

Приложение 3
к приказу Министерства
цифрового развития и
инновационных технологий
Кыргызской Республики
от «__» _____ 2026 года №__

**Стандарты
предоставления государственной услуги по обеспечению
электромагнитной совместимости**

Паспорт государственной услуги		
1	Наименование услуги	Обеспечение электромагнитной совместимости (глава 5, пункт 86 Единого реестра государственных услуг, оказываемых государственными органами и их подведомственными учреждениями, утвержденного постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 12 июня 2024 года № 304)
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу	Министерство цифрового развития и инновационных технологий Кыргызской Республики (далее – МЦРИТ КР) в лице Службы по регулированию и надзору в отрасли связи при Министерстве цифрового развития и инновационных технологий Кыргызской Республики (далее – СРНОС), осуществляющей функции и полномочия уполномоченного государственного органа по связи
3	Получатели государственной услуги	Физические и юридические лица, проживающие на территории Кыргызской Республики, дипломатические представительства, консульские учреждения иностранных государств и представительства международных организаций
4	Правовые основания получения государственной услуги	-Цифровой кодекс Кыргызской Республики; -Положение о Службе по регулированию и надзору в отрасли связи при Министерстве цифрового развития и инновационных технологий Кыргызской Республики утверждённое постановлением

		Кабинета Министров Кыргызской Республики от 2 июня 2025 года № 308.
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	Выдача заключения отраслевого регулятора телекоммуникаций с указанием полос или номиналов радиочастот и территории, на которых они могут использоваться, либо отказ в использовании полос или номиналов радиочастот.
6	Условия предоставления государственной услуги	<p>Предоставление государственной услуги заявителю осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в помещении, отвечающем установленным санитарно-эпидемиологическим нормам, а также требованиям противопожарной безопасности; - при наличии беспрепятственного доступа всех заявителей к санитарно-гигиеническим помещениям (туалетам, умывальным комнатам); <p>Помещение должно располагать местами ожидания, отоплением, доступом к телефонной связи и сети Интернет;</p> <ul style="list-style-type: none"> - по принципу очередности согласно поступившим заявкам. <p>Льготные категории граждан (участники Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, лиц с инвалидностью), беременные женщины обслуживаются вне очереди. Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (для лиц с инвалидностью по слуху и зрению и опорно-двигательной системы, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме. Перечень льготных категорий граждан размещается на информационных стендах, официальном сайте и своевременно обновляется. Для удобства заявителей в месте оказания услуги размещаются перечень документов, необходимых для получения услуги, образцы заявок и</p>

		информация о порядке заполнения (образцы)
7	Срок предоставления государственной услуги	<p>Предельное время на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прием заявки у получателя - 15 минут; - оформление договора (при необходимости)* - 30 минут; - предоставление услуги, при наличии договора на получение услуги, в течение 90 календарных дней (в том числе в электронном формате); - выдачу результата - 2 рабочих дня (в электронном формате не более 10 минут) <p>* - договор на предоставление государственной услуги заключается с заявителем однократно при первичном обращении и носит рамочный (долгосрочный) характер. Повторное заключение договора при подаче последующих заявлений от одного и того же заявителя не требуется.</p>
Информирование получателей государственной услуги		
8	Информирование об услугах, предоставляемых заявителю (перечень необходимой информации) государственным органом, ответственным за их стандартизацию	<p>Информацию о государственной услуге можно получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в общественной приемной СРНОС; - в устной форме (по телефону или личном контакте со специалистом); - на официальном сайте СРНОС (www.baylanysh.gov.kg), а также по электронной почте (priemnaya1@nas.gov.kg); - при личном обращении в СРНОС; - из информационных стендов, брошюр, буклетов. Образец заполнения форм заявок можно получить: - на официальном сайте СРНОС; - на стендах в здании СРНОС. Стандарт услуги размещен на стендах, официальном сайте СРНОС (www.baylanysh.gov.kg). <p>Предоставление информации об оказываемой государственной услуге гарантируется любому обратившемуся лицу на безвозмездной основе. Информация</p>

		предоставляется на государственном и/или официальном языках
9	Способы распространения информации об услуге (охарактеризовать или перечислить все возможные способы)	<p>Распространение информации о показываемой услуге может осуществляться через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - радио, телевидение, информационные сайты; - газеты; - официальный сайт СРНОС (www.baylanysh.gov.kg); - на Государственном портале электронных услуг (portal.tunduk.kg); - стенды, буклеты и брошюры; - общественную приемную СРНОС - в устной форме (по телефону или личном контакте со специалистом). Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом услуги размещаются на стендах, официальных сайтах СРНОС. График работы СРНОС: понедельник - пятница - с 9.00 до 18.00 часов; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.30 часов
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	<p>Все сотрудники, работающие с заявителями, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности. При общении с посетителями сотрудники соблюдают 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 аргументировать принимаемые решения. Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключаящие</p>

		конфликт интересов. Для лиц с особыми нуждами по медицинским показаниям (для лиц с инвалидностью по слуху и зрению и опорно-двигательной системы) общение производится в понятной и доступной для них форме
11	Способы обеспечения конфиденциальности	Информация о получателе и оказанной ему услуге может быть предоставлена только по основаниям, предусмотренным законодательством Кыргызской Республики
12	Перечень необходимых документов и/или действий со стороны заявителя государственной услуги	<p>Для получения государственной услуги заявитель представляет заявку, заполненную по установленной форме (карточки эксплуатационно-технических данных).</p> <p>Заявка, представляемая представительствами иностранных государств, дипломатическими и консульскими учреждениями, а также международными организациями, подается через уполномоченный государственный орган в области иностранных дел Кыргызской Республики в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в сфере внешней политики.</p> <p>Поступившие от заявителя документы подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации (либо в электронной системе учета) с присвоением регистрационного номера и фиксацией даты приема. По требованию заявителя может быть выдано подтверждение о принятии документов.</p> <p>После рассмотрения представленных документов и определения объема работ, включая необходимость проведения международной координации, СРНОС выставляет заявителю счет на оплату государственной услуги в соответствии с утвержденным прейскурантом цен.</p> <p>Форма договора, формы заявок, карточек эксплуатационно-технических данных и требования к их заполнению размещаются в месте предоставления государственной</p>

		услуги, на информационных стендах, а также на официальном сайте СРНОС
13	Стоимость платной государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на платной основе. Стоимость государственной услуги отражается в прейскуранте цен, который размещен на стендах и официальных сайтах СРНОС (www.baylanysh.gov.kg), а также на Государственном портале электронных услуг. Прейскурант цен утверждается приказом МЦРИТ КР и СРНОС по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольного регулирования. Оплата производится по безналичному расчету в любом банковском учреждении Кыргызской Республики
14	Параметры качества государственной услуги	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достоверность, полнота и своевременность в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, определенными в стандарте оказываемой государственной услуги; - недопущение дискриминации в отношении лиц, получающих государственную услугу, по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, происхождения, имущественного или иного положения; - доступность, истребование у заявителей только тех документов для получения услуги, которые указаны в настоящем стандарте; - соответствие условиям предоставления услуги; - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, помощь сотрудников в заполнении необходимых документов и консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги; соответствие

		<p>предоставления услуги требованиям, установленным настоящим стандартом;</p> <p>- наличие книги жалоб и предложений в доступном месте</p>
15	Предоставление услуг в электронном формате	<p>Услуга предоставляется в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы СРНОС (АИС «ЛРР») по адресу https://lrr.srs.kg/, которая обеспечивает прием, регистрацию и обработку обращений заявителей в электронной форме.</p> <p>Документы, необходимые для получения государственной услуги, подаются в электронном виде посредством загрузки через соответствующие информационные системы либо могут быть направлены по электронной почте (priemnaya1@nas.gov.kg) в виде сканированных копий подписанных заявок и договора в формате PDF.</p> <p>Ответственный сотрудник после получения электронного обращения направляет заявителю уведомление о приеме документов и начале оказания государственной услуги либо мотивированный отказ.</p> <p>Результат государственной услуги предоставляется посредством АИС «ЛРР» и/или электронной почты.</p> <p>Форма договора, формы заявок и требования к их заполнению размещаются на месте предоставления услуги, на информационных стендах, на официальном сайте СРНОС (www.baylanysh.gov.kg), а также в АИС «ЛРР».</p>
Основания для отказа в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования		
16	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги	<p>1. В случае непредоставления заявителем документов, перечисленных в пункте 12 настоящего стандарта.</p> <p>2. В случае неуплаты полной стоимости государственной услуги</p>
17	Порядок обжалования	<p>При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с</p>

		<p>устной или письменной жалобой к руководству органа, предоставляющего услугу (СРНОС).</p> <p>Также, в случае возникновения спорных вопросов по оказанию услуги получатель имеет право обратиться в установленном порядке в вышестоящий орган (МЦРИТ КР).</p> <p>От лица получателя государственной услуги обжалование может производиться его законными представителями.</p> <p>Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. заявителя, юридический адрес, номер телефона, суть претензии, подпись получателя государственной услуги и дату.</p> <p>Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики в сфере административной деятельности и административных процедур. При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение в судебном порядке</p>
18	Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги	Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в три года