

О внесении изменений в постановления Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам" и от 31 августа 2012 года № 1129 "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 7 июня 2013 года № 587. 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).

Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в некоторые решения Правительства Республики Казахстан следующие изменения:

1) утратил силу постановлением Правительства РК от 18.09.2013 № 983 (вводится в действие со дня первого официального опубликования);

2) в постановлении Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1129 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан, в области технического регулирования и метрологии» (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 68, ст. 991):

в пункте 1:

подпункты 1), 3) и 5) исключить;

подпункт 2) изложить в следующей редакции:

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

стандарт государственной услуги «Выдача аттестата эксперта-аудитора в области технического регулирования (по подтверждению соответствия, определению страны происхождения товара, аккредитации)», утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 1

к настоящему постановлению;

стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для изготовления Государственного Флага Республики Казахстан и Государственного Герба Республики Казахстан», утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 18.09.2013 № 983 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).

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

Премьер - Министр

Республики Казахстан

С. Ахметов

Приложение 1

к постановлению

Правительства

Республики Казахстан

от 7 июня 2013 года № 587

Утвержден

постановлением

Правительства

Республики Казахстан

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» 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 – прохождения 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

с л е д у ю щ и е

д о к у м е н т ы :

в у п о л н о м о ч е н н о м о р г а н е :

- 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) о т ч е т о в .

Н а п о р т а л е :

- 1) заявление с данными, соответствующими приложению 1 к настоящему с т а н д а р т у ;
- 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 у п о л н о м о ч е н н ы х л и ц .

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 б а з а » .

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», к а б . № 33 , т е л . 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 (бездействий) 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.

24. Жалобы принимаются в произвольной форме на бумажном носителе по адресам указанным 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 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			

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			

П р и л о ж е н и е 2

к постановлению
Республики Казахстан
от 7 июня 2013 года № 587

Правительства

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Республики Казахстан

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» 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 Герб
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»

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)

(№ счета, наименование и местонахождение банка)

7. 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

		Целевое значение	Текущее значение

Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	показателя последующем году	в 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			