

**О внесении изменений и дополнений 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 Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 28 декабря 2018 года № 945. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 декабря 2018 года № 18104. 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 пунктом 2 статьи 50 Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года "О правовых актах" 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" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11764, опубликован 12 сентября 2015 года в газете "Казахстанская правда" за № 174 (28050) следующие изменения и дополнения:

пункт 1 указанного приказа изложить в следующей 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, определению страны происхождения товара, статуса товара Евразийского экономического союза или иностранного товара", согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) "Регистрация в реестре Государственной системы измерений Республики Казахстан методики выполнения измерений, разработанной и аттестованной в странах Содружества Независимых Государств", согласно приложению 7 к настоящему приказу;

8) "Допуск к применению стандартного образца зарубежного выпуска", согласно приложению 8 к настоящему приказу;

9) "Утверждение государственного стандартного образца", согласно приложению 9 к настоящему приказу. ";

в Стандарте государственной услуги "Выдача сертификата об утверждении типа средств измерений", утвержденном указанным приказом:

пункты 3, 4, 5 и 6 изложить в следующей редакции:

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

Прием заявления и выдача результата государственной услуги осуществляется через:

1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

2) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – Портал).

4. Срок оказания государственной услуги:

с момента сдачи пакета документов – 10 (десять) рабочих дней;

максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;

максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации - 15 (пятнадцать) минут;

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

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

На Портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного

документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

6. Результат оказания государственной услуги – сертификат об утверждении типа средств измерений, либо письменный мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случае и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.";

пункты 8, 9, 10 и 11 изложить в следующей редакции:

"8. График работы:

1) Государственной корпорации – 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.

Государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством Портала [www.egov.kz](http://www.egov.kz).

2) 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) в Государственную корпорацию:

заявление для получения сертификата об утверждении типа средств измерений по форме, согласно приложению 1 к настоящему Стандарту государственной услуги;

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

проект описания типа по форме в соответствии с приложением Д к СТ РК 2.21 – 2017 "Государственная система обеспечения единства измерений Республики Казахстан. Порядок проведения испытаний и утверждения типа средств измерений" в двух экземплярах;

письмо услугополучателя о допустимости опубликования описания типа в открытой печати;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности).

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, государственной регистрации индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, предоставляются услугодателю из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Работник Государственной корпорации 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.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме документов, при предъявлении документа, удостоверяющий личность представителя услугополучателя и документа подтверждающего его полномочия (копия или оригинал доверенности от услугополучателя).

Документы, не выданные в срок из-за отсутствия обращения заявителя (представителя), в течение одного месяца хранятся в Государственной корпорации, после истечения данного срока возвращаются услугодателю как невостребованные.

10. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего Стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 3 к настоящему Стандарту государственной услуги.

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

Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в случае установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

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 13 настоящего Стандарта государственной услуги;

2) на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 13 настоящего Стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, контактный телефон.

Обращение подписывается 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 Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

Подтверждением принятия жалобы в Государственную корпорацию, 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, информацию 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, Государственной корпорации, 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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе Министерства: [www.mid.gov.kz](http://www.mid.gov.kz);
- 2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz);
- 3) интернет-ресурсе Портала: [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz)."

пункт 16 изложить в следующей редакции:

"16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 75-05-02, 75-05-17. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.";

в Стандарте государственной услуги "Выдача сертификата о метрологической аттестации средств измерений", утвержденном указанным приказом:

пункты 3 и 4 изложить в следующей редакции:

"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) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

2) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – Портал).

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов в Государственную корпорацию:

при выдаче сертификата – 10 (десять) рабочих дней;

при выдаче дубликата сертификата – 2 (два) рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.";

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Результат государственной услуги – сертификат или дубликат сертификата о метрологической аттестации средств измерений, либо письменный мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случае и по основанию, предусмотренным пунктом 10 настоящего Стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.";

пункты 8, 9, 10 и 11 изложить в следующей редакции:

"8. График работы:

1) Государственной корпорации – 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.

Государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством Портала [www.egov.kz](http://www.egov.kz).

2) 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 лица) в Государственную корпорацию и на Портал:

1) для получения сертификата:

заявление для получения сертификата о метрологической аттестации средств измерений по форме, согласно приложению 1 к настоящему Стандарту государственной услуги;

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

документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности);

2) для получения дубликата сертификата:

заявление для получения дубликата сертификата о метрологической аттестации средств измерений по форме, согласно приложению 2 к настоящему Стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности).

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, государственной регистрации индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, предоставляются услугополучателю из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Работник Государственной корпорации 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 приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме документов, при предъявлении документа,

удостоверяющий личность представителя услугополучателя и документа подтверждающего его полномочия (копия или оригинал доверенности от услугополучателя).

Документы, не выданные в срок из-за отсутствия обращения заявителя (представителя), в течение одного месяца хранятся в Государственной корпорации, после истечения данного срока возвращаются услугодателю как невостребованные.

10. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего Стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 3 к настоящему Стандарту государственной услуги.

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

Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в случае установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

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 13 настоящего Стандарта государственной услуги;

2) на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 13 настоящего Стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, контактный телефон.

Обращение подписывается 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 Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).



Подтверждением принятия жалобы в Государственную корпорацию, 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, Государственной корпорации, 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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе Министерства: [www.mid.gov.kz](http://www.mid.gov.kz);
- 2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz);
- 3) интернет-ресурсе КазИнМетр: [www.kazinmetr.kz](http://www.kazinmetr.kz).";

пункт 16 изложить в следующей редакции:

"16. Контактный телефон справочной службы по вопросам оказания государственной услуги 8 (7172) 28-29-99. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.";

в Стандарте государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности по изготовлению Государственного Флага Республики Казахстан и Государственного Герба Республики Казахстан", утвержденном указанным приказом:

пункты 3, 4, 5, 6, 7, 8 и 9 изложить в следующей редакции:

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – Портал).";

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента обращения:

при выдаче лицензии – 3 (три) рабочих дня;

при переоформлении лицензии – 3 (три) рабочих дня.

В случае установления факта неполноты и недостоверности представленных сведений услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.";

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная)";

6. Результат государственной услуги – лицензия, переоформление лицензии для изготовления Государственного Флага Республики Казахстан и Государственного Герба Республики Казахстан, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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 платной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

При оказании государственной услуги в бюджет уплачивается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в соответствии с пунктом 4 статьи 554 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс) составляют:

1) лицензионный сбор при выдаче лицензии за право занятия данным видом деятельности составляет 10 месячных расчетных показателей (далее – МРП);

2) лицензионный сбор за переоформление лицензии составляет 1 МРП.

Оплата осуществляется через платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП).";

8. График работы 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. При обращении для получения лицензии услугополучатель на Портале заполняет сведения о соответствии квалификационным требованиям по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.

Сведения о документе, удостоверяющем личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, об оплате лицензионного сбора, о лицензии, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При подаче услугополучателем всех необходимых документов через Портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.";

пункт 11 изложить в следующей редакции:

"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 13 настоящего Стандарта государственной услуги;

2) на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 13 настоящего Стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, контактный телефон.

Обращение подписывается 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.

При обращении через Портал, информацию 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 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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства: [www.mid.gov.kz](http://www.mid.gov.kz);

2) интернет-ресурсе портала: [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz).";

пункт 16 изложить в следующей редакции:

"16. Контактный телефон справочной службы по вопросам оказания государственной услуги 8 (7172) 75-05-02, 75-05-17. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.";

приложения 1, 2, 3, 4 и 5 исключить;

дополнить приложением, согласно приложению 1 к настоящему приказу;

приложение 6 к указанному приказу изложить в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему приказу;

дополнить приложением 7 в редакции, согласно приложению 3 к настоящему приказу;

дополнить приложением 8 в редакции, согласно приложению 4 к настоящему приказу;

дополнить приложением 9 в редакции, согласно приложению 5 к настоящему приказу.

2. Комитету технического регулирования и метрологии Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

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

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, согласно подпунктам 1), 2) и 3) настоящего пункта.

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.

Министр  
по инвестициям и развитию  
Республики Казахстан

Ж. Қасымбек

Министр информации  
Республики

" С О Г Л А С О В А Н "  
и коммуникаций  
Казахстан  
Д. Абаев

\_\_\_\_\_ 2018 года  
" " \_\_\_\_\_

Министр национальной  
Республики

" С О Г Л А С О В А Н "  
экономики  
Казахстан  
Т. Сулейменов

\_\_\_\_\_ 2018 года  
" " \_\_\_\_\_

Приложение 1  
к приказу Министра  
по инвестициям и развитию  
Республики Казахстан  
от 28 декабря 2018 года № 945

Приложение  
к стандарту государственной  
услуги "Выдача лицензии на  
осуществление деятельности по  
изготовлению Государственного  
Флага Республики Казахстан и  
Государственного Герба  
Республики Казахстан"

**Формы сведений  
о соответствии квалификационным требованиям для  
осуществления  
деятельности по изготовлению Государственного Флага Республики  
Казахстан  
и Государственного Герба Республики Казахстан**

1. Нормативные документы по стандартизации:  
наименование

\_\_\_\_\_ н о м е р \_\_\_\_\_

2. Производственная техническая база:  
Наличие технологического  
оборудования: \_\_\_\_\_

Наличие мастер модели каждого производимого типоразмера  
Г о с у д а р с т в е н н о г о  
Герба (твердость материала по Шору не менее 90 по шкале D):  
\_\_\_\_\_

Наличие оснастки, изготовленной из материалов, твердость которых по Шору  
н  
е  
м е н е е 9 0 п о ш к а л е D :

Наименование средств измерений и контроля:  
п о в и з у а л ь н о м у с р а в н е н и ю  
цветов \_\_\_\_\_

п о о п р е д е л е н и ю л и н е й н ы х и у г л о в ы х  
размеров \_\_\_\_\_

п о о ц е н к е в н е ш н е г о л а к о к р а с о ч н о г о  
покрытия \_\_\_\_\_

п о о п р е д е л е н и ю в о л н и с т о с т и и  
шероховатости \_\_\_\_\_

Наличие атласа цветов (наименование)

3. Сертификаты о поверке или метрологической аттестации на средства  
и з м е р е н и й и к о н т р о л ю :  
номера сертификатов о поверке/метрологической аттестации

\_\_\_\_\_

дата выдачи сертификатов о поверке/метрологической аттестации

\_\_\_\_\_

наименование органов, выдавших сертификаты

\_\_\_\_\_

\*В случае если заявитель не является правообладателем технологического  
оборудования, средств измерений и контроля, атласа цветов, то указывается  
д о г о в о р а р е н д ы  
на правопользование ими (номер, дата, срок аренды и с кем заключен).

Приложение 2  
к приказу Министра  
по инвестициям и развитию  
Республики Казахстан  
от 28 декабря 2018 года № 945

Приложение 6  
к приказу исполняющего

# **Стандарт государственной услуги "Аттестация эксперта-аудитора по подтверждению соответствия, определению страны происхождения товара, статуса товара Евразийского экономического союза или иностранного товара"**

## **Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Аттестация эксперта-аудитора по подтверждению соответствия, определению страны происхождения товара, статуса товара Евразийского экономического 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) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

2) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – Портал).

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги.**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи документов – 10 (десять) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.

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

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

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

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

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

6. Результат государственной услуги – аттестат эксперта-аудитора по подтверждению соответствия, определению страны происхождения товара, статуса товара Евразийского экономического союза или иностранного товара (далее – аттестат), 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 ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

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

8. График работы:

1) Государственной корпорации – 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.

Государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала Портала "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее портал).

2) портала 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) в Государственную корпорацию:

1) в Государственную корпорацию:

для получения аттестата по подтверждению соответствия:

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

форма сведений физического лица, претендующего в эксперты-аудиторы по форме, согласно приложению 2 к настоящему Стандарту государственной услуги ;

отчет о прохождении стажировки по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам (далее – отчет) по заявляемому направлению аттестации 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 или отчет о деятельности эксперта-аудитора в заявляемом направлении аттестации;

лица, ранее аттестованные в заявляемом направлении аттестации, представляют отчет о деятельности эксперта-аудитора в заявляемом направлении аттестации по форме согласно приложению 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

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

форма сведений физического лица, претендующего в эксперты-аудиторы согласно разрешительным требованиям к экспертам-аудиторам по подтверждению соответствия, определению страны происхождения товара, статуса товара Евразийского экономического Союза или иностранного товара;

отчет в следующем количестве:

копии пяти отчетов о прохождении физическим лицом стажировок, подтверждающих его участие в проведении работ по определению страны происхождения товара статуса товара Евразийского экономического Союза или

иностранного товара (включая информацию о работах по определению страны происхождения товара, статуса товара Евразийского экономического Союза или иностранного товара по различным формам в соответствии Правилами определяемыми уполномоченным органом в сфере технического регулирования) или отчет о деятельности эксперта-аудитора в заявляемом направлении аттестации;

лица, ранее аттестованные в заявляемом направлении аттестации, представляют отчет о деятельности эксперта-аудитора в заявляемом направлении аттестации по форме согласно приложению 5 к настоящему Стандарту государственной услуги;

2) на Портал:

для получения аттестата по подтверждению соответствия:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

форма сведений физического лица, претендующего в эксперты-аудиторы, согласно приложению 2 к настоящему Стандарту государственной услуги;

электронные копии отчетов о прохождении стажировки 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 или отчет о деятельности эксперта-аудитора в заявляемом направлении аттестации;

лица, ранее аттестованные в заявляемом направлении аттестации, представляют отчет о деятельности эксперта-аудитора в заявляемом направлении аттестации по форме согласно приложению 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия формы сведений физического лица, претендующего в эксперты-аудиторы согласно разрешительным требованиям к

экспертам-аудиторам по подтверждению соответствия, определению страны происхождения товара, статуса товара Евразийского экономического Союза или иностранного товара;

электронные копии отчетов в следующем количестве:

электронные копии пяти отчетов о прохождении физическим лицом стажировок, подтверждающих его участие в проведении работ по определению страны происхождения товара статуса товара Евразийского экономического Союза или иностранного товара (включая информацию о работах по определению страны происхождения товара, статуса товара Евразийского экономического Союза или иностранного товара по различным формам в соответствии Правилами определяемыми уполномоченным органом в сфере технического регулирования) или отчет о деятельности эксперта-аудитора в заявляемом направлении аттестации;

лица, ранее аттестованные в заявляемом направлении аттестации, представляют отчет о деятельности эксперта-аудитора в заявляемом направлении аттестации по форме согласно приложению 5 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.

Работник Государственной корпорации 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.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме документов, при предъявлении документа, удостоверяющий личность представителя услугополучателя и документа, подтверждающего его полномочия (копия или оригинал доверенности от услугополучателя).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

10. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего Стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 4 к настоящему Стандарту государственной услуги.

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

11. Услугодатель отказывает в выдаче аттестата в случаях:

- 1) предоставления недостоверных сведений;
- 2) несоответствия разрешительным требованиям к экспертам-аудиторам по подтверждению соответствия, определению страны происхождения товара, статуса товара Евразийского экономического союза или иностранного товара;
- 3) предоставления отчетов о прохождении стажировок сведения в которых противоречат нормам законодательства в области технического регулирования.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг**

12. 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 13 настоящего Стандарта государственной услуги;

2) на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 13 настоящего Стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, контактный телефон.

Обращение подписывается 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 Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

Подтверждением принятия жалобы в Государственную корпорацию, 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, информацию 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, Государственной корпорации, 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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

#### **4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию**

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства: [www.mid.gov.kz](http://www.mid.gov.kz);

2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz);

3) интернет-ресурсе портала: [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz).

14. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством Республики Казахстан порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации 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) 75-05-02, 75-05-17. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1  
к стандарту государственной  
услуги "Аттестация эксперта-  
аудитора по подтверждению  
соответствия, определению  
страны происхождения товара,  
статуса товара Евразийского  
экономического союза или  
иностранный товар"  
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)  
З а я в л е н и е

Прошу аттестовать меня в качестве эксперта-аудитора по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (направление деятельности)

Обязуюсь полностью выполнять требования к экспертам-аудиторам,  
у с т а н о в л е н н ы е  
законодательством в области технического регулирования Республики Казахстан

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом  
т а й н у ,  
содержащихся в информационных системах.  
\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись)

Подпись, дата

Приложение 2  
к стандарту государственной  
услуги "Аттестация эксперта-  
аудитора по подтверждению  
соответствия, определению  
страны происхождения товара,  
статуса товара Евразийского  
экономического союза или  
иностранного товара"

**Форма сведений  
физического лица, претендующего в эксперты-аудиторы**

\_\_\_\_\_ (заявляемое направление аттестации)

Дата заполнения \_\_\_\_\_  
1 . Л и ч н ы е д а н н ы е :

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  
о р г а н и з а ц и е й

образования, указать сведения о нострификации документа  
з а к о н о д а т е л ь с т в о м

п о р я д к е )

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 (с т а ж и р о в о к )



по подтверждению соответствия, определению страны происхождения товара,  
статуса товара  
Евразийского экономического 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, определению  
страны происхождения товара,  
статуса товара Евразийского  
экономического 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	
Основополагающих 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 (при наличии),  
регистрационный номер и дата выдачи аттестата,

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

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

Руководитель организации \_\_\_\_\_

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

М . П . ( п р и н а л и ч и и )

П р и м е ч а н и е :

В т е к с т е о т ч е т а у к а з ы в а ю т :

дату(ы) прохождения стажировки, наименование и адрес организации, в  
к о т о р о й  
проходила стажировка (номер и период действия аттестата аккредитации  
о р г а н и з а ц и и ,  
зарегистрированный в Реестре субъектов аккредитации Республики Казахстан);

2) в соответствии, с какими документами, определяющими правила и  
п р о ц е д у р ы ,  
п р о в о д и л и с ь р а б о т ы ;

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 организаций).

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

---

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии), либо наименование организации услугополучателя)

---

\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

### **Расписка об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ филиала Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом

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 (при наличии) (работник Государственной корпорации) подпись

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О./подпись \_\_\_\_\_ получателя

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год.

Приложение 5  
к стандарту государственной  
услуги "Аттестация эксперта-аудитора по подтверждению соответствия, определению страны происхождения товара, статуса товара Евразийского экономического союза или иностранного товара"  
Форма

## Отчет о деятельности эксперта-аудитора

\_\_\_\_\_  
(направление аттестации)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Аттестат \_\_\_\_\_

(направление аттестации эксперта-аудитора)

№ \_\_\_\_\_ выданный " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_

Г

Отчетный период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения о выполненных работах за отчетный период	Результат выполненных работ за отчетный период
---	--

(основное место работы)

---

-----  
(сведения о приостановлении действия аттестата, лишении аттестата)

---

-----  
(фамилия и инициалы эксперта-аудитора) (подпись, дата)

---

-----  
(фамилия и инициалы руководителя организации) (подпись, дата)

М.П.

Приложение 3  
к приказу Министра  
по инвестициям и развитию  
Республики Казахстан  
от 28 декабря 2018 года № 945

Приложение 7  
к приказу исполняющего  
обязанности Министра по  
инвестициям и развитию  
Республики Казахстан  
от 26 июня 2015 года № 730

## **Стандарт государственной услуги "Регистрация в реестре Государственной системы измерений Республики Казахстан методики выполнения измерений, разработанной и аттестованной в странах Содружества Независимых Государств"**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Регистрация в реестре Государственной системы измерений Республики Казахстан методики выполнения измерений, разработанной и аттестованной в странах Содружества Независимых Государств" (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) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – Портал).

## Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

### 4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента поступления пакета документов услугодателю через канцелярию и на портал:

при регистрации методики выполнения измерений (далее – МВИ) – 10 (десять) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для направления пакета документов услугодателю – 20 (двадцать) минут;

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

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.

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

6. Результат государственной услуги – присвоение регистрационного номера МВИ в реестре ГСИ РК.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим 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) 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 его представителя) к услугодателю для регистрации МВИ в реестре ГСИ РК:

1) на Портал:

заявление для регистрации МВИ в реестре ГСИ РК по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

письмо от Государственного наукометрического центра (далее – ГНМЦ) о том, что заявленная МВИ допускается к регистрации в реестре ГСИ РК;

2) в Канцелярию услугодателя:

заявление для регистрации МВИ в реестре ГСИ РК по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности).

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) отрицательное заключение экспертизы ГНМЦ;

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.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия), 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 12 настоящего Стандарта государственной услуги;

2) на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 12 настоящего Стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, контактный телефон.

Обращение подписывается 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 Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

Подтверждением принятия жалобы в Государственную корпорацию, 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, информацию 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, Государственной корпорации, 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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

#### **Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через канцелярию услугодателя**

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе Министерства: [www.mid.gov.kz](http://www.mid.gov.kz);
- 2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz);
- 3) интернет-ресурсе портала: [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) ;

13. 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.



14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 75-05-02, 75-05-17. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение  
к стандарту государственной  
услуги "Регистрация в реестре  
Государственной системы  
измерений Республики  
Казахстан методики выполнения  
измерений, разработанной и  
аттестованной в странах  
Содружества Независимых Государств"  
Форма

**Заявление**  
**на регистрацию в реестре Государственной системы измерений**  
**Республики**  
**Казахстан методики выполнения измерений, разработанной и**  
**аттестованной в**  
**странах Содружества Независимых Государств**

В Комитет технического регулирования и метрологии Министерства по  
и н в е с т и ц и я м  
и развитию Республики Казахстан от физического лица (полностью фамилия,  
и м я , \_\_\_\_\_ о т ч е с т в о  
(при его наличии), индивидуальный идентификационный номер), юридического  
л и ц а  
(полное наименование, бизнесидентификационный номер (при наличии)).

Прошу зарегистрировать следующую методику выполнения измерений в  
р е е с т р е \_\_\_\_\_ Г С И  
Р К \_\_\_\_\_ ( М В И ) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(наименование и обозначение МВИ)  
разработанной \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(наименование разработчика МВИ)  
аттестованной \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.  
(наименование аттестовавшего юридического лица)

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом

т а й н у ,  
содержащихся в информационных системах.

Приложение: \_\_\_\_\_  
(наименование приложенных документов)

Физическое лицо \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Р у к о в о д и т е л ь

юридического лица \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Приложение 4  
к приказу Министра  
по инвестициям и развитию  
Республики Казахстан  
от 28 декабря 2018 года № 945

Приложение 8  
к приказу исполняющего  
обязанности Министра по  
инвестициям и развитию  
Республики Казахстан  
от 26 июня 2015 года № 730

## **Стандарт государственной услуги "Допуск к применению стандартного образца зарубежного выпуска"**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Допуск к применению стандартного образца зарубежного выпуска" (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 осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – Портал).

### **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов – 10 (десять) рабочих дней.

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

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

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство на применение стандартного образца зарубежного выпуска по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, либо письменный мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случае и по основанию, предусмотренному пунктом 10 настоящего Стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим 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) 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) на Портал:

заявление на допуск к применению стандартного образца зарубежного выпуска по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

экспертное заключение от Государственного научно-метрологического центра о том, что в ходе проведения экспертизы, получены положительные результаты;

2) в канцелярию услугодателя:

заявление на допуск к применению стандартного образца зарубежного выпуска по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

экспертное заключение от Государственного научно-метрологического центра о том, что в ходе проведения экспертизы, получены положительные результаты;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности).

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

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в случае установления неполноты и недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

### **Глава 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 12 настоящего Стандарта государственной услуги;

2) на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 12 настоящего Стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, контактный телефон.

Обращение подписывается 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 Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и

телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

Подтверждением принятия жалобы в Государственную корпорацию, 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, информацию 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, Государственной корпорации, 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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

#### **Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию**

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе Министерства: [www.mid.gov.kz](http://www.mid.gov.kz);
- 2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz);
- 3) интернет-ресурсе Портала: [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz).

13. 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.

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 75-05-02, 75-05-17. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

**Свидетельство  
на применение стандартного образца зарубежного выпуска**

Стандартный образец \_\_\_\_\_  
-----  
(наименование, регистрационный номер по реестру или другие

-----  
идентификационные сведения о СО)  
Разработан/изготовлен \_\_\_\_\_

-----  
(наименование разработчика или фирмы-изготовителя)  
На основании Решения НТКметр Госстандарта № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_  
2 0 \_ \_ г .

-----  
Зарегистрирован в реестре ГСИ РК под № \_\_\_\_\_ и допущен к  
п р и м е н е н и ю \_\_\_\_\_ н а  
(регистрационный номер)  
территории Республики Казахстан.

Ввоз на территорию Республики Казахстан разрешен с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 \_ г. по "\_\_\_"  
" \_\_\_\_\_ 2 0 \_\_\_\_\_ г .  
(срок действия свидетельства)

-----  
Руководитель уполномоченного органа \_\_\_\_\_  
-----

Приложение 2  
к стандарту государственной  
услуги "Допуск к применению  
стандартного образца  
зарубежного выпуска"  
Форма

**Заявление  
для получения допуска к применению стандартного образца  
зарубежного выпуска**

В Комитет технического регулирования и метрологии Министерства по  
и н в е с т и ц и я м  
и развитию Республики Казахстан от физического лица (полностью фамилия,  
и м я , \_\_\_\_\_ о т ч е с т в о

(при его наличии), индивидуальный идентификационный номер), юридического  
л и ц а  
(полное наименование, бизнес-идентификационный номер (при наличии)).

Прошу выдать свидетельство на применение стандартных образцов  
з а р у б е ж н о г о  
в ы п у с к а :

\_\_\_\_\_  
- - - - - (наименование стандартного образца)

\_\_\_\_\_  
- - - - - (наименование производителя, территориальное месторасположение  
п р о и з в о д с т в а )

П р и л о ж е н и е :

\_\_\_\_\_  
- - - - - (наименование приложенных документов)

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом  
т а й н у ,  
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 5  
к приказу Министра  
по инвестициям и развитию  
Республики Казахстан  
от 28 декабря 2018 года № 945

Приложение 9  
к приказу исполняющего  
обязанности Министра по  
инвестициям и развитию  
Республики Казахстан  
от 26 июня 2015 года № 730

**Стандарт государственной услуги "Утверждение государственного  
стандартного образца"**

## **Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Утверждение государственного стандартного образца" (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 осуществляется через:

1) канцелярию услугодателя;

2) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – Портал).

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов – 10 (десять) рабочих дней.

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

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

6. Результат оказания государственной услуги – сертификат об утверждении государственного стандартного образца по форме согласно приложению 1 к настоящему Стандарту государственной услуги, либо письменный мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случае и по основанию, предусмотренному пунктом 10 настоящего Стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим 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) 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) на Портал:

заявление на утверждение государственного стандартного образца по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

экспертное заключение от Государственного научно-метрологического центра о том, что в ходе проведения экспертизы, получены положительные результаты;

2) в канцелярию услугодателя:

заявление на утверждение государственного стандартного образца по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

экспертное заключение от Государственного научно-метрологического центра о том, что в ходе проведения экспертизы, получены положительные результаты;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности).

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

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в случае установления неполноты и недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

**Глава 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 12 настоящего Стандарта государственной услуги;

2) на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 12 настоящего Стандарта государственной услуги.

В жалобе услугополучателя указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, контактный телефон.

Обращение подписывается 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.

При обращении через Портал, информацию 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 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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

#### **Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию**

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства: [www.mid.gov.kz](http://www.mid.gov.kz);

2) интернет-ресурсе Портала: [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz).



л и ц а

(полное наименование, бизнес-идентификационный номер (при наличии)).

Прошу выдать сертификат об утверждении типа стандартного образца:

\_\_\_\_\_

— — — — — (наименование стандартного образца)

\_\_\_\_\_

— — — — — (наименование производителя, территориальное месторасположение  
п р о и з в о д с т в а )

П р и л о ж е н и е :

\_\_\_\_\_

— — — — — (наименование приложенных документов)

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом  
т а й н у ,

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)