-аудиторды аттестаттау бағыты)

№ _____ берілген " ____ " _____ 20 ____ ж.

Есепті кезең " ____ " _____ 20 ____ ж. бойынша " ____ " _____ 20 ____ ж.

(негізгі жұмыс орны)

(аттестаттың қолданылуын тоқтата тұру, аттестаттан айыру туралы мәліметтер)

(сарапшы-аудитордың тегі және аты-жөні) (қолы, күні)

(ұйым басшысының тегі және аты-жөні) (қолы, күні)

М.О.

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің
2018 жылғы 28 желтоқсандағы
№ 945 бұйрығына
3-қосымша
Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің міндетін
атқарушысының
2015 жылғы 26 маусымдағы
№ 730 бұйрығына
7-қосымша

"Қазақстан Республикасының Мемлекеттік өлшемдер жүйесі тізілімінде Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығының елдерінде әзірленген және аттестатталған өлшемдерді орындау әдістемесін тіркеу" мемлекеттік қызметі стандарты 1-тарау. Негізгі ережелер

1. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік өлшемдер жүйесі тізілімінде Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығының елдерінде әзірленген және аттестатталған өлшемдерді орындау әдістемесін тіркеу" мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет)

2. Мемлекеттік қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі

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

Мемлекеттік қызметке өтініш қабылдау:

1) қызмет берушінің кеңсесі;

2) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы жүзеге асырылады (бұдан әрі – Портал).

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) қызмет берушіге құжаттар кеңсе арқылы немесе порталға келіп түскен күннен бастап:

өлшемдерді орындау әдістемесін (бұдан әрі – ӨОӘ) тіркеу кезінде – 10 (он) жұмыс күні;

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

3) қызметті берушінің қызмет көрсетуінің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәтінен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық еместігі фактісі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімдерде өтінішті одан әрі қарастырудан жазбаша дәлелді бас тарту береді.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – тіркеу нөмірі бар өлшемдерді орындау әдістемесі титул парақтарындағы мөртабан бедері.

ҚР МӨЖ тізілімінде ӨОӘ тіркеу.

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

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

8. Жұмыс кестесі:

1) қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі асқа үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі асқа үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

2) Порталда – жөндеу жұмыстарына байланысты жүргізілетін техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері өтініш жасаған жағдайда өтініштер қабылдау және

мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не уәкілетті өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге ҚР МӨЖ тізілімінде ӨОӘ тіркеу үшін өтініш жасаған кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) Порталға:

осы мемлекеттік қызмет стандартының 1-қосымшасына сәйкес нысаны бойынша ҚР МӨЖ тізілімінде ӨОӘ тіркеуге арналған өтініш;

мәлімделген ӨОӘ-сі ҚР МӨЖ тізілімінде тіркеуге рұқсат етілетіндігі туралы Мемлекеттік ғылыми-метрологиялық орталығынан (бұдан әрі – МҒМО) хат;

2) қызметті берушінің кеңсесіне:

осы мемлекеттік қызмет стандартының 1-қосымшасына сәйкес нысаны бойынша ҚР МӨЖ тізілімінде ӨОӘ тіркеуге арналған өтініш;

жеке басты куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін);

10. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту негіздемесі:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау.

2) мемлекеттік көрсетілетін қызметтік көрсету үшін қажет етілетін келісу туралы уәкілетті мемлекеттік органның теріс жауабы, сондай-ақ сараптаманың зерттеудің немесе тексерудің теріс қорытындысы болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы барлық қажетті құжаттарды берген кезде – қағаз тасығышта өтінішті қабылдағанын растау оның көшірмесінде құжаттар топтамасын қабылдаған күні мен уақытын көрсете отырып, тіркеу туралы белгі қою болып табылады.

3-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызметтерді көрсету туралы шешімдеріне, іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдар жазбаша түрде ұсынылады:

1) Министрліктің басшысына немесе оның орынбасарына осы Мемлекеттік қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша жолданған ;

2) осы мемлекеттік қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша қызмет көрсетушінің басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында оның аты, тегі, әкесінің аты (бар болған жағдайда), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғандығын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорация басшысына жіберіледі.

Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол да және поштамен де түскен шағымның қабылданғандығын растау оның тіркелуі (шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатта мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні қойылады) болып табылады.

Портал арқылы өтініш жасаған кезде шағымдану тәртібі туралы бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеу барысында (жеткізілуі, тіркелуі, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отыратын өтініш туралы ақпаратқа қол жеткізуге болады.

Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның мекенжайына келіп түскен мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

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

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің www.mid.gov.kz интернет-ресурсында;

- 2) Мемлекеттік корпорацияның [www. gov4c.kz](http://www.gov4c.kz). интернет-ресурсында;
3) порталда: www.egov.kz, www.elicense.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

13. Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіппен өзіне-өзі қызмет көрсетуді, өз бетімен қоздалуды, бағдар алуды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға 1414, 8 800 080 7777. Бірыңғай байланыс орталығы арқылы өтініш жасау жолымен мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары: 8 (7172) 75-05-02, 75-05-17. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

"Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік өлшемдер жүйесі
тізілімінде Тәуелсіз Мемлекеттер
Достастығының елдерінде
әзірленген және аттестатталған
өлшемдер орындау әдістемесін
тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
қосымша
Нысан

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік өлшемдер жүйесі тізілімінде Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығының елдерінде әзірленген аттестатталған өлшемдер орындау әдістемесін тіркеуге өтінім

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Техникалық реттеу және метрология комитетіне жеке тұлғадан (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) толық, жеке сәйкестендіру нөмірі (бар болған жағдайда), заңды тұлғадан (толық атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі (бар болған жағдайда)).

ҚР МӨЖ тізілімінде _____ әзірлеген
(ӨОӘ әзірлеушінің атауы)

_____ аттестатталған
(аттестаттаған заңды тұлғаның атауы)

_____ (ӨОӘ атауы мен белгіленуі)

Мынадай өлшемдер орындау әдістемесін (ӨОӘ) тіркеуді сұраймын.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметті пайдалануға келісім беремін.

Қосымша: _____

(қоса берілген құжаттар атауы)

Жеке тұлға _____

(қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

Заңды тұлғаның басшысы _____

(қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

М.О. (бар болған жағдайда)

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің
2018 жылғы 28 желтоқсандағы
№ 945 бұйрығына
4-қосымша

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің міндетін атқарушының
2015 жылғы 26 маусымдағы
№ 730 бұйрығына
8-қосымша

"Шетелде шығарылған стандарттық үлгіні қолдануға рұқсат ету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты 1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Шетелде шығарылған қолдануға рұқсат ету стандарттық үлгіні" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

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

Өтінішін қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) www.egov.kz "электронды үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап – 15 (он бес) жұмыс күні.

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

Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі және көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" сақталады.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысанда шетелде шығарылған стандарттық үлгіні қолдануға сертификат немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағымен көзделген жағдайлар мен негіз бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.

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

8. Жұмыс кестесі:

1) қызметті беруші –Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда , сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі асқа үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін; өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі асқа үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады;

мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі;

2) порталда – жөндеу жұмыстарына байланысты жүргізілетін техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері өтініш жасаған жағдайдаөтініштер қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күніжүзеге асырылады).

9. Қажетті құжаттар тізбесі, мемлекеттік қызмет көрсету үшін жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының (не уәкілетті өкіл: заңды тұлғаның құжат бойынша өкілеттігін растайтын құжат; жеке тұлғаның нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша):

1) Порталға:

өтініш қолдануға рұқсат ету шетелде шығарылған стандарттық үлгіні осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ;

сараптамалық қорытындысы, Мемлекеттік ғылыми-метрологиялық орталық туралы сараптама жүргізу барысында, оң қорытындысы алынды;

2) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі:

өтініш қолдануға рұқсат ету шетелде шығарылған стандарттық үлгіні осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартқа 2-қосымшаға;

сараптамалық қорытындысы, Мемлекеттік ғылыми-метрологиялық орталық туралы сараптама жүргізу барысында, оң қорытындысы алынды;

жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін).

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

10. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) онда қамтылған деректердің (мәліметтердің) анық еместігі анықталған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

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

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдар жазбаша түрде:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша Министрлік басшысының не оны алмастыратын тұлғаның атына;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында оның аты, тегі, әкесінің аты (бар болған жағдайда), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Шағымда көрсетілетін қызметті алушының қолы болуы тиіс.

Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымның қабылдану растамасы шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімін және орнын көрсете отырып (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) тіркеу болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану Мемлекеттік корпорация басшысына Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша жіберіледі.

Қолма-қол да, пошта арқылы да келіп түскен шағымның Мемлекеттік корпорацияда қабылдану растамасы шағымда тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және

тіркеу күні шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатта қойылады) болып табылады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 7777 арқылы алуға болады.

Көрсетілетін қызметті алушыға портал арқылы шағым жіберген кезде "жеке кабинеті" арқылы көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі (жеткізілуі, тіркелуі, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып отыратын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

4-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің www.mid.gov.kz интернет-ресурсында;

2) Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурсында;

3) www.egov.kz, www.elicense.kz порталының интернет-ресурсында орналастырылған.

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

14. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 75-05-02, 75-05-17. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

"Шетелде шығарылған стандарттық үлгіні қолдануға рұқсат ету"

Шетелде шығарылған стандартты үлгіні қолдануға арналған куәлік

Стандартты үлгі

(тізілім бойынша атауы, тіркеу нөмірі немесе

жай-күйі туралы басқа да сәйкестендіру мәліметтері)
Әзірленген / дайындалған

(әзірлеушінің немесе дайындаушы-фирманың атауы)

Мемстандарттың НТКметр шешімі негізінде 20 __ ж. " __ " _____ № _____

ҚР МӨЖ тізілімінде тіркелген № _____

және Қазақстан Республикасының (тіркеу нөмірі)
аумағында қолдануға рұқсат етілген.

Қазақстан Республикасының аумағына әкелуге рұқсат бойынша 20 __ ж. " __ " __
_____ бастап 20 __ ж. " __ " _____ дейін.

(куәліктің қолданылу мерзімі)

Уәкілетті органның басшысы

"Шетелде шығарылған стандарттық
үлгіні қолдануға рұқсат ету"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
2-қосымша
Нысан

Өтініш шетелде шығарылған стандарттық үлгіні қолдануға жіберу үшін

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің
Техникалық реттеу және метрология комитетінежеке тұлғадан (толық тегі, аты,
әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі), заңды тұлғадан ((толық атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі (болған жағдайда)).

шетелдік стандарттық үлгілерді шығаруға қолдануға куәлік беруді сұраймын:

(стандартты үлгінің атауы)

(өндірушінің атауы, аумақтық орналасуы, өндіріс)

Қосымша: _____

(қоса берілетін құжаттар атауы)

Өндірілген немесе әкелінген өлшем құралдарының бекітілген типке сәйкестігіне өлшем

құралдарының типін бекіту туралы сертификаттың қолданылу мерзімінде кепілдік береміз.

Жеке тұлға _____

(қолы, тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде))

Заңды тұлғаның басшысы _____

(қолы, тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде))

М.О. (болған кезде)

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің
2018 жылғы 28 желтоқсандағы
№ 945 бұйрығына
5-қосымша

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің міндетін атқарушының
2015 жылғы 26 маусымдағы
№ 730 бұйрығына
9-қосымша

"Мемлекеттік стандарттық үлгіні бекіту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты 1. Жалпы ережелер

1. "Мемлекеттік стандарттық үлгіні бекіту" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

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

Өтінішін қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) www.egov.kz "электронды үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап – 10 (он) жұмыс күні.

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

Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі және көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" сақталады.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – мемлекеттік стандарттық үлгіні бекіту туралы сертификат немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағымен көзделген жағдайлар мен негіз бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.

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

8. Жұмыс кестесі:

1) қызметті беруші –Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда , сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі асқа үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін; өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі асқа үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі;

2) порталда – жөндеу жұмыстарына байланысты жүргізілетін техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері өтініш жасаған жағдайдаөтініштер қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күніжүзеге асырылады).

9. Қажетті құжаттар тізбесі, мемлекеттік қызмет көрсету үшін жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының (не уәкілетті өкіл: заңды тұлғаның құжат бойынша өкілеттігін растайтын құжат; жеке тұлғаның нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша):

1) Порталға:

бекітуге өтініш мемлекеттік стандартты үлгі осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша;

сараптамалық қорытындысы, Мемлекеттік ғылыми-метрологиялық орталық туралы сараптама жүргізу барысында, оң қорытындысы алынды;

2) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі:

бекітуге өтініш мемлекеттік стандартты үлгі осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша;

сараптамалық қорытындысы, Мемлекеттік ғылыми-метрологиялық орталық туралы сараптама жүргізу барысында, оң қорытындысы алынды;

жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін).

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

10. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) онда қамтылған деректердің (мәліметтердің) анық еместігі анықталған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

3-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдар жазбаша түрде:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша Министрлік басшысының не оны алмастыратын тұлғаның атына;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында оның аты, тегі, әкесінің аты (бар болған жағдайда), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Шағымда көрсетілетін қызметті алушының қолы болуы тиіс.

Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымның қабылдану растамасы шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімін және орнын көрсете отырып (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) тіркеу болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану Мемлекеттік корпорация басшысына Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша жіберіледі.

Қолма-қол да, пошта арқылы да келіп түскен шағымның Мемлекеттік корпорацияда қабылдану растамасы шағымда тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатта қойылады) болып табылады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 7777 арқылы алуға болады.

Көрсетілетін қызметті алушыға портал арқылы шағым жіберген кезде "жеке кабинеті" арқылы көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі (жеткізілуі, тіркелуі, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып отыратын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

4-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің www.mid.gov.kz интернет-ресурсында;

2) www.egov.kz, www.elicense.kz порталының интернет-ресурсында орналастырылған.

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

14. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 75-05-02, 75-05-17. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

"Өлшем құралдарының типін
бекіту туралы сертификат беру"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша
Нысан

СЕРТИФИКАТ № _____ Бекіту түрін таңдаңыз
мемлекеттік үлгідегі үлгі

Дейін жарамды " ____ " _____ ж.

Осы сертификат негізінде

метрологиялық сараптаманың оң нәтижелері

ГОСТ 8.315-97 бойынша құжаттама

_____ метрология жөніндегі Ұлттық органның атауы
бекітілген МСО түрі

МСО атауы

әзірленген _____

_____ әзірлеуші ұйымның атауы

тіркеу нөмірі бар мемлекеттік тізілімге

енгізілді:

жіберілді

қолдануға _____

_____ елдің атауы

МСО түрінің сипаттамасы осы сертификатқа қосымшада келтірілген.

_____ М.Ө _____

_____ метрология жөніндегі Ұлттық органның Қолтаңбаның толық жазылуы
лауаз.ымды

тұлғаның қолы

" _____ "

"Өлшем құралдарының типін
бекіту туралы сертификат беру"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
2-қосымша
Нысан

Мемлекеттік стандарттық үлгіні бекітуге өтініш

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің
Техникалық реттеу және метрология комитетіне жеке тұлғадан (толық тегі, аты,
әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі), заңды тұлғадан (толық атауы,
бизнес-сәйкестендіру нөмірі (болған жағдайда)).

Стандартты үлгі типін бекіту туралы сертификат беруіңізді сұраймын:

(атауы стандартты үлгі)

(өндірушінің атауы, аумақтық орналасуы, өндіріс)

Қосымша: _____

(қоса берілетін құжаттар атауы)

Өндірілген немесе әкелінген өлшем құралдарының бекітілген типке
сәйкестігіне өлшем

құралдарының типін бекіту туралы сертификаттың қолданылу мерзімінде
кепілдік береміз.

Жеке тұлға _____

(қолы, тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде))

Заңды тұлғаның басшысы _____

(қолы, тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде))

М.О. (болған кезде)