

**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 – прохождение 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 (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) 79-33-48.

      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.

      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 сall-центра (1414).

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

Приложение 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

Казахстан по

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    (направление деятельности)

      Обязуюсь полностью выполнять требования к экспертам-аудиторам,

установленные законодательством в области технического регулирования

Республики Казахстан.

      Подпись, дата

Приложение 2

к стандарту государственной услуги

«Аттестация эксперта-аудитора по

подтверждению соответствия,

аккредитации, определению страны

происхождения товара, статуса товара

Таможенного союза или иностранного товара»

**Форма сведений**

**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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 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 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 |
 |
 |
 |

Приложение 2

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**
**«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 саll-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) 79-33-48.

      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.

      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.

Приложение 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. Адрес

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (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)

Приложение 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)

Приложение 3

к стандарту государственной

услуги «Выдача лицензии,

переоформление, выдача дубликатов

лицензии для изготовления

Государственного Флага

Республики Казахстан

и Государственного Герба

Республики Казахстан»

**Форма сведений**

**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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Персонал:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 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 |
 |
 |
 |

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан