

**Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством индустрии и новых технологий, в области технического регулирования и метрологии и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Казахстан**

***Утративший силу***

Постановление Правительства Республики Казахстан от 4 марта 2014 года № 175 . Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 декабря 2016 года № 901.

**Сноска. Утратило силу, за исключением подпункта 3) пункта 1 постановлением Правительства РК от 25.12.2015 № 1063 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).**

**П р и м е ч а н и е Р Ц I**

В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уро  
государственного управления см. приказ и.о. Министра по инвестициям и развитию РК от 26.06.2015 г. № 730.

В соответствии с подпунктом 3) статьи 6, подпунктом 11) статьи 9 Закона Республики Казахстан от 15 апреля  
года «О государственных услугах» Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛ**  
1 . У т в е р д и т ь п р и л а г а е м

- 1) стандарт государственной услуги «Выдача сертификата об утверждении типа средств измере
- 2) стандарт государственной услуги «Выдача сертификата о метрологической аттестации»;

**3) утратил силу постановлением Правительства РК от 29.12.2016 № 901( вводится в действие со дня его первого официального опубликования).**

4) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии  
изготовления Государственного флага Республики Казахстан и Государственного герба Республики Казах

5) стандарт государственной услуги «Учет международных, региональных стандартов и стандартов иностра  
государств, стандартов организаций, классификаторов технико-экономической информации, правил, нор  
рекомендаций иностранных государств по стандартизации, подтверждению соответствия и аккредитации, применя  
на территории Республики Казахстан

6) стандарт государственной услуги «Согласование нормативных документов по осуществлению деятель  
метрологических служб органов государственного управления, физических и юридических

**2 . П р и з н а т ь у т р а т и в ш и м и с :**

1) постановление Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1129 «Об утверждении станд  
государственных услуг, оказываемых Министерством индустрии и новых технологий, в области техниче  
регулирования и метрологии» (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 68, ст.

2) постановление Правительства Республики Казахстан от 7 июня 2013 года № 587 «О внесении измене  
постановления Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении рес  
государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам» и от 31 августа 2012 года № 1129  
утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством индустрии и новых технол  
Республики Казахстан, в области технического регулирования и метрологии» (САПП Республики Казахстан, 2010  
4 4 , с т . 4 0 1

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его пе  
официального опубликования.

У т в е р ж д е н  
постановлением  
Р е с п у б л и к и  
от 4 марта 2014 года № 175

П р а в и т е л ь

К а з а х с т а н

## 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 индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).

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

Прием документов и выдача результатов государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

## 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 20 (двадцать) рабочих

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 20 (двадцать) минут

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

5. Форма оказания государственной услуги: бумага

6. Результат государственной услуги – выдача сертификата об утверждении типа средств измерений

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумага

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

8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

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

1) заявление по форме в соответствии с приложением к настоящему стандарту государственной услуги;

2) акт испытаний с приложением ведомости соответствия и протоколов испытаний, утвержденный государственным научно-метрологическим центром в соответствии с СТ РК 2.21 – 2007 «ГСИ РК. Порядок проведения испытаний и утверждения типа средств измерений» (далее – СТ РК 2.21-2007);

3) программа испытаний, утвержденная государственным научно-метрологическим центром в соответствии с СТ РК 2.6 – 2003 «ГСИ РК. Программы испытаний для целей утверждения типа средств измерений. Основные положения»;

4) методика поверки, утвержденная государственным научно-метрологическим центром в соответствии с СТ РК 2.1 – 2003 «ГСИ РК. Методики поверки средств измерений. Порядок разработки, утверждения и применения»;

5) проект описания типа средств измерений по форме в соответствии с приложением Д к СТ РК 2.21 – 2007, с 2-х фотографиями общего вида 13x18 или 18x24 в двух экземплярах;

6) комплект документации фирмы – производителя, содержащий полные технические и метрологические характеристики средства измерений, который предоставляется на государственном и русском языках;

7) письмо получателя о допустимости опубликования описания типа в открытой печати;

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

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010008, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Transporttower», кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-70 8 - 4 8 .

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, или Министерства.

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.

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

#### **4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет ресурсе услугодателя: [www.metr.kz](http://www.metr.kz) раздел «Государственные услуги».

13. Возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 79-34-32, -85. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение

к стандарту государственной

услуги «Выдача сертификата об

утверждении типа средств измерений»

Форма

**З а я в л е н**  
**для получения сертификата об утвержде**  
**типа средств измерений**

В \_\_\_\_\_

(полное наименование услугодателя)

от \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического или Ф.И.О. физического лица)

Прошу выдать сертификат об утверждении типа на следующее средство измерений: \_\_\_\_\_

(наименование и обозначение средства измерения)

\_\_\_\_\_  
(наименование производителя, страны происхождения)

Приложение: \_\_\_\_\_

(наименование приложенных документов)

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

Руководитель/физическое лицо

-----  
М . П

(подпись, фамилия, инициалы)

У т в е р ж д е н

постановлением

П р а в и т е л ь

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 4 марта 2014 года № 175

## Ст а н д а р т

## г о с у д а р с т в е н н о й

у с :

### «Выдача сертификата о метрологической аттестации» 1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача сертификата о метрологической аттестации» (далее – государственная услуга)
  2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство)
  3. Государственная услуга оказывается Республиканским государственным предприятием на праве хозяйственного ведения «Казахстанский институт метрологии (КазИнМетр)» Комитета технического регулирования и метрологии Министерства (далее – услугодатель)
- Прием документов и выдача результатов государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя

### 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги
    - 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 20 (двадцать) рабочих
    - 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 20 (двадцать) минут
    - 3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут
  5. Форма оказания государственной услуги: бумага
  6. Результат государственной услуги – выдача сертификата о метрологической аттестации средств измерений
  - Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумага
  7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель). Стоимость оказания государственной услуги составляет 0,35 месячного расчетного показателя согласно Прейскуранту цен, утвержденному руководителем услугодателя в соответствии с Законом Республики Казахстан от 1 марта 2011 года «О государственном имуществе»
  - Оплата осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций
  8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан
  - Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания
  9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к его представителю по доверенности) к услугодателю
    - 1) заявление на выдачу сертификата о метрологической аттестации средств измерений по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги
    - 2) техническое задание на разработку средства измерений или заменяющий его документ, содержащие требования к средству измерений и техническим условиям (если предусмотрена их разработка)
    - 3) комплект документации фирмы – производителя, содержащий полные технические и метрологические характеристики средства измерений, на государственном и русском языках
    - 4) протокол экспериментальных исследований с положительными результатами
    - 5) утвержденный документ на методику поверки средства измерений (при отсутствии методики поверки – документ на методику поверки)
    - 6) утвержденную программу метрологической аттестации
    - 7) сертификаты о поверке средств измерений, примененных при экспериментальных исследованиях
- Для предоставления услуги по выдаче сертификата о метрологической аттестации измерительных каналов, входных систем автоматического управления и другие системы (комплексы), дополнительно представляются:
- 1) технические документы на систему (комплекс), содержащие полные технические и метрологические характеристики системы (комплекса)
  - 2) перечень измерительных каналов, подлежащих метрологической аттестации, сертификат о метрологической аттестации

аттестации или документы, подтверждающие поверку средств измерений, являющихся составными элементами измерительного канала

Техническая документация должна быть представлена на государственном и/или русском языках.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Комитета технического регулирования и метрологии Министерства (далее – Комитет) по адресу: город Астана, улица Орынбор, 11, здание «Эталонный центр» кабинет 33, телефон: 8 (7172) 79-33-48, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Transporttower», кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-70 8 - 4 8 .

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, Комитета Министерства .

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, Комитета, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и даты получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, Комитета или Министерства для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Комитета, или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, Комитета, или Министерства .

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 .

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

### **4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет ресурсе услугодателя: [www.kazintm.kz](http://www.kazintm.kz) раздел «Государственные услуги»

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг .

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 79-33-48. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е

к стандарту государственной услуги «Выдача сертификата о метрологической аттестации»

Форма

З а я в л е н и е

для получения сертификата о метрологической аттестации

В \_\_\_\_\_

(полное наименование услугодателя)

от \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического или Ф.И.О. физического лица)

|                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Прошу выдать сертификат о метрологической аттестации<br>следующее средство измерений: _____<br>(наименование и обозначение средства измерений) |
| _____<br>(наименование производителя, страны происхождения)                                                                                    |
| Приложение: _____<br>(наименование приложенных документов)                                                                                     |
| Руководитель/физическое лицо _____<br>М.П. (подпись, фамилия, инициалы)                                                                        |

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 4 марта 2014 года № 175

## Стандарт государственной услуги

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

**Сноска. Утратил силу постановлением Правительства РК от 29.12.2016 № 901 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).**

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 4 марта 2014 года № 175

**Стандарт государственной услуги**  
**«Выдача лицензии, переоформление, вы**  
**дубликатов лицензии для изготовления Государствен**  
**Флага Республики Казахстан и Государственного Г**  
**Республики Казахстан» 1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для изготовл  
 Государственного Флага Республики Казахстан и Государственного Герба Республики Казахстан» (дал  
 г о с у д а р с т в е н н а я у с л у

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Респуб  
 Казахстан (далее – Министерст

3. Государственная услуга оказывается Комитетом технического регулирования и метрологии Министерства (д  
 у с л у г о д а т е л ь ) .

Прием документов и выдача результатов государственной услуги осуществляются  
 1) канцелярию услугодателя;

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

## 2. Порядок оказания государственной услуги

#### 4. Срок оказания государственной усл

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на п  
при выдаче лицензии – не позднее 15 (пятнадцать) рабочих дн  
при переоформлении лицензии – не позднее 10 (десять) рабочих  
при выдаче дубликатов лицензии – в течение 2 (двух) рабочих
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 20 (двадцать) м
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) м
5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бума
6. Результат государственной услуги – лицензия, переоформление, дубликат лицензии для изготовл  
Государственного флага Республики Казахстан и Государственного герба Республики Казахстан, либо мотивирова  
ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пункто  
настоящего стандарта государственной усл

#### Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электр

В случае обращения услугополучателя за получением лицензии, переоформлением и выдачей дубликата лицен  
бумажном носителе лицензия, переоформленная лицензия и дубликат лицензии оформляются в электронном фор  
распечатываются и заверяются печатью и подписью руководителя услугода

При обращении через портал результат государственной услуги, либо мотивированный ответ об отказе в ока  
государственной услуги направляется в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверен  
электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугода

7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (дал  
услугополучатель). При оказании государственной услуги в бюджет по месту нахождения услугополуча  
уплачивается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в соответствии с Коде  
Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налог  
к о д е к с ) с о с т а в л я

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

2) лицензионный сбор за переоформление лицензии составляет 10 % от ставки при выдаче лицензии, но не бо  
М Р П ;

3) лицензионный сбор за выдачу дубликата лицензии составляет 100 % от ставки при выдаче лицен

Оплата лицензионного сбора осуществляется в наличной и безналичной формах через банки второго ур  
организации, осуществляющие отдельные виды банковских опер

В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата м  
осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП) или через банки второго у

#### 8. График рабо

1) услугодателя – с понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 ч  
кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государств  
услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслужи

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных р

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя  
его представителя по довереннос

1) к услугодате

для получения лицензии:

заявление установленной формы для юридического и физического лица согласно приложениям 1 и 2 к настоя  
стандарту государственной усл

копия документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными ви  
деятельности;

форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 3 к настоящему стан  
государственной услу

для переоформления лицензии:

заявление установленной формы для юридического и физического лица согласно приложениям 1 и 2 к настоя  
стандарту государственной усл

копия документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицен

для получения дубликата лицен

заявление установленной формы для юридического и физического лица согласно приложениям 1 и 2 к настоя

стандарту государственной усл  
Сведения документов, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации (перерегистр:  
юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, об оп  
лицензионного сбора (в случае оплаты через ПШЭП), услугодатель получает из соответствующих государстве  
информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных электронной цифровой подписью (да  
Э Ц П ) у п о л н о м о ч е н н ы х л и ц ;

2 ) н а п о р т а  
для получения лицензии:  
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополуч:  
документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными ви  
деятельности, за исключением случаев оплаты через ПП  
форма сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 3 к настоящему стан  
г о с у д а р с т в е н н о й у с л у

для переоформления лицен  
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополуч:  
документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии, за исключе  
случаев оплаты через ПШ

В случае утери, порчи лицензии услугополучатель имеет возможность получения электронной копии лиценз  
портале в «личном кабинете

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя. Докум  
представляются в виде электронных копий документов, удостоверенных ЭЦП услугополуч.

Сведения документов, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации юридического  
индивидуального предпринимателя услугодатель получает из соответствующих государственных информацио  
систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных

При подаче услугополучателем всех необходимых докуме  
услугодателю (нарочно либо посредством почтовой связи) – подтверждением принятия заявления на бума:  
носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени п  
п а к е т а д о к у м е н т

через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказ  
государственной услуги с указанием даты получения результата государственной ус

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являют

- 1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъ
- 2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в случае подачи заявлен  
выдачу лицензии на вид деятельно
- 3) услугополучатель не соответствует квалификационным требова
- 4) не согласована выдача лицензии услугополучателю согласующим государственным орг
- 5) в отношении услугополучателя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий  
заниматься отдельным видом деятельнс
- 6) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено заявителю получать лицензии.

### 3. Порядок обжалования решений, дейс бездействий) центральных государственных орг: услугодателя и (или) их должностных лиц по вопр оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных л  
вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу: указанн  
пункте 13 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Ас  
проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Transporttower», кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-75, 29-

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя  
М и н и с т е р с т в а .

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцел  
услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места полу  
ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министер

для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер  
Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра

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, о рассмотрении или отказе в рассмотрении)

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

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет ресурсе услугодателя: [www.mem.gov.kz](http://www.mem.gov.kz) раздел «Государственные услуги»

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал [www.mem.gov.kz](http://www.mem.gov.kz) в соответствии с условиями наличия Электронного сервиса

15. 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

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 79-33-12, -14. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

#### Приложение 1

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии для

изготовления

Государственного

Флага

Республики

Казахстан

и

Государственный

Герба Республики Казахстан»

Форма

#### Заявление

В

от \_\_\_\_\_ (полное наименование органа лицензирующего

от

(полностью фамилия, имя, отчество физического лица, ИИН)

Прошу выдать/переоформить лицензию/выдать дубликат лицензии

(не нужно зачеркнуть)

осуществление

\_\_\_\_\_ (указать вид деятельности (действия)

на территории или за пределами территории Республики Каза:

Сведения о физическом лице:

1. Год рождения \_\_\_\_\_

2. Паспортные данные \_\_\_\_\_

(серия, №, кем и когда выдана)

3. Образование \_\_\_\_\_

(при наличии специальности, № диплома (иного докуме

наименование учебного заведения, год окончания

4. Свидетельство о регистрации хозяйствующего субъекта (в с. необходимости) \_\_\_\_\_  
( № , кем и когда выда

5. Домашний адрес \_\_\_\_\_

6. Место работы \_\_\_\_\_  
Расчетный счет (если имеет \_\_\_\_\_)

7. Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_  
(№ счета, наименование и местонахождение бан

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчес

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Заявление принято к рассмотрению « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, имя, отчество ответствен

лица органа лицензирования)

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии для

изготовления Государственного Флага

Республики Казахстан и Государствен

Герба Республики Казахстан»

Форма

**Заявление**

В \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ (полное наименование органа лицензирова

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица, БИН)

Прошу выдать/переоформить лицензию/выдать дубликат лицензии

не н у ж н о е з а ч е р к н

осуществление \_\_\_\_\_

указать вид деятельности (действия)

на территории или за пределами территории Республики Каза:

Сведения об организации:

1. Форма собственности \_\_\_\_\_

2. Год создания \_\_\_\_\_

3. Свидетельство о регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (№, кем и когда выдано)

4 . \_\_\_\_\_ А д р \_\_\_\_\_

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

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

6. Филиалы, представительства \_\_\_\_\_  
(местонахождение и реквизиты)

7. Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_

|                                                                   |                           |                                 |                           |                            |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| Руководитель                                                      | _____                     |                                 | _____                     |                            |
| (подпись)                                                         | _____                     |                                 | (фамилия, имя, отче       |                            |
| Место печати                                                      | _____                     |                                 |                           |                            |
| «__» _____ 20__ г.                                                |                           |                                 |                           |                            |
| Заявление                                                         | принято                   | к                               | рассмотрению              | «__» _____ 20__            |
| _____                                                             |                           |                                 |                           |                            |
| (подпись, фамилия, имя, отче                                      |                           |                                 |                           |                            |
| ответственного лица органа лицензирования)                        |                           |                                 |                           |                            |
| П р и л о ж е н и е 3                                             |                           |                                 |                           |                            |
| к стандарту государственной услуги                                |                           |                                 |                           |                            |
| «Выдача лицензии, переоформление,                                 |                           |                                 |                           |                            |
| выдача дубликатов лицензии для                                    |                           |                                 |                           |                            |
| изготовления Государственного Флага                               |                           |                                 |                           |                            |
| Республики Казахстан и Государствен                               |                           |                                 |                           |                            |
| Герба Республики Казахстан»                                       |                           |                                 |                           |                            |
| Ф о р м ы с в е д е н                                             |                           |                                 |                           |                            |
| о соответствии квалификационным требова                           |                           |                                 |                           |                            |
| для осуществления деятельности по изготовл                        |                           |                                 |                           |                            |
| Государственного Флага Республики Казахстан                       |                           |                                 |                           |                            |
| Государственного Герба Республики Казахстан                       |                           |                                 |                           |                            |
| 1.                                                                | Нормативные               | документы                       | по                        | стандартиза                |
| наименование                                                      | стандарта                 | _____                           |                           |                            |
| номер                                                             | стандарта                 | _____                           |                           |                            |
| 2.                                                                | Наличие                   | технической                     | документа                 |                            |
| 1)                                                                | наименование              | технического                    | задания                   | _____                      |
| дата                                                              | принятия                  | технического                    | задания                   | _____                      |
| согласовано _____                                                 |                           |                                 |                           |                            |
| утверждено _____                                                  |                           |                                 |                           |                            |
| 2)                                                                | наименование              | технических                     |                           | усл                        |
| согласовано _____                                                 |                           |                                 |                           |                            |
| утверждено _____                                                  |                           |                                 |                           |                            |
| 3.                                                                | Производственная          | техническая                     |                           | с                          |
| номер                                                             | договора                  | купли/продажи/аренды            | производственных          | помещ                      |
| дата                                                              | заключения                | _____                           |                           |                            |
| с кем                                                             | заключен договор          | (наименование                   | юридического              | и физического              |
| _____                                                             |                           |                                 |                           |                            |
| наименование                                                      | технологического          |                                 | оборудования              | _____                      |
| наименование                                                      | средства                  | измерения                       | и контроля                | _____                      |
| наличие                                                           | атласа                    | цветов                          | имеется/не                | имеется _____              |
| 4.                                                                | Сертификаты               | о                               | поверке                   | или метрологической аттест |
| номер                                                             | сертификата               | о                               | поверке/метрологической   | аттестации _____           |
| дата                                                              | выдачи                    | сертификата                     | о поверке/метрологической | аттестации _____           |
| наименование                                                      | органа,                   | выдавшего                       | сертификат                | _____                      |
| срок                                                              | действия                  | сертификата                     | _____                     |                            |
| П е р с о н а л :                                                 |                           |                                 |                           |                            |
| фамилия,                                                          | имя,                      | отчество                        | _____                     |                            |
| наименование                                                      | специализации             | и                               | квалификации              | _____                      |
| номер                                                             | диплома/аттестата         |                                 | _____                     |                            |
| дата                                                              | выдачи                    | диплома/аттестата _____         |                           |                            |
| наименование                                                      | учебного                  | заведения,                      | выдавшего                 | диплом/аттестат _____      |
| номер                                                             | сертификата/удостоверения |                                 | _____                     |                            |
| дата                                                              | выдачи                    | сертификата/удостоверение _____ |                           |                            |
| наименование организации, выдавшей сертификат/удостоверение _____ |                           |                                 |                           |                            |

У т в е р ж д е н  
постановлением  
Р е с п у б л и к и  
от 4 марта 2014 года № 175

К а з а х с т а н

П р а в и т е л ь с т в о

**Стандарт государственной услуги «Учет международных, региональных стандартов и стандартов иностранных государств, стандартов организаций, информации, правил, норм и рекомендаций иностранных государств по стандартизации, подтверждению соответствия и аккредитации, применяемых на территории Республики Казахстан» 1. Общие положения**

1. Государственная услуга «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» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан (далее – Министерство).

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

Прием документов и выдача результатов государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 10 (десять) рабочих дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 20 (двадцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат государственной услуги – 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 (далее – нормативная документация) (их официальных переводов) с присвоением регистрационного номера.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (его представителя по доверенности) к услугодателю: две копии нормативной документации и их аутентичного перевода на государственном и русском языках. Подтверждение перевода с иностранного языка осуществляется услугодателем. Копия договора с держателем подлинников нормативной документации, содержащего обязательство держателя подлинника по обеспечению пользователя всеми изменениями, принятыми к этим документам, а также подтверждение отсутствия прав пользователя на передачу документов третьим лицам. Копия заключения государственных органов по вопросам, входящим в их компетенцию, касающихся нормативной документации.

Каждый экземпляр предоставляемых нормативных документов нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью услугодателя.

Услугодатель при приеме документов осуществляет сверку подлинности копий нормативных документов.

оригиналов, рассмотрение представленных документов на полноту и соответствие установленным требова

Ответственность за достоверность предоставленных документов несет услугополучатель, представивши

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов подтверждением принятия заявления в бумажном является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема п документов.

### **3. Порядок обжалования решений, дейс (бездействий) центрального государственного ор услугодателя и (или) их должностных лиц, по вопр оказания государственной услуги**

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) их должностных ли вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанн пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 01 город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Transporttower», кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-7 0 8 - 4 8 .

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя М и н и с т е р с т в а .

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцел услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места полу ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министер для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, или Министерства, подлежит рассмотрению в те пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направл услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, или Министе

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

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

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

### **4. Иные требования с учетом особенно оказания государственной услуги**

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет ресурсе услугодателя: [www.metr.kz](http://www.metr.kz) раздел «Государственные услу

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государстве услуги в режиме удаленного доступа единого контакт-центра по вопросам оказания государственных .

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 79-34-45, -46. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

У т в е р ж д е н

постановлением

П р а в и т е л ь

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 4 марта 2014 года № 175

### **Стандарт государственной ус: «Согласование нормативных документов осуществлению деятельности метрологиче служб органов государственного управле физических и юридических лиц» 1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Согласование нормативных документов по осуществлению деятельн метрологических служб органов государственного управления, физических и юридических лиц» (дале г о с у д а р с т в е н н а я усл

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и новых технологий Респуб  
Казахстан (далее – Министерст

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

Прием документов и выдача результатов государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодат

## 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной усл

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 20 (двадцать) рабочих

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугодателю – 20 (двадцать) м

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) м

5. Форма оказания государственной услуги: бума

6. Результат государственной услуги – выдача заключения о согласовании нормативного документ  
осуществлению деятельности метрологических служб органов государственного управления, физически  
юридических лиц.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бума

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (дал  
услугополучатель).

8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.  
14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казах  
Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслужи

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугодателя  
его представителя по доверенности) к услугодат

1) сопроводительное пис

2) проект нормативного документа, регулирующий деятельность метрологических служб органов государственн  
управления, физических и юридических лиц.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) их должностных ли  
вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанн  
пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 01  
город Астана, проспект Кабанбай батыра, 32/1, здание «Transporttower», кабинет № 2117, телефон: 8 (7172) 24-04-7  
0 8 - 4 8 .

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя,  
Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцел  
услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места полу  
ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министе  
для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер

Жалоба услугодателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в те  
пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направл  
услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, или Министе

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугодатель может обратит  
жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных :

Жалоба услугодателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качес  
оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистр

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугодатель имеет право обра  
в суд в установленном законодательством порядке.

**4. Иные требования с учетом особенно  
оказания государственной услуги**

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет ресурсе услугодателя: [www.mem](http://www.mem)  
раздел «Государственные услу

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 79-33-12,  
-14. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

---