

18. Паспорт государственной услуги

1	Наименование услуги	Выпуск сверх ведомственной программы нормативных правовых документов и периодических изданий - глава 4, пункт 63 Единого реестра (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу	Государственный коллегияльный научно-экспертный орган, реализующий функцию государственного регулирования в области аттестации научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации (далее - уполномоченный орган)
3	Получатели государственной услуги	Физические и юридические лица
4	Правовые основания получения государственной услуги	<u>Конституция</u> 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	Нормативные правовые документы и периодические издания
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	Нормативные сроки на выпуск сверх ведомственной программы - журнал "Бюллетень Высшей Национальной аттестационной комиссии при Президенте Кыргызской Республики" выпускается ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за кварталом. Журнал "Аттестация" и инструкции выпускаются в первом, втором кварталах текущего года
Информирование получателей государственной услуги		
8	Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю, (перечень необходимой информации) и государственном органе, ответственном за стандартизацию	Информацию о государственной услуге можно получить: в общественной приемной НАК ПКР, время работы: понедельник-пятница с 9.00 до 18-00 час., обеденный перерыв с 12-30 до 13-30 час.; - в устной форме (по телефону); - на официальном сайте уполномоченного органа; - в электронной форме (по электронной почте vakk13.yandex.com); Предоставление информации об оказываемой государственной услуге гарантируется любому обратившемуся лицу на безвозмездной основе. Стандарт государственной услуги размещаются на портале электронных услуг (portal.tunduk.kg), а также на официальном сайте НАК ПКР (vak.kg). Информация предоставляется на государственном и официальном языках
9	Способы распространения информации об услуге (охарактеризовать или	Распространение информации об оказываемой услуге

	перечислить все возможные способы)	<p>осуществляется через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - СМИ (газеты, радио, телевидение); - сайт уполномоченного органа; - вебинары, семинары; - ежегодная «Школа для аспирантов»; - контакты по телефону; - приемную уполномоченного органа; <p>Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на 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, исключая конфликт интересов</p>
11	Способы обеспечения конфиденциальности	Информация о получателе услуги 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	<p>Получатель государственной услуги представляет следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - квитанция об оплате
13	Стоимость платной государственной услуги	<p>Государственная услуга предоставляется на платной основе.</p> <p>Прейскурант цен утверждается приказом руководства уполномоченного органа по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольной политики.</p> <p>Стоимость услуги отражается в прейскуранте цен, который размещен на информационных стендах и официальном сайте уполномоченного органа (www.vak.kg);</p>

14	<p>Параметры качества государственной услуги</p>	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальность для получения данной государственной услуги; - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги; - своевременность в соответствии со сроками предоставления государственной услуги (в зависимости от заявленного объема работ и сроков проведения данной государственной услуги); - 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 услуга, 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 получателя; - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте.
15	<p>Предоставление услуги в электронном формате</p>	<p>Услуга предоставляется в электронном формате в части приема запроса (заявления) на получение услуги.</p>
<p>Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования</p>		
16	<p>Отказ в предоставлении государственной услуги</p>	<p>В предоставлении государственной услуги отказывается в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствия квитанции об оплате
17	<p>Порядок обжалования</p>	<p>При ненадлежащем предоставлении услуги получатель данной услуги имеет право обратиться с письменной жалобой, либо по электронной почте 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