



БУЙРУК
ПРИКАЗ

Бишкек шаары
гор. Бишкек

2022-ж. 24-октябрь № 43

**Кыргыз Республикасынын Экономика жана коммерция
министрлигине караштуу Стандартташтыруу жана метрология боюнча
борбору тарабынан көрсөтүлүүчү мамлекеттик акы төлөнүүчү
кызматтардын (иштердин) тарифтеринин прејскурантын макулдашуу
жөнүндө**

Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 10-декабрындагы №300 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын Экономика жана коммерция министрлигине караштуу Монополияга каршы жөнгө салуу кызматы жөнүндө жобонун, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 10-февралындагы №85 “Мамлекеттик органдары, алардын түзүмдүк бөлүмчөлөрү жана ведомстволук мекемелери көрсөтүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестрин (тизмегин) бекитүү жөнүндө” токтомунун, берилген материалдардын негизинде жана Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2000-жылдын 26-октябрындагы №637 токтому менен бекитилген “Мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды көрсөтүү (иштерди) үчүн акы төлөөнүн өлчөмүн аныктоо” тартибине ылайык, **буйрук кылам:**

1. Кыргыз Республикасынын Экономика жана коммерция министрлигине караштуу Стандартташтыруу жана метрология боюнча борбору тарабынан көрсөтүлүүчү мамлекеттик акы төлөнүүчү кызматтардын (иштердин) тарифтеринин прејскурантын (мындан ары – Прејскурант) тиркемеге ылайык макулдашылсын.

2. Берилген материалдардын толуктугу жана тууралыгы үчүн жоопкерчилик Кыргыз Республикасынын Экономика жана коммерция министрлигине караштуу Стандартташтыруу жана метрология боюнча борборунун жетекчисине жүктөлсүн.

0000791

3. Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу Монополияга каршы жөнгө салуу мамлекеттик агенттигинин “Кыргыз Республикасынын Экономика министрлигинин Стандартташтыруу жана метрология боюнча борбору тарабынан көрсөтүлүүчү акы төлөнүүчү кызматтардын тарифтеринин прејскурантын макулдашуу жөнүндө” 2018-жылдын 5-июлундагы №29 буйругу жокко чыгарылсын.

4. Кыргыз Республикасынын Экономика жана коммерция министрлигине караштуу Стандартташтыруу жана метрология боюнча борбору:

- Прејскурантты белгиленген тартипте бекитсин жана Кыргыз Республикасынын Экономика жана коммерция министрлигине караштуу Монополияга каршы жөнгө салуу кызматына берсин;

- мамлекеттик жана расмий тилдердеги Прејскурантты керектөөчүлөр үчүн көрүнүктүү жерге жайгаштырсын.

5. Прејскурант бекитилген күндөн тартып күчүнө кирет.

6. Жөнгө салынуучу чөйрөлөр башкармалыгы (Оморов):

- бул буйруктун мамлекеттик жана расмий тилдердеги биринчи нускасын адам ресурстарын башкаруу, документтер менен камсыздоо жана мамлекеттик тил бөлүмүнө сактоого өткөрүп берсин;

- бул буйруктун мамлекеттик жана расмий тилдердеги экинчи нускасын Кыргыз Республикасынын Экономика жана коммерция министрлигине караштуу Стандартташтыруу жана метрология боюнча борборуна жиберсин;

- бул буйрук менен кабыл алынган чечим тууралуу маалыматты Кыргыз Республикасынын Экономика жана коммерция министрлигине караштуу Монополияга каршы жөнгө салуу кызматынын расмий сайтына жайгаштырсын.

7. Бул буйруктун аткарылышын контролдоо Кыргыз Республикасынын Экономика жана коммерция министрлигине караштуу Монополияга каршы жөнгө салуу кызматынын төрагасынын орун басары Ж.Б. Орозбаевге жүктөлсүн.

Төрага



К.Д. Тайлаков

МАКУЛДАШЫЛДЫ

Кыргыз Республикасынын Экономика
жана коммерция министрлигине
караштуу Монополияга каршы жөнгө
салтуу кызматынын төрагасы

К.Т. Тайлаков

2022ж.

БЕКТЕМИН

Кыргыз Республикасынын Экономика
жана коммерция министри

Д.ДЖ. Амангельдиев

2022ж.

Кыргыз Республикасынын Экономика жана коммерция министрлигине караштуу Стандартташтыруу жана метрология боюнча борбору тарабынан көрсөтүлүүчү акы төлөнүүчү кызмат көрсөтүүлөрдүн тарифтеринин ПРЕЙСКУРАНТЫ

	Операциялардын аталышы	Иштердин баасы сом менен
1-1	Стандарттардын экспертизасы 50%га жакын толуктоосу менен	12163
1	Жаңы стандарттардын долбоорлорун каттоо жана эсеп-фактураларды каттоо	100
2	Тармактык мамлекеттик органдарга, стандартташтыруу боюнча техникалык комитеттерге жана көз карандысыз эксперттерге жаңы стандарттын долбоорун бекитүү үчүн каттарды иштеп чыгуу жана жөнөтүү	199
3	Экспертиза боюнча иштерди жүргүзүү үчүн (иштеп чыгууга) зарыл болгон мыйзам чыгаруучу жана ченемдик иш кагаздарды, техникалык регламенттерди, стандарттарды тандоо, издөө	997
4	Иштелип чыккан улуттук стандарттардын (өзгөртүүлөрдүн) мыйзамдык жана ченемдик документтерге, техникалык регламенттерге, эл аралык (региондук) стандарттарга ылайык келүүсүн текшерүү:	10867
4.1	көрсөткүчтөрдү, ченемдерди, талаптарды тандоо (эл аралык, аймактык стандарттар менен ылайык келүүсү, эл аралык стандарттар менен көрсөткүчтөрдүн салыштыруу таблицасынын түшүнүк катына киргизүү)	3190
4.2	стандартты баяндоо тууралыгы	997
4.3	барактарды тариздөөнүн тууралыгы (титулдук, биринчи, кийинки барактардын, белгилөөлөрдүн, аталыштардын, күндөрдүн, ГСКП кодунун, алмаштыруучу документти токтотуу көзөмөлү)	598
4.4	көзөмөлдүн ыйгарым укуктуу органдары жана башка кызыкдар болгон тараптар менен макулдашуунун толуктугун көзөмөлдөө	399
4.5	продукциянын маркирлөөсүнө жана иштетүү боюнча нускамага коюлган талаптардын тууралыгын баяндоо (керектөөчүлөр үчүн зарыл маалыматты белгилөө, анын ичинде ишканалардын даректери)	399
4.6	продукцияны кабыл алууга жана көзөмөл ыкмаларына коюлган талаптардын тууралыгын баяндоо (сыноолордун, ченөөлөрдүн,	

	үлгүлөрдү тандоо)	1196
4.7	кыйынчылык менен жетүүчү райондорго жеткирүүчү продукцияга болгон талаптарга «өндүрүүчүнүн кепилдиги» бөлүмүн киргизүү көзөмөлү	598
4.8	стандартташтыруу боюнча учурдагы документтерди талдоо	798
4.9	стандарттарды иштеп чыгуу тартиби боюнча кеңештер	1196
4-10	сыноо лабораторияларынын сертификаттоо боюнча эксперт-органдарынын жыйынтыктарын кайра иштеп чыгуу, жалпы жыйынтыктарды негиздеме жана түшүндүрүүлөрү менен даярдоо, иштеп чыгуучу менен бирге толуктоо жана бекитүү	1196
4-11	Бекитүүгө буйрукту жана документтин долбоору боюнча корутундуларды макулдашуу	299
1-2	50% га чейинки толуктоо	7278
1	Жаңы стандарттардын долбоорлорун каттоо жана эсеп-фактураларды каттоо	100
2	Тармактык мамлекеттик органдарга, стандартташтыруу боюнча техникалык комитеттерге жана көз карандысыз эксперттерге жаңы стандарттын долбоорун бекитүү үчүн каттарды иштеп чыгуу жана жөнөтүү	199
3	экспертиза боюнча иштерди жүргүзүү үчүн (иштеп чыгууга) зарыл болгон мыйзам чыгаруучу жана ченемдик иш кагаздарды, техникалык регламенттерди, стандарттарды тандоо, издөө	798
4	Иштелип чыккан улуттук стандарттардын (өзгөртүүлөрдүн) мыйзамдык жана ченемдик документтерге, техникалык регламенттерге, эл аралык (региондук) стандарттарга ылайык келүүсүн текшерүү:	6181
4.1	көрсөткүчтөрдү, ченемдерди, талаптарды тандоо (эл аралык, аймактык стандарттар менен ылайык келүүсү, эл аралык стандарттар менен көрсөткүчтөрдүн салыштыруу таблицасынын түшүнүк катына киргизүү)	1994
4.2	стандартты баяндоо тууралыгы	598
4.3	барактарды тариздөөнүн тууралыгы (титулдук, биринчи, кийинки барактардын, белгилөөлөрдүн, аталыштардын, күндөрдүн, ГСКП кодунун, алмаштыруучу документти токтотуу көзөмөлү)	399
4.4	көзөмөлдүн ыйгарым укуктуу органдары жана башка кызыкдар болгон тараптар менен макулдашуунун толуктугун көзөмөлдөө	199
4.5	продукциянын маркирлөөсүнө жана иштетүү боюнча нускамага коюлган талаптардын тууралыгын баяндоо (керектөөчүлөр үчүн зарыл маалыматты белгилөө, анын ичинде ишканалардын даректери)	199
4.6	продукцияны кабыл алууга жана көзөмөл ыкмаларына коюлган талаптардын тууралыгын баяндоо (сыноолордун, ченөөлөрдүн, үлгүлөрдү тандоо)	399
4.7	кыйынчылык менен жетүүчү райондорго жеткирүүчү продукцияга болгон талаптарга «өндүрүүчүнүн кепилдиги» бөлүмүн киргизүү көзөмөлү	399
4.8	стандартташтыруу боюнча учурдагы документтерди талдоо	698
4.9	стандарттарды иштеп чыгуу тартиби боюнча кеңештер	598
4.10	сыноо лабораторияларынын сертификаттоо боюнча эксперт-органдарынын жыйынтыктарын кайра иштеп чыгуу, жалпы жыйынтыктарды негиздеме жана түшүндүрүүлөрү менен даярдоо, иштеп чыгуучу менен бирге толуктоо жана бекитүү	598
4.11	Бекитүүгө буйрукту жана документтин долбоору боюнча	100

	корутундуларды макулдашуу	
1-3	анча-мынча толуктоосу менен (өзгөрүүлөр)	2792
1	Жаңыланган стандарттардын (өзгөртүүлөрдүн) долбоорлорун каттоо жана эсеп-фактураларды каттоо	100
2	Тармактык мамлекеттик органдарга, стандартташтыруу боюнча техникалык комитеттерге жана көз карандысыз эксперттерге стандарттын долбоорун (өзгөртүүлөрдү) бекитүү үчүн каттарды түзүү жана жөнөтүү	199
3	Экспертиза (ревизия) боюнча иштерди жүргүзүү үчүн зарыл болгон мыйзам чыгаруучу жана ченемдик иш кагаздарды, техникалык регламенттерди, стандарттарды тандоо, издөө	399
4	Иштелип жаткан улуттук стандарттардын (өзгөрүүлөрдү) мыйзам чыгаруучу жана ченемдик иш кагаздарды, техникалык регламенттерди, анын ичинде эл аралык (аймактык) стандарттарга шайкештигин текшерүү	2094
4.1	көрсөткүчтөрдү, ченемдерди, талаптарды тандоо (эл аралык, аймактык стандарттар менен ылайык келүүсү, эл аралык стандарттар менен көрсөткүчтөрдүн салыштыруу таблицасынын түшүнүк катына киргизүү)	798
4.2	стандартты баяндоо тууралыгы	199
4.3	барактарды тариздөөнүн тууралыгы (титулдук, биринчи, кийинки барактардын, белгилөөлөрдүн, аталыштардын, күндөрдүн, ГСКП кодунун, алмаштыруучу документти токтотуу көзөмөлү)	100
4.4	көзөмөлдүн ыйгарым укуктуу органдары жана башка кызыкдар болгон тараптар менен макулдашуунун толуктугун көзөмөлдөө	100
4.5	продукциянын маркирлөөсүнө жана иштетүү боюнча нускамага коюлган талаптардын тууралыгын баяндоо (керектөөчүлөр үчүн зарыл маалыматты белгилөө, анын ичинде ишканалардын даректери)	100
4.6	продукцияны кабыл алууга жана көзөмөл ыкмаларына коюлган талаптардын тууралыгын баяндоо (сыноолордун, ченөөлөрдүн, үлгүлөрдү тандоо)	100
4.7	кыйынчылык менен жетүүчү райондорго жеткирүүчү продукцияга болгон талаптарга «өндүрүүчүнүн кепилдиги» бөлүмүн киргизүү көзөмөлү	100
4.8	стандартташтыруу боюнча учурдагы документтерди талдоо	100
4.9	стандарттарды иштеп чыгуу тартиби боюнча кеңештер	199
4.10	сыноо лабораторияларынын сертификаттоо боюнча эксперт-органдарынын жыйынтыктарын кайра иштеп чыгуу, жалпы жыйынтыктарды негиздеме жана түшүндүрүүлөрү менен даярдоо, иштеп чыгуучу менен бирге толуктоо жана бекитүү	199
4.11	Документтин долбоору боюнча корутундуларды макулдашуу жана макулдашуу тартиби	100
2-1	Кагаз же электрондук алып жүрүүдө Улуттук стандартташтыруу документтеринин (КМС) көчүрмөлөрүн издөө, тандоо жана берүү үчүн эмгек чыгымдары	618
1.	Стандартташтыруу боюнча документтердин бар экендиги жана аныктыгы жөнүндө каттарды түзүү жана жөнөтүү мамлекеттик жана жеке органдарга	20
2.	-АИС маалымат базасына киргизүүжана сатуу үчүн редакциялоо жана стандартташтыруу документтери	60
3.	-стандартташтыруу боюнча кызматтарды көрсөтүү жана маалымат продуктуларына документтерди берүү жөнүндө	

	келишимди даярдоо жана укуктук экспертизалоо	20
4.	-арызды кабыл алуу жана арыз боюнча чечим чыгаруу	20
5.	-издөө жана маалымат булактарын колдонуу менен суралган документти тандоо (каталогдор улуттук стандарттар (КМС) жана башка ченемдик документтер, маалыматтык көрсөткүчтөр, картотека , стандарттардын электрондук версиясы)	80
6.	-документтерди стандартташтыруу боюнча мөөнөтүн текшерүү, арыз боюнча документтерге өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү боюнча кагаз жана электрондук түрдө текшерүү.	40
7.	стандартташтыруу боюнча баштапкы документтерди чогултуу, электрондук түрдө документтерди көчүрүү же даярдоо үчүн кагаз бетине түшүрүү, электрондук почта же башка жол менен жөнөтүү (флеш-карта, компакт-диск).	60
8.	-стандартташтыруу боюнча документтердин түп нускасын кагаз жүзүндө Кыргызстандарттын бөлүмүндө көчүрүп –көбөйтүү жана алардын көчүрмөсүн даярдоо	199
9.	-монополияга каршы саясат чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган менен макулдашуусу боюнча, Экономика министрлиги тарабынан бекитилген, стандартташтыруу боюнча жана керектөөчүлөр үчүн маалыматтык кызмат ишинин прејскурантынын тарифине ылайык стандартташтыруу боюнча документтерди берүү үчүн алымдарды бекитүү	20
10.	-стандартташтыруу боюнча документтери үчүн эсеп-төлөмүн даярдоо	40
12.	-төлөм жөнүндө квитанцияны кабыл алуу, же көрсөтүлгөн кызматтар үчүн акы төлөөнүн тартиби	20
13.	-стандартташтыруу боюнча документтердин көчүрмөсүн мамлекеттик кызматтагы керектөөчүгө кагаз же электрондук түрдө көчүрмөсүн жиберүү	20
14.	-иш-чаралардын натыйжасын белгилөө (каттоо журналына арызды ишке ашыруу боюнча белгилөө)	20
2-1-2	Кагаз же электрондук алып жүрүүдө Мамлекеттер аралык стандарттардын (МГС) көчүрмөлөрүн издөө, тандоо жана берүү үчүн эмгек чыгымдары	618
1.	Стандартташтыруу боюнча документтердин бар экендиги жана аныктыгы жөнүндө каттарды түзүү жана жөнөтүү мамлекеттик жана жеке органдарга	20
2.	-АИС маалымат базасына киргизүү жана сатуу үчүн редакциялоо жана стандартташтыруу документтери	60
3.	-стандартташтыруу боюнча кызматтарды көрсөтүү жана маалымат продуктуларына документтерди берүү жөнүндө келишимди даярдоо жана укуктук экспертизалоо	20
4.	-арызды кабыл алуу жана арыз боюнча чечим чыгаруу	20
5.	-издөө жана маалымат булактарын колдонуу менен суралган документти тандоо (МГС) жана башка ченемдик документтер, маалыматтык көрсөткүчтөр, картотека , стандарттардын электрондук версиясы)	80
6.	-документтерди стандартташтыруу боюнча мөөнөтүн текшерүү, арыз боюнча документтерге өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү боюнча кагаз жана электрондук түрдө текшерүү	40
7.	-стандартташтыруу боюнча баштапкы документтерди чогултуу, электрондук түрдө документтерди көчүрүү же даярдоо үчүн кагаз бетине түшүрүү, электрондук почта же башка жол менен жөнөтүү	60

	(флеш-карта, компакт-диск).	
8.	-стандартташтыруу боюнча документтердин түп нускасын кагаз жүзүндө Кыргызстандарттын бөлүмүндө көчүрүп –көбөйтүү жана алардын көчүрмөсүн даярдоо	199
9.	-монополияга каршы саясат чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган менен макулдашуусу боюнча, Экономика министрлиги тарабынан бекитилген, стандартташтыруу боюнча жана керектөөчүлөр үчүн маалыматтык кызмат ишинин преysурантынын тарифине ылайык стандартташтыруу боюнча документтерди берүү үчүн алымдарды бекитүү	20
10.	-стандартташтыруу боюнча документтери үчүн эсеп-төлөмүн даярдоо	40
12.	-төлөм жөнүндө квитанцияны кабыл алуу, же көрсөтүлгөн кызматтар үчүн акы төлөөнүн тартиби	20
13.	-стандартташтыруу боюнча документтердин көчүрмөсүн мамлекеттик кызматтагы керектөөчүгө кагаз же электрондук түрдө көчүрмөсүн жиберүү	20
14.	-иш-чаралардын натыйжасын белгилөө (каттоо журналына арызды ишке ашыруу боюнча белгилөө)	20
2-1-3	Кагаз жана электрондук алып жүрүүчүдө Россия Федерациясынын стандарттары (ГОСТ Р), Буларусь Республикасынын стандарттары (СТБ) көчүрмөлөрүн издөө, тандоо жана берүү үчүн эмгек чыгымдары	678
1.	-арызды кабыл алуу жана арыз боюнча чечим чыгаруу	20
2.	Стандартташтыруу боюнча документтердин бар экендиги жана аныктыгы жөнүндө каттарды түзүү жана жөнөтүү мамлекеттик жана жеке органдарга	20
3.	-АИС маалымат базасына киргизүү жана сатуу үчүн редакциялоо жана стандартташтыруу документтери	60
4.	-стандартташтыруу боюнча кызматтарды көрсөтүү жана маалымат продуктуларына документтерди берүү боюнча келишимди даярдоо жана укуктук экспертизалар	20
5.	-издөө жана маалымат булактарын колдонуу менен суралган документти тандоо (Россия Федерациясынын стандарттары (ГОСТ Р), Беларусь Республикасынын стандарттары (СТБ) жана башка ченемдик документтер, маалыматтык көрсөткүчтөр, картотека, стандарттардын электрондук версиясы)	80
6.	-документтерди стандартташтыруу боюнча мөөнөтүн текшерүү, арыз боюнча документтерге өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү боюнча кагаз жана электрондук түрдө текшерүү	40
7.	-стандартташтыруу боюнча баштапкы документтерди чогултуу, электрондук түрдө документтерди көчүрүү же даярдоо үчүн кагаз бетине түшүрүү, электрондук почта же башка жол менен жөнөтүү (флеш-карта, компакт-диск).	60
8.	-стандартташтыруу боюнча документтердин түп нускасын кагаз жүзүндө Кыргызстандарттын бөлүмүндө көчүрүп –көбөйтүү жана алардын көчүрмөсүн даярдоо	199
9.	-монополияга каршы саясат чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган менен макулдашуусу боюнча, Экономика министрлиги тарабынан бекитилген, стандартташтыруу боюнча жана керектөөчүлөр үчүн маалыматтык кызмат ишинин преysурантынын тарифине ылайык стандартташтыруу боюнча документтерди берүү үчүн алымдарды бекитүү	20

10.	-стандартташтыруу боюнча документтери үчүн эсеп-төлөмүн даярдоо	40
11.	-эсеп-төлөмүн алуу боюнча талдоо	60
12.	төлөм жөнүндө квитанцияны кабыл алуу, же көрсөтүлгөн кызматтар үчүн акы төлөөнүн тартиби	20
13.	-стандартташтыруу боюнча документтердин көчүрмөсүн мамлекеттик кызматтагы керектөөчүгө кагаз же электрондук түрдө көчүрмөсүн жиберүү	20
14.	-иш-чаралардын натыйжасын белгилөө (каттоо журналына арызды ишке ашыруу боюнча белгилөө)	20
2-2-1	Стандартташтыруу боюнча документтердин жылдык каталогун түзүү (кагаз версиясы)	7079
2.2.1	Кыргыз Республикасында продукциялык топтомдордун бөлүмүндө улуттук стандарттар базасын түзүү	1595
2.2.2	Кыргыз Республикасынын улуттук стандарттарына белгилердин МКС кодун коюу барактарынын санын көрсөтүү менен түзүү, КМС сандык өсүүсү менен бирге (1-бөлүм)	598
2.2.3	КМШ өлкөлөрүнүн улуттук стандарттарынын базасын түзүү менен Кыргыз Республикасынын аймагында иш алып баруу	2393
2.2.4	КМШ өлкөлөрүндө улуттук стандарттарды МКС кодун коюу, барактарынын санын көрсөтүү менен түзүү, КМШ документтерин сандык өсүшү менен иргөө (2-бөлүм)	798
2.2.5	Кыргыз Республикасында (МИ КР, ПР, Р) стандартташтыруу, метрология шайкештикти баалоо жана акредиттөө боюнча уюштуруу – техникалык документтерди түзүү жана аларды белгилөө (3-бөлүм)	399
2.2.6	Кыргыз Республикасында кабыл алынган эрежелердин базалык комплексин түзүү, аларды кабыл алуу тартибинин көрсөтүү менен (4-бөлүм)	598
2.2.7	МКС кодун көрсөтүү менен предметтик (алфавиттик) көрсөткүчтү түзүү (5-бөлүм)	399
2.2.8	Кыргыз Республикасынын аймагында иштеп жаткан, стандартташтыруу боюнча техникалык комитеттер (ТК) тизмесин түзүү (6-бөлүм)	199
2.2.9	Жылдык каталогдун сыртын редакциялоо	100
2-3-1	Стандартташтыруу боюнча документтердин жылдык Каталогун түзүү (кагаз версиясы)	7677
2.3.1.	Каталогду түзүү (электрондук версия)	7079
2.3.2	Каталогдун көчүрмөсүн даярдоо	598
2-4-1	Кварталдык бюллетенди түзүү (электрондук версия):	1695
2.4.1	Кыргыз Республикасында бекитилген улуттук стандарттардын учурдагы кварталдык тизмесин түзүү, МКСти көрсөтүү менен	399
2.4.2	эл аралык стандарттардын тизмесин түзүү, аларды киргизүү жөнүндө буйрук датасын көрсөтүү менен	997
2.4.3	Кыргыз Республикасынын мамлекеттик стандарттарына өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү жөнүндө маалыматтарды түзүү	199
2.4.4	Өтүп жаткан жылдагы Кыргыз Республикасынын улуттук стандарттарын өнүктүрүү программасын жайгаштыруу	100
2-5-1	Кварталдык бюллетенди түзүү (кагаз версия):	1894
2.5.1	Кварталдык бюллетенин түзүү (электрондук версия)	1695
2.5.2	Бюллетендердин көчүрмөлөрүн даярдоо	199
2-6-1	Маалыматтык кызмат көрсөтүүдөгү фонддун кызматтары (1	

	бирд. 10 бирд. чейин)	798
2.6.1	Издөө жана маалымат булактарын колдонуу менен суралган документти тандоо (каталогдор –улуттук стандарттар (КМС), мамлекеттер аралык стандарттар (МГС), Россия Федерациясынын стандарттары (ГОСТ.Р),Беларусь Республикасынын стандарттары (СТБ) жана башка ченемдик документтер, маалыматтык көрсөткүчтөр, картотека, стандарттардын электрондук версиясы)	598
2.6.2	документтерди стандартташтыруу боюнча мөөнөтүн текшерүү, арыз боюнча документтерге өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү боюнча кагаз жана электрондук түрдө текшерүү	199
2-7-1	Маалыматтык кызмат көрсөтүүдөгү фонддун кызматтары (11 бирд. 30 бирд.)	1595
2.7.1	Издөө жана маалымат булактарын колдонуу менен суралган документти тандоо (каталогдор –улуттук стандарттар (КМС), мамлекеттер аралык стандарттар (МГС), Россия Федерациясынын стандарттары (ГОСТ.Р),Беларусь Республикасынын стандарттары (СТБ) жана башка ченемдик документтер, маалыматтык көрсөткүчтөр, картотека, стандарттардын электрондук версиясы)	1196
2.7.2	документтерди стандартташтыруу боюнча мөөнөтүн текшерүү, арыз боюнча документтерге өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү боюнча кагаз жана электрондук түрдө текшерүү	399
2-8-1	Маалыматтык кызмат көрсөтүүдөгү фонддун кызматтары (31 бирд. 50 бирд.)	2393
2.8.1	Издөө жана маалымат булактарын колдонуу менен суралган документти тандоо (каталогдор –улуттук стандарттар (КМС), мамлекеттер аралык стандарттар (МГС), Россия Федерациясынын стандарттары (ГОСТ.Р),Беларусь Республикасынын стандарттары (СТБ) жана башка ченемдик документтер, маалыматтык көрсөткүчтөр, картотека, стандарттардын электрондук версиясы)	1595
2.8.2.	документтерди стандартташтыруу боюнча мөөнөтүн текшерүү, арыз боюнча документтерге өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү боюнча кагаз жана электрондук түрдө текшерүү	798
2-9-1	Маалыматтык кызмат көрсөтүүдөгү фонддун кызматтары (51 бирд. 70 бирд.)	3190
2.9.1.	Издөө жана маалымат булактарын колдонуу менен суралган документти тандоо (каталогдор –улуттук стандарттар (КМС), мамлекеттер аралык стандарттар (МГС), Россия Федерациясынын стандарттары (ГОСТ.Р),Беларусь Республикасынын стандарттары (СТБ) жана башка ченемдик документтер, маалыматтык көрсөткүчтөр, картотека, стандарттардын электрондук версиясы)	1994
2.9.2.	документтерди стандартташтыруу боюнча мөөнөтүн текшерүү, арыз боюнча документтерге өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү боюнча кагаз жана электрондук түрдө текшерүү	1196
2-10-1	Маалыматтык кызмат көрсөтүүдөгү фонддун кызматтары (71 бирд. 100 бирд.жана андан көп)	3988
2.10.1	Издөө жана маалымат булактарын колдонуу менен суралган документти тандоо (каталогдор –улуттук стандарттар (КМС), мамлекеттер аралык стандарттар (МГС), Россия Федерациясынын стандарттары (ГОСТ.Р),Беларусь Республикасынын стандарттары (СТБ) жана башка ченемдик документтер, маалыматтык көрсөткүчтөр, картотека, стандарттардын электрондук версиясы)	3190
2.10.2.	документтерди стандартташтыруу боюнча мөөнөтүн текшерүү, арыз боюнча документтерге өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду	798

	киргизүү боюнча кагаз жана электрондук түрдө текшерүү	
3-0.1	Эл аралык үлгүдөгү калибрлөө сертификаттарын каттоо жана белгисиздикти ченөө эсеби	2792
3-0.2	Өлчөөнүн белгисиздигин эсептөө менен салыштыруу	6181
3.1.1	E2 классындагы гиралар	1226
3.1.2	F классындагы гиралар	778
3.1.3	M классындагы гиралар	379
3.1.4	Бош номиналдык салмактагы гиралар	538
3.1.5	Электрондук таразалар	1157
3.1.6	Механикалык таразалар	1346
3-2	Эл аралык талаптарга ылайык, температураны ченөө каражаттарын калибрлөө	
3.2.1	Бир калибрлөө чекитин ченөө диапазонунда (-50) ° C дан 0 ° C чейинкини кошкондо	1246
3.2.2	Бир калибрлөө чекитин ченөө диапазонунда 0 ° C дан 100 ° C чейинкини кошкондо	872
3.2.3	Бир калибрлөө чекитин ченөө диапазонунда 100 ° C дан 150 ° C чейинкини кошкондо	997
3.2.4	Бир калибрлөө чекитин ченөө диапазонунда 150 ° C дан 200 ° C чейинкини кошкондо	1122
3.2.5	Бир калибрлөө чекитин ченөө диапазонунда 200 ° C дан 1100 ° C чейинкини кошкондо	1246
3.2.6	Бир калибрлөө чекитин ченөө диапазонунда 20 ° C 15° 90% га чейин өлчөө	1246
3-3	Эл аралык талаптарга ылайык узундукту ченөө каражаттарын калибрлөө	
3.3.1	КМД (1 шт.)	289
3.3.2	1 м чейинки ченөөчү сызгычтар	578
3.3.3	3 м чейинки рулетка	658
3.3.4	Рулетка 3 м ден 10 м ге чейин	1476
3.3.5	Штангенциркуль	758
3.3.6	Микрометрлер	1027
3-4	Эл аралык талаптарга ылайык басымды ченөөчү каражаттарды калибрлөө	
3.4.1	Датчиктер, басымдык модулдарды жана санариптик жана аналогдук ченөөчү приборлор манометрлер СТ 0.02-0.4	2931
3.4.2	Манометрлер КТ 0,6-2	1476
3.4.3	Манометрлер КТ 2-4	1137
3.4.4	Басым өзгөрткүчтөр	2532
3.4.5	Жүк поршендүү ашыкча басым манометрлери	5244
3-5	Эл аралык талаптарга ылайык чакан көлөмдүү ченөөчү каражаттарды калибрлөө	
3.5.1	Аныкталган көлөмдөгү пипеткалуу дозатор	957
3.5.2	Өзгөрмөлүү көлөмдөгү 1 каналдуу пипеткалуу дозатор	1495
3.5.3	8 каналдуу пипеткалуу дозатор	6221
3.5.4	12 каналдуу пипеткалуу дозатор	8614
3.5.5	Ченөө колбасы	528
3.5.6	Бюретка	1186
3.5.7	Градуирленген пипетка, ченөөчү стакан, цилиндр	538
3.5.8	Бир белгиси менен пипетка	399
3.5.9	Кошумча чекитти калибрлөө	239

3.5.10	Калибрлөө	1535
3-6	Эл аралык талаптарга ылайык мезгил, жыштык, электрдик жана радиотехникалык чондуктарды ченөө каражаттарын калибрлөө	
3.6.1	Электрондук секундомер	449
3.6.2	Механикалык секундомер	528
3.6.3	Электрдик каршылык чаралары	937
3.6.4	Электрдик каршылык сактоо	2273
3.6.5	Эталондуу электросчетчиктер	2423
3.6.6	Токту жана чыңалууну калибрлөө	3290
3-7	Өлчөө комплексинде буу агымынын, газдын жана суунун чыгымын эсептөөнү жүргүзүү	
3.7.1	Басымдын айырмасын билдиргич үчүн өлчөө комплексинде жаратылыш жана башка газ агымынын чыгымын эсептөө жүргүзүү	977
3.7.2	Басымдын айырмасын билдиргич үчүн өлчөө комплексинде муздак жана ысык суунун чыгымын эсептөө жүргүзүү	977
3.7.3	Басымдын айырмасын билдиргич үчүн өлчөө комплексинде каныккан жана ысып кеткен буунун чыгымын эсептөө жүргүзүү	1296
	Метрологиялык иштер жана тейлөөлөр	
3.8	Ченөөлөрдү аткаруу ыкмаларынын аттестациясы	5184
3.9	Ченөө каражаттарынын (ЧК) жана стандарттык үлгүлөрдүн (СҮ) түрүн бекитүү	6780
3.10	Бекитилген түрүнө ЧК (СҮ) шайкештигине иш кагаздардын экспертизасы	4387
3.11	ЧК (СҮ)нын түрүн бекитүү жөнүндөгү сертификаттардын жана сыноолордун жыйынтыктарын туура деп таануу	2792
3.12	“Өлчөө каражаттарын текшерүүчү” квалификациясы бар текшерүүчү кызматкерлерди аттестациялоо	598
3.13	КР чыгарылган же импорттолгон ченөө каражаттарын каттоо бир нускада же чакан партияды	1196

Кыргыз Республикасынын
Экономика жана коммерция
министрлигине караштуу Стандартташтыруу
жана метрология боюнча
борборунун директору

Каржылык-экономикалык
талдоо жана эсеп-кысап
бөлүмүнүн башчысы



Б.Нурматов

Н.Черткиева



БУЙРУК
ПРИКАЗ

24 октября 2022 № 43

Бишкек шаары
гор. Бишкек

О согласовании прейскуранта тарифов на государственные платные услуги (работы), оказываемые Центром по стандартизации и метрологии при Министерстве экономики и коммерции Кыргызской Республики

На основании Положения о Службе антимонопольного регулирования при Министерстве экономики и коммерции Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 10 декабря 2021 года № 300 и Единого реестра (перечня) государственных услуг, оказываемых государственными органами, их структурными подразделениями и подведомственными учреждениями, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 10 февраля 2012 года №85, представленных материалов и в соответствии с Порядком определения размера оплаты за оказание государственных и муниципальных услуг (работы), утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 26 октября 2000 года № 637, приказываю:

1. Согласовать прейскурант тарифов на платные государственные услуги (работы), оказываемые Центром по стандартизации и метрологии при Министерстве экономики и коммерции Кыргызской Республики (далее – Прейскурант) согласно приложению.
2. Ответственность за полноту и достоверность представленных материалов возложить на руководителя Центра по стандартизации и метрологии при Министерстве экономики и коммерции Кыргызской Республики.
3. Признать утратившим силу приказ Государственного агентства антимонопольного регулирования при Правительстве Кыргызской

Республики «О согласовании прейскуранта тарифов на платные услуги, оказываемые Центром по стандартизации и метрологии Министерства экономики Кыргызской Республики» от 05.07.2018 года №29.

4. Центру по стандартизации и метрологии при Министерстве экономики и коммерции Кыргызской Республики:

- утвердить Прейскурант в установленном порядке и представить в Службу антимонопольного регулирования при Министерстве экономики и коммерции Кыргызской Республики;
- разместить Прейскурант на государственном и официальном языках на видном для потребителей месте.

5. Прейскурант вступает в силу с даты его утверждения.

6. Управлению регулируемых сфер (Оморов):

- первый экземпляр на государственном и официальном языках настоящего приказа передать на хранение в отдел управления человеческими ресурсами, документационного обеспечения и государственного языка;
- второй экземпляр на государственном и официальном языках настоящего приказа направить в Центр по стандартизации и метрологии при Министерстве экономики и коммерции Кыргызской Республики;
- информацию о решении, принятом настоящим приказом, разместить на официальном сайте Службы антимонопольного регулирования при Министерстве экономики и коммерции Кыргызской Республики.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Орозбаева Ж.Б., заместителя председателя Службы антимонопольного регулирования при Министерстве экономики и коммерции Кыргызской Республики.

Председатель



К.Д. Тайлаков

СОГЛАСОВАНО

Председатель Службы
антимонопольного регулирования при
Министерстве экономики и коммерции
Кыргызской Республики

К.Т.Тайлаков

2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Министр экономики и
и коммерции
Кыргызской Республики

Д.Дж.Амангельдиев

2022г.

ПРЕЙСКУРАНТ

тарифов на платные услуги, оказываемые Центром по стандартизации и метрологии при Министерстве экономики и коммерции Кыргызской Республики

	Наименование операций	Стоимость работ в сомах
1-1	Экспертиза стандартов доработкой более 50%	12163
- 1	Регистрация проектов новых стандартов и оформление заказ счет-фактуры	100
2	Оформление и направление писем на согласование проекта нового стандарта в отраслевые государственные органы, технические комитеты по стандартизации и независимым экспертам	199
3	Поиск, подборка законодательных и нормативных документов, технических регламентов, стандартов, необходимых для проведения работ по экспертизе (доработке)	997
4	Проверка соответствия разрабатываемых национальных стандартов (изменений) законодательным и нормативным документам, техническим регламентам, международным (региональным) стандартам в части	10867
4.1	выбора показателей, норм, требований (гармонизации с международными, региональными стандартами, включение в пояснительную записку сравнительной таблицы показателей с международным стандартом)	3190
4.2	правильности изложения стандарта	997
4.3	правильности оформления листов (титульного, первого, последующих листов, обозначений, наименований, дат, кода ГСКП, контроль отмены заменяемого документа)	598
4.4	контроль полноты согласования с уполномоченными органами надзора и другими заинтересованными сторонами	399
4.5	правильности изложения требований к маркировке продукции и инструкции по эксплуатации (установление необходимой информации для потребителей, в т.ч. адреса предприятия)	399
4.6	правильности изложения требований к приемке продукции и методам контроля (испытаний, измерений, отбора образцов)	1196
4.7	контроль включения раздела «гарантия изготовителя», требований к продукции, поставляемой в труднодоступные районы	598
4.8	анализ действующих документов по стандартизации	798
4.9	консультации по порядку разработки стандартов	1196

4.10	обработка заключений экспертов органов по сертификации, испытательных лабораторий, подготовка обобщенных заключений с обоснованием и разъяснением, доработка совместно с разработчиком и утверждение стандарта	1196
4.11	Согласование заключений по проекту документа и приказа на утверждение	299
1-2	с доработкой до 50%	7278
1	Регистрация проектов новых стандартов и оформление заказ счет - фактуры	100
2	Оформление и направление писем на согласование проекта нового стандарта в отраслевые государственные органы, технические комитеты по стандартизации и независимым экспертам	199
3	Поиск, подборка законодательных и нормативных документов, технических регламентов, стандартов, необходимых для проведения работ по экспертизе (доработке)	798
4	Проверка соответствия разрабатываемых национальных стандартов (изменений) законодательным и нормативным документам, техническим регламентам, международным (региональным) стандартам в части	6181
4.1	выбора показателей, норм, требований (гармонизации с международными, региональными стандартами, включение в пояснительную записку сравнительной таблицы показателей с международным стандартом)	1994
4.2	правильности изложения стандарта	598
4.3	правильности оформления листов (титульного, первого, последующих листов, обозначений, наименований, дат, кода ГСКП, контроль отмены заменяемого документа)	399
4.4	контроль полноты согласования с уполномоченными органами надзора и другими заинтересованными сторонами	199
4.5	правильности изложения требований к маркировке продукции и инструкции по эксплуатации (установление необходимой информации для потребителей, в т.ч. адреса предприятия)	199
4.6	правильности изложения требований к приемке продукции и методам контроля (испытаний, измерений, отбора образцов)	399
4.7	контроль включения раздела «гарантия изготовителя», требований к продукции, поставляемой в труднодоступные районы	399
4.8	анализ действующих документов по стандартизации (принятие международных стандартов, национальных стандартов других государств)	698
4.9	консультации по порядку разработки стандартов	598
4.10	обработка заключений экспертов органов по сертификации, испытательных лабораторий, подготовка обобщенных заключений с обоснованием и разъяснением, доработка совместно с разработчиком и утверждение стандарта	598
4.11	Согласование заключений по проекту документа и приказа на утверждение	100
1-3	с незначительной доработкой (изменения)	2792
1	Регистрация проектов актуализированных стандартов (изменений) и оформление заказ счет - фактуры	100

2	Оформление и направление писем на согласование проекта стандарта (изменения) в отраслевые государственные органы, технические комитеты по стандартизации и независимым экспертам	199
3	Поиск, подборка законодательных и нормативных документов, технических регламентов, стандартов, необходимых для проведения работ по экспертизе (доработке)	399
4	Проверка соответствия разрабатываемых национальных стандартов (изменений) законодательным и нормативным документам, техническим регламентам, международным (региональным) стандартам в части	2094
4.1	выбора показателей, норм, требований (гармонизации с международными, региональными стандартами, включение в пояснительную записку сравнительной таблицы показателей с международным стандартом)	798
4.2	правильности изложения стандарта	199
4.3	правильности оформления листов (тительного, первого, последующих листов, обозначений, наименований, дат, кода ГСКП, контроль отмены заменяемого документа)	100
4.4	контроль полноты согласования с уполномоченными органами надзора и другими заинтересованными сторонами	100
4.5	правильности изложения требований к маркировке продукции и инструкции по эксплуатации (установление необходимой информации для потребителей, в т.ч. адреса предприятий)	100
4.6	правильности изложения требований к приемке продукции и методам контроля (испытаний, измерений, отбора образцов)	100
4.7	контроль включения раздела «гарантии изготовителя», требований к продукции, поставляемой в труднодоступные районы	100
4.8	анализ действующих документов по стандартизации	100
4.9	консультации по порядку разработки стандартов	199
4.10	Обработка заключений экспертов по сертификации, испытательных лабораторий, подготовка обобщенных заключений с обоснованием и разъяснением, доработка совместно с разработчиком и утверждение стандарта	199
4.11	Согласование заключений по проекту документа и приказа на утверждение	100
2-1	Трудозатрат по поиску, подбору и предоставлению копий Национальных документов по стандартизации (КМС) на бумажном или электронном носителе	618
1.	Оформление и направление писем о наличии и о действии документов по стандартизации в государственными и частным органам	20
2.	-редактирование документов по стандартизации для введения в базу данных в АИС и для продажи	60
3.	-подготовка и юридическая экспертиза Договора об оказании услуг по стандартизации и выдаче документов по информационной продукции	20
4.	-прием заявки и принятие решения по заявке	20
5.	-поиск и подбор запрашиваемых документов с использованием источников информации (каталоги документов по стандартизации – национальные стандарты (КМС) и другие документы, информационные указатели, картотека, электронная версия стандартов)	80
6.	-проверка срока действия документов по стандартизации, проверка наличия изменений и поправок к документам по заявке, как в бумажном, так и в электронном виде	40
7.	-сбор оригиналов документов по стандартизации на бумажных	60

	носителях для копирования, либо подготовка документов в электронном формате для отправки по электронной почте, либо другими способами (флеш- карта, компакт-диск)	
8.	-направление оригиналов документов по стандартизации на бумажном носителе на копировально-множительный участок Кыргызстандарта и подготовка их копий	199
9.	-установление платы за документы по стандартизации согласно прейскуранту тарифов на работы по стандартизации и информационному обслуживанию потребителей, утвержденным Министерством экономики и коммерции КР, по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольной политики	20
10.	-подготовка счета- фактуры на оплату документов по стандартизации	40
12.	-принятие квитанции об оплате, либо платежного поручения об оплате за предоставляемую услугу	20
13.	-передача копии документов по стандартизации потребителю госуслуги на бумажном носителе, либо в электронном формате	20
14.	-фиксации результата выполнения действия (отметка о выполнении заявки в журнале регистрации заявок)	20
2-1-2.	Трудозатрат по поиску, подбору и предоставлению копий Межгосударственных документов по стандартизации (ГОСТ) на бумажном или электронном носителе	618
1.	Оформление и направление писем о наличии и о действии документов по стандартизации в отраслевые государственным и частным органам	20
2.	-редактирование документов по стандартизации для введения в базу данных в АИС и для продажи	60
3.	-подготовка и юридическая экспертиза Договора об оказании услуг по стандартизации и выдаче документов по информационной продукции	20
4.	-прием заявки и принятие решения по заявке	20
5.	-поиск и подбор запрашиваемых документов с использованием источников информации (межгосударственные стандарты (МГС) информационные указатели и другие нормативные документы, картотека, электронная версия стандартов)	80
6.	-проверка срока действия документов по стандартизации, проверка наличия изменений и поправок к документам по заявке, как в бумажном, так и в электронном виде	40
7.	-сбор оригиналов документов по стандартизации на бумажных носителях для копирования, либо подготовка документов в электронном формате для отправки по электронной почте, либо другими способами (флеш- карта, компакт-диск)	60
8.	-направление оригиналов документов по стандартизации на бумажном носителе на копировально-множительный участок Кыргызстандарта и подготовка их копий	199
9.	-установление платы за документы по стандартизации согласно прейскуранту тарифов на работы по стандартизации и информационному обслуживанию потребителей, утвержденным Министерством экономики и коммерции КР, по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольной политики	20
10.	-подготовка счета- фактуры на оплату документов по стандартизации	40
12.	-принятие квитанции об оплате, либо платежного поручения об оплате за предоставляемую услугу	20
13.	-передача копии документов по стандартизации потребителю госуслуги	20

	на бумажном носителе, либо в электронном формате	
14.	-фиксации результата выполнения действия (отметка о выполнении заявки в журнале регистрации заявок)	20
2-1-3	Трудозатрат по поиску, подбору и предоставлению копий Международных документов по стандартизации и стандарты других стран (ГОСТ Р, СТБ, СТ РК, ИСО и т.д.) на бумажном или электронном носителе	678
1.	-прием заявки и принятие решение по заявке	20
2.	Оформление и направление писем о наличии и о действии документов по стандартизации в отраслевые государственным и частным органам	20
3.	-редактирование документов по стандартизации для введения в базу данных в АИС и для продажи	60
4.	-подготовка и юридическая экспертиза Договора об оказании услуг по стандартизации и выдаче документов по информационной продукции	20
5.	-поиск и подбор запрашиваемых документов с использованием источников информации (каталоги документов по стандартизации – стандарты Российской Федерации (ГОСТ Р), стандарты Республики Беларусь (СТБ) и другие нормативные документы, информационные указатели, картотека, электронная версия стандартов)	80
6.	проверка срока действия документов по стандартизации, проверка наличия изменений и поправок к документам по заявке, как в бумажном, так и в электронном виде	40
7.	-сбор оригиналов документов по стандартизации на бумажных носителях для копирования, либо подготовка документов в электронном формате для отправки по электронной почте, либо другими способами (флеш- карта, компакт-диск)	60
8.	-направление оригиналов документов по стандартизации на бумажном носителе на копировально-множительный участок Кыргызстандарта и подготовка их копий	199
9.	-установление платы за документы по стандартизации согласно прейскуранту тарифов на работы по стандартизации и информационному обслуживанию потребителей, утвержденным Министерством экономики и коммерции КР, по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольной политики	20
10.	-подготовка счета- фактуры на оплату документов по стандартизации	40
11.	-анализ по поступлении заказ-счет фактуры	60
12.	-принятие квитанции об оплате, либо платежного поручения об оплате за предоставляемую услугу	20
13.	-передача копии документов по стандартизации потребителю госуслуги на бумажном носителе, либо в электронном формате	20
14.	фиксации результата выполнения действия (отметка о выполнении заявки в журнале регистрации заявок)	20
2-2-1	Формирование ежегодного Каталога документов по стандартизации (электронная версия):	7079
2.2.1	формирование базы национальных стандартов Кыргызской Республики в разрезе группы продукции	1595
2.2.2	формирование обозначений национальных стандартов Кыргызской Республики с проставлением кода МКС и указанием количества страниц, сортировка по возрастанию нумерации КМС (Часть 1).	598

2.2.3	формирование базы национальных стандартов стран СНГ, действующих на территории Кыргызской Республики	2393
2.2.4	формирование обозначений национальных стандартов стран СНГ с проставлением кода МКС и указанием количества страниц, сортировка по возрастанию документов стран СНГ (Часть 2).	798
2.2.5	формирование организационно-технических документов по стандартизации, метрологии, подтверждению соответствия и аккредитации Кыргызской Республики (МИ КР, ПР, Р) и их обозначения (Часть 3)	399
2.2.6	формирование базы Сводов правил, принятых на территории Кыргызской Республики с указанием приказов на их принятие (Часть 4)	598
2.2.7	формирование Предметного (алфавитного) указателя с указанием кода МКС (Часть 5)	399
2.2.8	формирование Перечня Технических комитетов по стандартизации, действующих на территории Кыргызской Республики (ТК) (Часть 6).	199
2.2.9	редактирование Обложки Ежегодного каталога	100
2-3-1	Формирование ежегодного Каталога документов по стандартизации (бумажная версия):	7677
2.3.1	формирование Каталога (электронная версия)	7079
2.3.2	подготовка копии Каталога	598
2-4-1	Формирование Ежеквартального бюллетня (электронная версия):	1695
2.4.1	-формирование перечня утвержденных национальных стандартов Кыргызской Республики за текущий квартал, с указанием МКС	399
2.4.2	формирование перечня межгосударственных стандартов, с указанием даты введения и приказов о их принятии	997
2.4.3	формирование информации по внесенным изменениям в национальные стандарты Кыргызской Республики	199
2.4.4	размещение Программы разработки национальных стандартов Кыргызской Республики на текущий год	100
2-5-1	Формирование Ежеквартального бюллетня (бумажная версия):	1894
2.5.1	формирование Ежеквартального бюллетня (электронная версия)	1695
2.5.2	подготовка копии Бюллетня	199
2-6-1	Информационное обслуживание по оказанию услуг фонда (от 1 ед. до. 10 ед.):	798

2.6.1	поиск и подбор запрашиваемых документов с использованием источников информации (каталоги документов по стандартизации - национальные стандарты (КМС), межгосударственные стандарты (МГС), стандарты Российской Федерации (ГОСТ Р), стандарты Республики Беларусь (СТБ) и другие нормативные документы, информационные указатели, картотека, электронная версия стандартов)	598
2.6.2	проверка срока действия документов по стандартизации, проверка наличия изменений и поправок к документам по заявке, как в бумажном, так и в электронном виде.	199
2-7-1	Информационное обслуживание по оказанию услуг фонда (от 11 ед. до. 30 ед.):	1595
2.7.1	поиск и подбор запрашиваемых документов с использованием источников информации (каталоги документов по стандартизации - национальные стандарты (КМС), межгосударственные стандарты (МГС), стандарты Российской Федерации (ГОСТ Р), стандарты Республики Беларусь (СТБ) и другие нормативные документы, информационные указатели, картотека, электронная версия стандартов)	1196
2.7.2	проверка срока действия документов по стандартизации, проверка наличия изменений и поправок к документам по заявке, как в бумажном, так и в электронном виде.	399
2-8-1	Информационное обслуживание по оказанию услуг фонда (от 31 ед. до. 50 ед.):	2393
2.8.1	поиск и подбор запрашиваемых документов с использованием источников информации (каталоги документов по стандартизации - национальные стандарты (КМС), межгосударственные стандарты (МГС), стандарты Российской Федерации (ГОСТ Р), стандарты Республики Беларусь (СТБ) и другие нормативные документы, информационные указатели, картотека, электронная версия стандартов)	1595
2.8.2	проверка срока действия документов по стандартизации, проверка наличия изменений и поправок к документам по заявке, как в бумажном, так и в электронном виде.	798
2-9-1	Информационное обслуживание по оказанию услуг фонда (от 51 ед. до. 70 ед.):	3190
2.9.1	поиск и подбор запрашиваемых документов с использованием источников информации (каталоги документов по стандартизации - национальные стандарты (КМС), межгосударственные стандарты (МГС), стандарты Российской Федерации (ГОСТ Р), стандарты Республики Беларусь (СТБ) и другие нормативные документы, информационные указатели, картотека, электронная версия стандартов)	1994
2.9.2	проверка срока действия документов по стандартизации, проверка наличия изменений и поправок к документам по заявке, как в бумажном, так и в электронном виде.	1196
2-10-1	Информационное обслуживание по оказанию услуг фонда (от 71 ед. до. 100 ед.и более):	3988
2.10.1	поиск и подбор запрашиваемых документов с использованием источников информации (каталоги документов по стандартизации - национальные стандарты (КМС), межгосударственные стандарты	3190

	(МГС), стандарты Российской Федерации (ГОСТ Р), стандарты Республики Беларусь (СТБ) и другие нормативные документы, информационные указатели, картотека, электронная версия стандартов)	
2.10.2	проверка срока действия документов по стандартизации, проверка наличия изменений и поправок к документам по заявке, как в бумажном, так и в электронном виде.	798
3-0.1	Расчет неопределенности измерений и оформление сертификата калибровки международного образца	2792
3-0.2	Сличения с расчетом неопределенности измерений	6181
3.1.1	Гиря класса E2	1226
3.1.2	Гиря F класса	778
3.1.3	Гиря M класса	379
3.1.4	Гиря свободных номинальных значений	538
3.1.5	Весы электронные	1157
3.1.6	Весы механические	1346
3-2	Калибровка средств измерений температуры и влажности в соответствии с международными требованиями	
3.2.1	Одна калибруемая точка в диапазоне измерений от (-50) °С до 0 °С вкл.	1246
3.2.2	Одна калибруемая точка в диапазоне измерений от 0 °С до 100 °С вкл.	872
3.2.3	Одна калибруемая точка в диапазоне измерений от 100 °С до 150 °С вкл.	997
3.2.4	Одна калибруемая точка в диапазоне измерений от 150 °С до 200 °С вкл.	1122
3.2.5	Одна калибруемая точка в диапазоне измерений от 200 °С до 1100 °С вкл.	1246
3.2.6	Одна калибруемая точка в диапазоне измерений от 15 до 90 % при 20 °С	1246
3-3	Калибровка средств измерений длины с соответствии с международными требованиями	
3.3.1	Концевые меры длины (1 шт.)	289
3.3.2	Линейка измерительная до 1 м	578
3.3.3	Рулетка до 3 м	658
3.3.4	Рулетка от 3 до 10 м	1476
3.3.5	Штангенциркуль	758
3.3.6	Микрометры	1027
3-4	Калибровка средств измерений давления в соответствии с международными требованиями	
3.4.1	Датчики, модули давления и цифровые и аналоговые манометры манометры КТ 0,02-0,4	2931
3.4.2	Манометры КТ 0,6-2	1476
3.4.3	Манометры КТ 2-4	1137
3.4.4	Преобразователи давления за один диапазон	2532
3.4.5	Грузопоршневые манометры избыточного давления	5244
3-5	Калибровка средств измерений малых объемов в соответствии с международными требованиями	
3.5.1	Дозатор пипеточный фиксированного объема	957
3.5.2	Дозатор пипеточный переменного объема 1-канальный	1495

3.5.3	Дозатор пипеточный 8 канальный	6221	
3.5.4	Дозатор пипеточный 12 канальный	8614	
3.5.5	Колба мерная	528	
3.5.6	Бюретка	1186	
3.5.7	Пипетка градуированная, мерный стакан, цилиндр	538	=
3.5.8	Пипетка с одной отметкой	399	
3.5.9	Калибровка дополнительной точки	239	
3.10	Калибровка мерника	1535	
3-6	Калибровка средств измерений времени, частоты, электрических и радиотехнических величин в соответствии с международными требованиями		
3.6.1	Электронный секундомер	449	
3.6.2	Механический секундомер	528	
3.6.3	Мера электрического сопротивления	937	а
3.6.4	Магазин электрического сопротивления	2273	
3.6.5	Эталонные электросчетчики	2423	у
3.6.6	Калибраторы тока и напряжения	3290	
3-7	Проведение расчета расхода пара, газа, воды на измерительных комплексах		
3.7.1	Проведение расчета расхода природного и других типов газа на измерительных комплексах для одного датчика перепада давления	977	0-
3.7.2	Проведение расчета расхода холодной и горячей воды на измерительных комплексах для одного датчика перепада давления	977	лн
3.7.3	Проведение расчета расхода насыщенного и перегретого пара на измерительных комплексах для одного датчика перепада давления	1296	ы,
	Метрологические работы и услуги		чү
3.8	Аттестация методик выполнения измерений	5184	үү
3.9	Утверждение типов средств измерений (СИ) и стандартных образцов (СО)	6780	ыз
3.10	Испытания на соответствие СИ (СО) утвержденному типу	4387	му
3.11	Признание результатов испытаний и сертификатов об утверждении типов СИ	2792	үү
3.12	Аттестация поверителей с присвоением квалификации "Поверитель средств измерений" (без стоимости удостоверения)	598	ук
3.13	Регистрация СИ, изготовленные в КР или ввозимые по импорту в единичных экземплярах или малыми партиями	1196	(ия

Директор Центра по стандартизации и метрологии при Министерстве экономики и коммерции Кыргызской Республики



Б.Нурматов

Заведующая отделом финансового анализа и учета

Н.Черткиева

нт)

гүн
дия
нча

791