

**Дополнения в постановление Правительства
Кыргызской Республики «Об утверждении стандартов государственных
услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам органами
исполнительной власти, их структурными подразделениями и
подведомственными учреждениями»
от 3 июня 2014 года № 303**

В стандартах государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам органами исполнительной власти, их структурными подразделениями и подведомственными учреждениями, утвержденных постановлением Правительства Кыргызской Республики от 3 июня 2014 года № 303:

- раздел III дополнить главами 7 – 11 следующего содержания:

«

7. Паспорт государственной услуги		
1	Наименование услуги	Подтверждение компетентности лаборатории в соответствии с требованиями международного стандарта с учетом проведения инспекционного контроля за деятельностью аккредитованной лаборатории - глава 4, пункт 46 Единого реестра (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу	Центральный орган исполнительной власти, осуществляющий функций по разработке и реализации государственной политики в области технического регулирования и метрологии (далее - уполномоченный государственный орган в области технического регулирования и метрологии). Уполномоченный орган, осуществляющий функции национального органа по аккредитации и реализации государственной политики в области аккредитации органов по оценке соответствия (далее – уполномоченный орган в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия)
3	Получатели государственной услуги	Юридические лица

4	Правовые основания получения государственной услуги	<p>Закон Кыргызской Республики «Об основах технического регулирования в Кыргызской Республике»;</p> <p>постановление Правительства Кыргызской Республики «О вопросах Министерства экономики Кыргызской Республики» от 20 февраля 2012 года № 117;</p> <p>Положение о Национальной системе аккредитации, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики «Об аккредитации органов по оценке соответствия в Кыргызской Республике» от 16 ноября 2006 года № 795;</p> <p>постановление Правительства Кыргызской Республики «О Кыргызском центре аккредитации при Министерстве экономики Кыргызской Республики» от 5 марта 2010 года № 128 (в редакции постановления Правительства Кыргызской Республики от 18 февраля 2013 года № 86)</p>
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	Аттестат аккредитации
6	Условия предоставления государственной услуги	<p>Предоставление услуги посетителям осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в помещениях, отвечающих установленным санитарным нормам; - в порядке живой очереди; - при наличии беспрепятственного доступа граждан в санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты). <p>Возможно проведение предварительного консультирования потребителя госуслуги специалистами по телефону.</p> <p>Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди.</p> <p>Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявок</p>
7	Срок предоставления	Подтверждение компетентности лаборатории

<p>государственной услуги</p>	<p>уполномоченным органом в области аккредитации включает следующие этапы и сроки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прием заявки с проверкой перечня документов - до 5,5 чел./часов; - продолжительность расчета стоимости, выписка заказ/счета на проведение работ по аккредитации и оформление договора - до 5 чел./ часов; - продолжительность создания экспертной группы с согласованием с заинтересованными сторонами - до 4 чел./часов; - продолжительность проведения экспертизы документов - до 60 рабочих дней, с представлением итогового заключения; - продолжительность проведения повторной экспертизы - до 30 рабочих дней, с представлением повторного итогового заключения; - продолжительность проведения оценки на месте с представлением заключительного отчета - до 15 дней; - продолжительность создания и работы Комиссии по принятию решения и принятие решений - до 15 дней; - продолжительность оформления аттестата аккредитации с утверждением области аккредитации - до 2 чел./часов; - выдача аттестата аккредитации/отказа в аккредитации - в течение 1 часа; - продолжительность оформления договора на проведение инспекционного контроля за деятельностью аккредитованных лабораторий и карты инспекционного контроля - до 2 чел./часов. <p>После получения аттестата аккредитации, срок действия которого определен 4-мя годами, в соответствии с утвержденным планом, дважды за указанный период проводятся проверки деятельности аккредитованной лаборатории, в части соблюдения установленных требований международного стандарта ИСО/МЭК 17025.</p> <p>В случае поступления жалоб или других отрицательных сведений о деятельности</p>
-------------------------------	--

		<p>аккредитованной лаборатории по решению уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия проводится внеплановый инспекционный контроль;</p> <ul style="list-style-type: none"> - продолжительность подготовки уведомления о проведении инспекционного контроля за деятельностью аккредитованной лаборатории, согласованного с членами экспертной группы, - до 4 чел./часов
Информирование получателей государственной услуги		
8	<p>Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), государственном органе, ответственном за стандартизацию</p>	<p>Информацию о государственной услуге можно получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в уполномоченном органе в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия по адресу: 720011, г. Бишкек, ул. Фрунзе, 421; - время работы: понедельник - пятница с 9.00 до 18-00 час., обеденный перерыв с 12-30 до 13-30 час.; - на официальном сайте уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия: www.kca.gov.kg; - из брошюр, буклетов уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия; - посредством письменного информирования (ответ на письменный запрос); - при личном обращении и контакте по телефону; - посредством факсимильной связи; - в общественной приемной уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия. <p>Информация о государственной услуге предоставляется на государственном и официальном языках</p>
9	<p>Способы распространения</p>	<p>Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:</p>

	<p>информации о государственной услуге (охарактеризовать или перечислить все возможные способы)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - СМИ (газеты, радио, телевидение); - сайт уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия; - информационные стенды, брошюры, буклеты; - личное обращение и контакты по телефону; - общественную приемную уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия. <p>Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия</p>
<p>Обслуживание и оказание государственной услуги</p>		
<p>10</p>	<p>Общение с посетителями</p>	<p>В уполномоченном государственном органе в сфере аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в предоставлении услуги. Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.</p> <p>При общении с посетителями сотрудники должны соблюдать следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также взвешивать и аргументировать принимаемые решения.</p> <p>Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушений законодательства Кыргызской Республики,</p>

		<p>обеспечивающие этичность, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключают конфликт интересов.</p> <p>Общение с лицами с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям, а также предоставление им услуги осуществляются в понятной и доступной для них форме</p>
11	Способы обеспечения конфиденциальности	<p>Информация о получателе и оказанной ему услуге может быть предоставлена в соответствии с законодательством Кыргызской Республики</p>
12	Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги	<p>Необходимые документы для аккредитации при подтверждении компетентности лаборатории:</p> <p>а) заявка установленного образца (размещена на сайте).</p> <p>Примечание: в заявке необходимо указать адрес, номер телефона, факса, e-mail, банковские реквизиты, код ОКПО, веб-сайт организации-заявителя;</p> <p>б) приложение к заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копии устава и/или других учредительных документов организации, в состав которой входит лаборатория или лаборатории, с представлением копии свидетельства о государственной регистрации в органе юстиции; - проект заявленной области аккредитации (в бумажной и электронной версии); - положение о лаборатории с приложением организационной структуры; - руководство по качеству и соответствующие процедуры; - паспорт лаборатории с соответствующими формами в соответствии с деятельностью лаборатории (в бумажной и электронной версии); - информация об участии в межлабораторных сличениях и контрольных испытаниях/калибровках при оценке на месте или инспекционном контроле; - план участия лаборатории в программах проверки квалификации на качество испытаний/калибровок, межлабораторных

		<p>сличительных испытаниях/калибровках;</p> <ul style="list-style-type: none">- методы/процедуры внутренней калибровки (при наличии);- прейскурант тарифов, утвержденный в установленном законодательством порядке. <p>в) порядок подачи заявителем заявки с комплектом документов:</p> <ul style="list-style-type: none">- подача заявки установленного образца с комплектом документов;- подписание договора на проведение работ по аккредитации лаборатории;- оплата работ по аккредитации лаборатории в течение 5-ти банковских дней со дня получения счета-фактуры. <p>Действия заявителя после получения итогового заключения по проведенной экспертизе документов:</p> <ul style="list-style-type: none">- доработка материалов - до 60 рабочих дней;- доработка материалов по итогам повторной экспертизы - до 30 рабочих дней. <p>При наличии письменного обоснования заказчика срок устранения несоответствий по результатам экспертизы продлевается до 30 рабочих дней;</p> <ul style="list-style-type: none">- принятие заявителем экспертной группы для проведения оценки на месте - до 3 рабочих дней;- подписание заключительного отчета заявителем - в течение 2 часов;- разработка заявителем корректирующих действий со стороны лаборатории при наличии несоответствий - до 15 дней;- представление доказательств заявителем об устранении несоответствий по выполненным корректирующим действиям - в течение 40 рабочих дней;- срок устранения несоответствий, выявленных при оценке лаборатории на месте, - до 30 рабочих дней (при письменном обращении заявителя). <p>Действия заявителя после получения аттестата аккредитации:</p> <ul style="list-style-type: none">- подписание договора на проведение инспекционного контроля деятельности аккредитованной лаборатории в соответствии
--	--	--

		<p>с картой инспекционного контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - получение уведомления и документа для оплаты за проведение инспекционного контроля; - подписание заключительного отчета по итогам проведения инспекционного контроля экспертной группой; - разработка корректирующих действий со стороны лаборатории при наличии несоответствий в течение 5 дней; - представление доказательств об устранении несоответствий по выполненным корректирующим действиям со стороны лаборатории в течение 30 рабочих дней; - получение приказа о соответствии аккредитованной лаборатории требованиям международного стандарта; - получение приказа о приостановлении действия аттестата аккредитации при наличии несоответствий; - при выполнении корректирующих действий и представлении доказательств об устранении несоответствий - получение приказа о возобновлении действия аттестата аккредитации и продолжении соответствия требованиям международного стандарта; - при невыполнении корректирующих действий и непредставлении доказательств об устранении несоответствий - получение отказа в аккредитации
13	Стоимость платной государственной услуги	<p>Стоимость государственной услуги по аккредитации лаборатории устанавливается в соответствии с прейскурантом тарифов на услуги по подтверждению компетентности органов по оценке соответствия, выполняемые уполномоченным органом в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия, утвержденным приказом Министерства экономики Кыргызской Республики, по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольной политики.</p> <p>С информацией о стоимости государственной услуги можно ознакомиться на</p>

		информационном стенде уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия и на его официальном сайте
14	Параметры качества государственной услуги	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальность для получателей данной государственной услуги; - достоверность и своевременность в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги; - своевременность в соответствии со сроками предоставления государственной услуги (в зависимости от заявленного объема работ и сроков проведения данной государственной услуги); - доступность, истребование у заявителей только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте; - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах); - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги; - наличие книги жалоб и предложений заявителей в доступном месте
15	Предоставление услуг в электронном формате	<p>Услуга предоставляется в электронном формате в части:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подачи заявки с комплектом документов; - направления уполномоченным органом в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия итогового заключения по проведенной экспертизе и принятому решению по вопросу аккредитации (с учетом инспекционного контроля)
Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования		
16	Отказ в	Отказ в предоставлении услуги может быть

	<p>предоставлении государственной услуги</p>	<p>осуществлен в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствия достаточного числа оценщиков и/или технических экспертов в каждой специфической области; - отсутствия ведущего оценщика, имеющего соответствующие опыт и обучение; - предоставления заявителем неполного перечня необходимых документов, указанных в пункте 12 данного стандарта; - отсутствие оплаты со стороны заявителя; - несвоевременного предоставления доработанных материалов, указанных в пункте 12 данного стандарта; - отсутствие денежных средств у потребителя госуслуги на оплату услуг приглашенного иностранного технического эксперта; - в случае отказа заявителя от продолжения работ по аккредитации
17	<p>Порядок обжалования</p>	<p>Письменная жалоба/апелляция организацией и/или лабораторией подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес заявителя, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.</p> <p>Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу/апелляцию в течение 1-го рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.</p> <p>Порядок обжалования лабораторией проводимых/ проведенных работ по аккредитации со стороны уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия или ведущего оценщика/технического эксперта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подача письменной апелляции или жалобы на имя директора уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия; - создание уполномоченным органом в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия комиссии по конкретной жалобе/апелляции;

		<p>- срок рассмотрения жалобы/апелляции в течение 12 рабочих дней с даты приказа об утверждении состава комиссии по рассмотрению жалобы/апелляции.</p> <p>В случае получения материалов по дополнительному запросу срок рассмотрения жалобы/апелляции увеличивается до 30 рабочих дней.</p> <p>Заклучения членов комиссии представляются в письменном виде с аргументированным обоснованием.</p> <p>Комиссия по итогам заседания оформляет протокол и рекомендуемое решение.</p> <p>Протокол и решение подписываются членами комиссии и секретарем.</p> <p>В течение 3-х рабочих дней секретарь комиссии представляет протокол заседания с проектом решения директору уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия для рассмотрения и принятия окончательного решения.</p> <p>Результаты рассмотрения жалобы/апелляции доводятся уполномоченным органом в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия до сведения заявителя, направившего жалобу, или лаборатории, подавшей апелляцию, в срок не более 5 дней со дня принятия решения.</p> <p>При подготовке информации по результатам рассмотрения жалобы/апелляции должна быть соблюдена конфиденциальность.</p> <p>В случае несогласия с решением комиссии заявитель может подать судебный иск в установленном порядке.</p> <p>При неудовлетворении с принятым решением об отказе в предоставлении услуги или некачественном ее предоставлении заявитель имеет право обжаловать решение в судебном порядке</p>
18	Периодичность пересмотра стандарта	Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в три

		года
8. Паспорт государственной услуги		
1	Наименование услуги	Подтверждение компетентности органа по сертификации продукции и услуг в соответствии с требованиями международного стандарта с учетом проведения инспекционного контроля за деятельностью аккредитованного органа по сертификации продукции и услуг - глава 4, пункт 47 Единого реестра (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу	Центральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по разработке и реализации государственной политики в области технического регулирования и метрологии (далее - уполномоченный государственный орган в области технического регулирования и метрологии). Уполномоченный орган, осуществляющий функции национального органа по аккредитации и реализации государственной политики в области аккредитации органов по оценке соответствия, направленной на подтверждение компетентности органов по оценке соответствия (далее – уполномоченный орган в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия)
3	Получатели государственной услуги	Юридические лица
4	Правовые основания получения государственной услуги	Закон Кыргызской Республики «Об основах технического регулирования в Кыргызской Республике»; постановление Правительства Кыргызской Республики «О вопросах Министерства экономики Кыргызской Республики» от 20 февраля 2012 года № 117; Положение о Национальной системе аккредитации, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики «Об аккредитации органов по оценке соответствия в Кыргызской Республике» от 16 ноября 2006 года № 795;

		<p>постановление Правительства Кыргызской Республики «О Кыргызском центре аккредитации при Министерстве экономики Кыргызской Республики» от 5 марта 2010 года № 128 (в редакции постановления Правительства Кыргызской Республики от 18 февраля 2013 года № 86)</p>
5	<p>Конечный результат предоставляемой государственной услуги</p>	<p>Аттестат аккредитации</p>
6	<p>Условия предоставления государственной услуги</p>	<p>Предоставление услуги посетителям осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в помещениях, отвечающих установленным санитарным нормам; - в порядке живой очереди; - при наличии беспрепятственного доступа граждан в санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты). <p>Возможно проведение предварительного консультирования потребителя госуслуги специалистами по телефону.</p> <p>Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди.</p> <p>Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявок</p>
7	<p>Срок предоставления государственной услуги</p>	<p>Подтверждение компетентности органа по сертификации продукции и услуг уполномоченным органом в области аккредитации включает следующие этапы и сроки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прием заявки с проверкой перечня документов - до 5,5 чел./часов; - продолжительность расчета стоимости, выписка заказ/счета на проведение работ по аккредитации и оформление договора - до 5 чел./ часов; - продолжительность создания экспертной группы с согласованием с заинтересованными сторонами - до 4 чел./часов; - продолжительность проведения экспертизы

		<p>документов - до 60 рабочих дней с представлением итогового заключения;</p> <ul style="list-style-type: none">- продолжительность проведения повторной экспертизы - до 30 рабочих дней с представлением повторного итогового заключения;- продолжительность проведения оценки на месте с представлением заключительного отчета - до 15 дней;- продолжительность создания и работы комиссии по принятию решения - до 15 дней;- продолжительность оформления аттестата аккредитации с утверждением области аккредитации - до 2 чел./часов;- выдача аттестата аккредитации/отказа в аккредитации - в течение 1 часа;- для вновь создаваемого органа по сертификации продукции и услуг аттестат аккредитации выдается на 1 год с последующим продлением до 4-х лет при положительных результатах инспекционного контроля деятельности аккредитованного органа по сертификации продукции и услуг;- для органа по сертификации продукции и услуг, повторно подтверждающего свою компетентность, аттестат аккредитации выдается на 4 года;- продолжительность оформления договора на проведение инспекционного контроля за деятельностью аккредитованного органа по сертификации продукции и услуг и карты инспекционного контроля - до 2 чел./часов. <p>После получения аттестата аккредитации, в соответствии с утвержденным планом, ежегодно проводится инспекционный контроль деятельности аккредитованного органа по сертификации продукции и услуг в части соблюдения установленных требований международного стандарта ИСО/МЭК 17065.</p> <p>В случае поступления жалоб или других отрицательных сведений о деятельности аккредитованного органа по сертификации продукции и услуг по решению уполномоченного органа в области</p>
--	--	---

		<p>аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия проводится внеплановый инспекционный контроль;</p> <ul style="list-style-type: none"> - продолжительность подготовки уведомления о проведении инспекционного контроля деятельности аккредитованного органа по сертификации продукции и услуг, согласованного с членами экспертной группы, - до 4 чел./часов
Информирование получателей государственной услуги		
8	<p>Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), государственном органе, ответственном за стандартизацию</p>	<p>Информацию о государственной услуге можно получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в уполномоченном органе в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия по адресу: 720011, г. Бишкек, ул. Фрунзе, 421; - время работы: понедельник - пятница с 9.00 до 18-00 час., обеденный перерыв с 12-30 до 13-30 час.; - на официальном сайте уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия: www.kca.gov.kg; - из брошюр, буклетов уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия; - посредством письменного информирования (ответ на письменный запрос); - при личном обращении и контакте по телефону; - посредством факсимильной связи; - в общественной приемной уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия. <p>Информация о государственной услуге предоставляется на государственном и официальном языках</p>
9	<p>Способы распространения информации</p>	<p>Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - СМИ (газеты, радио, телевидение);

	<p>государственной услуге (охарактеризовать или перечислить все возможные способы)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сайт уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия; - информационные стенды, брошюры, буклеты; - личное обращение и контакты по телефону; - общественную приемную уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия. <p>Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия</p>
<p>Обслуживание и оказание государственной услуги</p>		
<p>10</p>	<p>Общение с посетителями</p>	<p>В уполномоченном государственном органе в сфере аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в предоставлении услуги. Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.</p> <p>При общении с посетителями сотрудники должны соблюдать следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также взвешивать и аргументировать принимаемые решения.</p> <p>Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушений законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие этичность, независимость и объективность по отношению к гражданам,</p>

		<p>исключающие конфликт интересов.</p> <p>Общение с лицами с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям, а также предоставление им услуги осуществляются в понятной и доступной для них форме</p>
11	Способы обеспечения конфиденциальности	<p>Информация о получателе и оказанной ему услуге может быть предоставлена в соответствии с законодательством Кыргызской Республики</p>
12	Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги	<p>Необходимые документы для аккредитации при подтверждении компетентности органа по сертификации продукции и услуг:</p> <p>а) заявка установленного образца (размещена на сайте).</p> <p>Примечание: в заявке необходимо указать адреса, номера телефона, факса, e-mail, банковские реквизиты, код ОКПО, веб-сайт организации - заявителя;</p> <p>б) приложение к заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копии устава и/или других учредительных документов организации, в состав которой входит орган по сертификации продукции и услуг, с представлением копии свидетельства о государственной регистрации в органе юстиции; - проект заявленной области аккредитации (в бумажной и электронной версии); - положение об органе по сертификации продукции и услуг с приложением организационной структуры; - руководство по качеству и связанные с ним процедуры; - сведения об экспертах по сертификации/специалистах органа по сертификации продукции и услуг, с копиями документов, подтверждающих их компетентность на проведение работ в заявленной области, копии трудовых договоров с привлеченными экспертами и письма о согласии руководителя по месту их основной деятельности; - перечень субподрядчиков (аккредитованных испытательных лабораторий), в которых планируется

		<p>проведение сертификационных испытаний, с указанием документов, подтверждающих их компетентность, с представлением договоров, заключенных органом по сертификации продукции и услуг с субподрядчиками на проведение сертификационных испытаний;</p> <ul style="list-style-type: none">- перечень документов по стандартизации и методам контроля (испытаний), устанавливающих требования к объектам сертификации, в отношении которых ОС подал заявку на аккредитацию и включенных в область его аккредитации;- проект договора с заявителем на проведение сертификации;- прейскурант тарифов, утвержденный в установленном законодательством порядке; <p>в) порядок подачи заявителем заявки с комплектом документов:</p> <ul style="list-style-type: none">- подача заявки установленного образца с комплектом документов;- подписание договора на проведение работ по аккредитации органа по сертификации продукции и услуг;- оплата работ по аккредитации органа по сертификации продукции и услуг в течение 5-ти банковских дней со дня получения счета-фактуры. <p>Действия заявителя после получения итогового заключения по проведенной экспертизе документов;</p> <ul style="list-style-type: none">- доработка материалов - до 60 рабочих дней;- доработка материалов по повторной экспертизе - до 30 рабочих дней. <p>При наличии письменного обоснования заказчика срок устранения несоответствий по результатам экспертизы продлевается до 30 рабочих дней;</p> <ul style="list-style-type: none">- принятие заявителем экспертной группы для проведения оценки на месте - до 3 рабочих дней;- подписание заключительного отчета - в течение 2 часов;- разработка корректирующих действий со
--	--	--

		<p>стороны органа по сертификации продукции и услуг при наличии несоответствий - до 15 рабочих дней;</p> <ul style="list-style-type: none">- представление доказательств заявителем об устранении несоответствий по выполненным корректирующим действиям - в течение 40 рабочих дней;- срок устранения несоответствий, выявленных при оценке на месте, - до 30 рабочих дней (при письменном обращении заявителя). <p>Действия органа по сертификации продукции и услуг после получения аттестата аккредитации:</p> <ul style="list-style-type: none">- подписание договора на проведение инспекционного контроля деятельности аккредитованного органа по сертификации продукции и услуг в соответствии с картой инспекционного контроля;- получение уведомления и документа для оплаты за проведение инспекционного контроля;- подписание заключительного отчета, по итогам проведения инспекционного контроля экспертной группой;- разработка корректирующих действий со стороны органа по сертификации продукции и услуг при наличии несоответствий - в течение 5 дней;- представление доказательств об устранении несоответствий по выполненным корректирующим действиям со стороны аккредитованного органа по сертификации продукции и услуг в течение 30 рабочих дней;- получение приказа о соответствии аккредитованного органа по сертификации продукции и услуг требованиям международного стандарта;- получение приказа о приостановлении действия аттестата аккредитации при наличии несоответствий;- при выполнении корректирующих действий и представлении доказательств об устранении несоответствий - получение приказа о возобновлении действия аттестата
--	--	--

		<p>аккредитации и продолжении соответствия требованиям международного стандарта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - при невыполнении корректирующих действий и непредставлении доказательств об устранении несоответствий - получение отказа в аккредитации
13	Стоимость платной государственной услуги	<p>Стоимость государственной услуги по аккредитации органа по сертификации продукции и услуг устанавливается в соответствии с прейскурантом тарифов на услуги по подтверждению компетентности органов по оценке соответствия, выполняемые уполномоченным органом в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия, утвержденным приказом Министерства экономики Кыргызской Республики, по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольной политики.</p> <p>С информацией о стоимости государственной услуги можно ознакомиться на информационном стенде уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия и на его официальном сайте</p>
14	Параметры качества государственной услуги	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальность для получателей данной государственной услуги; - достоверность и своевременность в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги; - своевременность в соответствии со сроками предоставления государственной услуги (в зависимости от заявленного объема работ и сроков проведения данной государственной услуги); - доступность, истребование у заявителей только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте; - соответствие условий предоставления

		<p>услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (печатном и электронном форматах);</p> <ul style="list-style-type: none"> - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги; - наличие книги жалоб и предложений заявителей в доступном месте
15	Предоставление услуг в электронном формате	<p>Услуга предоставляется в электронном формате в части:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подачи заявки с комплектом документов; - направления уполномоченным органом в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия итогового заключения по проведенной экспертизе и принятому решению по вопросу аккредитации (с учетом инспекционного контроля)
Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования		
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	<p>Отказ в предоставлении услуги может быть осуществлен в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствия достаточного числа оценщиков и/или технических экспертов в каждой специфической области; - отсутствия ведущего оценщика, имеющего соответствующие опыт и обучение; - предоставления заявителем неполного перечня необходимых документов, указанных в пункте 12 данного стандарта; - отсутствия оплаты со стороны заявителя; - несвоевременного предоставления доработанных материалов, указанных в пункте 12 данного стандарта; - отсутствие денежных средств у потребителя госуслуги на оплату услуг приглашенного иностранного технического эксперта; - в случае отказа заявителя от продолжения работ по аккредитации
17	Порядок обжалования	<p>Письменная жалоба/апелляция организацией и/или органом по сертификации продукции и услуг подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес заявителя, номер телефона, а</p>

	<p>также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.</p> <p>Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу/апелляцию в течение 1-го рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.</p> <p>Порядок обжалования органом по сертификации продукции и услуг проводимых/ проведенных работ по аккредитации со стороны уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия или ведущего оценщика/технического эксперта:</p> <ul style="list-style-type: none">- подача письменной апелляции или жалобы письменно на имя директора уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия;- создание уполномоченным органом в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия комиссии по конкретной жалобе/ апелляции;- срок рассмотрения жалобы/апелляции в течение 12 рабочих дней с даты приказа об утверждении состава комиссии по рассмотрению жалобы/апелляции. <p>В случае получения материалов по дополнительному запросу, срок рассмотрения жалобы/апелляции увеличивается до 30 рабочих дней.</p> <p>Заключения членов комиссии представляются в письменном виде с аргументированным обоснованием.</p> <p>Комиссия по итогам заседания оформляет протокол заседания и рекомендуемое решение.</p> <p>Протокол и решение подписываются членами комиссии и секретарем.</p> <p>В течение 3-х рабочих дней секретарь комиссии представляет протокол заседания с проектом решения директору уполномоченного органа в области</p>
--	--

		<p>аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия для рассмотрения и принятия окончательного решения.</p> <p>Результаты рассмотрения жалобы/апелляции доводятся уполномоченным органом в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия до сведения заявителя, направившего жалобу, или органу по сертификации продукции и услуг, подавшего апелляцию, в срок не более 5-ти дней со дня принятия решения.</p> <p>При подготовке информации по результатам рассмотрения жалобы/апелляции должна быть соблюдена конфиденциальность.</p> <p>В случае несогласия с решением комиссии заявитель может подать судебный иск в установленном порядке.</p> <p>При неудовлетворении с принятым решением об отказе в предоставлении услуги или некачественном ее предоставлении заявитель имеет право обжаловать решение в судебном порядке</p>
18	Периодичность пересмотра стандарта	Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в три года
9. Паспорт государственной услуги		
1	Наименование услуги	Подтверждение компетентности органа по сертификации систем менеджмента в соответствии с требованиями международного стандарта с учетом проведения инспекционного контроля за деятельностью аккредитованного органа по сертификации систем менеджмента - глава 4, пункт 48 Единого реестра (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу	Центральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по разработке и реализации государственной политики в области технического регулирования и метрологии (далее - уполномоченный государственный орган в области технического регулирования и метрологии).

		Уполномоченный орган, осуществляющий функции национального органа по аккредитации и реализации государственной политики в области аккредитации органов по оценке соответствия (далее – уполномоченный орган в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия)
3	Получатели государственной услуги	Юридические лица
4	Правовые основания получения государственной услуги	Закон Кыргызской Республики «Об основах технического регулирования в Кыргызской Республике»; постановление Правительства Кыргызской Республики «О вопросах Министерства экономики Кыргызской Республики» от 20 февраля 2012 года № 117; Положение о Национальной системе аккредитации, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики «Об аккредитации органов по оценке соответствия в Кыргызской Республике» от 16 ноября 2006 года № 795; постановление Правительства Кыргызской Республики «О Кыргызском центре аккредитации при Министерстве экономики Кыргызской Республики» от 5 марта 2010 года № 128 (в редакции постановления Правительства Кыргызской Республики от 18 февраля 2013 года № 86)
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	Аттестат аккредитации
6	Условия предоставления государственной услуги	Предоставление услуги посетителям осуществляется: - в помещениях, отвечающих установленным санитарным нормам; - в порядке живой очереди; - при наличии беспрепятственного доступа граждан в санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты). Возможно проведение предварительного

		<p>консультирования потребителя госуслуги специалистами по телефону.</p> <p>Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди.</p> <p>Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявок</p>
7	Срок предоставления государственной услуги	<p>Подтверждение компетентности органа по сертификации систем менеджмента уполномоченным органом в области аккредитации включает следующие этапы и сроки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прием заявки с проверкой перечня документов - до 5,5 чел./часов; - продолжительность расчета стоимости, выписка заказ/счета на проведение работ по аккредитации и оформление договора - до 5 чел./ часов; - продолжительность создания экспертной группы с согласованием с заинтересованными сторонами - до 4 чел./часов; - продолжительность проведения экспертизы документов - до 60 рабочих дней, с представлением итогового заключения; - продолжительность проведения повторной экспертизы - до 30 рабочих дней, с представлением повторного итогового заключения; - продолжительность проведения оценки на месте с представлением заключительного отчета - до 15 дней; - продолжительность создания и работы Комиссии по принятию решения и принятие решений - до 15 дней; - продолжительность оформления аттестата аккредитации с утверждением области аккредитации - до 2 чел./часов; - выдача аттестата аккредитации/отказа в аккредитации - в течение 1 часа; - для вновь создаваемого органа по сертификации систем менеджмента аттестат аккредитации выдается – на 1 год с

		<p>последующим продлением до 4-х лет при положительных результатах инспекционного контроля за деятельностью аккредитованного органа по сертификации систем менеджмента;</p> <ul style="list-style-type: none"> - для органа по сертификации систем менеджмента, повторно подтверждающего свою компетентность - 4 года; - продолжительность оформления договора на проведение инспекционного контроля за деятельностью аккредитованного органа по сертификации систем менеджмента и карты инспекционного контроля - до 2 чел./часов. <p>После получения аттестата аккредитации, срок действия которого определен 4-мя годами, в соответствии с утвержденным планом, ежегодно проводится проверка деятельности аккредитованного органа по сертификации систем менеджмента, в части соблюдения установленных требований международного стандарта ИСО/МЭК 17021.</p> <p>В случае поступления жалоб или других отрицательных сведений о деятельности аккредитованного органа по сертификации систем менеджмента по решению уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия проводится внеплановый инспекционный контроль;</p> <ul style="list-style-type: none"> - продолжительность подготовки уведомления о проведении инспекционного контроля за деятельностью аккредитованного органа по сертификации систем менеджмента, согласованного с членами экспертной группы - до 4 чел./часов
Информирование получателей государственной услуги		
8	<p>Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном</p>	<p>Информацию о государственной услуге можно получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в уполномоченном органе в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия по адресу: 720011, г. Бишкек, ул. Фрунзе, 421; - время работы: понедельник - пятница с 9.00 до 18-00 час., обеденный перерыв с 12-30 до

	<p>органе, ответственном стандартизацию</p> <p>за</p>	<p>13-30 час.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - на официальном сайте уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия: www.kca.gov.kg; - из брошюр, буклетов уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия; - посредством письменного информирования (ответ на письменный запрос); - при личном обращении и контакте по телефону; - посредством факсимильной связи; - в общественной приемной уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия. <p>Информация о государственной услуге предоставляется на государственном и официальном языках</p>
9	<p>Способы распространения информации о государственной услуге (охарактеризовать или перечислить все возможные способы)</p>	<p>Распространение информации об оказываемой услуге может осуществляться через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - СМИ (газеты, радио, телевидение); - сайт уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия; - информационные стенды, брошюры, буклеты; - личное обращение и контакты по телефону; - общественную приемную уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия. <p>Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия</p>

Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	<p>В уполномоченном государственном органе в сфере аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в предоставлении услуги. Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.</p> <p>При общении с посетителями сотрудники должны соблюдать следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также взвешивать и аргументировать принимаемые решения.</p> <p>Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушений законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие этичность, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключая конфликт интересов.</p> <p>Общение с лицами с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям, а также предоставление им услуги осуществляются в понятной и доступной для них форме</p>
11	Способы обеспечения конфиденциальности	<p>Информация о получателе и оказанной ему услуге может быть предоставлена в соответствии с законодательством Кыргызской Республики</p>
12	Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги	<p>Необходимые документы для аккредитации при подтверждении компетентности органа по сертификации систем менеджмента:</p> <p>а) заявка установленного образца (размещена на сайте).</p> <p>Примечание: в заявке необходимо указать адрес, номер телефона, факса, e-mail, банковские реквизиты, код ОКПО, веб-сайт</p>

		<p>организации - заявителя;</p> <p>б) приложение к заявке:</p> <ul style="list-style-type: none">- копии устава и/или других учредительных документов организации, в состав которой входит орган по сертификации систем менеджмента, с представлением копии свидетельства о государственной регистрации в органе юстиции;- проект заявленной области аккредитации (в бумажной и электронной версии);- положение об органе по сертификации систем менеджмента с приложением организационной структуры;- руководство по качеству и связанные с ним процедуры;- сведения об экспертах по сертификации/специалистах органа по сертификации систем менеджмента, с копиями документов, подтверждающих их компетентность на проведение работ в заявленной области, копии трудовых договоров с привлеченными экспертами и письма о согласии руководителя по месту их основной деятельности;- перечень субподрядчиков;- перечень документов по стандартизации, включенных в область его аккредитации;- проект договора с заявителем на проведение сертификации;- прейскурант тарифов, утвержденный в установленном законодательством порядке <p>в) порядок подачи заявителем заявки с комплектом документов:</p> <ul style="list-style-type: none">- подача заявки установленного образца с комплектом документов;- подписание договора на проведение работ по аккредитации органа по сертификации систем менеджмента;- оплата работ по аккредитации органа по сертификации систем менеджмента в течение 5-ти банковских дней со дня получения счета-фактуры. <p>Действия заявителя после получения итогового заключения по проведенной экспертизе документов:</p>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none">- доработка материалов - до 60 рабочих дней;- доработка по итогам повторной экспертизы - до 30 рабочих дней. <p>При наличии письменного обоснования заказчика срок устранения несоответствий по результатам экспертизы продлевается - до 30 рабочих дней;</p> <ul style="list-style-type: none">- принятие заявителем экспертной группы для проведения оценки на месте - до 3 рабочих дней;- подписание заключительного отчета - в течение 2 часов;- разработка заявителем корректирующих действий со стороны органа по сертификации систем менеджмента при наличии несоответствий до 15 дней;- представление доказательств заявителем об устранении несоответствий по выполненным корректирующим действиям органа - в течение 40 рабочих дней;- срок устранения несоответствий, выявленных при оценке органа по сертификации систем менеджмента на месте, - до 30 рабочих дней (при письменном обращении заявителя). <p>Действия заявителя после получения аттестата аккредитации:</p> <ul style="list-style-type: none">- подписание договора на проведение инспекционного контроля деятельности аккредитованного органа по сертификации систем менеджмента в соответствии с картой инспекционного контроля;- получение уведомления и документ для оплаты по проведения инспекционного контроля;- подписание заключительного отчета, по итогам проведения инспекционного контроля экспертной группой;- разработка корректирующих действий со стороны органа по сертификации систем менеджмента при наличии несоответствий в течение 5 дней;- представление доказательств об устранении несоответствий по выполненным
--	--	---

		<p>корректирующим действиям со стороны аккредитованного органа по сертификации систем менеджмента в течение 30 рабочих дней;</p> <ul style="list-style-type: none"> - получение приказа о соответствии аккредитованного органа по сертификации систем менеджмента требованиям международного стандарта; - получение приказа о приостановлении действия аттестата аккредитации при наличии несоответствий; - при выполнении корректирующих действий и представлении доказательств об устранении несоответствий - получение приказа о возобновлении действия аттестата аккредитации и продолжении соответствия требованиям международного стандарта; - при невыполнении корректирующих действий и непредставлении доказательств об устранении несоответствий - получение отказа в аккредитации
13	Стоимость платной государственной услуги	<p>Стоимость государственной услуги по аккредитации органа по сертификации систем менеджмента устанавливается в соответствии с прейскурантом тарифов на услуги по подтверждению компетентности органов по оценке соответствия, выполняемые уполномоченным органом в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия, утвержденным приказом Министерства экономики Кыргызской Республики, по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольной политики.</p> <p>С информацией о стоимости государственной услуги можно ознакомиться на информационном стенде уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия и на его официальном сайте</p>
14	Параметры качества государственной услуги	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - актуальность для получателей данной государственной услуги; - достоверность и своевременность в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги; - своевременность в соответствии со сроками предоставления государственной услуги (в зависимости от заявленного объема работ и сроков проведения данной государственной услуги); - доступность, истребование у заявителей только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте; - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (печатном и электронном форматах); - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги; - наличие книги жалоб и предложений заявителей в доступном месте
15	Предоставление услуг в электронном формате	<p>Услуга предоставляется в электронном формате в части:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подачи заявки с комплектом документов; - направления уполномоченным органом в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия итогового заключения по проведенной экспертизе и принятому решению по вопросу аккредитации (с учетом инспекционного контроля)
Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования		
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	<p>Отказ в предоставлении услуги может быть осуществлен в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствия достаточного числа оценщиков и/или технических экспертов в каждой специфической области; - отсутствия ведущего оценщика, имеющего соответствующие опыт и обучение; - предоставления заявителем неполного перечня необходимых документов,

		<p>указанных в пункте 12 данного стандарта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствия оплаты со стороны заявителя (платежное поручение, приходной ордер), - несвоевременного предоставления доработанных материалов, указанных в пункте 12 данного стандарта; - отсутствие денежных средств у потребителя госуслуги на оплату услуг приглашенного иностранного технического эксперта; - в случае отказа заявителя от продолжения работ по аккредитации
17	Порядок обжалования	<p>Письменная жалоба/апелляция организацией и/или органом по сертификации систем менеджмента подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес заявителя, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.</p> <p>Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу/апелляцию в течение 1-го рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.</p> <p>Порядок обжалования органом по сертификации систем менеджмента проводимых/ проведенных работ по аккредитации со стороны уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия или ведущего оценщика/технического эксперта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подача письменной апелляции или жалобы письменно на имя директора уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия; - создание уполномоченным органом в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия комиссии по конкретной жалобе/апелляции; - срок рассмотрения жалобы/апелляции в течение 12 рабочих дней с даты приказа об утверждении состава комиссии по рассмотрению жалобы/апелляции.

		<p>В случае получения материалов по дополнительному запросу срок рассмотрения жалобы/апелляции увеличивается до 30 рабочих дней.</p> <p>Заключения членов комиссии представляются в письменном виде с аргументированным обоснованием.</p> <p>Комиссия по итогам заседания оформляет протокол заседания и рекомендуемое решение.</p> <p>Протокол и решение подписываются членами комиссии и секретарем.</p> <p>В течение 3-х рабочих дней секретарь комиссии представляет протокол заседания с проектом решения директору уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия для рассмотрения и принятия окончательного решения.</p> <p>Результаты рассмотрения жалобы/апелляции доводятся уполномоченным органом в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия до сведения заявителя, направившего жалобу, или органу по сертификации систем менеджмента, подавшего апелляцию, в срок не более 5-ти дней со дня принятия решения.</p> <p>При подготовке информации по результатам рассмотрения жалобы/апелляции должна быть соблюдена конфиденциальность.</p> <p>В случае несогласия с решением комиссии заявитель может подать судебный иск в установленном порядке.</p> <p>При неудовлетворении с принятым решением об отказе в предоставлении услуги или некачественном ее предоставлении заявитель имеет право обжаловать решение в судебном порядке</p>
18	Периодичность пересмотра стандарта	Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в три года
10. Паспорт государственной услуги		

1	Наименование услуги	Подтверждение компетентности органа по сертификации персонала в соответствии с требованиями международного стандарта с учетом проведения инспекционного контроля за деятельностью аккредитованного органа по сертификации персонала - глава 4, пункт 49 Единого реестра (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу	Центральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по разработке и реализации государственной политики в области технического регулирования и метрологии (далее - уполномоченный государственный орган в области технического регулирования и метрологии). Уполномоченный орган, осуществляющий функции национального органа по аккредитации и реализации государственной политики в области аккредитации органов по оценке соответствия (далее – уполномоченный орган в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия)
3	Получатели государственной услуги	Юридические лица
4	Правовые основания получения государственной услуги	Закон Кыргызской Республики «Об основах технического регулирования в Кыргызской Республике»; постановление Правительства Кыргызской Республики «О вопросах Министерства экономики Кыргызской Республики» от 20 февраля 2012 года № 117; Положение о Национальной системе аккредитации, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики «Об аккредитации органов по оценке соответствия в Кыргызской Республике» от 16 ноября 2006 года № 795; постановление Правительства Кыргызской Республики «О Кыргызском центре аккредитации при Министерстве экономики Кыргызской Республики» от 5 марта 2010 года № 128 (в редакции постановления

		Правительства Кыргызской Республики от 18 февраля 2013 года № 86)
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	Аттестат аккредитации
6	Условия предоставления государственной услуги	<p>Предоставление услуги посетителям осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в помещениях, отвечающих установленным санитарным нормам; - в порядке живой очереди; - при наличии беспрепятственного доступа всех граждан в санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты). <p>Возможно проведение предварительного консультирования потребителя госуслуги специалистами по телефону.</p> <p>Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди.</p> <p>Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявок</p>
7	Срок предоставления государственной услуги	<p>Подтверждение компетентности органа по сертификации персонала уполномоченным органом в области аккредитации включает следующие этапы и сроки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прием заявки с проверкой перечня документов - до 5,5 чел./часов; - продолжительность расчета стоимости, выписка заказ/счета на проведение работ по аккредитации и оформление договора - до 5 чел./ часов; - продолжительность создания экспертной группы с согласованием с заинтересованными сторонами - до 4 чел./часов; - продолжительность проведения экспертизы документов - до 60 рабочих дней, с представлением итогового заключения; - продолжительность проведения повторной экспертизы - до 30 рабочих дней, с представлением повторного итогового заключения;

		<ul style="list-style-type: none">- продолжительность проведения оценки на месте с представлением заключительного отчета - до 15 дней;- продолжительность создания и работы Комиссии по принятию решения и принятие решений - до 15 дней;- продолжительность оформления аттестата аккредитации с утверждением области аккредитации - до 2 чел./часов;- выдача аттестата аккредитации/отказа в аккредитации в течение 1 часа;- для вновь создаваемого органа по сертификации персонала аттестат аккредитации выдается – на 1 год с последующим продлением до 4-х лет при положительных результатах инспекционного контроля за деятельностью аккредитованного органа по сертификации персонала;- для органа по сертификации персонала, повторно подтверждающего свою компетентность - 4 года;- продолжительность оформления договора на проведение инспекционного контроля за деятельностью аккредитованных органа по сертификации персонала и карты инспекционного контроля до 2 чел./часов. <p>После получения аттестата аккредитации, срок действия которого определен 4-мя годами, в соответствии с утвержденным планом, ежегодно проводятся проверки за деятельностью аккредитованного органа по сертификации персонала в части соблюдения установленных требований международного стандарта ИСО/МЭК 17024.</p> <p>В случае поступления жалоб или других отрицательных сведений о деятельности аккредитованного органа по сертификации персонала по решению уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия проводится внеплановый инспекционный контроль;</p> <ul style="list-style-type: none">- продолжительность подготовки уведомления о проведении инспекционного контроля за деятельностью аккредитованного
--	--	---

		органа по сертификации персонала, согласованного с членами экспертной группы - до 4 чел./часов
Информирование получателей государственной услуги		
8	Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), государственном органе, ответственном за стандартизацию	Информацию о государственной услуге можно получить: <ul style="list-style-type: none"> - в уполномоченном органе в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия по адресу: 720011, г. Бишкек, ул. Фрунзе, 421; - время работы: понедельник - пятница с 9.00 до 18-00 час., обеденный перерыв с 12-30 до 13-30 час.; - на официальном сайте уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия: www.kca.gov.kg; - из брошюр, буклетов уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия; - посредством письменного информирования (ответ на письменный запрос); - при личном обращении и контакте по телефону; - посредством факсимильной связи; - в общественной приемной уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия. Информация предоставляется на государственном и официальном языках
9	Способы распространения информации о государственной услуге (охарактеризовать или перечислить все возможные способы)	Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через: <ul style="list-style-type: none"> - СМИ (газеты, радио, телевидение); - сайт уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия; - информационные стенды, брошюры, буклеты; - личное обращение и контакты по телефону;

		<p>- общественную приемную уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия.</p> <p>Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия</p>
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	<p>В уполномоченном государственном органе в сфере аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в предоставлении услуги. Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.</p> <p>При общении с посетителями сотрудники должны соблюдать следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также взвешивать и аргументировать принимаемые решения.</p> <p>Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушений законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие этичность, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключаящие конфликт интересов.</p> <p>Общение с лицами с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям, а также предоставление им услуги осуществляются в понятной и доступной для них форме</p>
11	Способы обеспечения	Информация о получателе и оказанной ему

	конфиденциальности	услуге может быть предоставлена в соответствии с законодательством Кыргызской Республики
12	Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги	<p>Необходимые документы для аккредитации при подтверждении компетентности органа по сертификации персонала:</p> <p>а) заявка установленного образца (размещена на сайте).</p> <p>Примечание: в заявке необходимо указать адрес, номер телефона, факса, e-mail, банковские реквизиты, код ОКПО, веб-сайт организации - заявителя;</p> <p>б) приложение к заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копии устава и/или других учредительных документов организации, в состав которой входит орган по сертификации персонала, с представлением копии свидетельства о государственной регистрации в органе юстиции; - проект заявленной области аккредитации (в бумажной и электронной версии); - положение об органе по сертификации персонала с приложением организационной структуры; - руководство по качеству и связанные с ним процедуры; - сведения об экспертах по сертификации/специалистах органа по сертификации персонала, с копиями документов подтверждающих их компетентность на проведение работ в заявленной области, копии трудовых договоров с привлеченными экспертами и письма о согласии руководителя по месту их основной деятельности; - перечень документов по стандартизации, устанавливающих требования к персоналу и включенных в область его аккредитации; - проект договора с заявителем на проведение сертификации персонала; - прейскурант тарифов, утвержденный в установленном законодательством порядке; <p>в) порядок подачи заявителем заявки с комплектом документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подача заявки установленного образца с

		<p>комплексом документов;</p> <ul style="list-style-type: none">- подписание договора на проведение работ по аккредитации органа по сертификации персонала;- оплата работ по аккредитации органа по сертификации персонала в течение 5-ти банковских дней со дня получения счета-фактуры. <p>Действия заявителя после получения итогового заключения по проведенной экспертизе документов;</p> <ul style="list-style-type: none">- доработка материалов - до 60 рабочих дней;- доработка материалов по итогам повторной экспертизы - до 30 рабочих дней. <p>При наличии письменного обоснования заказчика срок устранения несоответствий по результатам экспертизы продлевается до 30 рабочих дней;</p> <ul style="list-style-type: none">- принятие заявителем экспертной группы для проведения оценки на месте - до 3 рабочих дней;- подписание заключительного отчета в течение 2 часов;- разработка заявителем корректирующих действий со стороны органа по сертификации персонала при наличии несоответствий до 15 рабочих дней;- представление доказательств заявителем об устранении несоответствий по выполненным корректирующим действиям - в течение 40 рабочих дней;- срок устранения несоответствий, выявленных при оценке органа по сертификации персонала на месте, - до 30 рабочих дней (при письменном обращении заявителя). <p>Действия заявителя после получения аттестата аккредитации:</p> <ul style="list-style-type: none">- подписание договора на проведение инспекционного контроля деятельности аккредитованного органа по сертификации персонала в соответствии с картой инспекционного контроля;- получение уведомления и документ для оплаты по проведению инспекционного
--	--	---

		<p>контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - подписание заключительного отчета, по итогам проведения инспекционного контроля экспертной группой; - разработка корректирующих действий со стороны органа по сертификации персонала при наличии несоответствий в течение 5 дней; - представление доказательств об устранении несоответствий по выполненным корректирующим действиям со стороны органа по сертификации персонала в течение 30 рабочих дней; - получение приказа о соответствии аккредитованного органа по сертификации персонала требованиям международного стандарта; - получение приказа о приостановлении действия аттестата аккредитации при наличии несоответствий; - при выполнении корректирующих действий и представлении доказательств об устранении несоответствий - получение приказа о возобновлении действия аттестата аккредитации и продолжении соответствия требованиям международного стандарта; - при невыполнении корректирующих действий и непредставлении доказательств об устранении несоответствий - получение отказа в аккредитации
13	Стоимость платной государственной услуги	<p>Стоимость государственной услуги по аккредитации органа по сертификации персонала устанавливается в соответствии с прейскурантом тарифов на услуги по подтверждению компетентности органов по оценке соответствия, выполняемые уполномоченным органом в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия, утвержденным приказом Министерства экономики Кыргызской Республики, по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольной политики.</p> <p>С информацией о стоимости государственной</p>

		услуги можно ознакомиться на информационном стенде уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия и на его официальном сайте
14	Параметры качества государственной услуги	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальность для получателей данной государственной услуги; - достоверность и своевременность в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги; - своевременность в соответствии со сроками предоставления государственной услуги (в зависимости от заявленного объема работ и сроков проведения данной государственной услуги); - доступность, истребование у заявителей только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте; - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (печатном и электронном форматах); - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги; - наличие книги жалоб и предложений заявителей в доступном месте
15	Предоставление услуг в электронном формате	<p>Услуга предоставляется в электронном формате в части:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подачи заявки с комплектом документов; - направления уполномоченным органом в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия итогового заключения по проведенной экспертизе и принятому решению по вопросу аккредитации (с учетом инспекционного контроля)
Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования		

16	Отказ в предоставлении государственной услуги	<p>Отказ в предоставлении услуги может быть осуществлен в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствия достаточного числа оценщиков и/или технических экспертов в каждой специфической области; - отсутствия ведущего оценщика, имеющего соответствующие опыт и обучение; - предоставления заявителем неполного перечня необходимых документов, указанных в пункте 12 данного стандарта; - отсутствия оплаты со стороны заявителя (платежное поручение, приходной ордер); - несвоевременного предоставления доработанных материалов, указанных в пункте 12 данного стандарта; - отсутствие денежных средств у потребителя госуслуги на оплату услуг приглашенного иностранного технического эксперта; - в случае отказа заявителя от продолжения работ по аккредитации
17	Порядок обжалования	<p>Письменная жалоба/апелляция организацией и/или органом по сертификации персонала подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес заявителя, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату. Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу/апелляцию в течение 1-го рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.</p> <p>Порядок обжалования органа по сертификации персонала проводимых/ проведенных работ по аккредитации со стороны уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия или ведущего оценщика/технического эксперта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подача письменной апелляции или жалобы письменно на имя директора уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия; - создание уполномоченным органом в

		<p>области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия комиссии по конкретной жалобе/апелляции;</p> <p>- срок рассмотрения жалобы/апелляции в течение 12 рабочих дней с даты приказа об утверждении состава комиссии по рассмотрению жалобы/апелляции.</p> <p>В случае получения материалов по дополнительному запросу, срок рассмотрения жалобы/апелляции увеличивается до 30 рабочих дней.</p> <p>Заключения членов комиссии представляются в письменном виде с аргументированным обоснованием.</p> <p>Комиссия по итогам заседания оформляет протокол заседания и рекомендуемое решение.</p> <p>Протокол и решение подписываются членами комиссии и секретарем.</p> <p>В течение 3-х рабочих дней секретарь комиссии представляет протокол заседания с проектом решения директору уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия для рассмотрения и принятия окончательного решения.</p> <p>Результаты рассмотрения жалобы/апелляции доводятся уполномоченным органом в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия до сведения заявителя, направившего жалобу, или органу по сертификации персонала, подавшего апелляцию, в срок не более 5-ти дней со дня принятия решения.</p> <p>При подготовке информации по результатам рассмотрения жалобы/апелляции должна быть соблюдена конфиденциальность. В случае несогласия с решением комиссии заявитель может подать судебный иск в установленном порядке.</p> <p>При неудовлетворении с принятым решением об отказе в предоставлении услуги или</p>
--	--	--

		некачественном ее предоставлении заявитель имеет право обжаловать решение в судебном порядке
18	Периодичность пересмотра стандарта	Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в три года
11. Паспорт государственной услуги		
1	Наименование услуги	Подтверждение компетентности органа контроля в соответствии с требованиями международного стандарта с учетом проведения инспекционного контроля за деятельностью аккредитованного органа контроля - глава 4, пункт 50 Единого реестра (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу	Центральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по разработке и реализации государственной политики в области технического регулирования и метрологии (далее - уполномоченный государственный орган в области технического регулирования и метрологии). Уполномоченный орган, осуществляющий функции национального органа по аккредитации и реализации государственной политики в области аккредитации органов по оценке соответствия (далее – уполномоченный орган в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия)
3	Получатели государственной услуги	Юридические лица
4	Правовые основания получения государственной услуги	Закон Кыргызской Республики «Об основах технического регулирования в Кыргызской Республике»; постановление Правительства Кыргызской Республики «О вопросах Министерства экономики Кыргызской Республики» от 20 февраля 2012 года № 117; Положение о Национальной системе аккредитации, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики «Об аккредитации органов по

		оценке соответствия в Кыргызской Республике» от 16 ноября 2006 года № 795; постановление Правительства Кыргызской Республики «О Кыргызском центре аккредитации при Министерстве экономики Кыргызской Республики» от 5 марта 2010 года № 128 (в редакции постановления Правительства Кыргызской Республики от 18 февраля 2013 года № 86)
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	Аттестат аккредитации
6	Условия предоставления государственной услуги	<p>Предоставление услуги посетителям осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в помещениях, отвечающих установленным санитарным нормам; - в порядке живой очереди; - при наличии беспрепятственного доступа всех граждан в санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты). <p>Возможно проведение предварительного консультирования потребителя госуслуги специалистами по телефону.</p> <p>Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди.</p> <p>Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявок</p>
7	Срок предоставления государственной услуги	<p>Подтверждение компетентности органа контроля уполномоченным органом в области аккредитации включает следующие этапы и сроки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прием заявки с проверкой перечня документов - до 5,5 чел./часов; - продолжительность расчета стоимости, выписка заказ/счета на проведение работ по аккредитации и оформление договора - до 5 чел./ часов; - продолжительность создания экспертной группы с согласованием с заинтересованными сторонами - до 4 чел./часов;

		<ul style="list-style-type: none">- продолжительность проведения экспертизы документов - до 60 рабочих дней с представлением итогового заключения;- продолжительность проведения повторной экспертизы - до 30 рабочих дней с представлением повторного итогового заключения;- продолжительность проведения оценки на месте с представлением заключительного отчета - до 15 рабочих дней;- продолжительность создания и работы Комиссии по принятию решения и принятие решений - до 15 рабочих дней;- продолжительность оформления аттестата аккредитации с утверждением области аккредитации - до 2 чел./часов;- выдача аттестата аккредитации/отказа в аккредитации - в течение 1 часа;- для вновь создаваемого органа контроля аттестат аккредитации выдается – на 1 год с последующим продлением до 4-х лет при положительных результатах инспекционного контроля за деятельностью аккредитованного органа контроля;- для органов контроля, повторно подтверждающих свою компетентность 4 года;- для органов контроля, ранее аккредитованных в качестве лаборатории, срок устанавливается 4 года;- продолжительность оформления договора на проведение инспекционного контроля за деятельностью аккредитованного органа контроля и карты инспекционного контроля до 2 чел./часов. <p>После получения аттестата аккредитации, срок действия которого определен 4-мя годами, в соответствии с утвержденным планом, ежегодно проводится проверка деятельности аккредитованного органа контроля в части соблюдения установленных требований международного стандарта ИСО/МЭК 17020.</p> <p>В случае поступления жалоб или других отрицательных сведений о деятельности</p>
--	--	--

		<p>аккредитованного органа контроля по решению уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия проводится внеплановый инспекционный контроль;</p> <p>- продолжительность подготовки уведомления о проведении инспекционного контроля за деятельностью аккредитованного органа контроля, согласованного с членами экспертной группы - до 4 чел./часов</p>
Информирование получателей государственной услуги		
8	<p>Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), государственном органе, ответственном за стандартизацию</p>	<p>Информацию о государственной услуге можно получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в уполномоченном органе в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия по адресу: 720011, г. Бишкек, ул. Фрунзе, 421; - время работы: понедельник - пятница с 9.00 до 18-00 час., обеденный перерыв с 12-30 до 13-30 час.; - на официальном сайте уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия: www.kca.gov.kg; - из брошюр, буклетов уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия; - посредством письменного информирования (ответ на письменный запрос); - при личном обращении и контакте по телефону; - посредством факсимильной связи; - в общественной приемной уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия. <p>Информация о государственной услуге предоставляется на государственном и официальном языках</p>
9	Способы	Распространение информации об

	<p>распространения информации государственной услуге (охарактеризовать или перечислить все возможные способы)</p>	<p>оказываемой услуге осуществляется через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - СМИ (газеты, радио, телевидение); - сайт уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия; - информационные стенды, брошюры, буклеты; - личное обращение и контакты по телефону; - общественную приемную уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия. <p>Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия</p>
<p>Обслуживание и оказание государственной услуги</p>		
<p>10</p>	<p>Общение с посетителями</p>	<p>В уполномоченном государственном органе в сфере аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в предоставлении услуги. Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.</p> <p>При общении с посетителями сотрудники должны соблюдать следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также взвешивать и аргументировать принимаемые решения.</p> <p>Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические</p>

		<p>нормы, не допускающие нарушений законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие этичность, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключают конфликт интересов.</p> <p>Общение с лицами с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям, а также предоставление им услуги осуществляются в понятной и доступной для них форме</p>
11	Способы обеспечения конфиденциальности	Информация о получателе и оказанной ему услуге может быть предоставлена в соответствии с законодательством Кыргызской Республики
12	Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги	<p>Необходимые документы для аккредитации при подтверждении компетентности органа контроля:</p> <p>а) заявка установленного образца (размещена на сайте).</p> <p>Примечание: в заявке необходимо указать адрес, номер телефона, факса, e-mail, банковские реквизиты, код ОКПО, веб-сайт организации - заявителя;</p> <p>б) приложение к заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копии устава и/или других учредительных документов организации, в состав которой входит орган контроля, с представлением копии свидетельства о государственной регистрации в органе юстиции; - проект заявленной области аккредитации (в бумажной и электронной версии); - положение органа контроля с приложением административной структуры; - руководство по качеству и связанные с ним процедуры; - паспорт органа контроля с соответствующими формами в соответствии с деятельностью органа контроля (в бумажной и электронной версии); - информация об участии органа контроля в сличениях и в проверке квалификации на качество контроля (если приемлемо) при оценке на месте или инспекционном контроле; - план участия органа контроля в программах

		<p>проверки квалификации или межлабораторных сличениях на качество контроля (если приемлемо);</p> <ul style="list-style-type: none"> - прејскурант тарифов, утвержденный в установленном законодательством порядке <p>в) порядок подачи заявителем заявки с комплектом документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подача заявки установленного образца с комплектом документов; - подписание договора на проведение работ по аккредитации органа контроля; - оплата работ по аккредитации органа контроля в течение 5-ти банковских дней со дня получения счета-фактуры. <p>Действия заявителя после получения итогового заключения по проведенной экспертизе документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - доработка материалов - до 60 дней; - доработка материалов по итогам повторной экспертизы - до 30 рабочих дней. <p>При наличии письменного обоснования заказчика срок устранения несоответствий по результатам экспертизы продлевается - до 30 рабочих дней;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принятие заявителем экспертной группы для проведения оценки на месте - до 3 рабочих дней; - подписание заключительного отчета в течение 2 часов; - разработка заявителем корректирующих действий со стороны органа контроля при наличии несоответствий до 15 рабочих дней; - представление доказательств заявителем об устранении несоответствий по выполненным корректирующим действиям - в течение 40 рабочих дней; - срок устранения несоответствий, выявленных при оценке органа контроля на месте, - до 30 рабочих дней (при письменном обращении заявителя). <p>Действия органа контроля после получения аттестата аккредитации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подписание договора на проведение инспекционного контроля деятельности аккредитованного органа контроля в
--	--	---

		<p>соответствии с картой инспекционного контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - получение уведомления и документ для оплаты для проведения инспекционного контроля; - подписание заключительного отчета, по итогам проведения инспекционного контроля экспертной группой; - разработка корректирующих действий со стороны органа контроля при наличии несоответствий в течение 5 дней; - представление доказательств об устранении несоответствий по выполненным корректирующим действиям со стороны органа контроля в течение 30 рабочих дней; - получение приказа о соответствии аккредитованного органа контроля требованиям международного стандарта; - получение приказа о приостановлении действия аттестата аккредитации при наличии несоответствий; - при выполнении корректирующих действий и представлении доказательств об устранении несоответствий - получение приказа о возобновлении действия аттестата аккредитации и продолжении соответствия требованиям международного стандарта; - при невыполнении корректирующих действий и непредставлении доказательств об устранении несоответствий - получение отказа в аккредитации
13	Стоимость платной государственной услуги	<p>Стоимость государственной услуги по аккредитации органа контроля устанавливается в соответствии с прейскурантом тарифов на услуги по подтверждению компетентности органов по оценке соответствия, выполняемые уполномоченным органом в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия, утвержденным руководством Министерства экономики Кыргызской Республики, по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольной политики.</p>

		С информацией о стоимости государственной услуги можно ознакомиться на информационном стенде уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия и на его официальном сайте
14	Параметры качества государственной услуги	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальность для получателей данной государственной услуги; - достоверность и своевременность в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги; - своевременность в соответствии со сроками предоставления государственной услуги (в зависимости от заявленного объема работ и сроков проведения данной государственной услуги); - доступность, истребование у заявителей только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте; - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (печатном и электронном форматах); - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги; - наличие книги жалоб и предложений заявителей в доступном месте
15	Предоставление услуг в электронном формате	<p>Услуга предоставляется в электронном формате в части:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подачи заявки с комплектом документов; - направления уполномоченным органом в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия итогового заключения по проведенной экспертизе и принятому решению по вопросу аккредитации (с учетом

		инспекционного контроля)
Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования		
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	<p>Отказ в предоставлении услуги может быть осуществлен в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствия достаточного числа оценщиков и/или технических экспертов в каждой специфической области; - отсутствия ведущего оценщика, имеющего соответствующие опыт и обучение; - предоставления заявителем неполного перечня необходимых документов, указанных в пункте 12 данного стандарта; - отсутствия оплаты со стороны заявителя; - несвоевременного предоставления доработанных материалов, указанных в пункте 12 данного стандарта; - отсутствие денежных средств у потребителя госуслуги на оплату услуг приглашенного иностранного технического эксперта; - в случае отказа заявителя от продолжения работ по аккредитации
17	Порядок обжалования	<p>Письменная жалоба/апелляция организацией и/или органом контроля подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес заявителя, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.</p> <p>Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу/апелляцию в течение 1-го рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.</p> <p>Порядок обжалования органом контроля проводимых/ проведенных работ по аккредитации со стороны уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия или ведущего оценщика/технического эксперта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подача письменной апелляции или жалобы письменно на имя директора уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия;

		<p>- создание уполномоченным органом в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия комиссии по конкретной жалобе/апелляции;</p> <p>- срок рассмотрения жалобы/апелляции в течение 12 рабочих дней с даты приказа об утверждении состава комиссии по рассмотрению жалобы/апелляции.</p> <p>В случае получения материалов по дополнительному запросу срок рассмотрения жалобы/апелляции увеличивается до 30 рабочих дней.</p> <p>Заключения членов комиссии представляются в письменном виде с аргументированным обоснованием.</p> <p>Комиссия по итогам заседания оформляет протокол заседания и рекомендуемое решение.</p> <p>Протокол и решение подписываются членами комиссии и секретарем.</p> <p>В течение 3-х рабочих дней секретарь комиссии представляет протокол заседания с проектом решения директору уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия для рассмотрения и принятия окончательного решения.</p> <p>Результаты рассмотрения жалобы/апелляции доводятся уполномоченным органом в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия до сведения заявителя, направившего жалобу, или органу контроля, подавшего апелляцию, в срок не более 5-ти дней со дня принятия решения.</p> <p>При подготовке информации по результатам рассмотрения жалобы/апелляции должна быть соблюдена конфиденциальность.</p> <p>В случае несогласия с решением комиссии лицо может подать судебный иск в установленном порядке.</p> <p>При неудовлетворении с принятым решением об отказе в предоставлении услуги или</p>
--	--	--

		некачественном ее предоставлении заявитель имеет право обжаловать решение в судебном порядке
18	Периодичность пересмотра стандарта	Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в три года

- раздел IV дополнить главами 6 – 10 следующего содержания:

«

6. Паспорт государственной услуги		
1	Наименование услуги	Проведение экспертизы проектов национальных стандартов Кыргызской Республики, правил стандартизации и рекомендаций в области стандартизации, стандартов организации - глава 5, пункт 7 Единого реестра (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу	Центральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по разработке и реализации государственной политики в области технического регулирования и метрологии (далее - уполномоченный государственный орган в области технического регулирования и метрологии). Уполномоченный орган, осуществляющий функции национального органа по стандартизации и уполномоченного органа по проведению работ в области метрологии (далее - уполномоченный орган в области стандартизации и проведению работ в области метрологии)
3	Получатели государственной услуги	Технические комитеты по стандартизации, юридические и физические лица - разработчики проектов национальных стандартов Кыргызской Республики, правил стандартизации и рекомендаций в области стандартизации, стандартов организации
4	Правовые основания получения государственной услуги	Закон Кыргызской Республики «Об основах технического регулирования в Кыргызской Республике»; Положение о Центре по стандартизации и метрологии при министерстве экономики Кыргызской Республики, утвержденное

		<p>постановлением Правительства Кыргызской Республики «О центре по стандартизации и метрологии при Министерстве экономического регулирования Кыргызской Республики» от 12 февраля 2010 года № 91</p>
5	<p>Конечный результат предоставляемой государственной услуги</p>	<p>1. В случае экспертизы национальных стандартов Кыргызской Республики, правил стандартизации и рекомендаций в области стандартизации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказ на утверждение национального стандарта Кыргызской Республики, правила стандартизации и рекомендации в области стандартизации; - учтенный экземпляр национального стандарта Кыргызской Республики, правила стандартизации, рекомендации в области стандартизации; - заключение по экспертизе национального стандарта Кыргызской Республики, правила стандартизации, рекомендации в области стандартизации. <p>2. В случае экспертизы стандартов организации - заключение по экспертизе стандартов организации</p>
6	<p>Условия предоставления государственной услуги</p>	<p>Предоставление услуги посетителям осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в помещениях, отвечающих установленным санитарным нормам; - в порядке живой очереди; - при наличии беспрепятственного доступа всех граждан в санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты). <p>Возможно проведение предварительного консультирования потребителя госуслуги специалистами по телефону.</p> <p>Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди.</p> <p>Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявок.</p>
7	<p>Срок предоставления государственной</p>	<p>Предельное время на прием документов - до 30 минут;</p>

	услуги	общий срок оказания услуги - от 5 до 20 рабочих дней; предельное время на выдачу результата - до 30 минут
Информирование получателей государственной услуги		
8	Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), государственном органе, ответственном за стандартизацию	Информацию о государственной услуге можно получить: - в уполномоченном органе в области стандартизации и проведению работ в области метрологии: адрес: 720040, г. Бишкек, ул. Панфилова, 197; время работы: понедельник - пятница с 9.00 до 18-00 час., обеденный перерыв с 12-30 до 13-30 час.; - на официальном сайте уполномоченного органа в области стандартизации и проведению работ в области метрологии: www.nism.gov.kg - из брошюр, буклетов в уполномоченном органе в области стандартизации и проведению работ в области метрологии; - посредством письменного информирования (ответ на письменный запрос); - при личном обращении и контакте по телефону; - в общественной приемной уполномоченного органа в области стандартизации и проведению работ в области метрологии. Информация предоставляется на государственном и официальном языках
9	Способы распространения информации о государственной услуге (охарактеризовать или перечислить все возможные способы)	Распространение информации об оказываемой услуге может осуществляться через: - СМИ (газеты, радио, телевидение); - сайт уполномоченного органа в области стандартизации и проведению работ в области метрологии; - личное обращение и контакты по телефону; - общественную приемную уполномоченного государственного органа в области стандартизации и проведению работ в области метрологии; - посредством электронной почты; - информационные стенды, брошюры, буклеты.

		Адреса, номера телефонов и стандарт государственной услуги находятся на информационных стендах и официальном сайте уполномоченного органа в области стандартизации и проведению работ в области метрологии
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	<p>В уполномоченном органе в области стандартизации и проведению работ в области метрологии имеются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в предоставлении услуги. Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.</p> <p>При общении с посетителями сотрудники должны соблюдать следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также взвешивать и аргументировать принимаемые решения.</p> <p>Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушений законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие этичность, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключаящие конфликт интересов.</p> <p>Общение с лицами с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям, а также предоставление им услуги осуществляются в понятной и доступной для них форме</p>
11	Способы обеспечения конфиденциальности	Информация о получателе и оказанной ему услуге может быть предоставлена в соответствии с законодательством Кыргызской Республики
12	Перечень необходимых документов и/или	<p>Необходимые документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сопроводительное письмо на экспертизу документа;

	действий со стороны потребителя государственной услуги	<ul style="list-style-type: none"> - проект документа в бумажной или электронной форме; - уведомление о разработке документа (бумажная и электронная версии); - квитанцию об оплате за услугу. <p>Для последующего утверждения документа следует предоставить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сопроводительное письмо на утверждение документа; - бумажная версия документа в 2-х экземплярах и электронная версия документа; - заключение соответствующих органов на проект документа по видам продукции
13	Стоимость платной государственной услуги	<p>Стоимость по экспертизе документов устанавливается в соответствии с Прейскурантом цен на работы по стандартизации и информационному обслуживанию потребителей, утвержденным руководством уполномоченного государственного органа по техническому регулированию и метрологии, по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольной политики.</p> <p>С информацией о стоимости услуги по экспертизе документов можно ознакомиться на информационных стендах и официальном сайте уполномоченного органа в области стандартизации и проведению работ в области метрологии</p>
14	Параметры качества государственной услуги	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальность для получения данной государственной услуги; - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги; - своевременность в соответствии со сроками предоставления государственной услуги (в зависимости от заявленного объема работ и сроков проведения данной государственной услуги) - доступность, истребование у граждан только

		<p>тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (печатном и электронном форматах); - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги; - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, этнической принадлежности, вероисповедания, политических или иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств; - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям потребителя; - наличие книги жалоб и предложений заявителей в доступном месте
15	Предоставление услуг в электронном формате	Услуга предоставляется частично в электронном формате на этапе подачи заявки и проекта документа
Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования		
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	Отказ в предоставлении услуги может быть осуществлен в случае несоответствия требованиям, указанным в пунктах 3 и 12 настоящего стандарта
17	Порядок обжалования	<p>Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.</p> <p>Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.</p> <p>Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного органа в области стандартизации и проведению работ в области метрологии.</p>

		<p>Срок рассмотрения письменного обращения и получения ответа получателем не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.</p> <p>В случае возникновения спорных вопросов по оказанию услуги получатель имеет право обратиться в установленном порядке в уполномоченный государственный орган</p>
18	Периодичность пересмотра стандарта	<p>Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в три года</p>