

16. Паспорт государственной услуги

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Наименование услуги | Нострификация документов о присуждении ученых степеней и присвоении ученых званий, выданных иностранными государствами, и переаттестация научных и научно-педагогических кадров - глава 4, пункт 12 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | Государственный научно-экспертный орган, разрабатывающий и реализующий единую государственную политику, и осуществляющий аттестацию научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации (далее - уполномоченный орган) |
| 3 | Получатели государственной услуги | Физические лица - граждане Кыргызской Республики и зарубежных государств, получившие документ государственного образца о присуждении ученой степени или ученого звания в иностранных государствах |
| 4 | Правовые основания получения государственной услуги | Конституция Кыргызской Республики; Указы Президента Кыргызской Республики от 2 сентября 2021 года №377 «О Национальной аттестационной комиссии при Президенте Кыргызской Республики»; от 18 января 2022 года УП№12 «О вопросах Национальной аттестационной комиссии при Президенте Кыргызской Республики» |
| 5 | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | Диплом о присуждении ученой степени государственного образца. Аттестат о присвоении ученого звания государственного образца. Диплом доктора философии (PhD) государственного образца или степени хабилитированного доктора (Dr.Habil). |
| 6 | Условия предоставления государственной услуги | Предоставление услуги осуществляется: - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам; - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и к санитарно-гигиеническим помещениям (туалетам, умывальным комнатам); - по принципу живой очереди. Для удобства в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и их образцы |
| 7 | Срок предоставления государственной услуги | Сроки рассмотрения в Комиссии диссертаций и аттестационных дел по переаттестации ученой степени доктора наук, высшей академической степени хабилитированного доктора (Dr.Habil) составляют четыре месяца, диссертаций и аттестационных дел по переаттестации ученой степени кандидата наук, доктора философии (PhD) – три месяца, Ученого звания профессора - четыре месяца, доцента и старшего научного сотрудника - три месяца. Получателю государственной услуги документ о переаттестации направляется по почте, после утверждения президиумом в течение 10 рабочих дней. |

| Информирование получателей государственной услуги | | |
|---|---|---|
| 8 | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю, (перечень необходимой информации) и государственном органе, ответственном за стандартизацию | <p>Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на официальном сайте уполномоченного органа, Стандарт государственной услуги размещаются на Государственном портале электронных услуг (portal.tunduk.kg); - в приемной уполномоченного органа по телефону; - в общественной приемной НАК ПКР; <p>время работы: понедельник-пятница с 9.00 до 18-00 час., обеденный перерыв с 12-30 до 13-30 час.;</p> <p>Информация предоставляется на государственном и официальном языках.</p> |
| 9 | Способы распространения информации об услуге (охарактеризовать или перечислить все возможные способы) | <p>Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - СМИ (газеты, радио, телевидение); - сайт уполномоченного органа; - личное обращение и контакты по телефону; - общественную приемную уполномоченного органа. <p>Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного органа</p> |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | |
| 10 | Общение с посетителями | <p>Общение с получателями государственной услуги производится в общественной приемной НАК ПКР или путем переговоров по телефонной связи или переписки по электронной почте.</p> <p>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.</p> <p>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 конфликт интересов</p> |
| 11 | Способы обеспечения конфиденциальности | Информация о получателе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | <ol style="list-style-type: none"> 1. Опись документов. 2. Ходатайство организации или заявление соискателя. 3. Личный листок по учету кадров с фотографией, заверенный по месту работы. 4. Нотариально заверенные копии дипломов о высшем образовании, ученой степени или аттестата об ученом звании, документов о присуждении степени доктора |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>философии (Ph.D) или степени хабилированного доктора (Dr.Habil) и их переводы на кыргызский и русский языки.</p> <p>5. Список научных трудов, подписанный соискателем и заверенный по месту работы.</p> <p>6. Диссертация с электронной версией, в случае если диссертация написана на иностранном языке, представляется ее перевод на кыргызский или русский язык (по 1 экз.).</p> <p>7. Автореферат диссертации (3 экз.) с электронной версией при переаттестации в ученой степени доктора (кандидата) наук.</p> <p>8. Копия идентификационной карты (паспорта).</p> |
| 13 | Стоимость платной государственной услуги | <p>Прейскурант цен утверждается приказом руководства уполномоченного органа по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольной политики.</p> <p>С информацией о стоимости услуги можно ознакомиться на Государственном портале электронных услуг (portal.tunduk.kg) и на официальном сайте уполномоченного органа (www.vak.kg);</p> |
| 14 | Параметры качества государственной услуги | <p>Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги; - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств; - доступность, нетребование и требование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте; - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах); - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги; - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям соискателя; - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | Предоставление услуги в электронном формате | Не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | |
| 16 | Отказ в предоставлении | В предоставлении государственной услуги отказывается в |

| | | |
|----|---|--|
| | государственной услуги | <p>случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта; - подачи заявления лицом, не указанным в пункте 3 настоящего стандарта. <p>- отрицательное заключение эксперта;</p> <p>- для документов о присуждении степени доктора философии (Ph.D) или степени habilitированного доктора (Dr.Habil), кандидата или доктора наук превышение допустимого предела заимствованного материала в диссертации.</p> |
| 17 | Порядок обжалования | <p>При ненадлежащем предоставлении услуги получатель данной услуги имеет право обратиться с письменной жалобой, либо по электронной почте устной или письменной жалобой к руководству в уполномоченного органа.</p> <p>Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать ФИО получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.</p> <p>Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.</p> <p>Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного органа.</p> <p>Срок рассмотрения письменного обращения и направление ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.</p> <p>При неудовлетворении принятым решением по жалобе, заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного органа 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 |