

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации
от « » ____ 2014 г. №

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства образования и науки Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по присвоению ученых званий профессора и доцента,
выдаче аттестатов о присвоении указанных ученых званий, а также лишению и
восстановлению указанных ученых званий

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Министерства образования и науки Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по присвоению ученых званий профессора и доцента, выдаче аттестатов о присвоении указанных ученых званий, а также лишению и восстановлению указанных ученых званий (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги по присвоению ученых званий профессора и доцента (далее – ученые звания), выдаче аттестатов о присвоении указанных ученых званий, а также лишению и восстановлению ученых званий (далее – государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями являются:

при предоставлении государственной услуги по присвоению ученых званий – образовательные организации высшего образования, реализующие образовательные программы высшего образования, имеющие государственную аккредитацию, и (или) программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки на базе высшего образования, организации

дополнительного профессионального образования (далее – организации), реализующие программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки на базе высшего образования, и научные организации, реализующие образовательные программы высшего образования, имеющие государственную аккредитацию, и (или) программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки на базе высшего образования, в которых работают физические лица, представляемые к присвоению ученых званий;

при предоставлении государственной услуги по лишению ученых званий – физические или юридические лица;

при предоставлении государственной услуги по восстановлению ученых званий физическим лицам, которые были лишены ученых званий - физические или юридические лица;

при предоставлении государственной услуги по выдаче дубликатов аттестатов об ученых званиях - физические лица, которые являются обладателями аттестатов об ученых званиях, желающие получить дубликаты указанных аттестатов.

Соискателем ученого звания является физическое лицо, которое осуществляет педагогическую и научную (научно-исследовательскую) деятельность в организации, представляющей его к присвоению (восстановлению) ученого звания (далее - соискатель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством образования и науки Российской Федерации (далее – Минобрнауки России). Административные действия производятся в рамках государственной услуги федеральными государственными гражданскими служащими Минобрнауки России (далее – специалисты).

4. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адресе электронной почты, графике работы Минобрнауки России:

место нахождения: 125993, Москва, Тверская ул., д. 11;

справочные телефоны: (495) 539-55-19, (499) 237-97-63;

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:
<http://минобрнауки.рф>;

адрес электронной почты: info@mon.gov.ru;

график работы:

понедельник, вторник, среда, четверг – с 9.00 до 18.00;

пятница и предпраздничные дни – с 9.00 до 16.45.

5. Ответственным за предоставление государственной услуги подразделением является Департамент аттестации научных и научно-педагогических работников Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Департамент).

6. Информация о месте нахождения, справочном телефоне, адресе электронной почты, графике работы Департамента:

место нахождения: 117997, Москва, Люсиновская ул., д. 51;

справочный телефон: (499) 237-58-34;

адрес электронной почты: d13@mon.gov.ru;

график работы:

понедельник, вторник, среда, четверг – с 9.00 до 18.00;

пятница и предпраздничные дни – с 9.00 до 16.45;

перерыв – с 12.00 до 12.45.

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги включает следующие сведения:

место нахождения, справочные телефоны, адреса электронной почты, график работы Минобрнауки России и Департамента;

наименования нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, с указанием их реквизитов;

круг заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

результат предоставления государственной услуги;

сроки предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок и способы подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) специалистов, предоставляющих государственную услугу.

8. Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть получена заявителями:

на официальном сайте Минобрнауки России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: **<http://минобрнауки.рф>** (далее - Сайт);

в федеральной информационной системе государственной научной аттестации;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru (далее – Портал);

на информационных стендах Минобрнауки России (далее – информационные стенды), находящихся по адресу: 117997, Москва, Люсиновская ул., д. 51;

с использованием средств телефонной связи;

по почте (по электронной почте).

9. На Сайте, Портале и информационных стендах, помимо информации по вопросам предоставления государственной услуги, размещаются:

текст Административного регламента *с приложениями*;

почтовый адрес, справочные телефоны, адреса электронной почты для обращений по вопросам предоставления государственной услуги и для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;

рекомендуемые образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

10. С момента приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, по почте (по электронной почте).

Заявитель информируется по почте (по электронной почте) в порядке, установленном Административным регламентом:

о регистрации документов, представленных заявителем для предоставления государственной услуги;

о принятии решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

11. При обращении по телефону специалист информирует обратившееся лицо о своих фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии), должности, дает разъяснения по вопросам предоставления государственной услуги, информирует о ходе предоставления государственной услуги.

Время разговора не должно превышать десяти минут. В случае если для ответа требуется продолжительное время, специалист предлагает обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для обратившегося лица время для информирования по телефону.

В случае если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, он сообщает обратившемуся лицу телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

12. На обращение по почте в письменной форме (по электронной почте в форме электронного документа) по вопросам предоставления государственной услуги, о получении сведений о ходе предоставления государственной услуги обратившемуся лицу направляется ответ с соответствующими разъяснениями и сведениями на его почтовый адрес (адрес электронной почты) в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Минобрнауки России.

Датой получения обращения по почте в письменной форме (по электронной почте в форме электронного документа) является дата его регистрации в Минобрнауки России.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Наименование государственной услуги – присвоение ученых званий профессора и доцента, выдача аттестатов о присвоении указанных ученых званий, а также лишение и восстановление указанных ученых званий.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

14. Предоставление государственной услуги осуществляется Минобрнауки России. В предоставлении государственной услуги участвует Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) в части представления сведений о наличии у организации, являющейся заявителем, реализующей образовательные программы высшего образования, имеющие государственную аккредитацию.

15. При предоставлении государственной услуги Минобрнауки России не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации¹.

¹ Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание

Описание результата предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) приказ Минобрнауки России о присвоении (восстановлении) ученого звания и выдаче аттестата об ученом звании, выдача аттестата об ученом звании;
- б) приказ Минобрнауки России о лишении ученого звания;
- в) приказ Минобрнауки России о выдаче дубликата аттестата об ученом звании, выдача дубликата аттестата об ученом звании;
- г) приказ Минобрнауки России об отказе в присвоении (лишении, восстановлении) ученого звания, выдаче дубликата аттестата об ученом звании.

Срок предоставления государственной услуги

17. Срок предоставления государственной услуги по присвоению (лишению, восстановлению) ученого звания: издание приказа Минобрнауки России о присвоении (восстановлении) ученого звания и выдаче аттестата об ученом звании – не должен превышать шести месяцев с даты регистрации в Минобрнауки России документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги; оформление и выдача аттестата об ученом звании осуществляется в двухмесячный срок со дня издания приказа Министерства о выдаче аттестата об ученом звании.

18. Срок предоставления государственной услуги по выдаче дубликата аттестата об ученом звании: издание приказа о выдаче дубликата аттестата об ученом звании - не более двух месяцев с даты регистрации в Минобрнауки России документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги; оформление и выдача дубликата аттестата об ученом звании осуществляется в двухмесячный срок со дня издания приказа Минобрнауки России о выдаче дубликата аттестата об ученом звании.

законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655; № 36, ст. 4922).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

19. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598, .2013, № 19, ст. 2326, № 23, ст. 2878, № 27, ст. 3462, № 30, ст. 4036, № 48, ст. 6165);

Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 35, ст. 4137; 1998, № 30, ст. 3607; № 51, ст. 6271; 2001, № 1, ст. 20; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 27, ст. 2715; 2006, № 1, ст. 10; № 50, ст. 5280; 2007, № 49, ст. 6069; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 1, ст. 17; № 7, ст. 786; № 31, ст. 3923; № 52, ст. 6434; 2010, № 19, ст. 2291; № 31, ст. 4167; 2011, № 10, ст. 1281; № 30, ст. 4596, ст. 4597, ст. 4602; № 45, ст. 6321; № 49, ст. 7063; 2012, № 31, ст. 4324; № 50, ст. 6963; 2013, № 19, ст. 2320; № 27, ст. 3477; № 39, ст. 4883; № 44 ст. 5630);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651) (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466 «Об утверждении Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации»;

Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 23, ст. 2923; N 33, ст. 4386; N 37, ст. 4702; 2014, № 2, ст. 126);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. № 1139 «О порядке присвоения ученых званий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 50, ст. 6605);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 января 2012 г. № 38 «Об утверждении Порядка оформления и выдачи аттестатов об ученых званиях профессора по кафедре, доцента по кафедре, профессора по специальности и доцента по специальности и их дубликатов»

(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 марта 2012 г., регистрационный № 23435, «Российская газета», № 58, 16 марта 2012 года).

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги,
подлежащих представлению заявителем

20. Для предоставления государственной услуги по присвоению ученого звания заявитель представляет следующие документы:

а) письмо на бланке организации, в которой действует коллегиальный орган управления (далее – ученый совет), с ходатайством о представлении соискателя - работника организации к присвоению ученого звания, в котором указываются полное наименование организации (в соответствии с уставом), адрес, телефон, факс, адрес электронной почты организации, способ информирования о ходе предоставления государственной услуги (по почте и (или) по электронной почте), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) соискателя (письмо подписывается руководителем или заместителем руководителя организации и заверяется печатью организации);

б) справка о представлении соискателя ученого звания к присвоению ученого звания по научной специальности (форма справки приведена в приложениях № 1 к приказу Министерства образования и науки от 2014 г.);

в) заверенная заявителем выписка из трудовой книжки, подтверждающая стаж научно-педагогической работы (педагогической и научной работы в образовательных организациях высшего и (или) образовательных организациях дополнительного профессионального образования, в научных организациях) соискателя ученого звания;

г) заверенные работодателем копии приказов о научно-педагогической работе (педагогической и научной работе в образовательных организациях высшего и (или) образовательных организациях дополнительного профессионального образования, в научных организациях) соискателя по совместительству;

д) справка о стаже педагогической работы соискателя ученого звания в образовательных организациях высшего образования и (или) организациях

дополнительного профессионального образования, научных организациях на условиях почасовой оплаты труда (форма справки приведена в приложении № к приказу Министерства образования и науки от 2014 г.).

ж) список опубликованных учебных изданий и научных трудов соискателя ученого звания (форма списка приведена в приложении № к приказу Министерства образования и науки от 2014 г.);

з) заверенные в установленном порядке копии документов о высшем образовании соискателя;

и) заверенные в установленном порядке копии документов об ученых степенях и ученых званиях соискателя (при наличии);

к) согласие соискателя на обработку персональных данных, содержащихся в документах, представленных для предоставления государственной услуги, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных²;

л) в случае если заявитель желает получать информацию о ходе предоставления государственной услуги по почте, 2 почтовых карточки с указанием почтового адреса заявителя и марки, стоимость которых достаточна для пересылки из Минобрнауки России в адрес заявителя соответствующих уведомлений;

м) для соискателей ученого звания профессора – список лиц, у которых соискатель ученого звания был научным руководителем или научным консультантом и которым присуждены ученые степени, с указанием названий их диссертаций и года присуждения ученых степеней доктора наук или кандидата наук, заверенный ученым секретарем ученого совета;

² Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, ст. 4196; № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651).

22. Для лиц, претендующим на присвоение ученых званий в области искусства, к документам, указанным в пункте 20 Административного регламента, дополнительно представляются³:

а) заверенные заявителем копии документов, подтверждающих достижения соискателя в области искусств;

б) список основных творческих работ по направлению искусства (форма списка приведена в приложении № к приказу Министерства образования и науки от 2014 г.);

г) список подготовленных соискателем ученого звания лиц, являющихся лауреатами (дипломантами) международных и (или) всероссийских выставок, конкурсов или фестивалей по направлению искусства (форма списка приведена в приложении № к приказу Министерства образования и науки от 2014 г.);

д) рекомендации творческих организаций, отзывы-рекомендации о творческой и педагогической деятельности соискателя (не менее трех рекомендаций и (или) отзывов-рекомендаций).

23. Для лиц, претендующим на присвоение ученых званий в области физической культуры и спорта, к документам, указанным в пункте 20 Административного регламента, дополнительно представляются⁴:

а) заверенные заявителем копии документов, подтверждающих достижения соискателя в области физической культуры и спорта;

б) список подготовленных соискателем ученого звания лиц, являющихся чемпионами, призерами Олимпийских игр, Паралимпийских игр, чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации, национальных чемпионатов по направлению физической культуры и спорта (форма списка приведена в приложении № к приказу Министерства образования и науки от 2014 г.);

³ Пункты 12, 13, 14, и 15 Положения о присвоении ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. № 1139 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 50, ст. 6605).

⁴ Пункты 16, 17, 18, и 19 Положения о присвоении ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. № 1139 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 50, ст. 6605).

24. Для предоставления государственной услуги по лишению ученого звания заявитель представляет следующие документы:

а) заявление о лишении ученого звания на бумажном носителе или в электронной форме при условии использования электронной подписи;

б) письмо на бланке организации, в которой действует коллегиальный орган управления (далее – совет), с ходатайством о представлении к лишению ученого звания лица, имеющего ученое звание, в котором указываются полное наименование организации (в соответствии с уставом), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, представленного к лишению ученого звания, почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты организации, способ информирования о ходе предоставления государственной услуги (по почте и (или) по электронной почте), основания рассмотрения советом вопроса о представлении к лишению ученого звания лица, имеющего ученое звание, с обоснованием принятого советом решения (письмо подписывается руководителем или заместителем руководителя организации и заверяется печатью организации);

в) решение совета по вопросу о представлении к лишению ученого звания лица, имеющего ученое звание;

г) стенограмма обсуждения на заседании совета вопроса о представлении к лишению ученого звания лица, имеющего ученое звание;

д) ходатайства, обращения физических и (или) юридических лиц о лишении ученого звания лица, имеющего ученое звание, иные документы, которые заявитель считает необходимым представить для рассмотрения вопроса о лишении ученого звания лица, имеющего ученое звание (при наличии).

25. Для предоставления государственной услуги по восстановлению ученого звания заявитель представляет следующие документы:

а) заявление о восстановлении ученого звания на бумажном носителе или в электронной форме при условии использования электронной подписи;

б) письмо на бланке организации, в которой действует совет, с ходатайством о представлении к восстановлению в ученом звании лица, ранее лишенного этого звания, в котором указываются полное наименование организации (в соответствии с уставом), фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, представленного к восстановлению в ученом звании, почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты организации, способ информирования о ходе предоставления государственной услуги (по почте и (или) по электронной почте), основания рассмотрения советом вопроса о восстановлении в ученом звании лица, ранее лишенного этого звания, с обоснованием решения, принятого советом (письмо подписывается руководителем или заместителем руководителя организации и заверяется печатью организации);

в) решение совета по вопросу о представлении к восстановлению в ученом звании лица, ранее лишенного этого звания;

г) стенограмма обсуждения на заседании совета вопроса о представлении к восстановлению в ученом звании лица, ранее лишенного этого звания;

д) ходатайства, обращения физических и (или) юридических лиц по вопросу о восстановлении в ученом звании лица, ранее лишенного этого звания, иные документы, которые заявитель считает необходимым представить для рассмотрения вопроса о восстановлении в ученом звании лица, ранее лишенного этого звания (при наличии).

26. Для предоставления государственной услуги по выдаче дубликата аттестата об ученом звании заявитель представляет следующие документы:

а) заявление, подписанное заявителем, с ходатайством о выдаче дубликата аттестата об ученом звании, в котором указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), год рождения, гражданство заявителя, наименование присвоенного заявителю ученого звания, адрес, телефон (при наличии), факс (при наличии), адрес электронной почты (при наличии) заявителя, способ информирования о ходе предоставления государственной услуги (по почте и (или)

по электронной почте), обстоятельства порчи либо утраты аттестата об ученом звании;

б) копия утерянного аттестата об ученом звании (при наличии).

27. Формы документов, перечисленных в пунктах 20 - 26 Административного регламента, размещаются на Сайте, Портале и на информационных стендах Минобрнауки России.

28. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Минобрнауки России в электронной форме или в одном экземпляре на бумажном носителе документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Документы в электронной форме направляются в Минобрнауки России по адресам электронной почты, указанным на Сайте, Портале и на информационных стендах.

Документы на бумажном носителе представляются по почте или в экспедицию Минобрнауки России по адресу: Люсиновская ул., д. 51, Москва, 117997, график работы экспедиции Минобрнауки России: понедельник, вторник, среда, четверг – с 14.00 до 18.00, пятница и предпраздничные дни – с 14.00 до 16.45.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

29. Для предоставления государственной услуги по присвоению (лишению, восстановлению) ученого звания Минобрнауки России направляет запрос в Рособрнадзор о наличии у организации, являющейся заявителем, реализующей образовательные программы высшего образования, имеющие государственную аккредитацию.

30. Минобрнауки России не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

31. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

32. Оснований для приостановления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

33. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по присвоению (восстановлению) ученого звания являются:

а) представление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформленных с нарушением требований, указанных в пунктах 20 - 24, 26 Административного регламента;

б) отсутствие у организации, являющейся заявителем, реализующей

образовательные программы высшего образования, имеющие государственную аккредитацию;

в) несоответствие содержания представленных заявителем документов требованиям к соискателям заявленного ученого звания, установленным законодательством Российской Федерации⁵;

г) несоблюдение советом требований к процедуре рассмотрения вопроса о представлении соискателя к присвоению (восстановлению) ученого звания и принятия по нему решения, установленных законодательством Российской Федерации;

д) представление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащих недостоверные сведения.

34. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по лишению ученого звания являются:

а) представление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформленных с нарушением требований, указанных в пункте 24 Административного регламента;

б) необоснованность информации, представленной заявителем в качестве основания для рассмотрения вопроса о лишении физического лица ученого звания;

в) несоблюдение советом требований к процедуре рассмотрения вопроса о представлении к лишению физического лица ученого звания и принятия по нему решения, установленных законодательством Российской Федерации;

г) представление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащих недостоверные сведения.

35. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата аттестата об ученом звании являются:

⁵Положение о присвоении ученых званий, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. № 1139 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 50, ст. 6605).

а) представление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформленных с нарушением требований, указанных в пункте 26 Административного регламента;

б) неподтверждение факта выдачи заявителю аттестата об ученом звании;

в) представление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащих недостоверные сведения.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

36. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

37. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

38. При подаче запроса о предоставлении государственной услуги в экспедицию Минобрнауки России срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

При получении аттестата (дубликата аттестата) об ученом звании срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

39. Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется в системе электронного документооборота Минобрнауки России в день его

поступления в установленном в Минобрнауки России порядке делопроизводства.

40. В течение трех рабочих дней после регистрации запроса заявителю на почтовый адрес (адрес электронной почты), указанный в запросе, направляется уведомление о регистрации запроса в Минобрнауки России с указанием его регистрационного номера.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

41. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов, предоставляющих государственную услугу, с заявителями.

Рабочие места специалистов, предоставляющих государственную услугу, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

42. Место, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется информационными стендами.

43. Место для заполнения документов оборудуется стульями, столами и обеспечивается образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

44. Место ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги в экспедицию Минобрнауки России и при получении аттестата (дубликата аттестата) об ученом звании должно быть оборудовано стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее четырех мест.

45. Лицам с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается беспрепятственный вход в здание, где предоставляется государственная услуга.

У входа в здание, где предоставляется государственная услуга, обеспечивается необходимое количество парковочных мест для личного и служебного транспорта.

46. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, размещаемой на Сайте, Портале и на информационных стендах, должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации.

Показатели доступности и качества государственной услуги

47. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) наличие исчерпывающей информации о предоставлении государственной услуги на Сайте, Портале и на информационных стендах;

б) возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая Портал;

в) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронного информирования.

48. Показатели качества предоставления государственной услуги:

а) срок ожидания в очереди при приеме запроса о предоставлении государственной услуги от заявителей – не более тридцати минут, при получении аттестата (дубликата аттестата) об ученом звании – не более сорока пяти минут;

б) отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

в) отсутствие жалоб на действия (бездействие) специалистов, предоставляющих государственную услугу.

49. При обращении в электронной форме за получением государственной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ подписываются простой электронной подписью.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

50. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 10 к Административному регламенту):

а) прием и регистрация документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) проверка оформления документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) рассмотрение документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - аттестационные документы), по существу (при предоставлении государственной услуги по присвоению (лишению, восстановлению) ученого звания);

г) издание приказа Минобрнауки России о присвоении (восстановлении) ученого звания и выдаче аттестата об ученом звании или об отказе в присвоении (восстановлении) ученого звания (при предоставлении государственной услуги по присвоению (восстановлению) ученого звания), издание приказа Минобрнауки России о лишении ученого звания или об отказе в лишении ученого звания (при предоставлении государственной услуги по лишению ученого звания);

д) издание приказа Минобрнауки России о выдаче дубликата аттестата об ученом звании или об отказе в выдаче дубликата аттестата об ученом звании (при предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата аттестата об ученом звании);

е) оформление, регистрация и выдача аттестата (дубликата аттестата) об ученом звании (в случае издания приказа Минобрнауки России о присвоении (восстановлении) ученого звания и выдаче аттестата об ученом звании, выдаче дубликата аттестата об ученом звании).

Прием и регистрация документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги

51. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление от заявителя документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Минобрнауки России.

52. Прием и регистрация документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляются в установленном в Минобрнауки России порядке делопроизводства.

53. Срок приема и регистрации документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги, в системе электронного документооборота и контроля исполнения поручений Минобрнауки России – не более одного рабочего дня с момента их поступления в Минобрнауки России.

Проверка оформления документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги

54. Основанием для начала процедуры проверки оформления документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги, является их регистрация в Минобрнауки России.

55. Зарегистрированные в системе электронного документооборота Минобрнауки России документы заявителя, необходимые для предоставления государственной услуги, в соответствии с установленным в Минобрнауки России порядком делопроизводства передаются в Департамент.

56. Директор Департамента определяет специалиста, ответственного за работу с документами заявителя, необходимыми для предоставления государственной

услуги (далее – ответственный специалист), и передает ему указанные документы на исполнение.

57. Ответственный специалист проверяет соответствие оформления документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям пунктов 20 - 26 Административного регламента.

58. Если документы заявителя, необходимые для предоставления государственной услуги, оформлены с нарушением требований, указанных в пунктах 20 - 26 Административного регламента, ответственный специалист готовит уведомление об отказе в принятии указанных документов к рассмотрению по существу.

Уведомление об отказе в принятии документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги, к рассмотрению по существу, подписанное директором Департамента или его заместителем и зарегистрированное в установленном в Минобрнауки России порядке делопроизводства:

вместе с указанными документами вручается представителю заявителя при предъявлении доверенности на получение этих документов, оформленной в установленном порядке, под роспись или направляется в адрес заявителя почтовым отправлением – при предоставлении государственной услуги по присвоению (лишению, восстановлению) ученого звания;

направляется в адрес заявителя по почте (по электронной почте) – при предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата аттестата об ученом звании.

59. В случае если документы заявителя, необходимые для предоставления государственной услуги, оформлены в соответствии с требованиями пунктов 20 - 26 Административного регламента, ответственный исполнитель:

при поступлении документов по почте или через экспедицию готовит уведомление о регистрации документов заявителя в Минобрнауки России, представленных заявителем для предоставления государственной услуги.

Уведомление о регистрации документов заявителя в Минобрнауки России направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

60. Срок проверки оформления документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги, - не более пяти дней со дня их регистрации в Минобрнауки России.

Рассмотрение аттестационных документов по существу (при предоставлении государственной услуги по присвоению (лишению, восстановлению) ученого звания)

61. Основанием для начала процедуры рассмотрения аттестационных документов по существу является направление в адрес заявителя уведомления о принятии аттестационных документов к рассмотрению.

62. Ответственный специалист готовит проект запроса в Рособрнадзор о наличии у организации, являющейся заявителем и реализующей образовательные программы высшего образования, государственной аккредитации этих программ.

Проект запроса представляется на подпись заместителю Министра образования и науки Российской Федерации, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги. После подписания запрос регистрируется в установленном в Минобрнауки России порядке делопроизводства и направляется в Рособрнадзор с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Ответ на запрос регистрируется в установленном в Минобрнауки России порядке делопроизводства. Ответственный специалист приобщает копию ответа на запрос к аттестационным документам.

В случае если в ответе на запрос указывается об отсутствии у организации государственной аккредитации образовательных программ высшего образования, ответственный специалист готовит проект приказа Минобрнауки России об отказе в предоставлении государственной услуги.

63. В случае наличия у организации государственной аккредитации образовательных программ высшего образования ответственный специалист

осуществляет проверку комплектности документов, представляемых для рассмотрения вопроса о присвоении соискателю ученого звания, а также правильность их оформления.

64. По результатам рассмотрения аттестационных документов готовится предложение по принятию решения руководством Минобрнауки России (с обоснованием предлагаемого решения):

- а) о присвоении (лишении, восстановлении) ученого звания;
- б) об отказе в присвоении (лишении, восстановлении) ученого звания;

65. При выявлении некомплектности документов или неправильного их оформления аттестационное дело соискателя ученого звания возвращается в представившую его организацию с обоснованием причины возврата для устранения выявленных недостатков.

66. В случае повторного представления аттестационного дела соискателя ученого звания без устранения выявленных ранее Минобрнауки России недостатков Департамент запрашивает дополнительные материалы, необходимые для рассмотрения аттестационного дела соискателя ученого звания.

67. С получением дополнительных материалов ответственный специалист направляет по почте в адрес организации, которой поручено проведение экспертизы (далее – организация-эксперт), аттестационные документы с сопроводительным письмом о проведении их экспертизы и указанием срока представления в Минобрнауки России соответствующего экспертного заключения, подписанным директором Департамента или его заместителем и зарегистрированным в установленном в Минобрнауки России порядке делопроизводства.

При поступлении в организацию-эксперт аттестационных документов они направляются в соответствующее структурное подразделение для проведения дополнительной экспертизы.

В процессе проведения экспертизы организация-эксперт при необходимости имеет право запросить у соискателя тексты научных трудов и учебных изданий соискателя, описание творческих работ соискателя, пригласить соискателя для

собеседования, чтения лекции. По результатам проведения экспертизы структурное подразделение организации-эксперта готовит экспертное заключение о соответствии научно-педагогической квалификации соискателя требованиям к соискателям заявленного ученого звания, о наличии оснований для лишения физического лица ученого звания, о наличии оснований для восстановления физического лица в ученом звании (далее – экспертное заключение).

Экспертное заключение принимается на заседании структурного подразделения, утверждается советом организации-эксперта, подписывается руководителем организации-эксперта и направляется в Минобрнауки России.

Срок рассмотрения аттестационных документов и подготовки экспертного заключения не должен превышать 2 месяцев со дня получения дополнительных материалов и аттестационного дела соискателя ученых званий организацией-экспертом.

При поступлении экспертного заключения в Минобрнауки России оно регистрируется в установленном в Минобрнауки России порядке делопроизводства, ответственный специалист приобщает экспертное заключение к аттестационным документам и готовит проект приказа о присвоении (восстановлении) или лишении ученых званий.

68. На основании экспертизы Минобрнауки России принимается решение о подготовке проекта приказа Минобрнауки России о присвоении (восстановлении) ученого звания и выдаче аттестата об ученом звании или об отказе в присвоении (восстановлении) ученого звания (при предоставлении государственной услуги по присвоению (восстановлению) ученого звания), о подготовке проекта приказа Минобрнауки России о лишении ученого звания или об отказе в лишении ученого звания (при предоставлении государственной услуги по лишению ученого звания);

69. Срок рассмотрения аттестационных документов по существу – не более шести месяцев со дня направления в адрес заявителя уведомления о принятии аттестационных документов к рассмотрению по существу.

Издание приказа Минобрнауки России о присвоении (восстановлении) ученого

звания и выдаче аттестата об ученом звании или об отказе в присвоении (восстановлении) ученого звания (при предоставлении государственной услуги по присвоению (восстановлению) ученого звания), издание приказа Минобрнауки России о лишении ученого звания или об отказе в лишении ученого звания (при предоставлении государственной услуги по лишению ученого звания)

70. При принятии решения о подготовке проекта приказа Минобрнауки России о присвоении (восстановлении) ученого звания и выдаче аттестата об ученом звании или об отказе в присвоении (восстановлении) ученого звания либо о лишении ученого звания или об отказе в лишении ученого звания (далее – приказ о присвоении (лишении, восстановлении) или об отказе в присвоении (лишении, восстановлении) ученого звания) ответственный специалист готовит указанный проект приказа и справку, в которой указываются основания для принятия решения о присвоении (лишении, восстановлении) ученого звания или об отказе в присвоении (лишении, восстановлении) ученого звания. Справка подписывается директором Департамента или лицом, исполняющим его обязанности.

71. Проект приказа о присвоении (лишении, восстановлении) или об отказе в присвоении (лишении, восстановлении) ученого звания, оформленный и согласованный в установленном в Минобрнауки России порядке, представляется на подпись заместителю Министра образования и науки Российской Федерации, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги, вместе со справкой.

72. После подписания приказ о присвоении (лишении, восстановлении) или об отказе в присвоении (лишении, восстановлении) ученого звания регистрируется в установленном в Минобрнауки России порядке делопроизводства и размещается в течение десяти дней на официальном сайте Минобрнауки России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") и федеральной информационной системе государственной научной аттестации со дня ее создания.

73. После издания приказа о присвоении (лишении, восстановлении) или об отказе в присвоении (лишении, восстановлении) ученого звания ответственный специалист:

направляет в адрес заявителя по почте (по электронной почте) уведомление об издании приказа об отказе в присвоении (лишении, восстановлении) ученого звания, подписанное директором Департамента или его заместителем и зарегистрированное в установленном в Минобрнауки России порядке делопроизводства, в котором указываются номер и дата приказа о присвоении (лишении, восстановлении) или об отказе в присвоении (лишении, восстановлении) ученого звания;

приобщает копию приказа о присвоении (лишении, восстановлении) или об отказе в присвоении (лишении, восстановлении) ученого звания к аттестационным документам и передает их на хранение в Департамент.

74. Срок издания приказа о присвоении (лишении, восстановлении) или об отказе в присвоении (лишении, восстановлении) ученого звания и размещения его на Сайте – не более десяти дней после принятия решения о подготовке проекта приказа о присвоении (лишении, восстановлении) или об отказе в присвоении (лишении, восстановлении) ученого звания.

Издание приказа Минобрнауки России о выдаче дубликата аттестата об ученом звании или об отказе в выдаче дубликата аттестата об ученом звании
(при предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата аттестата об ученом звании)

75. После направления в адрес заявителя уведомления о принятии документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги, к рассмотрению по существу ответственный специалист проверяет факт выдачи заявителю аттестата об ученом звании.

76. В случае подтверждения факта выдачи заявителю аттестата об ученом звании ответственный специалист готовит проект приказа Минобрнауки России о выдаче дубликата аттестата об ученом звании, в противном случае – об отказе в выдаче дубликата аттестата об ученом звании (далее – приказ о выдаче или об отказе в выдаче дубликата аттестата об ученом звании), а также справку, в которой указываются основания для принятия решения о выдаче дубликата аттестата об ученом звании или об отказе в выдаче дубликата аттестата об ученом звании.

Справка подписывается директором Департамента или лицом, исполняющим его обязанности.

77. Проект приказа о выдаче или об отказе в выдаче дубликата аттестата об ученом звании, оформленный и согласованный в установленном в Минобрнауки России порядке, представляется на подпись заместителю Министра образования и науки Российской Федерации, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги, вместе со справкой.

78. Приказ о выдаче или об отказе в выдаче дубликата аттестата об ученом звании регистрируется в установленном в Минобрнауки России порядке делопроизводства и в течение десяти дней со дня его регистрации размещается на Сайте.

79. После издания приказа о выдаче или об отказе в выдаче дубликата аттестата об ученом звании ответственный специалист направляет в адрес заявителя по почте (по электронной почте) уведомление об издании приказа о выдаче или об отказе в выдаче дубликата аттестата об ученом звании, подписанное директором Департамента или его заместителем и зарегистрированное в установленном в Минобрнауки России порядке делопроизводства, в котором указываются номер и дата приказа о выдаче или об отказе в выдаче дубликата аттестата об ученом звании, а также (в случае издания приказа о выдаче дубликата аттестата об ученом звании) дата, после которой заявитель может получить дубликат аттестата об ученом звании, адрес и график, по которому заявитель может получить дубликат аттестата об ученом звании.

Оформление, регистрация и выдача аттестата (дубликата аттестата) об ученом звании (в случае издания приказа Минобрнауки России о присвоении (восстановлении) ученого звания и выдаче аттестата об ученом звании, выдаче дубликата об ученом звании)

80. Основанием для оформления, регистрации и выдачи аттестата (дубликата аттестата) об ученом звании является издание приказа о присвоении (восстановлении) ученого звания (о выдаче дубликата аттестата об ученом звании).

81. Оформление, регистрация и выдача аттестата (дубликата аттестата) об ученном звании осуществляются специалистами Департамента, ответственными за оформление, регистрацию и выдачу аттестатов (дубликатов аттестатов) об ученых званиях.

82. Аттестат об ученном звании выдается:

- ученному секретарю совета, представившего соискателя к присвоению (восстановлению) ученого звания;
- лицу, которому присвоено ученое звание при предъявлении документа, удостоверяющего его личность;
- лицу, которое восстановлено в ученном звании, при предъявлении документа, удостоверяющего его личность.

Аттестат об ученном звании может быть выдан представителю лица, которому присвоено ученое звание (лица, которое восстановлено в ученном звании), при предъявлении доверенности на получение за указанное лицо аттестата об ученном звании, оформленной в установленном порядке.

83. Дубликат аттестата об ученном звании выдается лицу, которому в соответствии с приказом о выдаче дубликата аттестата об ученном звании выдается дубликат аттестата об ученном звании, при предъявлении документа, удостоверяющего его личность.

Дубликат аттестата об ученном звании может быть выдан представителю лица, которому в соответствии с приказом о выдаче дубликата аттестата об ученном звании выдается дубликат аттестата об ученном звании, при предъявлении доверенности на получение за указанное лицо дубликата аттестата об ученном звании, оформленной в установленном порядке.

84. При получении аттестата (дубликата аттестата) об ученном звании лицо, получившее аттестат (дубликат аттестата) об ученном звании, расписывается в журнале регистрации.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента

и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

85. Контроль исполнения установленных Административным регламентом административных процедур осуществляется должностными лицами Минобрнауки России, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги. Специалисты, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений Административного регламента.

86. Ответственность специалистов, предоставляющих государственную услугу, устанавливается в их должностных регламентах.

87. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением специалистами, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента (далее – контроль) осуществляется должностными лицами Минобрнауки России, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги (далее – должностные лица, ответственные за организацию предоставления государственной услуги).

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

88. Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.

89. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию предоставления государственной услуги, проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения положений Административного регламента, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки

ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов, предоставляющих государственную услугу.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается планами работы Минобрнауки России, утверждаемыми Министром образования и науки Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц Минобрнауки России за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

90. Должностные лица, ответственные за организацию предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги в соответствии с Административным регламентом, за обеспечение полноты и качества предоставления государственной услуги.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

91. Устанавливаются следующие требования к порядку и формам проведения контроля:

проведение текущего контроля в форме плановых и внеплановых проверок;
проведение планового текущего контроля не реже двух раз в год.

В ходе планового контроля проводятся комплексные и тематические проверки. При проведении комплексной проверки рассматривается предоставление государственной услуги в целом, при проведении тематической проверки – вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.

92. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений действиями (бездействием) специалистов, предоставляющих государственную услугу, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Минобрнауки России, должностного лица Минобрнауки России либо федерального государственного гражданского служащего при предоставлении государственной услуги

93. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Минобрнауки России, должностного лица Минобрнауки России либо федерального государственного гражданского служащего при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

94. Предметом жалобы являются в том числе следующие действия (бездействие) и решения:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказ Минобрнауки России, должностного лица Минобрнауки России в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

95. Жалоба подается в Минобрнауки России в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

96. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

97. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в экспедиции Минобрнауки России.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте по адресу, указанному на Сайте, Портале и на информационных стендах.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством Сайта или Портала.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 106 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

98. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо федерального государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Минобрнауки России, должностного лица Минобрнауки России либо федерального государственного гражданского служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Минобрнауки России, должностного лица Минобрнауки России либо федерального государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

99. В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Минобрнауки России, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Минобрнауки России направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

100. Жалоба, поступившая в Минобрнауки России, подлежит рассмотрению должностным лицом Минобрнауки России, уполномоченным на рассмотрение жалоб (далее - уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо).

101. Уполномоченными на рассмотрение жалоб должностными лицами являются:

при рассмотрении жалобы на действие (бездействие) федерального

государственного гражданского служащего – заместитель директора Департамента;
при рассмотрении жалобы на решение и (или) действие (бездействие)
заместителя директора Департамента – директор Департамента;

при рассмотрении жалобы на решение и (или) действие (бездействие)
директора Департамента – заместитель Министра образования и науки Российской
Федерации, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления
государственной услуги;

при рассмотрении жалобы на решение и (или) действие (бездействие)
заместителя Министра образования и науки Российской Федерации – Министр
образования и науки Российской Федерации.

102. Уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо
обеспечивает:

а) прием и рассмотрение жалоб;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в
соответствии с пунктом 99 Административного регламента.

103. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы
признаков состава административного правонарушения или признаков состава
преступления уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо
незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры⁶.

104. Жалоба, поступившая в Минобрнауки России, подлежит регистрации не
позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в
течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки
рассмотрения жалобы не установлены Минобрнауки России.

В случае обжалования отказа Минобрнауки России, должностного лица
Минобрнауки России в приеме документов у заявителя либо в исправлении

⁶ Пункт 13 Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие)
федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных
государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов
Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации
от 16 августа 2012 г. № 840 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35,
ст. 4829).

допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

105. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

106. По результатам рассмотрения жалобы Минобрнауки России принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

107. При удовлетворении жалобы Минобрнауки России принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 106 Административного регламента, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

108. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом.

109. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 106 Административного регламента, в письменной форме.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 106 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалоб должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

110. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

111. Минобрнауки России отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

112. Минобрнауки России вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

113. Заявитель имеет право обжаловать решение Минобрнауки России по жалобе в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решения Минобрнауки России по жалобе (далее - обжалование) подается непосредственно Министру образования и науки Российской Федерации.

Подача и рассмотрение обжалования осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные настоящим разделом при подаче и рассмотрении жалобы, при

этом обжалование рассматривается непосредственно Министром образования и науки Российской Федерации.

По результатам рассмотрения обжалования Министр образования и науки Российской Федерации принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу;

отказывает в удовлетворении жалобы.

114. Решение по жалобе, принятое Министром образования и науки Российской Федерации, может быть обжаловано в судебном порядке.

115. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

116. Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещается на Сайте, Портале и информационных стендах.

Приложение № 1

к Административному регламенту
 Министерства образования и науки
 Российской Федерации
 по предоставлению государственной
 услуги по присвоению ученых званий
 профессора и доцента, выдаче аттестатов
 о присвоении указанных ученых званий,
 а также лишению и восстановлению
 указанных ученых званий,
 утвержденному приказом Министерства
 образования и науки Российской
 Федерации
 от « _ » 201_ г. №

Форма

Справка
 о представлении соискателя ученого звания к ученому званию
 по научной специальности

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) соискателя ученого звания полностью)

назначен(а) _____
 (распорядительный акт, наименование организации и реквизиты распорядительного акта)

на должность _____
 (наименование должности)

по трудовому договору/контракту с « ___ » _____ г. на срок _____

Ведет педагогическую работу по научной специальности _____

(шифр и наименование научной специальности)

Основные сведения о соискателе ученого звания

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) соискателя ученого звания)

Год рождения _____, гражданство _____

Наименование и год окончания образовательной организации высшего образования _____

Ученая степень кандидата _____ наук присуждена
(отрасль науки)

советом по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее – диссертационный совет) на базе

_____ (наименование организации)

«__» _____ г. и выдан диплом _____
(№ и дата приказа Министерства образования и науки Российской Федерации)

в _____ году.

Ученая степень доктора _____ наук присуждена
(отрасль науки)

советом по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук на базе _____

_____ (наименование организации)

«__» _____ г. и выдан диплом _____
(№ и дата приказа Министерства образования и науки Российской Федерации)

Ученое звание доцента _____
(наименование кафедры или шифр и наименование научной специальности)

присвоено _____ в _____ году.
(наименование организации, № и дата приказа)

/старшего научного сотрудника присвоено _____ в _____ году.
(наименование организации, № и дата приказа)

Имеет почетное звание _____
(наименование и дата получения звания - указываются для лиц, претендующих на присвоение ученых званий в области искусства)

Является лауреатом (дипломантом) _____ (или)
(наименование международных и)

_____ (или)
всероссийских выставок, конкурсов или фестивалей по направлению искусства, место и дата получения - указываются для лиц, претендующих на присвоение ученых званий в области искусства)

Имеет титул или почетное звание _____
(наименование и дата получения титула или почетного

_____ (или)
звания - указывается для лиц, претендующих на присвоение ученых званий в области физической культуры и спорта)

Стаж научной и педагогической деятельности _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) соискателя ученого звания)

составляет _____ лет, в том числе стаж педагогической работы в образовательных организациях высшего образования и (или) организациях дополнительного

профессионального образования, научных организациях - ____ лет (для совместителей указывается место основной работы и занимаемая должность).

Стаж педагогической работы _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) соискателя ученого звания)

в образовательных организациях высшего образования и (или) организациях дополнительного профессионального образования, научных организациях составляет ____ ЛЕТ (указывается для лиц, претендующих на присвоение ученых званий по направлению искусства, по направлению физической культуры и спорта; для совместителей указывается место основной работы и занимаемая должность)

Читает лекционные курсы _____.
(наименование по учебному плану)

Ведет занятия по курсу (дисциплине) _____.
(наименование по учебному плану)

Подготовил(а) в качестве:

научного руководителя - ____ кандидатов наук;

научного консультанта - ____ докторов наук и ____ кандидатов наук.

В настоящее время осуществляет научное руководство ____ аспирантами, научное консультирование _____ докторантов.

Подготовил(а) ____ лауреатов/дипломантов.

Подготовил(а) ____ чемпионов, призеров Олимпийских игр, Паралимпийских игр, чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации, национальных чемпионатов по направлению физической культуры и спорта.

Учебные издания, научные труды

Имеет ____ публикаций, из них ____ учебных изданий и ____ научных трудов, используемых в педагогической практике, в том числе:

а) учебные издания:

1. _____

б) научные труды:

1. _____

в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке:

1.

(приводятся основные работы, включенные в список опубликованных учебных изданий и научных трудов соискателя ученого звания, с указанием полных библиографических данных, объема (печатных листов или страниц) и уточнением авторского участия)

За последние 5 лет по научной специальности, указанной в аттестационном деле, опубликовал(а) _____ учебных изданий и _____ научных

трудов, опубликованных в рецензируемых научных изданиях.
(при присвоении ученого звания профессора)

За последние 3 года опубликовал(а) по научной специальности, указанной в аттестационном деле _____ учебных изданий и _____ научных трудов, опубликованных в рецензируемых научных изданиях
(при присвоении ученого звания доцента)

Списки учебных изданий и научных трудов прилагаются.

Иные достижения соискателя ученого звания

(работа в научных, педагогических и профессиональных обществах, ассоциациях, в ученых, научно-методических и научно-технических советах, научно-технических программах)

(наличие грантов на подготовку учебников, монографий и разработку научно-исследовательских проектов)

(повышение квалификации, профессиональная переподготовка, участие в конкурсах, конференциях, симпозиумах, съездах)

(наличие государственных почетных и академических званий, премий, в том числе международных, государственных, отраслевых)

(наличие академических званий, международных, государственных и республиканских премий, членство в творческих союзах с приложением копий документов, их подтверждающих, - указывается для лиц, претендующих на присвоение ученых званий по направлению искусства)

основные творческие работы - произведения, сольные выступления, концертные программы, партии, роли, исполнительские номера, постановки, гастролы (из списка творческих работ соискателя) - указывается для лиц, претендующих на присвоение ученых званий по направлению искусства);

рекомендации творческих союзов и отзывы-рекомендации о творческой и педагогической деятельности соискателя (не менее трех, с приложением их к справке) - указывается для лиц, претендующих на присвоение ученых званий по направлению искусства)

При рассмотрении представления соискателя ученого звания к присвоению
 ученого _____ звания _____ коллегиальным _____ органом
 управления _____
 (наименование организации)

в составе _____ человек из _____ членов коллегиального органа управления
 организации голосовал:

«За» - _____;

«Против» - _____;

«Недействительных бюллетеней» - _____.(при голосовании бюллетенями)

«Воздержался» - _____(при электронном голосовании)

(Протокол счетной комиссии совета № _____ от «__» _____ 20__ г.)

По итогам голосования принято решение о представлении

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) соискателя ученого звания полностью)
 к присвоению ученого звания _____
 (наименование ученого звания, наименование научной специальности)

Председатель коллегиального органа
 управления организации _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Ученый секретарь коллегиального органа
 управления организации _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель кадровой службы

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(Печать организации)
 (Дата)

Примечания.

1. Линии, подстрочные пояснения и примечания не печатаются.
2. При электронном голосовании результаты указываются следующим образом: «За», «Против», «Воздержался».

3. Если соискатель ученого звания является председателем совета, справка подписывается заместителем председателя совета, проводившим заседание совета по данному вопросу.

4. Если соискатель ученого звания является ученым секретарем совета, то избирается временно исполняющий обязанности ученого секретаря для подготовки документов и рассмотрения вопроса его представления.

5. При оформлении документов соискатель дает согласие на обработку персональных данных, содержащихся в документах, представленных для присвоения ученого звания, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных⁷;

⁷ Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, ст. 4196; № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651).

Приложение № 2

к Административному регламенту
 Министерства образования и науки
 Российской Федерации
 по предоставлению государственной
 услуги по присвоению ученых званий
 профессора и доцента, выдаче аттестатов
 о присвоении указанных ученых званий,
 а также лишению и восстановлению
 указанных ученых званий,
 утвержденному приказом Министерства
 образования и науки Российской
 Федерации
 от « _ » 201_ г. №

Форма

СПИСОК

опубликованных учебных изданий и научных трудов соискателя ученого

звания _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) соискателя ученого звания полностью)

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Соискатель ученого звания _____

(подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой
 (руководитель подразделения,
 организации) _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Ученый секретарь коллегиального органа

управления организации _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(Печать организации)

(Дата)

Примечания.

I. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией:

а) учебные издания;

б) научные труды;

в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

II. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации: научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа (перечислено в соответствии с Межгосударственным стандартом Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу ГОСТ 7.60-2003. «Издания. Основные виды. Термины и определения»:

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать на каком языке она была опубликована.

В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации и оформленные в соответствии с ГОСТ 7.83-2001 Межгосударственного стандарта Системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД) «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для неперiodических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю). для электронных изданий объем в Мб, продолжительность звуковых и видеофрагментов в минутах.

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и другие, всего ___ человек».

III. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным работам и учебным изданиям газетные статьи и другие публикации популярного характера.

IV. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

Список опубликованных учебных изданий и научных трудов соискателя ученого звания подписывается заведующим кафедрой, если представление к присвоению ученого звания осуществляется в образовательной организации высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования или руководителем подразделения, организации, если представление к присвоению ученого звания осуществляется в научных организациях.

Приложение № 3

к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги по присвоению ученых званий
профессора и доцента, выдаче аттестатов
о присвоении указанных ученых званий,
а также лишению и восстановлению
указанных ученых званий,
утвержденному приказом Министерства
образования и науки Российской
Федерации

от « _ » 201_ г. №

Форма

(Для лиц, претендующих на присвоение
ученых званий в области искусства)

СПИСОК

основных творческих работ по направлению искусства

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) соискателя ученого звания полностью

№ п/п	Вид творческой работы и форма участия	Место публичного представления	Год публичного представления
1	2	3	4

Соискатель ученого звания _____
(подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой
(руководитель подразделения,
организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Ученый секретарь коллегиального органа управления организации _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(Печать организации)

(Дата)

Примечания.

1. Список составляется в хронологической последовательности со сквозной нумерацией.

2. В графе 2 указываются наиболее значительные реализованные и публично представленные творческие проекты (поставленные спектакли, концертные композиции, фильмы, эстрадные представления; произведения изобразительного искусства, представленные на персональных, международных и всероссийских выставках, фестивалях, реализованные (или победившие на конкурсе) архитектурные проекты; произведения музыкального искусства, исполненные на международных и всероссийских фестивалях; поставленные драматургические произведения, дирижерские работы, концертные программы музыкантов-исполнителей, актерские работы); выступления на радио и телевидении, аудио- и видеозаписи творческой деятельности (роль соискателя в создании творческой работы (дирижер, солист, артист оркестра (хора, ансамбля), концертмейстер, исполнитель роли, режиссер, оператор, дизайнер, художник-оформитель, сценограф, художественный руководитель, балетмейстер, сценарист, композитор).

3. В графе 3 указывается организация культуры и искусств, в которой была представлена творческая работа и место ее нахождения (страна, административно-территориальное образование, город); студия записи, киностудия, программа радиопередачи, телеканал).

4. Список основных творческих работ по направлению искусства соискателя ученого звания подписывается заведующим кафедрой, если представление к присвоению ученого звания осуществляется в образовательной организации высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования или руководителем подразделения, организации, если представление к присвоению ученого звания осуществляется в научных организациях

Приложение № 4

к Административному регламенту
 Министерства образования и науки
 Российской Федерации
 по предоставлению государственной
 услуги по присвоению ученых званий
 профессора и доцента, выдаче аттестатов
 о присвоении указанных ученых званий,
 а также лишению и восстановлению
 указанных ученых званий,
 утвержденному приказом Министерства
 образования и науки Российской
 Федерации
 от « _ » 201_ г. №

Форма

СПИСОК

лиц, у которых соискатель ученого звания _____
 _____ был(а) научным

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) соискателя ученого звания полностью)

руководителем или научным консультантом и которым присуждены ученые степени

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому присуждена ученая степень	Шифр научной специальности и тема диссертации на соискание ученой степени	Дата защиты диссертации в совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соиска- ние ученой степе- ни доктора наук, № и дата приказа Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома кандидата (доктора) наук

Соискатель ученого звания _____
(подпись)

Список верен:

Проректор по научной
работе

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Ученый секретарь коллегиального органа управления
организации _____

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

(Печать организации)

(Дата)

Приложение № 5

к Административному регламенту
 Министерства образования и науки
 Российской Федерации
 по предоставлению государственной
 услуги по присвоению ученых званий
 профессора и доцента, выдаче аттестатов
 о присвоении указанных ученых званий,
 а также лишению и восстановлению
 указанных ученых званий,
 утвержденному приказом Министерства
 образования и науки Российской
 Федерации
 от « _ » 201_ г. №

Форма

(Для лиц, претендующих на присвоение
 ученых званий в области искусства)

СПИСОК

подготовленных соискателем ученого звания _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
 наличии) соискателя ученого звания полностью)

лиц, являющихся лауреатами (дипломантами) международных и (или)
 всероссийских выставок, конкурсов или фестивалей по направлению искусства

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, являющегося лауреатом (дипломантом) международных и (или) всероссийских выставок, конкурсов или фестивалей по направлению искусства	Наименование выставки, конкурса или фестиваля	Вид искусства номинация	Год присвоения (получения)
1	2	3	4	5

Соискатель ученого звания _____

(подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой
 (руководитель подразделения,

организации)

(подпись)	(инициалы, фамилия)
Ученый секретарь коллегиального органа управления	
организации	
(подпись)	(инициалы, фамилия)
(Печать организации)	(Дата)

Примечание.

Указываются лица, подготовленные соискателем ученого звания в период обучения в образовательной организации высшего образования или по ее окончании.

В графе 2 указывается фамилия и имя лица или название ансамбля, хора, оркестра.

В графе 3 указывается полное наименование выставки, конкурса или фестиваля (далее - конкурсы) (при необходимости, если это не отражено в названии, в скобках указывается их уровень: международный, всероссийский), место проведения конкурса, занятое место, вид премии или присвоенное звание (лауреат, дипломант).

Каждое лицо учитывается один раз, независимо от количества конкурсов, в которых оно приняло участие. Творческий коллектив (оркестр, хор, камерный ансамбль) засчитывается как одно лицо. Участники конкурсов, имеющие (получившие) диплом участника, в список не включаются.

В графе 4 указывается вид искусства: номинация. Например: музыкальное искусство: номинация – инструментальное исполнительство (по видам инструмента), камерный ансамбль, оркестровое исполнение, хоровое исполнение, вокал, эстрадное исполнение, лучший концертмейстер, театральное искусство: номинация - актерское мастерство, художественное чтение, режиссерская работа, сценография; изобразительное искусство: номинация – живопись, графика, скульптура, графический дизайн.

Список подготовленных соискателем ученого звания лиц, являющихся лауреатами (дипломантами) международных и (или) всероссийских выставок, конкурсов или фестивалей по направлению искусства подписывается заведующим кафедрой, если представление к присвоению ученого звания осуществляется в образовательной организации высшего образования, дополнительного профессионального образования или руководителем подразделения, организации, если представление к присвоению ученого звания осуществляется в научной организации.

Приложение № 6

к Административному регламенту
 Министерства образования и науки
 Российской Федерации
 по предоставлению государственной
 услуги по присвоению ученых званий
 профессора и доцента, выдаче аттестатов
 о присвоении указанных ученых званий,
 а также лишению и восстановлению
 указанных ученых званий,
 утвержденному приказом Министерства
 образования и науки Российской
 Федерации
 от « _ » 201_ г. №

Форма

(Для лиц, претендующих на присвоение
 ученых званий в области физической
 культуры и спорта)

СПИСОК

подготовленных соискателем ученого звания _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
 соискателя ученого звания полностью)

лиц, являющихся чемпионами, призерами Олимпийских игр, Паралимпийских игр,
 чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации, национальных чемпионатов по
 направлению физической культуры и спорта

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) чемпиона, призера	Наименование соревнований	Чемпион/ призер	Год проведения
1	2	3	4	5

Соискатель ученого звания _____
 (подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой
 (руководитель подразделения,
 организации) _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

Ученый секретарь коллегиального органа управления
 организации _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(Печать организации)

(Дата)

Список подготовленных соискателем ученого звания лиц, являющихся чемпионами, призерами Олимпийских игр, Паралимпийских игр, чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации, национальных чемпионатов по направлению физической культуры и спорта подписывается заведующим кафедрой, если представление к присвоению ученого звания осуществляется в образовательной организации высшего образования, дополнительного профессионального образования или руководителем подразделения, организации, если представление к присвоению ученого звания осуществляется в научной организации.

Приложение № 7

к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги по присвоению ученых званий
профессора и доцента, выдаче аттестатов
о присвоении указанных ученых званий,
а также лишению и восстановлению
указанных ученых званий,
утвержденному приказом Министерства
образования и науки Российской
Федерации

от « _ » 201_ г. №

Форма

СПРАВКА

о стаже педагогической работы соискателя ученого звания в образовательных
организациях высшего образования и (или) организациях дополнительного
профессионального образования, научных организаций на условиях почасовой
оплаты труда

Приказом _____
(наименование организации)

от « ___ » _____ 20___ г. № _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

назначен(а) _____ преподавателем _____ кафедры _____

(наименование кафедры)

для ведения педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда в

_____ / _____ учебном году с « ___ » _____ г. по « ___ » _____ г.

Месяц	Выполненная педагогическая нагрузка (часов)	Месяц	Выполненная педагогическая нагрузка (часов)
сентябрь		март	
октябрь		апрель	
ноябрь		май	
декабрь		июнь	
январь		июль	
февраль		август	

Итого: _____ час.

Педагогический стаж _____ составляет _____ мес.
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Руководитель кадровой службы _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(Печать организации)

(Дата)

Приложение № 8

к Административному регламенту
 Министерства образования и науки
 Российской Федерации
 по предоставлению государственной
 услуги по присвоению ученых званий
 профессора и доцента, выдаче аттестатов
 о присвоении указанных ученых званий,
 а также лишению и восстановлению
 указанных ученых званий,
 утвержденному приказом Министерства
 образования и науки Российской
 Федерации
 от « _ » 201_ г. №

Форма

РЕГИСТРАЦИОННО - УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА

Фамилия, имя, отчество			
Год рождения	Гражданство	№ аттестационного дела	
Шифр совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук		Дата решения	Номер решения
Название организации			
Соискатель ученого звания		Шифр и наименование научной специальности	
Присуждена (присвоено) ученая степень (ученое звание)		№ диплома (аттестата)	
Кандидат наук			
Доктор наук			
Доцент			
Профессор			

Примечания. 1. Карточка выполняется на светлой плотной бумаге формата 145 x 105 мм.

2. **Графа** «№ аттестационного дела» заполняется в Министерстве образования и науки Российской Федерации.

3. В **графе** «Соискатель ученого звания» указываются ученое звание и отрасль науки, по которой присваивается ученое звание.

4. **Графа** «Присуждена (присвоено) ученая степень (ученое звание)» заполняется в Министерстве образования и науки Российской Федерации.

5. Для соискателя ученого звания доцента указывается номер диплома доктора наук и (или) кандидата наук.

6. Для соискателя ученого звания профессора указываются номера дипломов **доктора наук**.

7. На оборотной стороне карточки для иностранного гражданина указывается фамилия, имя, отчество на английском языке.

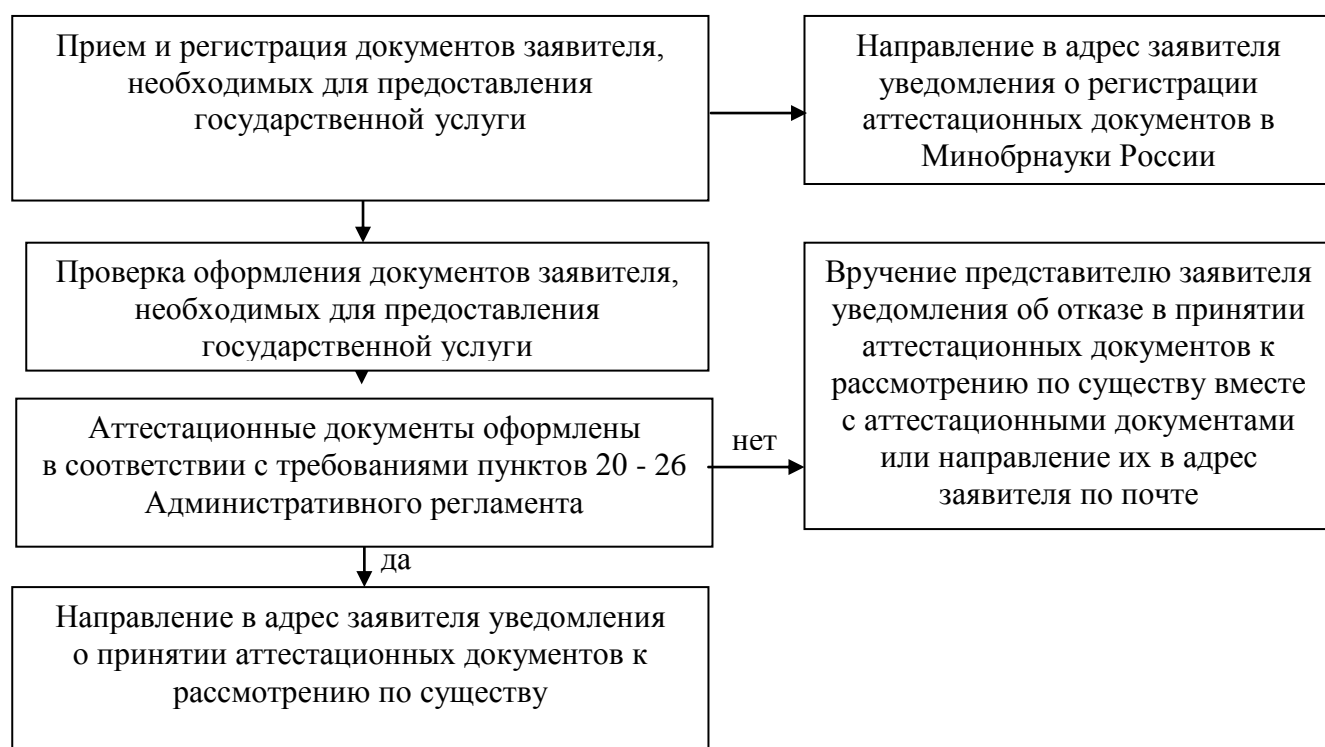
Приложение № 9

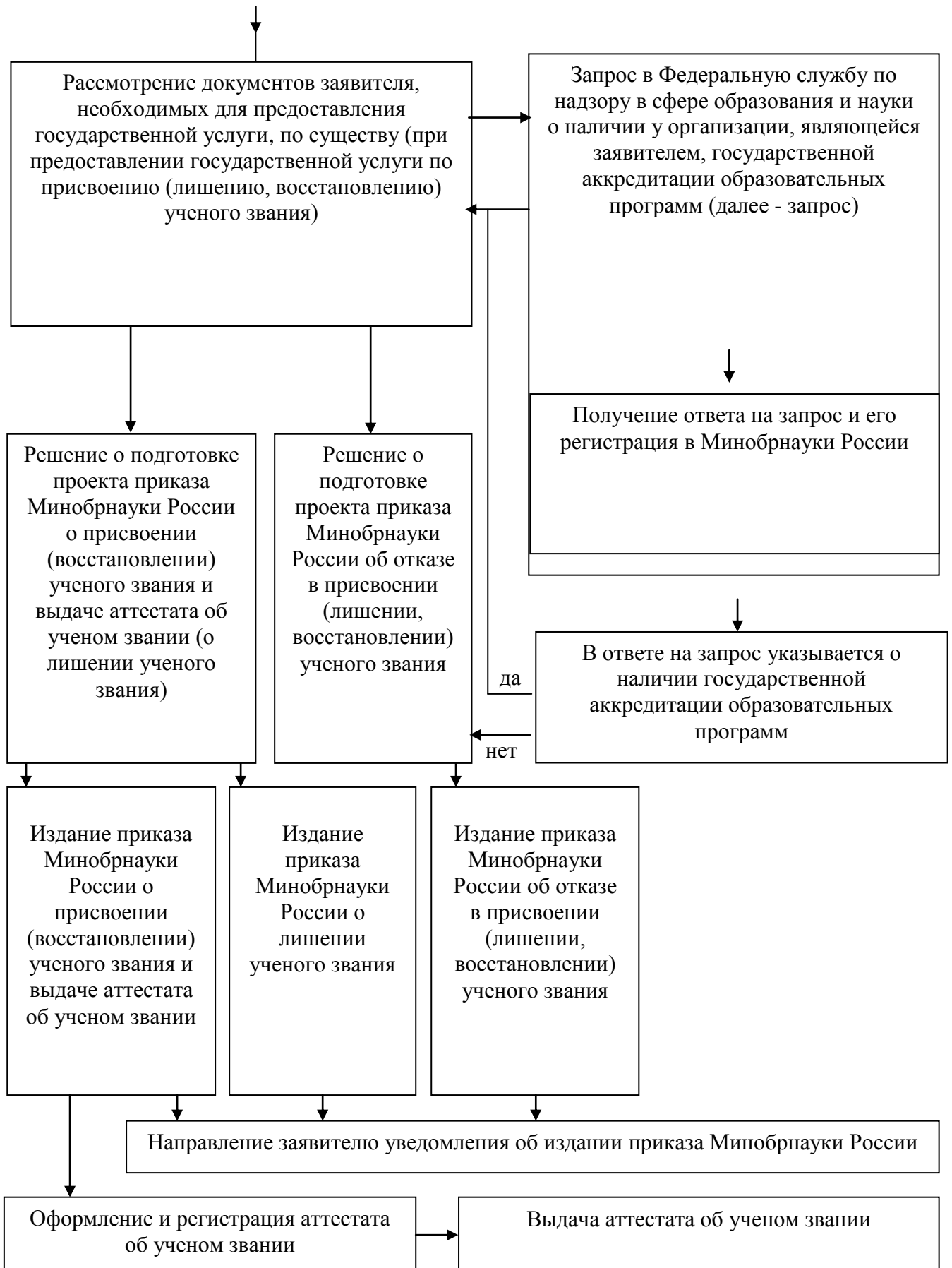
к Административному регламенту
 Министерства образования и науки
 Российской Федерации
 по предоставлению государственной
 услуги по присвоению ученых званий
 профессора и доцента, выдаче аттестатов
 о присвоении указанных ученых званий,
 а также лишению и восстановлению
 указанных ученых званий,
 утвержденному приказом Министерства
 образования и науки Российской
 Федерации
 от « _ » 201_ г. №

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги по присвоению ученых званий профессора
 и доцента, выдаче аттестатов о присвоении указанных ученых званий, а также
 лишению и восстановлению указанных ученых званий

Последовательность административных действий при предоставлении
 государственной услуги по присвоению ученых званий профессора и
 доцента, а также лишению и восстановлению указанных ученых званий





Последовательность действий при предоставлении государственной услуги по выдаче дубликатов аттестатов об ученых званиях профессора и доцента

