

Стандарт государственной услуги

1	Наименование услуги	Выдача аттестата о присвоении ученого звания - глава 4, пункт 7 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
4	Правовые основания получения государственной услуги	-Конституция Кыргызской Республики; Указ Президента Кыргызской Республики от 2 сентября 2021 года №377 «О Национальной аттестационной комиссии при Президенте Кыргызской Республики»; «О вопросах Национальной аттестационной комиссии при Президенте Кыргызской Республики» от 18 января 2022 года УП №12
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	Аттестат о присвоении ученого звания
6	Условия предоставления государственной услуги	Предоставление услуги осуществляется через личный кабинет соискателя на официальном сайте уполномоченного органа (vak.kg). Примечание: для отправления электронной заявки на получение услуги необходимо зарегистрироваться в Личном кабинете (https://vak.kg/register/)
7	Срок предоставления государственной услуги	Срок рассмотрения о присвоении ученого звания: -профессора - не более 4 месяцев, -доцента - не более 3 месяцев, -старшего научного сотрудника - не более 3 месяцев. Получателю государственной услуги аттестат о присвоении ученого звания 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	Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить: -на официальном сайте уполномоченного органа (vak.kg); -на Государственном портале электронных услуг (portal.tunduk.kg); -в приемной уполномоченного органа по телефону, время работы: понедельник-пятница с 9.00 до 18-00 час., обеденный перерыв с 12-30 до 13-30 час.; -в общественной приемной уполномоченного органа; -у ученого секретаря ученого совета вуза или НИУ по месту работы; Информация предоставляется на государственном и официальном языках
9	Способы распространения информации об услуге	Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить: -на официальном сайте уполномоченного органа; -вебинары, семинары; -ежегодная «Школа для аспирантов»; -контакты по телефону;

		-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.; -СМИ (газеты, радио, телевидение)
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	Общение с получателями государственной услуги производится в общественной приемной НАК ПКР или путем переговоров по телефонной связи или переписки по электронной почте. При общении с получателями государственной услуги 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, исключая конфликт интересов
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 получателя государственной услуги	Перечень документов: 1.Ходатайство на бланке организации, подписанное руководителем организации. 2.Справка о присвоении ученого звания по форме, указанной в Инструкции по оформлению аттестационных документов на присвоение ученого звания, утверждаемой решением президиума Комиссии. 3.Личный листок по учету кадров с фотографией, заверенный по месту работы. 4.Копия трудовой книжки. 5.Копия паспорта. 6.Заверенная в установленном порядке копия документа о высшем образовании, копии дипломов кандидата наук, доктора наук (для лиц, получивших ученую степень за рубежом, копия документа об эквивалентности). 7.Список научных и учебно-методических трудов. 8. Ссылки на опубликованные труды. 9.Результаты электронного тайного голосования. 10.Выписка из протокола ученого совета. 11.Копия квитанции об оплате за экспертизу. Примечание: Соискателю ученого звания профессора представить авторефераты диссертаций подготовленных учеников
13	Стоимость платной государственной услуги	Прейскурант цен утверждается приказом руководства уполномоченного органа по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольной политики. С информацией о стоимости услуги можно ознакомиться на официальном сайте уполномоченного органа (vak.kg)

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 и требование у получателей услуг только тех документов, которые указаны в стандарте; -корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги; -соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям получателя государственной услуги; -наличие рубрики «Отзывы» на официальном сайте уполномоченного органа
15	Предоставление услуги	Услуга предоставляется в электронном формате в части приема запроса на получение услуги
Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования		
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	<p>В предоставлении государственной услуги отказывается в 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.
17	Порядок обжалования	<p>При ненадлежащем предоставлении услуги получатель данной услуги имеет право обратиться по электронной почте либо на сайт уполномоченного органа.</p> <p>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. Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного органа.</p> <p>Срок рассмотрения обращения и направление ответа заявителю не должен превышать 14 рабочих 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