

**О внесении изменений и дополнения в приказ исполняющего обязанности
Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 26 июня 2015
года № 730 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области
технического регулирования и метрологии"**

Утративший силу

Приказ и.о. Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года № 1151. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 января 2016 года № 12899. Утратил силу приказом Министра торговли и интеграции Республики Казахстан от 14 сентября 2020 года № 197-НҚ.

Сноска. Утратил силу приказом Министра торговли и интеграции РК от 14.09.2020 № 197-НҚ (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 26 июня 2015 года № 730 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области технического регулирования и метрологии" (далее – приказ) (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11764, опубликованный в газете "Казахстанская правда" от 12 сентября 2015 г. № 174 (28050)) следующие изменения и дополнение:

пункт 1 изложить в новой редакции:

"1. Утвердить прилагаемые стандарты государственных услуг:

1) "Выдача сертификата об утверждении типа средств измерений", согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) "Выдача сертификата о метрологической аттестации средств измерений", согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) "Выдача лицензии на осуществление деятельности по изготовлению Государственного флага Республики Казахстан и Государственного герба Республики Казахстан", согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) "Учет международных, региональных стандартов и стандартов иностранных государств, стандартов организаций, классификаторов технико-экономической информации, правил, норм и рекомендаций иностранных государств по стандартизации, подтверждению соответствия и

аккредитации, применяемых на территории Республики Казахстан", согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) "Согласование нормативных документов по осуществлению деятельности метрологических служб органов государственного управления, физических и юридических лиц", согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) "Аттестация эксперта-аудитора по подтверждению соответствия, аккредитации, определению страны происхождения товара, статуса товара Таможенного союза или иностранного товара", согласно приложению 6 к настоящему приказу."

приложение 1 к указанному приказу изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему приказу;

приложение 2 к указанному приказу изложить в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему приказу;

дополнить приложением 6 в редакции, согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Комитету технического регулирования и метрологии Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (Канешев Б.Б.) обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан, направление его копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Әділет", а также в Республиканский центр правовой информации для внесения в эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) пункта 2 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования.

Исполняющий обязанности

Министра по инвестициям и развитию

"СОГЛАСОВАН"

Исполняющий обязанности

Министра национальной экономики

Республики Казахстан

_____ М. Кусаинов

15 декабря 2015 года

Приложение 1
к приказу исполняющего
обязанности Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 4 декабря 2015 года № 1151

Стандарт государственной услуги "Выдача сертификата об утверждении типа средств измерений"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача сертификата об утверждении типа средств измерений" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом технического регулирования и метрологии Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Министерства (далее – ЦОН).

Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) ЦОН;
- 3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, в ЦОН:
при выдаче сертификата – 15 (пятнадцать) рабочих дней;
при выдаче дубликата сертификата – 2 (два) рабочих дня.

При обращении в ЦОН день приема не входит в срок оказания государственной услуги.

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов у получателя проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугодателю - 20 (двадцать) минут, в ЦОН – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугодателем – 30 (тридцать) минут, в ЦОНе – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

В случае обращения за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается, заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" у получателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

6. Результат оказания государственной услуги – сертификат или дубликат сертификата об утверждении типа средств измерений.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее – у получатель).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

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

2) ЦОНа – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед

, кроме воскресенья и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, с возможностью бронирования электронной очереди посредством портала;

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающим полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности):

1) к услугодателю либо в ЦОН:

для получения сертификата:

заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

письмо от Государственного научно-метрологического центра (далее - ГНМЦ) о том, что в ходе проведения экспериментальных исследований средства измерений, указанного в заявлении, получены положительные результаты;

проект описания типа средств измерений по форме в соответствии с приложением Д к СТ РК 2.21 – 2007 "Государственная система обеспечения единства измерений Республики Казахстан. Порядок проведения испытаний и утверждения типа средств измерений" (далее – СТ РК 2.21-2007) в двух экземплярах;

письмо услугополучателя о допустимости опубликования описания типа в открытой печати;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности);

для получения дубликата сертификата:

заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ удостоверяющий личность (для идентификации личности).

Услугодатель и работник ЦОН получает согласие от услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов через канцелярию услугодателя – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации с указанием даты и времени приема пакета документов.

При приеме документов через ЦОН услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

В ЦОНе выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности представителя услугополучателя и документа подтверждающего его полномочия (копия или оригинал доверенности от услугополучателя).

10. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник ЦОН отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуги

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) Министерства, услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в письменном виде:

1) на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги;

2) на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, контактный телефон.

Обращение должно быть подписано услугополучателем.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии Министерства, услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба на действия (бездействия) работника ЦОН направляется к руководителю ЦОН по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОН: www.con.gov.kz.

Подтверждением принятия жалобы в ЦОН, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации

проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

При обращении через портал о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, ЦОН, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе Министерства: www.mid.gov.kz;
- 2) интернет-ресурсе услугодателя: www.memst.kz;
- 3) интернет-ресурсе ЦОНа: www.con.gov.kz.

14. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться и ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги, производится работником ЦОН с выездом по месту жительства, посредством обращения через Единый контакт - центр 1414.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 27-09-37, 27-09-75. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Выдача сертификата об
утверждении типа средств измерений"

Форма

Заявление

для получения сертификата об утверждении
типа средств измерений

В Комитет технического регулирования и метрологии Министерства
по инвестициям и развитию Республики Казахстан

от физического лица (полностью фамилия, имя, отчество (при его
наличии), индивидуальный идентификационный номер), юридического лица
(полное наименование, бизнес-идентификационный номер (при наличии)).

Прошу выдать сертификат об утверждении типа на следующее
средство измерений: _____

—
(наименование и обозначение типа средства измерений)

(наименование производителя, территориальное
месторасположение производства)

Приложение:

(наименование приложенных документов)

Гарантируем в течение срока действия сертификата об утверждении
типа средств измерений соответствие произведенных или ввезенных
средств измерений утвержденному типу.

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом
тайну, содержащихся в информационных системах

Физическое лицо _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Руководитель

юридического лица _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Приложение 2

Форма

Заявление

для получения дубликата сертификата об утверждении
типа средств измерений

В Комитет технического регулирования и метрологии Министерства
по инвестициям и развитию Республики Казахстан
от физического лица (полностью фамилия, имя, отчество (при его
наличии), индивидуальный идентификационный номер), юридического лица
(полное наименование, бизнес-идентификационный номер (при наличии)).
Прошу выдать дубликат сертификата об утверждении типа на
следующее средство измерений: _____

—
(наименование и обозначение типа
средства измерений)

—
(наименование производителя, территориальное месторасположение
производства)
зарегистрированного в реестре государственной системы обеспечения
единства измерений Республики Казахстан за № _____.
(регистрационный номер)

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом
тайну, содержащихся в информационных системах

Физическое лицо _____
(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Руководитель
юридического лица _____
(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Форма

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан
от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № ____

филиала РГП "Центр обслуживания населения" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги _____ ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О (работник ЦОНа) подпись

Приложение 2
к приказу исполняющего
обязанности Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 4 декабря 2015 года № 1151

Стандарт государственной услуги "Выдача сертификата о метрологической аттестации средств измерений"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача сертификата о метрологической аттестации средств измерений" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Республиканским государственным предприятием на праве хозяйственного ведения "Казахстанский институт метрологии (КазИнМетр)" (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Министерства (далее – ЦОН).

Сведения о выданных разрешениях услугодателем вносятся в информационную систему "Государственная база данных "Е-лицензирование".

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, в ЦОН: при выдаче сертификата – 15 (пятнадцать) рабочих дней; при выдаче дубликата сертификата – 2 (два) рабочих дня.

При обращении в ЦОН день приема не входит в срок оказания государственной услуги.

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления;

- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугодателю – 20 (двадцать) минут, в ЦОН - 15 (пятнадцать) минут;

- 3) максимально допустимое время обслуживания услугодателем – 30 (тридцать) минут, в ЦОНе – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат государственной услуги – сертификат или дубликат сертификата о метрологической аттестации средств измерений.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

В соответствии с пунктом 1 статьи 146 Закона Республики Казахстан от 1 марта 2011 года "О государственном имуществе" стоимость оказания государственной услуги утверждена руководителем услугодателя в размере 0,35 месячного расчетного показателя.

Оплата осуществляется в безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

8. График работы:

- 1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

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

2) ЦОНа - с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, с возможностью бронирования электронной очереди посредством портала.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающим полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности):

1) к услугодателю либо в ЦОН:

для получения сертификата:

заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

письмо от Государственного научно-метрологического центра (далее – ГНМЦ) о том, что в ходе проведения экспериментальных исследований средства измерений, указанного в заявлении, получены положительные результаты;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности);

для получения дубликата сертификата:

заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности).

Услугодатель и работник ЦОН получает согласие от услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов через канцелярию услугодателя – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации с указанием даты и времени приема пакета документов.

При приеме документов через ЦОН услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

В ЦОНе выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности представителя услугополучателя и документа подтверждающего его полномочия (копия или оригинал доверенности от услугополучателя).

10. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта

государственной услуги, работник ЦОН отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

3 Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) Комитета технического регулирования и метрологии Министерства (далее – Комитет), услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в письменном виде:

1) на имя руководителя Комитета либо лица его замещающего по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги;

2) на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, контактный телефон.

Обращение должно быть подписано услугополучателем.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии Комитета, услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба на действия (бездействия) работника ЦОН направляется к руководителю ЦОН по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОН: www.con.gov.kz.

Подтверждением принятия жалобы в ЦОН, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

При обращении через портал о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Комитета, услугодателя, ЦОН, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе Министерства: www.mid.gov.kz;
- 2) интернет-ресурсе услугодателя: www.kazinmetr.kz;
- 3) интернет-ресурсе ЦОНа: www.con.gov.kz.

14. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться и ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги, производится работником ЦОН с выездом по месту жительства, посредством обращения через Единый контакт - центр 1414.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 27-09-37, 27-09-75. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Выдача сертификата
о метрологической аттестации
средств измерений"

Форма
Заявление
для получения сертификата

о метрологической аттестации средств измерений

В Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Казахстанский институт метрологии (КазИнМетр)"

от физического лица (полностью фамилия, имя, отчество (при его наличии), индивидуальный идентификационный номер), юридического лица (полное наименование, бизнес-идентификационный номер (при наличии)).

Прошу выдать сертификат о метрологической аттестации на следующее средство измерений: _____

—
(наименование и обозначение средства измерений)

—
(наименование производителя, страны происхождения)

с заводским номером _____.

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах

Приложение:

—
(наименование приложенных документов)

Физическое лицо _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Руководитель

юридического лица _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Выдача сертификата
о метрологической аттестации
средств измерений"

Форма

Заявление

для получения дубликата сертификата

о метрологической аттестации средств измерений

В Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Казахстанский институт метрологии (КазИнМетр)"

от физического лица (полностью фамилия, имя, отчество (при его

наличии), индивидуальный идентификационный номер), юридического лица (полное наименование, бизнес-идентификационный номер (при наличии)).
Прошу выдать дубликат сертификата о метрологической аттестации на следующее средство измерений: _____

—
(наименование и обозначение средства измерений)

—
(наименование производителя, страны происхождения)
зарегистрированного в реестре государственной системы обеспечения единства измерений Республики Казахстан за № _____.
(регистрационный номер)

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах

Физическое лицо _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Руководитель

юридического лица _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Приложение 3
к стандарту государственной
услуги "Выдача сертификата
о метрологической аттестации
средств измерений"

Форма

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала РГП "Центр обслуживания населения" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги _____

_____ ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) _____;

2) _____;

3) _____...

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О (работник ЦОНа) подпись

Приложение 3
к приказу исполняющего
обязанности Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 4 декабря 2015 года № 1151

Приложение 6
к приказу исполняющего обязанности
Министра по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 26 июня 2015 года № 730

**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).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом технического регулирования и метрологии Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Министерства (далее – ЦОН);
- 3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи документов услугодателю, в ЦОН, а также при обращении на портал:

при выдаче аттестата эксперта-аудитора – 15 (пятнадцать) рабочих дней;
при выдаче дубликата аттестата эксперта-аудитора – 2 (два) рабочих дня.

При обращении в ЦОН день приема не входит в срок оказания государственной услуги.

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугодателю – 20 (двадцать) минут, в ЦОНе – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугодателем – 15 (пятнадцать) минут, в ЦОНе – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат государственной услуги – аттестат эксперта-аудитора по подтверждению соответствия, аккредитации, определению страны происхождения товара, статуса товара Таможенного союза или иностранного товара (далее – аттестат), дубликат аттестата либо мотивированный отказ в аттестации в качестве эксперта-аудитора.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

В случае обращения за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе аттестат, дубликат аттестата оформляется в электронном формате, распечатывается, заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

При обращении через портал результат государственной услуги направляется в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

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

2) ЦОНа – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

1) к услугодателю либо в ЦОН:

для получения аттестата по подтверждению соответствия:

заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности);

форма сведений, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

отчет о прохождении стажировки по заявляемому направлению аттестации по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги в следующем количестве:

по продукции и услугам (включая информацию о работах по подтверждению соответствия по различным схемам) – не менее пяти отчетов или отчет о деятельности эксперта-аудитора в заявляемом направлении аттестации;

по системе менеджмента общей продолжительностью не менее двадцати рабочих дней (включая анализ документации, участие в проверках и составление отчетов о них) – не менее четырех отчетов или отчет о деятельности эксперта-аудитора в заявляемом направлении аттестации;

по персоналу – не менее трех отчетов или рекомендации профессиональных ассоциаций по соответствующим направлениям отчет о деятельности эксперта-аудитора в заявляемом направлении аттестации;

для получения аттестата по определению страны происхождения товара, статуса товара Таможенного союза или иностранного товара:

заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документа, удостоверяющего личность;

копия диплома о высшем образовании;

копия удостоверения учебного центра либо сертификата, подтверждающего теоретическую подготовку физического лица;

копии десяти отчетов о прохождении физическим лицом стажировок, подтверждающих его участие в проведении работ по определению страны происхождения товара, статуса товара Таможенного союза или иностранного товара по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

справка с места работы или выписка из трудовой книжки, подтверждающая общий стаж работы не менее двух лет;

для получения аттестата по аккредитации:

заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности);

форма сведений, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

отчет о прохождении стажировки по аккредитации (включая анализ документации, участие в проверках и составление отчетов о них) – не менее трех отчетов, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

для получения дубликата аттестата:

подтверждение о признании недействительным аттестата с указанием номера, даты выдачи и срока действия аттестата посредством опубликования в средствах массовой информации, распространяемых на всей территории Республики Казахстан;

заявление произвольной формы;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности);

2) на портал:

для получения аттестата по подтверждению соответствия:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

форма сведений, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронные копии отчетов о прохождении стажировки по заявляемому направлению аттестации по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги в следующем количестве:

по продукции и услугам (включая информацию о работах по подтверждению соответствия по различным схемам) – не менее пяти отчетов или отчет о деятельности эксперта-аудитора в заявляемом направлении аттестации;

по системе менеджмента общей продолжительностью не менее двадцати рабочих дней (включая анализ документации, участие в проверках и составление отчетов о них) – не менее четырех отчетов или отчет о деятельности эксперта-аудитора в заявляемом направлении аттестации;

по персоналу – не менее трех отчетов или рекомендации профессиональных ассоциаций по соответствующим направлениям отчет о деятельности эксперта-аудитора в заявляемом направлении аттестации;

для получения аттестата по определению страны происхождения товара, статуса товара Таможенного союза или иностранного товара:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия документа, удостоверяющего личность;

электронная копия диплома о высшем образовании;

электронная копия удостоверения учебного центра либо сертификата, подтверждающего теоретическую подготовку физического лица;

электронные копии десяти отчетов о прохождении физическим лицом стажировок, подтверждающих его участие в проведении работ по определению страны происхождения товара, статуса товара Таможенного союза или иностранного товара по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия справки с места работы или выписка из трудовой книжки, подтверждающая общий стаж работы не менее двух лет;

для получения аттестата по аккредитации:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

форма сведений, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронные копии отчетов о прохождении стажировки по аккредитации (включая анализ документации, участие в проверках и составление отчетов о них) – не менее трех отчетов, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

В случае утери, порчи аттестата услугополучатель имеет возможность получения электронной копии аттестата на портале в "личном кабинете", если ранее выданный аттестат был оформлен в бумажной форме.

На портале прием электронного запроса осуществляется в "личном кабинете" услугополучателя. Документы представляются в виде электронных копий документов, удостоверенных ЭЦП услугополучателя.

При обращении через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги (если выдача результата государственной услуги необходима на бумажном носителе, необходимо указать место его получения).

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

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

При приеме документов через ЦОН услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.

В ЦОНе выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности услугополучателя (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

ЦОН обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу ЦОНа услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в ЦОН для выдачи услугополучателю.

10. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалобы на решения, действия (бездействия) Министерства, услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подаются в письменном виде:

1) на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги;

2) на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, контактный телефон.

Обращение должно быть подписано услугополучателем.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии Министерства, услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба на действия (бездействия) работника ЦОН направляется к руководителю ЦОН по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОН: www.con.gov.kz.

Подтверждением принятия жалобы в ЦОН, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

При обращении через портал о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, ЦОН, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства: www.mid.gov.kz;

2) интернет-ресурсе услугодателя: www.memst.kz, раздел "Государственные услуги";

3) интернет-ресурсе ЦОНа: www.con.gov.kz;

4) портале.

14. Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться на прием документов, оказание государственной услуги, производится работником ЦОНа с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 27-07-23. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Аттестация эксперта-аудитора по
подтверждению соответствия,
аккредитации, определению страны
происхождения товара, статуса
товара Таможенного союза или
иностранного товара"

Форма

В _____

(полное наименование органа аттестации)

от кандидата в эксперты-аудиторы по _____

(направление деятельности)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), индивидуальный
идентификационный номер, должность, место работы, адрес, телефон)

Заявление

Прошу аттестовать меня в качестве эксперта-аудитора

по _____

(направление деятельности)

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

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую
законом тайну, содержащихся в информационных системах _____ " ____

_____ 20__ г. (подпись)

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

физического лица, претендующего в эксперты-аудиторы

(заявляемое направление аттестации)

Дата заполнения _____

1. Личные данные:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Год рождения _____

Документ, удостоверяющий личность (номер, когда и кем выдан) _____

Индивидуальный идентификационный номер _____

Образование _____

Название законченного учебного заведения _____

Год окончания _____

Номер документа об образовании (диплома) _____

(при наличии документа об образовании, выданного зарубежной организацией образования, указать сведения о нострификации документа об образовании на территории Республики Казахстан в установленном законодательством порядке)

Специальность по диплому _____

Квалификация по диплому _____

Ученая степень (при наличии) _____

Аттестат (при наличии) _____

(эксперта-аудитора)

№ _____ выданный " ____ " _____ 20__ г.

Место работы _____

Должность _____

телефон _____

Адрес места жительства _____

2. Данные о наличии стажа работы:

| Дата | | Наименование организации, должность | Основные обязанности |
|--------|-----------|-------------------------------------|----------------------|
| начала | окончания | | |
| | | | |

3. Данные об участии в работах (о прохождении практической подготовки (стажировок) по подтверждению соответствия, определению страны происхождения товара, статуса товара Таможенного союза или иностранного товара:

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

| | | |
|-------------------------|--|----------------------------|
| Период проведения работ | Наименование и адрес проверяемой организации | Перечень выполненных работ |
| | | |

4. Данные о прохождении курсов подготовки (переподготовки) или повышения квалификации:

| Дата прохождения курсов | Вид обучения, количество часов | Специализация (направление деятельности) | (Номер и дата выдачи удостоверения) | Учебный центр, проводивший обучение |
|-------------------------|--------------------------------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | | | | |

Подпись, дата

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Аттестация эксперта-аудитора по
подтверждению соответствия,
аккредитации, определению страны
происхождения товара, статуса
товара Таможенного союза или
иностранного товара"

форма

ОТЧЕТ № _____

о прохождении стажировки

по _____

(заявляемое направление аттестации)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, претендующего в эксперты-аудиторы)

(текст отчета)

Физическое лицо, претендующее в эксперты-аудиторы (стажер) _____

(фамилия и инициалы) (подпись)

Отзыв-характеристика руководителя стажировки:

| | |
|----------------|---|
| Область оценки | Оценка (удовлетворительно, неудовлетворительно) |
| Знания: | |
| | |

| | |
|---|--|
| Основ законодательства Республики Казахстан | |
| Основопологающих нормативных правовых актов и нормативных документов по стандартизации Республики Казахстан | |
| Методов и процедур проведения работ и проверок, характеристик проверяемых объектов, методов и способов их оценки, подготовки отчетов, необходимых документов и заключений по результатам работы | |
| Умение практически применять знания | |
| Реализация личных качеств | |
| Общая оценка | |

Руководитель стажировки

(эксперт-аудитор, фамилия, имя, отчество, регистрационный номер и дата выдачи аттестата,

должность, место работы, стаж работы в качестве эксперта-аудитора)

(подпись руководителя (фамилия и инициалы руководителя стажировки) стажировки)

Руководитель организации

(подпись руководителя (фамилия и инициалы руководителя организации) организации)

М.П.

Примечание:

В тексте отчета указывают:

- 1) дату(ы) прохождения стажировки, наименование и адрес организации, в которой проходила стажировка (номер и период действия аттестата аккредитации организации, зарегистрированный в Реестре субъектов аккредитации Республики Казахстан);
- 2) в соответствии, с какими документами, определяющими правила и процедуры, проводились работы;
- 3) порядок проведения работ с указанием документов (заключение процедуры сертификации/декларации, номера протоколов испытаний и других документов), на основании которых принималось решение о соответствии (несоответствии) проверяемого объекта проверки;
- 4) принятое решение о выдаче/отказе в выдаче сертификата соответствия (с указанием наименования и адреса проверяемой

организации).

Приложение 4
к стандарту государственной услуги
"Аттестация эксперта-аудитора по
подтверждению соответствия,
аккредитации, определению страны
происхождения товара, статуса
товара Таможенного союза или
иностранного товара"

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
(далее - ФИО), либо наименование организации
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Форма

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан
от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № филиала
РГП "Центр обслуживания населения" (указать адрес) отказывает в приеме
документов на оказание государственной услуги

_____ ввиду представления Вами
неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному
стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для
каждой стороны.

Ф.И.О (работник ЦОНа) подпись

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

" ____ " _____ 20 ____ год.