

**Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых
Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан, в области
технического регулирования и метрологии**

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1129. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 марта 2014 года № 175

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 04.03.2014 № 175 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии со статьей 34 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года, статьями 9-1, 15-2 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах" и подпунктами 2), 3) статьи 6, статьей 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года "Об информатизации" Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) **исключен постановлением Правительства РК от 07.06.2013 № 587 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).**

2) стандарт государственной услуги «Аттестация эксперта-аудитора по подтверждению соответствия, аккредитации, определению страны происхождения товара, статуса товара Таможенного союза или иностранного товара» ;

3) **исключен постановлением Правительства РК от 07.06.2013 № 587 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).**

4) стандарт государственной услуги "Учетная регистрация международных, национальных стандартов и нормативных документов по стандартизации иностранных государств";

5) **исключен постановлением Правительства РК от 07.06.2013 № 587 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).**

6) стандарт государственной услуги "Выдача сертификата утверждения типа средств измерений";

7) стандарт государственной услуги "Выдача сертификата о метрологической

аттестации";

8) стандарт государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для изготовления Государственного Флага Республики Казахстан и Государственного Герба Республики Казахстан".

Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 07.06.2013 № 587 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после официального опубликования.

Премьер - Министр

Республики Казахстан

К. Масимов

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 31 августа 2012 года № 1129

Стандарт государственной услуги

"Регистрация иностранных и международных организаций, выдающих документы в сфере подтверждения соответствия иностранного образца"

Сноска. Стандарт исключен постановлением Правительства РК от 07.06.2013 № 587 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 31 августа 2012 года № 1129

Стандарт государственной услуги

«Аттестация эксперта-аудитора по подтверждению соответствия, аккредитации, определению страны происхождения товара, статуса товара Таможенного союза или иностранного товара»

Сноска. Стандарт в редакции постановления Правительства РК от 07.06.2013 № 587 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Аттестация эксперта-аудитора по подтверждению соответствия, аккредитации, определению страны происхождения товара, статуса товара Таможенного союза или иностранного товара» (далее – государственная услуга) оказывается Комитетом технического регулирования и метрологии Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан» (далее – уполномоченный орган) по адресу: 010000, город Астана, Левый берег, здание «Эталонный центр», улица Орынбор, 11, а также через веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz или через веб-портал www.elicense.kz (далее – портал).

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании подпункта 11) статьи 7 Закона Республики Казахстан от 9 ноября 2004 года «О техническом регулировании» (далее – Закон), статьи 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации».

4. Информация о государственной услуге располагается:

1) на интернет-ресурсе уполномоченного органа: www.memst.kz, www.mint.gov.kz;

2) в помещениях уполномоченного органа на стендах и информационных досках;

3) на портале.

5. Результатом оказываемой государственной услуги является: выдача аттестата эксперта-аудитора по подтверждению соответствия, аккредитации (далее – аттестат) и/или квалификационного аттестата эксперта-аудитора по определению страны происхождения товара, статуса товара Таможенного союза или иностранного товара (далее – квалификационный аттестат) либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица на портале или на бумажном носителе в канцелярии уполномоченного органа.

6. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – услугополучатель).

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента обращения услугополучателя – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче документов – не более 20 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении

документов – 15 минут.

8. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе.

9. График работы:

1) в уполномоченном органе ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) на портале – круглосуточно.

10. Государственная услуга оказывается:

1) в здании уполномоченного органа, где предусмотрены условия для доступа людей с ограниченными физическими возможностями;

2) на портале – «в личном кабинете» получателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения аттестата услугополучатель представляет следующие документы:

в уполномоченном органе:

- 1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность услугополучателя;
- 3) форму сведений согласно приложению 2 к настоящему стандарту;
- 4) отчеты о прохождении физическим лицом стажировок, подтверждающих его участие в проведении работ в заявляемой области аттестации кандидата в эксперты-аудиторы по: продукции и услугам (включая информацию о работах по сертификации по различным схемам) – 5 (пять) отчетов; системе менеджмента о стажировках общей продолжительностью не менее двадцати рабочих дней (включая анализ документации, участие в проверках и составление отчетов о них), аккредитации (включая анализ документации, участие в проверках и составление отчетов о них) – 4 (четыре) отчета; персоналу – прохождения стажировок в органе по сертификации персонала (не менее 3 отчетов).

На портале:

1) заявление с данными, соответствующими приложению 1 к настоящему стандарту;

2) форму сведений согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

3) отчеты о прохождении физическим лицом стажировок, подтверждающих его участие в проведении работ в заявляемой области аттестации кандидата в эксперты-аудиторы по: продукции и услугам (включая информацию о работах по сертификации по различным схемам) – 5 (пять) отчетов; системе менеджмента о стажировках общей продолжительностью не менее двадцати рабочих дней (

включая анализ документации, участие в проверках и составление отчетов о них) , аккредитации (включая анализ документации, участие в проверках и составление отчетов о них) – 4 (четыре) отчета; персоналу – прохождение стажировок в органе по сертификации персонала не менее 3 отчетов) (сканируются и подаются в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП потребителя) .

Сведения документов удостоверяющих личность, содержащиеся в государственных информационных системах, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему Центра в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

Для получения квалификационного аттестата услугополучатель представляет следующие документы :

в уполномоченном органе :

- 1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность услугополучателя;
- 3) форму сведений согласно приложению 2 к настоящему стандарту;
- 4) отчеты о прохождении физическим лицом стажировок, подтверждающих его участие в проведении работ по определению страны происхождения товара, статуса товара Таможенного союза или иностранного товара – 10 (десять) отчетов .

На портале :

- 1) заявление с данными, соответствующими приложению 1 к настоящему стандарту ;
- 2) форму сведений согласно приложению 2 к настоящему стандарту;
- 3) отчеты о прохождении физическим лицом стажировок, подтверждающих его участие в проведении работ по определению страны происхождения товара, статуса товара Таможенного союза или иностранного товара – 10 (десять) отчетов (сканируются и подаются в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП потребителя) .

Сведения документов, удостоверяющих личность, содержащиеся в государственных информационных системах, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц .

12. Информация о порядке оказания государственной услуги и необходимых документах для ее получения, а также образцы их заполнения располагаются на интернет-ресурсе уполномоченного органа: www.memst.kz в разделе «Правовая база» .

Для получения государственной услуги через портал заполняется запрос в форме электронного документа.

13. В уполномоченном органе прием документов осуществляется канцелярией по адресу: г. Астана, ул. Орынбор, 11, здание «Эталонный центр», каб. № 33, тел. 79-33-48.

При обращении через портал отправка электронного запроса осуществляется из «личного кабинета» услугополучателя. Запрос автоматически направляется государственному органу – адресату в соответствии с выбранной услугой.

14. При сдаче необходимых документов для получения государственной услуги услугополучателю выдается:

1) при обращении в уполномоченный орган расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

номера и даты приема запроса;
вида запрашиваемой государственной услуги;
фамилии, имени и отчества принявшего заявление на оформление документов;

фамилии, имени и отчества услугополучателя, и уполномоченного представителя и их контактных телефонов.

При обращении через портал услугополучателю в «личный кабинет» на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения услугополучателем результата государственной услуги.

15. Результат оказания государственной услуги принимается услугополучателем путем личного посещения или представителем по доверенности либо на портале в «личном кабинете» услугополучателя.

16. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях:

1) если не представлены все документы, требуемые в соответствии с пунктом 11 настоящего стандарта;

2) представления недостоверных сведений;

3) если имеются основания, предусмотренные статьей 40 Закона Республики Казахстан «Об информатизации».

3. Принципы работы

17. Деятельность уполномоченного органа основывается по отношению к услугополучателю на следующих принципах:

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдения законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливость при работе с услугополучателями;

- 4) предоставление исчерпывающей информации об оказываемой государственной услуге;
- 5) прозрачность деятельности должностных лиц при рассмотрении обращений;
- 6) обеспечения сохранности документов услугополучателя;
- 7) защита и конфиденциальность информации о содержании документов услугополучателя.

4. Результаты работы

18. Результаты работы уполномоченного органа измеряются показателями качества и доступности согласно приложению 3 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа уполномоченного органа, ежегодно утверждаются приказом Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

20. Разъяснение порядка обжалования действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, а также оказание содействия в подготовке жалобы осуществляется специалистами юридической службы уполномоченного органа по адресу: 010000, город Астана, улица Орынбор, 11, кабинет № 33.

Информацию о порядке обжалования работы портала, а также действий (бездействий) работников можно получить по телефону call-центра: (1414).

21. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги жалоба подается в уполномоченный орган по адресу: город Астана, ул. Орынбор, 11, здание «Эталонный центр», кабинет № 33, телефон: 8 (7172) 79-33-48.

График работы: ежедневно (кроме субботы и воскресенья), с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

22. В случае некорректного обслуживания жалоба подается в канцелярию на имя руководителя уполномоченного органа по адресу: город Астана, ул. Орынбор, 11, здание «Эталонный центр», кабинет № 33, телефон: 8 (7172) 79-33-4 8 .

График работы: ежедневно (кроме субботы и воскресенья), с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

На портале, по номеру телефона call-центра: (1414).

23. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

25. Принятая жалоба регистрируется в канцелярии организации, указанной в пункте 22 настоящего стандарта. Подтверждением принятия жалобы является выдача услугополучателю, подавшему жалобу, талона с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица принявшего жалобу, сроков и места получения ответа на жалобу, контактных данных лица, у которого можно получить информацию о ходе рассмотрения жалобы.

Подтверждением принятия обращения услугополучателя через портал является уведомление о его доставке и регистрации.

При этом услугополучателю также доступна обновляемая информация об исполнении, ответе или отказе в рассмотрении обращения.

26. Дополнительную информацию услугополучатель может получить на интернет-ресурсе уполномоченного органа www.memst.kz, а также по телефону с а 11 - ц е н т р а (1 4 1 4) .

Адрес: город Астана, ул. Орынбор, 11, здание «Эталонный центр», кабинет № 33, телефон: 8 (7172) 79-33-48.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги
«Аттестация эксперта-аудитора по
подтверждению соответствия,
аккредитации, определению страны
происхождения товара, статуса товара
Таможенного союза или иностранного товара»

В _____

(полное наименование органа аттестации)

от кандидата в эксперты-аудиторы по _____

(направление деятельности)

(Ф.И.О., должность, место работы, адрес, телефон)

Заявление

Прошу аттестовать меня в качестве эксперта-аудитора
Государственной системы технического регулирования Республики
К а з а х с т а н п о

(направление деятельности)

Обязуюсь полностью выполнять требования к экспертам-аудиторам,
установленные законодательством в области технического регулирования
Республики Казахстан.

Подпись, дата

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги
«Аттестация эксперта-аудитора по
подтверждению соответствия,
аккредитации, определению страны
происхождения товара, статуса товара
Таможенного союза или иностранного товара»

**Ф о р м а с в е д е н и й
для осуществления деятельности по подтверждению
соответствия, аккредитации, определению страны
происхождения товара, статуса товара
Таможенного союза или иностранного товара**

Общая информация

1. Вид аттестации _____
2. Подвид аттестации _____
3. Направление аттестации _____
4. Подтверждение соответствия продукции _____
5. Подтверждение соответствия услуг _____
6. Данные об образовании _____
7. Наименование законченного учебного заведения _____

Данные о заявителе

8. Год окончания учебного заведения _____
9. Номер диплома _____
10. Специальность по диплому _____
11. Квалификация по диплому _____
12. Ученая степень _____
13. Аттестат эксперта-аудитора _____
14. Номер аттестата _____
15. Дата выдачи _____
16. Место работы _____
17. Должность _____
18. Телефон _____
19. Адрес местожительства _____

Данные о производственной деятельности

20. Дата начала производственной деятельности _____
21. Дата окончания производственной деятельности _____

22. Наименование организации _____
23. Должность _____
24. Основные обязанности _____
25. Дата начала производственной деятельности _____
26. Дата окончания производственной деятельности _____

27. Наименование организации _____
28. Должность _____
29. Основные обязанности _____

Данные об участии в работах по стандартизации,
подтверждению соответствия и аккредитации

30. Наименование проверяемого предприятия _____
31. Адрес проверяемого предприятия _____
32. Выполненные работы _____
33. Дата проверки _____
34. Вид проверки _____
35. Наименование проверяемого предприятия _____
36. Адрес проверяемого предприятия _____
37. Выполненные работы _____
38. Дата проверки _____
39. Вид проверки _____

Данные о повышении квалификации

40. Дата _____
41. Вид обучения _____
42. Специализация _____
43. № свидетельства _____
44. Учебный центр, проводивший обучение _____
45. Дата _____
46. Вид обучения _____
47. Специализация _____
48. № свидетельства _____
49. Учебный центр, проводивший обучение _____

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной услуги
«Аттестация эксперта-аудитора по
подтверждению соответствия,
аккредитации, определению страны
происхождения товара, статуса товара
Таможенного союза или иностранного товара»

Таблица. Значения показателей качества и доступности

Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документов			
2. Качество			
2.1. % (доля) получателей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
3. Доступность			
3.1. % (доля) получателей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2. % (доля) услуг, информация о которых доступна через Интернет			
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) получателей, удовлетворенных существующим порядком обжалования			
5. Вежливость			
5.1. % (доля) получателей, удовлетворенных вежливостью сотрудников департамента			

У т в е р ж д е н
 постановлением Правительства
 Республики Казахстан
 от 31 августа 2012 года № 1129

Стандарт государственной услуги

"Выдача сертификата о присвоении квалификации эксперта-аудитора в области обеспечения единства измерений"

Сноска. Стандарт исключен постановлением Правительства РК от 07.06.2013 № 587 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Республики Казахстан

от 31 августа 2012 года № 1129

Стандарт государственной услуги

"Учетная регистрация международных, национальных стандартов и нормативных документов по стандартизации иностранных государств"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Учетная регистрации международных, национальных стандартов и нормативных документов по стандартизации иностранных государств" (далее - государственная услуга) оказывается Комитетом технического регулирования и метрологии Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее - Комитет) по следующему адресу: 010000, город Астана, Левый берег, здание "Эталонный центр", улица О р ы н б о р , 1 1 .

2. Государственная услуга не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 24 Закона Республики Казахстан от 9 ноября 2004 года "О техническом регулировании" и приказа и.о. Министра индустрии и новых технологий Республики Казахстан от 23 апреля 2010 года № 39 "Об утверждении Правил учета и применения международных, региональных, национальных стандартов, классификаторов технико-экономической информации, правил и рекомендаций иностранных государств по стандартизации, подтверждению соответствия и аккредитации на территории Республики Казахстан" (далее - Правила).

4. Информация о порядке оказания государственной услуги размещена на интернет-ресурсе Комитета: www.memst.kz в разделе "Правовая база".

5. Результатом государственной услуги является проставление штампа с

указанием регистрационного номера на обложках (титульных листах) международных, национальных стандартов и нормативных документов по стандартизации иностранных государств (их официальных переводов) либо мотивированный письменный ответ об отказе в предоставлении государственной у с л у г и .

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (д а л е е - п о л у ч а т е л ь) .

7. Срок оказания государственной услуги не превышает десяти рабочих дней с момента приема документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта.

Максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче документов - 2 0 м и н у т .

Максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов - 1 5 м и н у т .

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Государственная услуга оказывается в рабочие дни с 9.00 до 16.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

10. Для оказания государственной услуги созданы условия для ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), принимаются меры противопожарной безопасности, предусмотрен пропускной режим. Для обеспечения беспрепятственного доступа получателей государственной услуги с ограниченными физическими возможностями предусматриваются оборудованные поручни, пандусы и перила.

2. Порядок проведения государственной услуги

11. Для учетной регистрации международных, национальных стандартов и нормативных документов по стандартизации иностранных государств представляются следующие документы на бумажном носителе:

1) две копии нормативного документа по стандартизации и его аутентичного перевода на государственном и русском языках. Подтверждение перевода осуществляется уполномоченным органом с иностранного языка;

2) копия договора с держателем подлинников стандартов, нормативных документов по стандартизации, содержащего обязательство держателя подлинника по обеспечению пользователя всеми изменениями, принятыми к этим документам, а также, подтверждения или отсутствия прав пользователя на

передачу документов третьим лицам;

3) копия заключения государственных органов по вопросам, входящим в их компетенцию, если международные, национальные стандарты или нормативные документы по стандартизации иностранных государств содержат обязательные требования к продукции, процессам;

4) каталожный лист продукции (для стандартов организаций и технических условий стран СНГ).

Представляемые международные, национальные стандарты и нормативные документы по стандартизации иностранных государств пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью.

12. Бланк заявления на оказание государственной услуги заполняется в произвольной форме.

13. Прием документов осуществляется канцелярией Комитета по адресу, указанному в пункте 1 настоящего Стандарта в кабинете № 33.

14. Получателю государственной услуги выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема документов;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названий приложенных документов;
- 4) даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи

документов;

5) фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документы;

6) фамилии, имени, отчества (для физических лиц) или наименования (для юридических лиц), контактных данных получателя государственной услуги.

15. Результаты оказания государственной услуги выдаются нарочно (личное посещение либо через представителя по доверенности) по адресу: город Астана, Левый берег, здание "Эталонный центр", улица Орынбор, 11, кабинет № 22 либо направляется почтовой связью.

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление получателем полного перечня документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего стандарта.

3. Принцип работы

17. Деятельность Комитета основывается на принципах законности, вежливости, обеспечения сохранности, защиты и конфиденциальности предоставляемой информации и обеспечения сохранности документов, которые получатель не получил в установленный срок.

4. Результат работы

18. Результаты оказания государственной услуги получателям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа Комитета, ежегодно утверждаются приказом руководителя Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее - Министерство).

5. Порядок обжалования

20. Уполномоченный сотрудник Комитета разъясняет порядок обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказывает содействие в подготовке жалобы по адресу: 010000, город Астана, улица Орынбор, 11, кабинет № 33, тел.: 8 (7172) 79-33-01, 24-02-48 либо по телефону call-центра: 88000808345 или 8(7172)79-34-18 ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, или на интернет-ресурсе Комитета: www.memst.kz.

21. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, жалоба подается на имя курирующего вице-министра индустрии и новых технологий по адресу: город Астана, проспект Кабанбай батыра, 47, здание "Transport tower", кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75.

22. В случае некорректного обслуживания жалоба подается на имя председателя Комитета: по адресу: указанному в пункте 1 настоящего стандарта и согласно графику работы Комитета, указанному в пункте 9 настоящего стандарта.

23. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги получатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Жалобы принимаются в письменной форме по почте, электронной почте либо нарочно в рабочие дни через канцелярии организаций, указанных в пунктах 20 и 21 настоящего стандарта.

Жалоба адресуется должностному лицу, в компетенцию которого входит разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющего личность), почтовый адрес получателя государственной услуги, дата подачи жалобы и подпись получателя государственной услуги.

При подаче жалобы указываются должность, фамилии и инициалы

должностных лиц, чьи действия или бездействия обжалуются, мотивы обращения и требования.

25. Принятая жалоба регистрируется в канцеляриях организаций, указанных в пунктах 20 и 21 настоящего стандарта. Подтверждением принятия жалобы является выдача получателю государственной услуги, подавшему жалобу, талона с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица принявшего жалобу, сроков и места получения ответа на жалобу, контактных данных лица, у которого можно получить информацию о ходе рассмотрения жалобы.

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

П р и л о ж е н и е

к стандарту государственной услуги "Учетная регистрация международных, национальных стандартов и нормативных документов по стандартизации иностранных государств"

Таблица. Значения показателей качества и доступности

Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документов			
2. Качество			
2.1. % (доля) получателей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
3. Доступность			
3.1. % (доля) получателей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2. % (доля) услуг, информация о которых доступна через Интернет			

4. Процесс обжалования			
4.1.	% (доля)	получателей, существующим	
удовлетворенных порядком обжалования			
5. Вежливость			
5.1.	% (доля)	получателей, вежливостью	
сотрудников Департамента			

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 31 августа 2012 года № 1129

Стандарт государственной услуги "Учет и регистрация стандартов организаций"

Сноска. Стандарт исключен постановлением Правительства РК от 07.06.2013 № 587 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 31 августа 2012 года № 1129

Стандарт государственной услуги "Выдача сертификата утверждения типа средств измерений"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача сертификата утверждения типа средств измерений" (далее - государственная услуга) оказывается Комитетом технического регулирования и метрологии Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее - Комитет) по адресу: 010000, город Астана, Левый берег, здание "Эталонный центр", улица Орынбор, 11.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Оказание государственной услуги осуществляется на основании статьи 17 Закона Республики Казахстан от 7 июня 2000 года "Об обеспечении единства измерений".

4. Полная информация о порядке оказания государственной услуги и необходимых документах располагается на интернет - ресурсе Комитета:
www.memst.kz.

5. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача сертификата об утверждении типа средств измерений на бумажном носителе или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в письменном виде .

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее - получатель) .

7. Государственная услуга предоставляется в срок не позднее тридцати календарных дней с момента завершения работ по экспериментальным исследованиям .

Максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче документов - 20 минут .

Максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов - 15 минут .

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Государственная услуга оказывается в рабочие дни с 9.00 до 16.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

10. Для оказания государственной услуги созданы условия для ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), принимаются меры противопожарной безопасности, предусмотрен пропускной режим. Для обеспечения беспрепятственного доступа получателей государственной услуги с ограниченными физическими возможностями предусматриваются оборудованные поручни, пандусы и перила.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Перечень необходимых документов для получения государственной услуги :

заявление ;
материалы экспериментальных исследований, проведенные в соответствии с СТ РК 2.21-2007 "ГСИ РК. Порядок проведения испытаний и утверждения типа средств измерений" ;
утвержденная программа испытаний или изменений и/или дополнений к типовой программе ;
комплект документации фирмы - производителя, содержащий полные технические и метрологические характеристики;

утвержденная методика поверки;

утвержденное описание типа по форме в соответствии с приложением Д СТ РК 2.21 с фотографиями общего вида 13x18 или 18x24 в двух экземплярах; письмо получателя о допустимости опубликования описания типа в открытой печати ;

сведения об обеспеченности средств измерений в процессе их эксплуатации в Республике Казахстан средствами поверки, а также сведения о предприятиях и организациях, которые будут осуществлять их сервисное обслуживание и ремонт ;

документы, подтверждающие обоснованность рекомендуемого межповерочного интервала ; акт экспериментальных исследований.

12. Бланк заявления на оказание государственной услуги заполняется в произвольной форме .

13. Заявление и перечень необходимых документов сдаются в канцелярию Комитета, находящуюся по адресу: 010000, город Астана, Левый берег, здание "Эталонный центр", улица Орынбор, 11.

14. Получателю государственной услуги выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема документов;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названий приложенных документов;
- 4) даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов ;

5) фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документы;

6) фамилии, имени, отчества (для физических лиц) или наименования (для юридических лиц), контактных данных получателя государственной услуги.

15. Результат оказания государственной услуги выдается получателю государственной услуги или уполномоченному лицу по доверенности при личном посещении либо почтовой связью.

16. Основанием для отказа в оказании государственной услуги являются: отрицательный результат испытаний с целью утверждения типа средства измерений ;

представление получателем неполного пакета документов, указанного в пункте 11 настоящего стандарта.

3. Принципы работы

17. Деятельность Комитета основывается на принципах законности, вежливости, обеспечения сохранности, защиты и конфиденциальности предоставляемой информации и обеспечения сохранности документов, который получатель не получил в установленный срок.

4. Результаты работ

18. Результаты оказания государственной услуги получателем измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственных услуг, по которым оценивается работа Комитета, ежегодно утверждаются приказом Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

20. Уполномоченный сотрудник Комитета разъясняет порядок обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказывает содействие в подготовке жалобы по адресу: 010000, город Астана, улица Орынбор, 11, кабинет № 33, тел. 8 (7172) 79-33-01, 24-02-48 либо по телефону call-центра: 88000808345 или 8(7172)79-34-18 ежедневно (кроме субботы и воскресенья), с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, или на интернет-ресурсе Комитета: www.memst.kz.

21. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, жалоба подается на имя курирующего вице-министра индустрии и новых технологий по адресу: город Астана, проспект Кабанбай батыра, 47, здание "Transport tower", кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75.

22. В случае некорректного обслуживания, жалоба подается на имя председателя Комитета по адресу, указанному в пункте 1 настоящего стандарта и согласно графику работы Комитета, указанному в пункте 9 настоящего стандарта.

23. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, получатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Жалобы принимаются в письменной форме по почте, электронной почте либо нарочно в рабочие дни через канцелярии организаций, указанных в пунктах 21 и 22 настоящего стандарта.

Жалоба адресуется должностному лицу, в компетенцию которого входит разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющего личность), почтовый адрес получателя государственной услуги, дата подачи жалобы и подпись получателя государственной услуги.

При подаче жалобы указываются должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия или бездействия обжалуются, мотивы обращения и требования.

25. Принятая жалоба регистрируется в канцеляриях организаций, указанных в пунктах 21 и 22 настоящего стандарта. Подтверждением принятия жалобы является выдача получателю государственной услуги, подавшему жалобу, талона с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица принявшего жалобу, сроков и места получения ответа на жалобу, контактных данных лица, у которого можно получить информацию о ходе рассмотрения жалобы.

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

П р и л о ж е н и е

к стандарту государственной услуги "Выдача сертификата утверждения типа средств измерений"

Таблица. Значения показателей качества и доступности

Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документов			
2. Качество			
2.1. % (доля) получателей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
3. Доступность			
3.1. % (доля) получателей, удовлетворенных качеством			

и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2. % (доля) услуг, информация о которых доступна через Интернет			
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) получателей, удовлетворенных существующим порядком обжалования			
5. Вежливость			
5.1. % (доля) получателей, удовлетворенных вежливостью сотрудников Департамента			

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 31 августа 2012 года № 1129

Стандарт государственной услуги

"Выдача сертификата о метрологической аттестации"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача сертификата о метрологической аттестации" (далее - государственная услуга) оказывается Республиканским государственным предприятием на праве хозяйственного ведения "Казахстанский институт метрологии" Комитета технического регулирования и метрологии Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан" (далее - КазИнМетр) по адресу: 010000, город Астана, Левый берег, здание "Эталонный центр", улица Орынбор, 11.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Оказание государственной услуги осуществляется на основании статьи 17 Закона Республики Казахстан от 7 июня 2000 года "Об обеспечении единства измерений".

4. Полная информация о порядке оказания государственной услуги и необходимых документах располагается на интернет-ресурсе КазИнМетр: www.kazimetr.org.

5. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача сертификата о метрологической аттестации средства измерений на бумажном носителе или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в письменном

в и д е .

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее - получатель).

7. Оказание государственной услуги осуществляется в сроки, предусмотренные договором, заключаемым между КазИнМетр и получателем.

Максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче документов - 20 минут.

Максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов - 15 минут.

8. Оказание государственной услуги осуществляется на платной основе. Стоимость оказания государственной услуги определяется с учетом расчета понесенных затрат и утверждается генеральным директором КазИнМетр.

Оплата осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, по следующим реквизитам: РНН 600200094177, БИН 961140000222, IBAN KZ 026010111000033182, АРФ АО "Народный банк Казахстана", свидетельство по НДС серия 62001 № 0005835 от 16.08.2010 г., КБЕ 16.

9. Государственная услуга оказывается в рабочие дни с 9.00 до 16.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

10. Для оказания государственной услуги созданы условия для ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), принимаются меры противопожарной безопасности, предусмотрен пропускной режим. Для обеспечения беспрепятственного доступа получателей государственной услуги с ограниченными физическими возможностями предусматриваются оборудованные поручни, пандусы и перила.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Перечень необходимых документов для получения государственной услуги:

заявка на проведение метрологической аттестации средств измерений;
техническое задание на разработку средства измерений или заменяющий его документ, содержащие требования к средству измерений и технические условия (если предусмотрена их разработка);

эксплуатационные документы (в объеме, предусмотренном техническим заданием);

проект программы метрологической аттестации средства измерений;
проект документа на методику поверки средства измерений (при отсутствии методики поверки в эксплуатационных документах);
протоколы предварительных исследований (испытаний), проведенных разработчиком, если эти испытания были предусмотрены техническим заданием.

Для проведения услуги по метрологической аттестации измерительных каналов, входящих в системы автоматического управления и другие системы (комплексы), дополнительно представляются:
технические документы на систему (комплекс);

перечень измерительных каналов, подлежащих метрологической аттестации, сертификат о метрологической аттестации или документы, подтверждающие поверку средств измерений, являющихся составными элементами измерительного канала.

Техническая документация должна быть представлена на государственном или русском языках.

12. Бланк заявления на оказание государственной услуги заполняется в произвольной форме.

13. Прием заявления и документов для получения сертификата о метрологической аттестации осуществляется в КазИнМетр по адресу, указанному в пункте 1 настоящего стандарта в кабинете № 44.

14. Получателю государственной услуги выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема документов;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названий приложенных документов;
- 4) даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документы;
- 6) фамилии, имени, отчества (для физических лиц) или наименования (для юридических лиц), контактных данных получателя государственной услуги.

15. Результат оказания государственной услуги выдается получателю государственной услуги или уполномоченному лицу по доверенности при личном посещении либо почтовой связью.

16. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги по метрологической аттестации средств измерений являются:

- 1) предоставление неполного пакета документов, указанного в пункте 11 настоящего стандарта;
- 2) несоответствие метрологических характеристик средства измерений;
- 3) несвоевременное предоставление средства измерений для определения

метрологических характеристик средств измерения;

4) отсутствие оплаты.

3. Принципы работы

17. Деятельность КазИнМетр основывается на принципах законности, вежливости, обеспечения сохранности, защиты и конфиденциальности предоставляемой информации и обеспечения сохранности документов, которые получатель не получил в установленный срок.

4. Результаты работ

18. Результаты оказания государственной услуги получателям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа Комитета, ежегодно утверждаются приказом Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

20. Уполномоченные сотрудники КазИнМетра разъясняют порядок обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказывают содействие в подготовке жалобы по адресу, указанному в пункте 1 настоящего стандарта в кабинетах № 40, 41 или по номеру телефона: 8 (7172) 79-32-96 в соответствии графиком работы, указанным в пункте 9 настоящего стандарта.

21. В случаях несогласия с результатами оказанной услуги жалоба подается на имя председателя Комитета технического регулирования и метрологии Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан по адресу: 010000, город Астана, улица Орынбор, 11, тел.: 8 (7172) 79-33-01, 24-02-48, ежедневно (кроме субботы и воскресенья), с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов или на интернет-ресурсе Комитета: www.memst.kz.

22. В случаях некорректного обслуживания жалоба подается на имя руководителя КазИнМетр по адресу, указанному в пункте 1 настоящего стандарта, либо по номерам телефонов: 8 (7172) 79-34-18, 24-09-15, 79-32-86, или call-центра: 88000808345, в соответствии с графиком работы КазИнМетр, указанным в пункте 9 настоящего стандарта или на интернет-ресурсе КазИнМетр : www.kazinmetr.org.

24. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги

получатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке .

24. Жалобы принимаются в письменной форме по почте, электронной почте либо нарочно в рабочие дни через канцелярии организаций, указанных в пунктах 21 и 22 настоящего стандарта .

Жалоба адресуется должностному лицу, в компетенцию которого входит разрешение поставленных в жалобе вопросов .

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющего личность), почтовый адрес получателя государственной услуги , дата подачи жалобы и подпись получателя государственной услуги .

При подаче жалобы указываются должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия или бездействия обжалуются, мотивы обращения и требования .

25. Принятая жалоба регистрируется в канцеляриях организаций, указанных в пунктах 21 и 22 настоящего стандарта. Подтверждением принятия жалобы является выдача получателю государственной услуги, подавшему жалобу, талона с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица принявшего жалобу, сроков и места получения ответа на жалобу, контактных данных лица, у которого можно получить информацию о ходе рассмотрения жалобы .

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц" .

Приложение к стандарту оказания государственной услуги "Выдача сертификата о метрологической аттестации средств измерений"

Таблица. Значения показателей качества и доступности

Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в			

установленный срок с момента сдачи документов			
2. Качество			
2.1. % (доля) получателей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
3. Доступность			
3.1. % (доля) получателей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2. % (доля) услуг, информация о которых доступна через Интернет			
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) получателей, удовлетворенных существующим порядком обжалования			
5. Вежливость			
5.1. % (доля) получателей, удовлетворенных вежливостью сотрудников Департамента			

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 31 августа 2012 года № 1129

Стандарт государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для изготовления Государственного Флага Республики Казахстан и Государственного Герба Республики Казахстан»

Сноска. Стандарт в редакции постановления Правительства РК от 07.06.2013 № 587 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для изготовления Государственного Флага Республики Казахстан и Государственного Герба Республики Казахстан» (далее – государственная услуга) оказывается Комитетом технического регулирования и метрологии Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – уполномоченный орган) по адресу: город Астана, улица Орынбор, 11,

здание «Эталонный центр», а также через веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz или через веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал).

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании подпункта 3) пункта 1 статьи 11 Конституционного закона Республики Казахстан от 4 июня 2007 года «О государственных символах Республики Казахстан», статьи 34 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «О лицензировании» (далее – Закон), постановления Правительства Республики Казахстан от 14 декабря 2012 года № 1598 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по изготовлению Государственного Флага Республики Казахстан и Государственного Герба Республики Казахстан» (далее – квалификационные требования), а также статьи 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации».

4. Информация о государственной услуге располагается:

1) на интернет-ресурсе уполномоченного органа: www.memst.kz в разделе «Правовая база»;

2) в помещениях уполномоченного органа на стендах и информационных досках;

3) на портале;

4) в call-центре: (1414).

5. Результатом оказываемой государственной услуги являются выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для изготовления Государственного Флага Республики Казахстан и Государственного Герба Республики Казахстан либо мотивированный ответ уполномоченного органа об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе либо в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица.

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) выдача лицензии – не позднее пятнадцати рабочих дней со дня подачи услугополучателем необходимых документов, указанных в части первой пункта 11 настоящего стандарта;

2) переоформление лицензии – в течение десяти рабочих дней со дня подачи услугополучателем необходимых документов, указанных в части второй пункта 11 настоящего стандарта;

3) выдача дубликатов лицензии – в течение двух рабочих дней со дня подачи

услугополучателем необходимых документов, указанных в части третьей пункта 11 настоящего стандарта.

В уполномоченном органе:

1) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче документов – не более 20 минут;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов – 15 минут.

8. Государственная услуга оказывается платно.

Лицензионный сбор осуществляется в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс).

В случае подачи электронного запроса на получение лицензии через портал, оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП).

9. Государственная услуга оказывается в рабочие дни с 9.00 до 16.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

График работы портала – круглосуточно.

10. Государственная услуга оказывается:

1) в здании уполномоченного органа, где предусмотрены условия для обслуживания услугополучателей с ограниченными возможностями (пандусы);

2) на портале в «личном кабинете».

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги через уполномоченный орган услугополучатель представляет следующие документы:

1) для получения лицензии:

заявление по форме согласно приложению 1 или 2 к настоящему стандарту;

копия свидетельства* или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица услугополучателя;

копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица;

копия документа, удостоверяющий личность уполномоченного представителя и документ, удостоверяющий полномочия на представительство, – при обращении представителя услугополучателя;

копия свидетельства о государственной регистрации услугополучателя в качестве индивидуального предпринимателя (с представлением оригинала для сверки);

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (с представлением оригинала для сверки);

форму сведений согласно приложению 3 к настоящему стандарту;

2) для переоформления лицензии:

заявление на переоформление по форме согласно приложению 1 или 2 к настоящему стандарту;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление (с представлением оригинала для сверки);

копию лицензии и приложения к лицензии (в случае наличия);

3) для получения дубликата лицензии:

заявление по форме согласно приложению 1 или 2 к настоящему стандарту;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата (с представлением оригинала для сверки).

На портале:

1) для получения лицензии:

заявление с данными, соответствующими приложению 1 или 2 к настоящему стандарту;

копия свидетельства* или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица услугополучателя;

копия документа, удостоверяющего личность, – для физического лица;

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя и документ, удостоверяющий полномочия на представительство, – при обращении представителя услугополучателя;

копия свидетельства о государственной регистрации услугополучателя в качестве индивидуального предпринимателя (с представлением оригинала для сверки) – для индивидуального предпринимателя;

информация об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП;

форму сведений согласно приложению 3 к настоящему стандарту;

2) для переоформления лицензии:

заявление на переоформление с данными соответствующими приложению 1 или 2 к настоящему стандарту;

информация об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП; лицензии и приложения к лицензии (в случае наличия) сканируются и представляются в виде электронных копий документов.

Сведения документов, удостоверяющих личность, государственную регистрацию юридического лица, индивидуального предпринимателя, оплату через ПШЭП, содержащиеся в государственных информационных системах, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных

информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

Примечание: * свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), выданные до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица.

12. Информация о порядке оказания государственной услуги и необходимых документах для ее получения, а также образцы их заполнения располагаются на интернет-ресурсе уполномоченного органа: www.memst.kz в разделе «Правовая база».

Для получения государственной услуги через портал заполняется запрос в форме электронного документа.

13. В уполномоченном органе прием документов осуществляется канцелярией по адресу: г. Астана, ул. Орынбор, 11, здание «Эталонный центр», каб. № 33, тел. 79-33-48.

При обращении через портал отправка электронного запроса осуществляется из «личного кабинета» услугополучателя. Запрос автоматически направляется государственному органу – адресату в соответствии с выбранной услугой.

14. При сдаче необходимых документов для получения государственной услуги услугополучателю выдаются:

1) при обращении в уполномоченный орган расписка о приеме соответствующих документов с указанием: номера и даты приема документа; вида запрашиваемой государственной услуги; количества и названий приложенных документов; даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов;

фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документ; фамилии, имени, отчества (для физических лиц) или наименования (для юридических лиц), контактных данных услугополучателя;

2) при обращении через портал в личный кабинет на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения услугополучателем результата государственной услуги.

15. Результат оказания государственной услуги принимается услугополучателем путем личного посещения или представителем по

доверенности либо на портале в «личном кабинете» услугополучателя.

16. Отказ в выдаче лицензии осуществляется в случаях, если:

- 1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;
- 2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;
- 3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;
- 4) в отношении заявителя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;
- 5) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено заявителю получать лицензии;
- 6) если имеются основания, предусмотренные статьей 40 Закона Республики Казахстан «Об информатизации».

3. Принцип работы

17. Деятельность уполномоченного органа основывается по отношению к услугополучателю на следующих принципах:

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдения законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливость при работе с услугополучателями;
- 4) предоставление исчерпывающей информации об оказываемой государственной услуге;
- 5) прозрачность деятельности должностных лиц при рассмотрении обращений;
- 6) обеспечения сохранности документов услугополучателя;
- 7) конфиденциальность информации о содержании документов услугополучателя.

4. Результат работы

18. Результаты оказания государственной услуги услугополучателям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 4 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается уполномоченным органом, ежегодно утверждаются приказом Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).

5. Порядок обжалования

20. Разъяснение порядка обжалования действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, а также оказание содействия в подготовке жалобы осуществляется специалистами уполномоченного органа по адресу: 010000, город Астана, улица Орынбор, 11, кабинет № 33.

Информацию о порядке обжалования работы портала, а также действий (бездействий) работников можно получить по телефону call-центра: (1414).

21. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги жалоба подается в уполномоченный орган по адресу: город Астана, ул. Орынбор, 11, здание «Эталонный центр», кабинет № 33, телефон: 8 (7172) 79-33-48.

График работы: ежедневно (кроме субботы и воскресенья), с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

22. В случае некорректного обслуживания жалоба подается в канцелярию на имя руководителя уполномоченного органа по адресу: город Астана, ул. Орынбор, 11, здание «Эталонный центр», кабинет № 33, телефон: 8 (7172) 79-33-4 8 .

График работы: ежедневно (кроме субботы и воскресенья), с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

На портале, по номеру телефона call-центра: (1414).

23. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Жалобы принимаются в произвольной форме на бумажном носителе по адресу указанному в пункте 22 настоящего стандарта.

25. Принятая жалоба регистрируется в канцелярии организации, указанной в пункте 22 настоящего стандарта. Подтверждением принятия жалобы является выдача услугополучателю, подавшему жалобу, талона с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица принявшего жалобу, сроков и места получения ответа на жалобу, контактных данных лица, у которого можно получить информацию о ходе рассмотрения жалобы.

Подтверждением принятия обращения услугополучателя через портал является уведомление о его доставке и регистрации.

При этом услугополучателю также доступна обновляемая информация об исполнении, ответе или отказе в рассмотрении обращения.

26. Дополнительную информацию услугополучатель государственной услуги может получить на интернет-ресурсе уполномоченного органа www.memst.kz.

Адрес: город Астана, ул. Орынбор, 11, здание «Эталонный центр», кабинет № 33, телефон: 8 (7172) 79-33-48.

П р и л о ж е н и е 1
к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии,
переоформление, выдача дубликатов
лицензии для изготовления
Государственного Флага
Республики Казахстан
и Государственного Герба
Республики Казахстан»

В _____
(полное наименование органа лицензирования)
от _____
(полное наименование юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать лицензию на осуществление _____
(указать вид деятельности (действия))
на территории или за пределами территории Республики Казахстан

Сведения об организации:

1. Форма собственности _____
2. Год создания _____
3. Свидетельство о регистрации _____

_____ (№, кем и когда выдано)

4 . _____ А д р е с

_____ (индекс, город, район, область, улица, № дома, телефон, факс)

5. Расчетный счет _____
(№ счета, наименование и местонахождение банка)

6. Филиалы, представительства _____
(местонахождение и реквизиты)

7. _____ Прилагаемые документы:

Руководитель _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Место печати

« ___ » _____ 20 ___ г.

Заявление принято к рассмотрению «____»_____ 20__ г.

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица органа лицензирования)

П р и л о ж е н и е 2
к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии,
переоформление, выдача дубликатов
лицензии для изготовления
Государственного Флага
Республики Казахстан
и Государственного Герба
Республики Казахстан»

В _____
(полное наименование органа лицензирования)

от _____
(полностью фамилия, имя, отчество физического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать лицензию на осуществление

(указать вид деятельности (действия)
на территории или за пределами территории Республики Казахстан

Сведения о физическом лице:

1. Год рождения _____

2. Паспортные данные _____
(серия, №, кем и когда выдан)

3. Образование _____
(при наличии специальности, № диплома (иного документа),

наименование учебного заведения, год окончания)
4. Свидетельство о регистрации хозяйствующего субъекта (в случае
необходимости) _____
(№, кем и когда выдано)

5. Домашний адрес _____

6. Место работы _____
Расчетный счет (если имеется)

7. (№ счета, наименование и местонахождение банка)
Прилагаемые документы:

(подпись) (фамилия, имя, отчество)
« ___ » _____ 20__ г.
Заявление принято к рассмотрению « ___ » _____ 20__ г.

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица органа лицензирования)
П р и л о ж е н и е 3
к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии,
переоформление, выдача дубликатов
лицензии для изготовления
Государственного Флага
Республики Казахстан
и Государственного Герба
Республики Казахстан»

**Ф о р м а с в е д е н и й
для осуществления деятельности по изготовлению
Государственного Флага Республики Казахстан и
Государственного Герба Республики Казахстан**

1. Нормативные документы по стандартизации:
наименование стандарта _____
номер стандарта _____

2. Наличие технической документации:
1) наименование технического задания _____
дата принятия технического задания _____
согласовано _____
утверждено _____

2) наименование технических условий
согласовано _____
утверждено _____

3. Производственная техническая база:
номер договора купли/продажи/аренды производственных помещений
дата заключения _____

с кем заключен договор (наименование юридического и физического лица)

наименование технологического оборудования _____

наименование средства измерения и контроля _____

наличие атласа цветов (имеется/не имеется) _____

4. Сертификаты о поверке или метрологической аттестации:

номер сертификата о поверке/метрологической аттестации _____

дата выдачи сертификата о поверке/метрологической аттестации _____

наименование органа, выдавшего сертификат, срок действия сертификата _____

П е р с о н а л :

фамилия, имя, отчество _____

наименование специализации и квалификации _____

номер диплома/аттестата _____

дата выдачи диплома/аттестата _____

наименование учебного заведения, выдавшего диплом/аттестат _____

номер сертификата/удостоверения _____

дата выдачи сертификата/удостоверения _____

наименование организации, выдавшей сертификат/удостоверение _____

П р и л о ж е н и е 4

к стандарту государственной

услуги «Выдача лицензии,

переоформление, выдача дубликатов

лицензии для изготовления

Государственного Флага

Республики Казахстан

и Государственного Герба

Республики Казахстан»

Таблица. Значения показателей качества и доступности

Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в			

установленный срок с момента сдачи документов			
2. Качество			
2.1. % (доля) получателей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
3. Доступность			
3.1. % (доля) получателей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2. % (доля) услуг, информация о которых доступна через Интернет			
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) получателей, удовлетворенных существующим порядком обжалования			
5. Вежливость			
5.1. % (доля) получателей, удовлетворенных вежливостью сотрудников Департамента			