

Стандарт государственной услуги

1	Наименование услуги	Выпуск сверх ведомственной программы нормативных правовых документов и периодических изданий - глава 4, пункт 28 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 и юридические лица
4	Правовые основания получения государственной услуги	-Конституция Кыргызской Республики; -Положение о Национальной аттестационной комиссии при Президенте Кыргызской Республики от 2 сентября 2021 года УП № 377; -«О вопросах Национальной аттестационной комиссии при Президенте Кыргызской Республики» от 18 января 2022 года УП № 12
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	Нормативные правовые документы и периодические издания
6	Условия предоставления государственной услуги	Предоставление услуги осуществляется в электронном виде: -через электронную почту info@nakprk.kg; -посредством Государственного портала электронных услуг – portal.tunduk.kg
7	Срок предоставления государственной услуги	Журнал “Бюллетень Национальной аттестационной комиссии при Президенте Кыргызской Республики” выпускается ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за кварталом. Журнал "Аттестация" и инструкции выпускаются по мере необходимости
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, -на Государственном портале электронных услуг (portal.tunduk.kg). Информация предоставляется на государственном и официальном языках
9	Способы распространения информации об услуге	Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через: -официальный сайт уполномоченного органа (vak.kg); -Государственный портал электронных услуг (portal.tunduk.kg); -вебинары, семинары; -ежегодная «Школа для аспирантов»;

		-контакты по телефону; -приемную уполномоченного органа; -СМИ (газеты, радио, телевидение)
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	Общение с получателями государственной услуги производится 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	Копия квитанции об оплате
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	Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям: -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 и требование у получателей услуг только тех документов, которые указаны в

		<p>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	<p>-Услуга предоставляется в электронном формате в части приема запроса (заявления) на получение услуги, посредством Государственного портала электронных услуг – portal.tunduk.kg.</p> <p>Примечание: для отправления электронной заявки на получение услуги заявителю необходимо зарегистрироваться на портале portal.tunduk.kg;</p> <p>-посредством электронной почты info@nakpkr.kg.</p> <p>Стадия онлайн-интерактивности – 3 (веб-страница имеет функциональную возможность заполнять заявку в электронной форме и принять ее к рассмотрению госорганом без распечатки на бумажном носителе)</p>
Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования		
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	В предоставлении государственной услуги отказывается в случае отсутствия квитанции об оплате
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