

Стандарт государственной услуги

1	Наименование услуги	Оформление и восстановление (выдача дубликата) диплома о присуждении ученых степеней и аттестата о присвоении ученых званий - глава 4, пункт 9 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	Лица, утратившие диплом, выданный уполномоченным органом
4	Правовые основания получения государственной услуги	Конституция Кыргызской Республики; Положение о порядке присуждения ученых степеней от 18 января 2022 года УП № 12 Положение о порядке присвоения ученых званий от 18 января 2022 года УП № 12
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	-Диплом доктора наук, диплом кандидата наук, диплом доктора философии (PhD) или степени хабилитированного доктора (Dr.Habil), аттестат профессора, аттестат доцента, аттестат старшего научного сотрудника; -диплом доктора наук, диплом кандидата наук, диплом доктора философии (PhD) или степени хабилитированного доктора (Dr.Habil), аттестат профессора, аттестат доцента, аттестат старшего научного сотрудника (с отметкой "дубликат"); -свидетельство о признании (эквивалентности) ученой степени, ученого звания государственного значения.
6	Условия предоставления государственной услуги	Предоставление услуги осуществляется в электронном виде через электронную почту info@nakprk.kg
7	Срок предоставления государственной услуги	Нормативные сроки на изготовление диплома или аттестата -1 месяц
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; -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. 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; -приемная уполномоченного органа; время работы: понедельник-пятница с 9.00 до 18-00 час., обеденный перерыв с 12-30 до 13-30 час.;; -общественная приемная уполномоченного органа;

		-СМИ (газеты, радио, телевидение)
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 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.</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 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	<p>Получатель услуг представляет следующие документы в электронном формате, путем прикрепления их в личном кабинете:</p> <ul style="list-style-type: none"> -личное заявление; -квитанция об оплате <p>Поставщик услуг, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в целях предоставления услуги имеет право получить информацию о заявителе от других государственных органов и органов местного самоуправления посредством системы межведомственного взаимодействия «Түндүк»</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 официальном веб-сайте уполномоченного органа (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;

		<p>-доступность и требование у получателей услуг только тех документов, которые указаны в стандарте;</p> <p>-корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;</p> <p>-соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям получателя государственной услуги;</p> <p>-наличие рубрики «Отзывы» на официальном сайте уполномоченного органа</p>
15	Предоставление услуги	Услуга предоставляется в электронном формате в части приема запроса (заявления) 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> <p>-отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта;</p> <p>-подачи заявления лицом, не указанным в пункте 3 настоящего стандарта.</p> <p>В случае изменения ФИО получателя услуги дипломы на новые не обмениваются, а дубликаты в этом случае выдаются в полном соответствии с ранее выданными дипломами</p>
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