

# Постановление ПКР от 22 апреля 2015 года №237

**О внесении дополнений 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 целях повышения качества и доступности государственных услуг, оказываемых гражданам и юридическим лицам, в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О государственных и муниципальных услугах», статьями 10 и 17 конституционного Закона Кыргызской Республики «О Правительстве Кыргызской Республики» Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Внести 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 дополнения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней со дня официального опубликования.

**Премьер-министр**

**Дж.К.Оторбаев**

Официальный сайт Правительства КР: <http://www.gov.kg/?lang=ru>

URL to article: <http://www.gov.kg/?p=53737&lang=ru>

**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	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 консультирования потребителя госуслуги специалистами по телефону. Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди. Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявок
7	Срок предоставления государственной услуги	Подтверждение компетентности лаборатории уполномоченным органом в области аккредитации включает следующие этапы и сроки: - 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

		<p>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.  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.  В случае поступления жалоб или других отрицательных сведений о деятельности аккредитованной лаборатории по решению уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия проводится внеплановый инспекционный контроль;  - продолжительность подготовки уведомления о проведении инспекционного контроля за деятельностью аккредитованной лаборатории, согласованного с членами экспертной группы, - до 4 чел./часов</p>
<b>Информирование получателей государственной услуги</b>		
8	<p>Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и в государственном органе, ответственном за стандартизацию</p>	<p>Информацию о государственной услуге можно получить:  - 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: <a href="http://www.kca.gov.kg">www.kca.gov.kg</a>;  - 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 о государственной услуге предоставляется на государственном и официальном</p>

		языках
9	Способы распространения информации о государственной услуге (охарактеризовать или перечислить все возможные способы)	<p>Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- СМИ (газеты, радио, телевидение);</li> <li>- сайт уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия;</li> <li>- информационные стенды, брошюры, буклеты;</li> <li>- личное обращение и контакты по телефону;</li> <li>- общественную приемную уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия.</li> </ul> <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	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	<p>Необходимые документы для аккредитации при подтверждении компетентности лаборатории:</p> <p>а) заявка установленного образца (размещена на сайте).</p>

	государственной услуги	<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"> <li>- 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;</li> <li>- проект заявленной области аккредитации (в бумажной и электронной версии);</li> <li>- положение о лаборатории с приложением организационной структуры;</li> <li>- руководство по качеству и соответствующие процедуры;</li> <li>- паспорт лаборатории с соответствующими формами в соответствии с деятельностью лаборатории (в бумажной и электронной версии);</li> <li>- информация об участии в межлабораторных сличениях и контрольных испытаниях/калибровках при оценке на месте или инспекционном контроле;</li> <li>- план участия лаборатории в программах проверки квалификации на качество испытаний/калибровок, межлабораторных сличительных испытаний/калибровках;</li> <li>- методы/процедуры внутренней калибровки (при наличии);</li> <li>- прейскурант тарифов, утвержденный в установленном законодательством порядке.</li> </ul> <p>в) порядок подачи заявителем заявки с комплектом документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подача заявки установленного образца с комплектом документов;</li> <li>- подписание договора на проведение работ по аккредитации лаборатории;</li> <li>- оплата работ по аккредитации лаборатории в течение 5-ти банковских дней со дня получения счета-фактуры.</li> </ul> <p>Действия заявителя после получения итогового заключения по проведенной экспертизе документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- доработка материалов - до 60 рабочих дней;</li> <li>- доработка материалов по итогам повторной экспертизы - до 30 рабочих дней.</li> </ul> <p>При наличии письменного обоснования заказчика срок устранения несоответствий по результатам экспертизы продлевается до 30 рабочих дней;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принятие заявителем экспертной группы для проведения оценки на месте - до 3 рабочих дней;</li> <li>- подписание заключительного отчета заявителем - в течение 2 часов;</li> <li>- разработка заявителем корректирующих действий со стороны лаборатории при наличии несоответствий -</li> </ul>
--	------------------------	---

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

		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"> <li>- актуальность для получателей данной государственной услуги;</li> <li>- достоверность и своевременность в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;</li> <li>- своевременность в соответствии со сроками предоставления государственной услуги (в зависимости от заявленного объема работ и сроков проведения данной государственной услуги);</li> <li>- доступность, истребование у заявителей только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;</li> <li>- 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);</li> <li>- корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги;</li> <li>- наличие книги жалоб и предложений заявителей в доступном месте</li> </ul>
15	Предоставление услуг в электронном формате	<p>Услуга предоставляется в электронном формате в части:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подачи заявки с комплектом документов;</li> <li>- 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)</li> </ul>
<b>Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования</b>		
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	<p>Отказ в предоставлении услуги может быть осуществлен в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствия достаточного числа оценщиков и/или технических экспертов в каждой специфической области;</li> <li>- отсутствия ведущего оценщика, имеющего соответствующие опыт и обучение;</li> <li>- предоставления заявителем неполного перечня необходимых документов, указанных в пункте 12 данного стандарта;</li> <li>- отсутствие оплаты со стороны заявителя;</li> <li>- несвоевременного предоставления доработанных материалов, указанных в пункте 12 данного стандарта;</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие денежных средств у потребителя госуслуги на оплату услуг приглашенного иностранного технического эксперта;</li> <li>- в случае отказа заявителя от продолжения работ по аккредитации</li> </ul>
17	Порядок обжалования	<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"> <li>- подача письменной апелляции или жалобы на имя директора уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия;</li> <li>- создание уполномоченным органом в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия комиссии по конкретной жалобе/апелляции;</li> <li>- срок рассмотрения жалобы/апелляции в течение 12 рабочих дней с даты приказа об утверждении состава комиссии по рассмотрению жалобы/апелляции.</li> </ul> <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 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</p>

		<p>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
<b>8. Паспорт государственной услуги</b>		
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; 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"> <li>- в помещениях, отвечающих установленным санитарным нормам;</li> <li>- в порядке живой очереди;</li> <li>- при наличии беспрепятственного доступа граждан в санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты).</li> </ul> <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 продукции и услуг уполномоченным органом в области аккредитации включает следующие этапы и сроки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прием заявки с проверкой перечня документов - до 5,5 чел./часов;</li> <li>- продолжительность расчета стоимости, выписка заказ/счета на проведение работ по аккредитации и оформление договора - до 5 чел./ часов;</li> <li>- продолжительность создания экспертной группы с согласованием с заинтересованными сторонами - до 4 чел./часов;</li> <li>- продолжительность проведения экспертизы документов - до 60 рабочих дней с представлением итогового заключения;</li> <li>- продолжительность проведения повторной экспертизы - до 30 рабочих дней с представлением повторного итогового заключения;</li> <li>- продолжительность проведения оценки на месте с представлением заключительного отчета - до 15 дней;</li> <li>- продолжительность создания и работы комиссии по принятию решения - до 15 дней;</li> <li>- продолжительность оформления аттестата аккредитации с утверждением области аккредитации</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- до 2 чел./часов;</li> <li>- выдача аттестата аккредитации/отказа в аккредитации - в течение 1 часа;</li> <li>- 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;</li> <li>- для органа по сертификации продукции и услуг, повторно подтверждающего свою компетентность, аттестат аккредитации выдается на 4 года;</li> <li>- продолжительность оформления договора на проведение инспекционного контроля за деятельностью аккредитованного органа по сертификации продукции и услуг и карты инспекционного контроля - до 2 чел./часов.</li> </ul> <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 аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия проводится внеплановый инспекционный контроль;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продолжительность подготовки уведомления о проведении инспекционного контроля деятельности аккредитованного органа по сертификации продукции и услуг, согласованного с членами экспертной группы, - до 4 чел./часов</li> </ul>
<b>Информирование получателей государственной услуги</b>		
8	<p>Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию</p>	<p>Информацию о государственной услуге можно получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в уполномоченном органе в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия по адресу: 720011, г. Бишкек, ул. Фрунзе, 421;</li> <li>- время работы: понедельник - пятница с 9.00 до 18-00 час., обеденный перерыв с 12-30 до 13-30 час.;</li> <li>- на официальном сайте уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия: <a href="http://www.kca.gov.kg">www.kca.gov.kg</a>;</li> <li>- из брошюр, буклетов уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- посредством письменного информирования (ответ на письменный запрос);</li> <li>- при личном обращении и контакте по телефону;</li> <li>- посредством факсимильной связи;</li> <li>- в общественной приемной уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия.</li> </ul> <p>Информация о государственной услуге предоставляется на государственном и официальном языках</p>
9	Способы распространения информации о государственной услуге (охарактеризовать или перечислить все возможные способы)	<p>Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- СМИ (газеты, радио, телевидение);</li> <li>- сайт уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия;</li> <li>- информационные стенды, брошюры, буклеты;</li> <li>- личное обращение и контакты по телефону;</li> <li>- общественную приемную уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия.</li> </ul> <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>
<b>Обслуживание и оказание государственной услуги</b>		
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</p>

		предоставление им услуги осуществляются в понятной и доступной для них форме
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 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"> <li>- 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;</li> <li>- проект заявленной области аккредитации (в бумажной и электронной версии);</li> <li>- положение об органе по сертификации продукции и услуг с приложением организационной структуры;</li> <li>- руководство по качеству и связанные с ним процедуры;</li> <li>- 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;</li> <li>- перечень субподрядчиков (аккредитованных испытательных лабораторий), в которых планируется 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- проект договора с заявителем на проведение сертификации;</li> <li>- прейскурант тарифов, утвержденный в установленном законодательством порядке;</li> </ul>

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

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- получение приказа о соответствии аккредитованного органа по сертификации продукции и услуг требованиям международного стандарта;</li> <li>- получение приказа о приостановлении действия аттестата аккредитации при наличии несоответствий;</li> <li>- при выполнении корректирующих действий и представлении доказательств об устранении несоответствий - получение приказа о возобновлении действия аттестата аккредитации и продолжении соответствия требованиям международного стандарта;</li> <li>- при невыполнении корректирующих действий и непредставлении доказательств об устранении несоответствий - получение отказа в аккредитации</li> </ul>
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"> <li>- актуальность для получателей данной государственной услуги;</li> <li>- достоверность и своевременность в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;</li> <li>- своевременность в соответствии со сроками предоставления государственной услуги (в зависимости от заявленного объема работ и сроков проведения данной государственной услуги);</li> <li>- доступность, истребование у заявителей только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;</li> <li>- 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);</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги;</li> <li>- наличие книги жалоб и предложений заявителей в доступном месте</li> </ul>
15	Предоставление услуг в электронном формате	<p>Услуга предоставляется в электронном формате в части:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подачи заявки с комплектом документов;</li> <li>- 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)</li> </ul>
<b>Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования</b>		
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	<p>Отказ в предоставлении услуги может быть осуществлен в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствия достаточного числа оценщиков и/или технических экспертов в каждой специфической области;</li> <li>- отсутствия ведущего оценщика, имеющего соответствующие опыт и обучение;</li> <li>- предоставления заявителем неполного перечня необходимых документов, указанных в пункте 12 данного стандарта;</li> <li>- отсутствия оплаты со стороны заявителя;</li> <li>- несвоевременного предоставления доработанных материалов, указанных в пункте 12 данного стандарта;</li> <li>- отсутствие денежных средств у потребителя госуслуги на оплату услуг приглашенного иностранного технического эксперта;</li> <li>- в случае отказа заявителя от продолжения работ по аккредитации</li> </ul>
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 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"> <li>- подача письменной апелляции или жалобы письменно на имя директора уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия;</li> </ul>

		<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 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
<b>9. Паспорт государственной услуги</b>		
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 консультирования потребителя госуслуги специалистами по телефону. Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла,

		<p>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"> <li>- прием заявки с проверкой перечня документов - до 5,5 чел./часов;</li> <li>- продолжительность расчета стоимости, выписка заказ/счета на проведение работ по аккредитации и оформление договора - до 5 чел./ часов;</li> <li>- продолжительность создания экспертной группы с согласованием с заинтересованными сторонами - до 4 чел./часов;</li> <li>- продолжительность проведения экспертизы документов - до 60 рабочих дней, с представлением итогового заключения;</li> <li>- продолжительность проведения повторной экспертизы - до 30 рабочих дней, с представлением повторного итогового заключения;</li> <li>- продолжительность проведения оценки на месте с представлением заключительного отчета - до 15 дней;</li> <li>- продолжительность создания и работы Комиссии по принятию решения и принятие решений - до 15 дней;</li> <li>- продолжительность оформления аттестата аккредитации с утверждением области аккредитации - до 2 чел./часов;</li> <li>- выдача аттестата аккредитации/отказа в аккредитации - в течение 1 часа;</li> <li>- для вновь создаваемого органа по сертификации систем менеджмента аттестат аккредитации выдается – на 1 год с последующим продлением до 4-х лет при положительных результатах инспекционного контроля за деятельностью аккредитованного органа по сертификации систем менеджмента;</li> <li>- для органа по сертификации систем менеджмента, повторно подтверждающего свою компетентность - 4 года;</li> <li>- продолжительность оформления договора на проведение инспекционного контроля за деятельностью аккредитованного органа по сертификации систем менеджмента и карты инспекционного контроля - до 2 чел./часов.</li> </ul> <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</p>

		<p>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"> <li>- продолжительность подготовки уведомления о проведении инспекционного контроля за деятельностью аккредитованного органа по сертификации систем менеджмента, согласованного с членами экспертной группы - до 4 чел./часов</li> </ul>
Информирование получателей государственной услуги		
8	<p>Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и в государственном органе, ответственном за стандартизацию</p>	<p>Информацию о государственной услуге можно получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в уполномоченном органе в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия по адресу: 720011, г. Бишкек, ул. Фрунзе, 421;</li> <li>- время работы: понедельник - пятница с 9.00 до 18-00 час., обеденный перерыв с 12-30 до 13-30 час.;</li> <li>- на официальном сайте уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия: <a href="http://www.kca.gov.kg">www.kca.gov.kg</a>;</li> <li>- из брошюр, буклетов уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия;</li> <li>- посредством письменного информирования (ответ на письменный запрос);</li> <li>- при личном обращении и контакте по телефону;</li> <li>- посредством факсимильной связи;</li> <li>- в общественной приемной уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия.</li> </ul> <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"> <li>- СМИ (газеты, радио, телевидение);</li> <li>- сайт уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия;</li> <li>- информационные стенды, брошюры, буклеты;</li> <li>- личное обращение и контакты по телефону;</li> <li>- общественную приемную уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия.</li> </ul>

		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
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	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 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 организации - заявителя;</p> <p>б) приложение к заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- проект заявленной области аккредитации (в бумажной и электронной версии);</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- положение об органе по сертификации систем менеджмента с приложением организационной структуры;</li><li>- руководство по качеству и связанные с ним процедуры;</li><li>- 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;</li><li>- перечень субподрядчиков;</li><li>- перечень документов по стандартизации, включенных в область его аккредитации;</li><li>- проект договора с заявителем на проведение сертификации;</li><li>- прейскурант тарифов, утвержденный в установленном законодательством порядке</li></ul> <p>в) порядок подачи заявителем заявки с комплектом документов:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- подача заявки установленного образца с комплектом документов;</li><li>- подписание договора на проведение работ по аккредитации органа по сертификации систем менеджмента;</li><li>- оплата работ по аккредитации органа по сертификации систем менеджмента в течение 5-ти банковских дней со дня получения счета-фактуры.</li></ul> <p>Действия заявителя после получения итогового заключения по проведенной экспертизе документов:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- доработка материалов - до 60 рабочих дней;</li><li>- доработка по итогам повторной экспертизы - до 30 рабочих дней.</li></ul> <p>При наличии письменного обоснования заказчика срок устранения несоответствий по результатам экспертизы продлевается - до 30 рабочих дней;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- принятие заявителем экспертной группы для проведения оценки на месте - до 3 рабочих дней;</li><li>- подписание заключительного отчета - в течение 2 часов;</li><li>- разработка заявителем корректирующих действий со стороны органа по сертификации систем менеджмента при наличии несоответствий до 15 дней;</li><li>- представление доказательств заявителем об устранении несоответствий по выполненным корректирующим действиям органа - в течение 40 рабочих дней;</li><li>- срок устранения несоответствий, выявленных при оценке органа по сертификации систем менеджмента</li></ul>
--	---

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



		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"> <li>- актуальность для получателей данной государственной услуги;</li> <li>- достоверность и своевременность в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;</li> <li>- своевременность в соответствии со сроками предоставления государственной услуги (в зависимости от заявленного объема работ и сроков проведения данной государственной услуги);</li> <li>- доступность, истребование у заявителей только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;</li> <li>- 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);</li> <li>- корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги;</li> <li>- наличие книги жалоб и предложений заявителей в доступном месте</li> </ul>
15	Предоставление услуг в электронном формате	<p>Услуга предоставляется в электронном формате в части:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подачи заявки с комплектом документов;</li> <li>- 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)</li> </ul>
<b>Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования</b>		
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	<p>Отказ в предоставлении услуги может быть осуществлен в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствия достаточного числа оценщиков и/или технических экспертов в каждой специфической области;</li> <li>- отсутствия ведущего оценщика, имеющего соответствующие опыт и обучение;</li> <li>- предоставления заявителем неполного перечня необходимых документов, указанных в пункте 12 данного стандарта;</li> <li>- отсутствия оплаты со стороны заявителя (платежное поручение, приходной ордер),</li> <li>- несвоевременного предоставления доработанных материалов, указанных в пункте 12 данного стандарта;</li> <li>- отсутствие денежных средств у потребителя</li> </ul>

		<p>госуслуги на оплату услуг приглашенного иностранного технического эксперта;</p> <p>- в случае отказа заявителя от продолжения работ по аккредитации</p>
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"> <li>- подача письменной апелляции или жалобы письменно на имя директора уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия;</li> <li>- создание уполномоченным органом в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия комиссии по конкретной жалобе/апелляции;</li> <li>- срок рассмотрения жалобы/апелляции в течение 12 рабочих дней с даты приказа об утверждении состава комиссии по рассмотрению жалобы/апелляции.</li> </ul> <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</p>

		<p>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
<b>10. Паспорт государственной услуги</b>		
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"> <li>- в помещениях, отвечающих установленным санитарным нормам;</li> <li>- в порядке живой очереди;</li> <li>- при наличии беспрепятственного доступа всех граждан в санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты).</li> </ul> <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"> <li>- прием заявки с проверкой перечня документов - до 5,5 чел./часов;</li> <li>- продолжительность расчета стоимости, выписка заказ/счета на проведение работ по аккредитации и оформление договора - до 5 чел./ часов;</li> <li>- продолжительность создания экспертной группы с согласованием с заинтересованными сторонами - до 4 чел./часов;</li> <li>- продолжительность проведения экспертизы документов - до 60 рабочих дней, с представлением итогового заключения;</li> <li>- продолжительность проведения повторной экспертизы - до 30 рабочих дней, с представлением повторного итогового заключения;</li> <li>- продолжительность проведения оценки на месте с представлением заключительного отчета - до 15 дней;</li> <li>- продолжительность создания и работы Комиссии по принятию решения и принятие решений - до 15 дней;</li> <li>- продолжительность оформления аттестата</li> </ul>

		<p>аккредитации с утверждением области аккредитации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- до 2 чел./часов;</li> <li>- выдача аттестата аккредитации/отказа в аккредитации в течение 1 часа;</li> <li>- 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;</li> <li>- для органа по сертификации персонала, повторно подтверждающего свою компетентность - 4 года;</li> <li>- продолжительность оформления договора на проведение инспекционного контроля за деятельностью аккредитованных органа по сертификации персонала и карты инспекционного контроля до 2 чел./часов.</li> </ul> <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"> <li>- продолжительность подготовки уведомления о проведении инспекционного контроля за деятельностью аккредитованного органа по сертификации персонала, согласованного с членами экспертной группы - до 4 чел./часов</li> </ul>
<b>Информирование получателей государственной услуги</b>		
8	<p>Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию</p>	<p>Информацию о государственной услуге можно получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в уполномоченном органе в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия по адресу: 720011, г. Бишкек, ул. Фрунзе, 421;</li> <li>- время работы: понедельник - пятница с 9.00 до 18-00 час., обеденный перерыв с 12-30 до 13-30 час.;</li> <li>- на официальном сайте уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия: <a href="http://www.kca.gov.kg">www.kca.gov.kg</a>;</li> <li>- из брошюр, буклетов уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения</li> </ul>

		<p>компетентности органов по оценке соответствия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- посредством письменного информирования (ответ на письменный запрос);</li> <li>- при личном обращении и контакте по телефону;</li> <li>- посредством факсимильной связи;</li> <li>- в общественной приемной уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия.</li> </ul> <p>Информация 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 осуществляется через:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- СМИ (газеты, радио, телевидение);</li> <li>- сайт уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия;</li> <li>- информационные стенды, брошюры, буклеты;</li> <li>- личное обращение и контакты по телефону;</li> <li>- общественную приемную уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия.</li> </ul> <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</p>

		предоставление им услуги осуществляются в понятной и доступной для них форме
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 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"> <li>- 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;</li> <li>- проект заявленной области аккредитации (в бумажной и электронной версии);</li> <li>- положение об органе по сертификации персонала с приложением организационной структуры;</li> <li>- руководство по качеству и связанные с ним процедуры;</li> <li>- 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;</li> <li>- перечень документов по стандартизации, устанавливающих требования к персоналу и включенных в область его аккредитации;</li> <li>- проект договора с заявителем на проведение сертификации персонала;</li> <li>- прейскурант тарифов, утвержденный в установленном законодательством порядке;</li> </ul> <p>в) порядок подачи заявителем заявки с комплектом документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подача заявки установленного образца с комплектом документов;</li> <li>- подписание договора на проведение работ по аккредитации органа по сертификации персонала;</li> <li>- оплата работ по аккредитации органа по сертификации персонала в течение 5-ти банковских дней со дня получения счета- фактуры.</li> </ul> <p>Действия заявителя после получения итогового заключения по проведенной экспертизе документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- доработка материалов - до 60 рабочих дней;</li> <li>- доработка материалов по итогам повторной</li> </ul>

		<p>экспертизы - до 30 рабочих дней.</p> <p>При наличии письменного обоснования заказчика срок устранения несоответствий по результатам экспертизы продлевается до 30 рабочих дней;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- принятие заявителем экспертной группы для проведения оценки на месте - до 3 рабочих дней;</li><li>- подписание заключительного отчета в течение 2 часов;</li><li>- разработка заявителем корректирующих действий со стороны органа по сертификации персонала при наличии несоответствий до 15 рабочих дней;</li><li>- представление доказательств заявителем об устранении несоответствий по выполненным корректирующим действиям - в течение 40 рабочих дней;</li><li>- срок устранения несоответствий, выявленных при оценке органа по сертификации персонала на месте, - до 30 рабочих дней (при письменном обращении заявителя).</li></ul> <p>Действия заявителя после получения аттестата аккредитации:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- подписание договора на проведение инспекционного контроля деятельности аккредитованного органа по сертификации персонала в соответствии с картой инспекционного контроля;</li><li>- получение уведомления и документ для оплаты по проведению инспекционного контроля;</li><li>- подписание заключительного отчета, по итогам проведения инспекционного контроля экспертной группой;</li><li>- разработка корректирующих действий со стороны органа по сертификации персонала при наличии несоответствий в течение 5 дней;</li><li>- представление доказательств об устранении несоответствий по выполненным корректирующим действиям со стороны органа по сертификации персонала в течение 30 рабочих дней;</li><li>- получение приказа о соответствии аккредитованного органа по сертификации персонала требованиям международного стандарта;</li><li>- получение приказа о приостановлении действия аттестата аккредитации при наличии несоответствий;</li><li>- при выполнении корректирующих действий и представлении доказательств об устранении несоответствий - получение приказа о возобновлении действия аттестата аккредитации и продолжении соответствия требованиям международного стандарта;</li><li>- при невыполнении корректирующих действий и непредставлении доказательств об устранении несоответствий - получение отказа в аккредитации</li></ul>
--	--	--



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 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"> <li>- актуальность для получателей данной государственной услуги;</li> <li>- достоверность и своевременность в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;</li> <li>- своевременность в соответствии со сроками предоставления государственной услуги (в зависимости от заявленного объема работ и сроков проведения данной государственной услуги);</li> <li>- доступность, истребование у заявителей только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;</li> <li>- 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);</li> <li>- корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги;</li> <li>- наличие книги жалоб и предложений заявителей в доступном месте</li> </ul>
15	Предоставление услуг в электронном формате	<p>Услуга предоставляется в электронном формате в части:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подачи заявки с комплектом документов;</li> <li>- 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)</li> </ul>
Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования		
16	Отказ в предоставлении	Отказ в предоставлении услуги может быть

	государственной услуги	<p>осуществлен в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствия достаточного числа оценщиков и/или технических экспертов в каждой специфической области;</li> <li>- отсутствия ведущего оценщика, имеющего соответствующие опыт и обучение;</li> <li>- предоставления заявителем неполного перечня необходимых документов, указанных в пункте 12 данного стандарта;</li> <li>- отсутствия оплаты со стороны заявителя (платежное поручение, приходной ордер);</li> <li>- несвоевременного предоставления доработанных материалов, указанных в пункте 12 данного стандарта;</li> <li>- отсутствие денежных средств у потребителя госуслуги на оплату услуг приглашенного иностранного технического эксперта;</li> <li>- в случае отказа заявителя от продолжения работ по аккредитации</li> </ul>
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.</p> <p>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"> <li>- подача письменной апелляции или жалобы письменно на имя директора уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия;</li> <li>- создание уполномоченным органом в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия комиссии по конкретной жалобе/апелляции;</li> <li>- срок рассмотрения жалобы/апелляции в течение 12 рабочих дней с даты приказа об утверждении состава комиссии по рассмотрению жалобы/апелляции.</li> </ul> <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</p>

		<p>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 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
<b>11. Паспорт государственной услуги</b>		
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	Юридические лица

	государственной услуги	
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"> <li>- в помещениях, отвечающих установленным санитарным нормам;</li> <li>- в порядке живой очереди;</li> <li>- при наличии беспрепятственного доступа всех граждан в санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты).</li> </ul> <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"> <li>- прием заявки с проверкой перечня документов - до 5,5 чел./часов;</li> <li>- продолжительность расчета стоимости, выписка заказ/счета на проведение работ по аккредитации и оформление договора - до 5 чел./ часов;</li> <li>- продолжительность создания экспертной группы с согласованием с заинтересованными сторонами - до 4 чел./часов;</li> <li>- продолжительность проведения экспертизы</li> </ul>

		<p>документов - до 60 рабочих дней с представлением итогового заключения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продолжительность проведения повторной экспертизы - до 30 рабочих дней с представлением повторного итогового заключения;</li> <li>- продолжительность проведения оценки на месте с представлением заключительного отчета - до 15 рабочих дней;</li> <li>- продолжительность создания и работы Комиссии по принятию решения и принятие решений - до 15 рабочих дней;</li> <li>- продолжительность оформления аттестата аккредитации с утверждением области аккредитации - до 2 чел./часов;</li> <li>- выдача аттестата аккредитации/отказа в аккредитации - в течение 1 часа;</li> <li>- 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;</li> <li>- для органов контроля, повторно подтверждающих свою компетентность 4 года;</li> <li>- для органов контроля, ранее аккредитованных в качестве лаборатории, срок устанавливается 4 года;</li> <li>- продолжительность оформления договора на проведение инспекционного контроля за деятельностью аккредитованного органа контроля и карты инспекционного контроля до 2 чел./часов.</li> </ul> <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 аккредитованного органа контроля 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"> <li>- продолжительность подготовки уведомления о проведении инспекционного контроля за деятельностью аккредитованного органа контроля, согласованного с членами экспертной группы - до 4 чел./часов</li> </ul>
<b>Информирование получателей государственной услуги</b>		
8	Информирование о государственной услуге, предоставляемой	Информацию о государственной услуге можно получить: - в уполномоченном органе в области аккредитации и

	<p>потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию</p>	<p>подтверждения компетентности органов по оценке соответствия по адресу: 720011, г. Бишкек, ул. Фрунзе, 421;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- время работы: понедельник - пятница с 9.00 до 18-00 час., обеденный перерыв с 12-30 до 13-30 час.;</li> <li>- на официальном сайте уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия: <a href="http://www.kca.gov.kg">www.kca.gov.kg</a>;</li> <li>- из брошюр, буклетов уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия;</li> <li>- посредством письменного информирования (ответ на письменный запрос);</li> <li>- при личном обращении и контакте по телефону;</li> <li>- посредством факсимильной связи;</li> <li>- в общественной приемной уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия.</li> </ul> <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 осуществляется через:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- СМИ (газеты, радио, телевидение);</li> <li>- сайт уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия;</li> <li>- информационные стенды, брошюры, буклеты;</li> <li>- личное обращение и контакты по телефону;</li> <li>- общественную приемную уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия.</li> </ul> <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>		
10	<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</p>

		<p>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	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"> <li>- копии устава и/или других учредительных документов организации, в состав которой входит орган контроля, с представлением копии свидетельства о государственной регистрации в органе юстиции;</li> <li>- проект заявленной области аккредитации (в бумажной и электронной версии);</li> <li>- положение органа контроля с приложением административной структуры;</li> <li>- руководство по качеству и связанные с ним процедуры;</li> <li>- паспорт органа контроля с соответствующими формами в соответствии с деятельностью органа контроля (в бумажной и электронной версии);</li> <li>- информация об участии органа контроля в сличениях и в проверке квалификации на качество контроля (если приемлемо) при оценке на месте или инспекционном контроле;</li> <li>- план участия органа контроля в программах проверки квалификации или межлабораторных сличениях на качество контроля (если приемлемо);</li> <li>- прейскурант тарифов, утвержденный в установленном законодательством порядке</li> </ul> <p>в) порядок подачи заявителем заявки с комплектом документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подача заявки установленного образца с комплектом документов;</li> </ul>

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



		<p>несоответствий - получение приказа о возобновлении действия аттестата аккредитации и продолжении соответствия требованиям международного стандарта;</p> <p>- при невыполнении корректирующих действий и непредставлении доказательств об устранении несоответствий - получение отказа в аккредитации</p>
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> <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"> <li>- актуальность для получателей данной государственной услуги;</li> <li>- достоверность и своевременность в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;</li> <li>- своевременность в соответствии со сроками предоставления государственной услуги (в зависимости от заявленного объема работ и сроков проведения данной государственной услуги);</li> <li>- доступность, истребование у заявителей только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;</li> <li>- 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);</li> <li>- корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги;</li> <li>- наличие книги жалоб и предложений заявителей в доступном месте</li> </ul>
15	Предоставление услуг в электронном формате	<p>Услуга предоставляется в электронном формате в части:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подачи заявки с комплектом документов;</li> <li>- направления уполномоченным органом в области</li> </ul>

		аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия итогового заключения по проведенной экспертизе и принятому решению по вопросу аккредитации (с учетом инспекционного контроля)
<b>Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования</b>		
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	<p>Отказ в предоставлении услуги может быть осуществлен в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствия достаточного числа оценщиков и/или технических экспертов в каждой специфической области;</li> <li>- отсутствия ведущего оценщика, имеющего соответствующие опыт и обучение;</li> <li>- предоставления заявителем неполного перечня необходимых документов, указанных в пункте 12 данного стандарта;</li> <li>- отсутствия оплаты со стороны заявителя;</li> <li>- несвоевременного предоставления доработанных материалов, указанных в пункте 12 данного стандарта;</li> <li>- отсутствие денежных средств у потребителя госуслуги на оплату услуг приглашенного иностранного технического эксперта;</li> <li>- в случае отказа заявителя от продолжения работ по аккредитации</li> </ul>
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"> <li>- подача письменной апелляции или жалобы письменно на имя директора уполномоченного органа в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия;</li> <li>- создание уполномоченным органом в области аккредитации и подтверждения компетентности органов по оценке соответствия комиссии по конкретной жалобе/апелляции;</li> <li>- срок рассмотрения жалобы/апелляции в течение 12 рабочих дней с даты приказа об утверждении состава комиссии по рассмотрению жалобы/апелляции.</li> </ul> <p>В случае получения материалов по дополнительному</p>

		<p>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 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