



Об утверждении Правил формирования и ведения Единого государственного фонда нормативных технических документов

Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 382.
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 18 июня 2015 года № 11388

В соответствии подпункта 20) статьи 7 Закона Республики Казахстан от 9 ноября 2004 года «О техническом регулировании» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила формирования и ведения Единого государственного фонда нормативных технических документов.

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

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан, направление его копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе «Әділет»;

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

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

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

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования.

*Министр
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан*

А. Исекешев

*«СОГЛАСОВАН»
Министр сельского хозяйства
Республики Казахстан
_____ А. Мамытбеков
22 апреля 2015 год*

*«СОГЛАСОВАН»
Министр национальной экономики
Республики Казахстан
_____ Е. Досаев
«__» _____ 2015 год*

*«СОГЛАСОВАН»
Министр внутренних дел
Республики Казахстан*

Утверждены
приказом Министра по инвестициям
и развитию Республики Казахстан
от 31 марта 2015 года № 382

Правила формирования и ведения Единого государственного фонда нормативных технических документов

1. Общие положения

1. Настоящие Правила формирования и ведения Единого государственного фонда нормативных технических документов (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 20) статьи 7 Закона Республики Казахстан от 9 ноября 2004 года № 603 «О техническом регулировании» и определяют порядок формирования и ведения Единого государственного фонда нормативных технических документов (далее – Единый фонд).

2. Уполномоченный орган в области технического регулирования (далее – уполномоченный орган) организует и координирует работу Единого фонда.

3. Единый фонд является государственным информационным ресурсом.

4. Целью создания Единого фонда является систематизация нормативных технических документов государственных органов и иных документов по стандартизации для обеспечения пользователей полной, достоверной и своевременной информацией.

5. Единый фонд взаимодействует с другими фондами и организациями иностранных государств, международными организациями в области технического регулирования.

6. Единый фонд содержит информацию о принятых стандартах, классификаторах технико-экономической информации и нормативных технических документах (далее – нормативные технические документы), за исключением стандартов организаций, неправительственных стандартов и стандартов консорциума.

2. Порядок формирования и ведения Единого фонда

7. Единый фонд формируется уполномоченным органом в пределах его компетенции.

8. В состав Единого фонда включаются:

1) стандарты (иностранных государств, национальные, за исключением военных стандартов Республики Казахстан, региональные и международные);

2) классификаторы технико-экономической информации (национальные, региональные и международные);

3) нормативные технические документы:

правила, нормы и рекомендации по стандартизации (государственные, национальные, региональные и международные);

официальные информационные издания (указатели, каталоги);

санитарные правила и гигиенические нормативы;

нормы и правила пожарной безопасности;

методические указания (приложения), методика выполнения измерений;

нормы и правила по обеспечению технической, промышленной, ядерной и радиационной безопасности;

авиационные стандарты;

государственные нормативы в области архитектуры, градостроительства и строительства,

жилищных отношений и коммунального хозяйства;

нормы и правила по обеспечению безопасной перевозки опасных грузов;

правила по охране и рациональному использованию недр;

иные документы в области технического регулирования.

9. Информация о принятии каждого стандарта, классификатора технико-экономической информации и нормативного технического документа и один их экземпляр направляются лицом, принявшим документ, в Единый фонд для формирования единой информационной системы.

10. После получения нормативных технических документов, либо после утверждения нормативных технических документов, уполномоченный орган в срок не более 10 календарных дней обеспечивает размещение текстов нормативных технических документов на интернет-ресурсе Единого фонда, либо уполномоченного органа, за исключением сведений, составляющих государственные секреты и иную охраняемую законом тайну.

11. Государственные органы направляют в уполномоченный орган на бумажных и/или электронных носителях ранее утвержденные действующие нормативные технические документы с приложением справки, согласно пункту 13 настоящих Правил, в срок не позднее 30 календарных дней со дня введения в действия настоящих Правил.

12. Государственный орган, утверждающий нормативный технический документ, кроме случаев, когда в таком документе имеются сведения, составляющие государственные секреты, направляет копию приказа об утверждении нормативного технического документа с текстом утвержденного документа и приложением справки, согласно пункту 13 настоящих Правил, не позднее 30 календарных дней после утверждения соответствующих документов на бумажном и/или электронном носителях в виде копий оригиналов в одном экземпляре с печатью государственного органа, утвердившего документ. Данный порядок представления документов и сведений распространяется также на случаи, когда приказом в нормативный технический документ вносятся изменения и (или) дополнения.

13. Справка должна содержать следующие сведения:

1) дата введения в действие нормативного технического документа;

2) данные о разработчике (наименование, адрес, электронная почта, контактный телефон/факс и иные сведения).

14. При передаче государственным органом уполномоченному органу нормативных технических документов составляется акт приема-передачи по форме согласно приложению 1 к данным Правилам.

15. Уполномоченный орган может запросить у соответствующего государственного органа нормативный технический документ, если невозможно однозначно определить наименование, обозначение нормативного технического документа, при затруднении чтения текста нормативного технического документа, а также, если рисунки и таблицы, содержащиеся в нем, трудно различимы.

16. Ведение Единого фонда представляет собой процесс поддержания информационной системы общего пользования Единого фонда в актуализированном состоянии путем:

1) оцифровки бумажных версий нормативных технических документов;

2) изъятия отмененных, замененных и утративших силу нормативных технических документов Единого фонда из справочно-библиографической базы данных Единого фонда;

3) пополнения справочно-библиографической базы данных Единого фонда новыми документами.

17. Оцифровка нормативного технического документа проводится уполномоченным органом в случае представления государственным органом документа в его бумажной версии.

18. На основе поступающих данных нормативных технических документов уполномоченный орган ведет справочно-библиографическую базу данных Единого фонда.

Ведение справочно-библиографической базы данных Единого фонда (далее – база данных) включает внесение:

1) в базу данных нормативных технических документов и сведений о них (обозначения, наименования и иные сведения);

2) в базу данных сведений о разработчике.

19. Заполнение базы данных осуществляется через информационную систему общего пользования Единого фонда.

20. В случае истечения срока действия нормативного технического документа, внесенного в базу данных, государственный орган направляет в уполномоченный орган актуализированный (обновленный) документ с указанием новых сроков его действия или информацию о постановке

документа на утрату, если документ признается утратившим силу.

21. Актуализация нормативного технического документа по каждому его изменению, продлению срока действия, снятию ограничения срока действия, отмене нормативного технического документа осуществляется государственными органами в пределах их компетенции.

22. Государственные органы в целях взаимодействия, представляют в уполномоченный орган сведения о фондах, осуществляющих взаимодействие с Единым государственным фондом согласно приложению 2, к настоящим Правилам.

23. Пользование Единым фондом государственными органами осуществляется на безвозмездной основе.

Приложение 1
к Правилам формирования и
ведения Единого государственного фонда
нормативных технических документов

форма

Акт приема-передачи

Государственный орган _____ в лице _____ и уполномоченный орган _____ в лице _____ осуществили прием-передачу следующих нормативных технических документов.

п/п	Наименование	Примечание (электронная/бумажная версия)	количество

Передал _____
(представитель
государственного органа)

Место печати (при наличии)

Принял _____
(представитель
уполномоченного органа)

Место печати (при наличии)

Приложение 2
к Правилам формирования и ведения
Единого государственного фонда
нормативных технических документов

форма

**Сведения о фондах, осуществляющих взаимодействие с Единым
государственным фондом**

Наименование государственного органа или организации
--

Полное	
краткое	
Наименование фонда	
Адрес почтовый	
Электронная почта	
Телефон/факс	
Контактное лицо, осуществляющее взаимодействие	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Координаты	
Телефон	
Область деятельности	
Ответственность за достоверность информации несет	
Фамилия	
Имя	
Телефон	

Дата

Руководитель _____

Место печати (при наличии)