



ПРОЕКТ

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)**

П Р И К А З

« ____ » _____ 2013 г.

№ ____

Москва

**Об утверждении Административного регламента
Министерства образования и науки Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по присвоению ученых званий профессора по кафедре,
доцента по кафедре, профессора по специальности, доцента по специальности,
выдаче аттестатов о присвоении указанных ученых званий, а также лишению и
восстановлению указанных ученых званий**

В соответствии с 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), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства образования и науки Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по присвоению ученых званий профессора по кафедре, доцента по кафедре, профессора по специальности, доцента по специальности, выдаче аттестатов о присвоении указанных ученых званий, а также лишению и восстановлению указанных ученых званий.

2. Внести в Инструкцию по применению Положения о порядке присвоения ученых званий (профессора по кафедре и доцента по кафедре), утвержденную приказом Министерства образования Российской Федерации от 14 июня 2002 г. № 2235, (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2002 г., регистрационный № 3636), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 мая 2007 г. № 136 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 июля 2007 г., регистрационный № 9886) и от 24 января 2012 г. № 38 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 марта 2012 г., регистрационный № 23435), следующие изменения:

а) в абзаце пятом пункта 1.2 слова «или приравненных к ним научных и учебно-методических работ» заменить словами «научных и учебно-методических работ (изданий) »;

б) абзац второй пункта 1.4 изложить в следующей редакции:

«Перечень документов и порядок их представления устанавливаются Административным регламентом Министерства образования и науки Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по присвоению ученых званий профессора по кафедре, доцента по кафедре, профессора по специальности, доцента по специальности, выдаче аттестатов о присвоении указанных ученых званий, а также лишению и восстановлению указанных ученых званий, разработанным и утвержденным в установленном порядке (далее – Административный регламент)»;

в) пункт 4.1 признать утратившим силу;

г) в пункте 4.5 слова «Административным регламентом по присвоению, лишению, восстановлению ученых званий по кафедре» заменить словами «Административным регламентом»;

д) пункты 4.6 – 4.9 и раздел 5 признать утратившими силу.

3. Признать утратившими силу:

приказ Министерства образования Российской Федерации от 15 мая 2002 г. № 1756 «Об утверждении Инструкции по применению Положения о порядке

присвоения ученых званий (профессора по специальности и доцента по специальности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 июля 2002 г., регистрационный № 3629);

пункт 1.1 и приложение 1 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 мая 2007 г. № 136 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной функции по присвоению, лишению, восстановлению ученых званий по кафедре» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 июля 2007 г., регистрационный № 9886).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Д.В. Ливанов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации
от «___» _____ 2012 г. № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства образования и науки Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по присвоению ученых званий профессора по кафедре, доцента по кафедре, профессора по специальности, доцента по специальности, 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 по кафедре, доцента по кафедре, профессора по специальности, доцента по специальности, 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 по кафедре, доцента по кафедре, профессора по специальности, доцента по специальности (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 учреждения высшего профессионального образования, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования, научные организации (далее – организация), где работают физические лица, представляемые к присвоению ученых званий;

при предоставлении государственной услуги по лишению ученых званий - организации, по ходатайству которых были присвоены эти ученые звания, иные организации, имеющие ученые или научно-технические советы, располагающие информацией о нарушении установленных требований к процедуре рассмотрения и принятия решения по вопросу о представлении физического лица к присвоению ученого звания, о недостоверности сведений, представленных для принятия решения по вопросу о присвоении ученого звания;

при предоставлении государственной услуги по восстановлению ученых званий физическим лицам, которые были лишены ученых званий, - организации, по ходатайству которых эти лица были лишены ученых званий, иные организации, имеющие ученые или научно-технические советы, располагающие информацией о нарушении установленных требований к процедуре рассмотрения и принятия решения по вопросу о представлении физического лица к лишению ученого звания, о недостоверности сведений, представленных для принятия решения по вопросу о лишении ученого звания;

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 представляется организацией 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 в рамках государственной услуги оказываются 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. Государственная услуга предоставляется Департаментом подготовки и 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 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. На обращение 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 по кафедре, доцента по кафедре, профессора по специальности, доцента по специальности, 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, государственной аккредитации.

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 Постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655; № 36, ст. 4922).

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 более трех 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.

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:

Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1797; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 150; 1997, № 47, ст. 5341; 2000, № 30, ст. 3120; № 33, ст. 3348; 2002, № 7, ст. 631; № 12, ст. 1093; № 26, ст. 2517; № 30, ст. 3029; 2003, № 2, ст. 163; № 28, ст. 2892; № 50, ст. 4855; 2004, № 10, ст. 835; № 27, ст. 2714; № 30, ст. 3086; № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; № 19, ст. 1752; № 30, ст. 3103, ст. 3111; 2006, № 1, ст. 10; № 12, ст. 1235; № 29, ст. 3122; № 45, ст. 4627; № 50, ст. 5285; 2007, № 1, ст. 5, ст. 21; № 2, ст. 360; № 7, ст. 834, ст. 838; № 17, ст. 1932; № 27, ст. 3213, ст. 3215; № 30, ст. 3808; № 43, ст. 5084; № 44, ст. 5280; № 49, ст. 6068, ст. 6069, ст. 6070, ст. 6074; 2008, № 9, ст. 813; № 17, ст. 1757; № 30, ст. 3616; № 44, ст. 4986; № 52, ст. 6236, ст. 6241; 2009, № 7, ст. 786, ст. 787; № 29, ст. 3585; № 46, ст. 5419; № 51, ст. 6158; № 52, ст. 6405, ст. 6441, ст. 6450; 2010, № 19, ст. 2291; № 25, ст. 3072; № 31, ст. 4184; № 40, ст. 4969; № 46, ст. 5918; № 50, ст. 6595; 2011, № 1, ст. 40, ст. 51; № 6, ст. 793; № 23, ст. 3261; № 25, ст. 3537, ст. 3538; № 27, ст. 3871, ст. 3880; № 30, ст. 4590; № 46, ст. 6408; № 47, ст. 6608; № 49, ст. 7061, ст. 7063; 2012, № 10, ст. 1158, ст. 1159; № 14, ст. 1551);

Федеральным законом от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 35, ст. 4135; 2000, № 33, ст. 3348; 2002, № 26, ст. 2517; 2003, № 2, ст. 163; № 14, ст. 1254; № 28, ст. 2888; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 17, ст. 1481; 2006, № 1, ст. 10; № 29, ст. 3122; № 30, ст. 3289; № 43, ст. 4413; № 45, ст. 4627; 2007, № 1, ст. 21; № 2, ст. 360; № 7, ст. 838; № 17, ст. 1932; № 29, ст. 3484; № 43, ст. 5084; № 44, ст. 5280; № 49, ст. 6068, ст. 6069, ст. 6070, ст. 6074; 2008, № 9, ст. 813; № 17, ст. 1757; № 29, ст. 3419; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6236, ст. 6241; 2009, № 7, ст. 786, ст. 787; № 29, ст. 3621; № 31, ст. 3923; № 46, ст. 5419; № 51, ст. 6158; № 52, ст. 6405, ст. 6409, ст. 6450; 2010, № 19, ст. 2291; № 31, ст. 4167; № 46, ст. 5918; 2011, № 1, ст. 38; № 6, ст. 793; № 25, ст. 3537; № 30, ст. 4590; № 41, ст. 5636; № 45, ст. 6320; № 47, ст. 6608; № 48, ст. 6727; № 49, ст. 7062, ст. 7063);

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) (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2002 г. № 194 «Об утверждении Положения о порядке присвоения ученых званий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 14, ст. 1302; 2006, № 17, ст. 1881; 2011, № 26, ст. 3800);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2010 г. № 337 «О Министерстве образования и науки Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 21, ст. 2603; № 26, ст. 3350; 2011, № 6, ст. 888; № 14, ст. 1935; № 28, ст. 4214; № 37, ст. 5257; № 47, ст. 6650, ст. 6662; 2012, № 7, ст. 861, ст. 868; № 14, ст. 1627; № 15, ст. 1796; № 26, ст. 3523; № 37, ст. 5001; № 42, ст. 5723);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июня 2011 г.

№ 474 «Об утверждении Положения о Высшей аттестационной комиссии при Министерстве образования и науки Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 26, ст. 3798);

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);

приказом Министерства образования Российской Федерации от 14 июня 2002 г. № 2235 «Об утверждении Инструкции по применению Положения о порядке присвоения ученых званий (профессора по кафедре и доцента по кафедре)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2002 г., регистрационный № 3636. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2002, № 35; 2007, № 36; Российская газета, № 58, 16 марта 2012 г.);

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 ученый (научно-технический) совет (далее – ученый совет), являющейся заявителем, с ходатайством о представлении соискателя - работника организации к присвоению ученого звания, в котором указываются полное наименование организации (в соответствии с уставом), почтовый 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 ученого совета о представлении соискателя к присвоению ученого звания (рекомендуемый образец справки приведен в приложениях № 1 и № 2 к Административному регламенту);

в) протокол заседания счетной комиссии ученого совета по вопросу о представлении соискателя к присвоению ученого звания (рекомендуемый образец протокола приведен в приложении № 3 к Административному регламенту);

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

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

е) справки о стаже педагогической работы (педагогической работы в образовательных учреждениях высшего профессионального и (или) образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования) соискателя на условиях почасовой оплаты труда (рекомендуемый образец справки приведен в приложении № 4 к Административному регламенту);

ж) список опубликованных научных и учебно-методических работ (изданий) соискателя (рекомендуемый образец списка приведен в приложении № 5 к Административному регламенту);

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

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

к) согласие 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.

21. Для соискателей ученого звания по специальности к документам, указанным в пункте 20 Административного регламента, дополнительно представляются:

а) для соискателей ученого звания профессора по специальности – список лиц, у которых соискатель 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;

б) для соискателей ученого звания доцента по специальности – список лиц, у которых соискатель был научным руководителем по их выпускным квалификационным работам, с указанием специальности, года защиты работы и организации, где она выполнялась, или лиц, у которых соискатель был научным руководителем или научным консультантом и которым присуждены ученые степени, с указанием года присуждения ученых степеней, 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; № 31, ст. 4196; № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701).

22. Для соискателя, являющегося работником искусств, 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 соискателя (рекомендуемый образец списка приведен в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту);

в) список подготовленных соискателем учеников, удостоенных почетных званий Российской Федерации (рекомендуемый образец списка приведен в приложении № 7 к Административному регламенту);

г) список подготовленных соискателем учеников, являющихся лауреатами (дипломантами) международных, всероссийских, региональных выставок, конкурсов, фестивалей, смотров, премий (рекомендуемый образец списка приведен в приложении № 8 к Административному регламенту);

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

23. Для соискателя, являющегося специалистом в области физической культуры и спорта, к документам, указанным в пункте 20 Административного регламента, дополнительно представляются³:

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

б) список подготовленных соискателем чемпионов, призеров Олимпийских игр, чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации (рекомендуемый образец списка приведен в приложении № 9 к Административному регламенту).

24. Для соискателя, являющегося высококвалифицированным специалистом, получившим международное или всероссийское признание в конкретной отрасли

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 29 марта 2002 г. № 194 «Об утверждении Положения о порядке присвоения ученых званий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 14, ст. 1302; 2006, № 17, ст. 1881; 2008, № 23, ст. 2714; 2009, № 19, ст. 2347; 2011, № 26, ст. 3800).

знаний, к документам, указанным в пункте 20 Административного регламента, дополнительно представляются:

а) отзывы российских, международных научных, научно-производственных организаций, ведущих образовательных учреждений высшего профессионального образования о вкладе соискателя в развитие конкретной отрасли знаний (для присвоения ученого звания профессора по кафедре – не менее шести отзывов, доцента по кафедре – не менее четырех отзывов).

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

а) письмо на бланке организации, в которой действует ученый 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 ученым советом вопроса о представлении к лишению ученого звания лица, имеющего ученое звание, с обоснованием принятого ученым советом решения (письмо подписывается руководителем или заместителем руководителя организации и заверяется печатью организации);

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

в) протокол заседания счетной комиссии ученого совета по вопросу о представлении к лишению ученого звания лица, имеющего ученое звание (рекомендуемый образец протокола приведен в приложении № 3 к Административному регламенту);

г) стенограмма обсуждения на заседании ученого 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).

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

а) письмо на бланке организации, в которой действует ученый 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 ученым советом вопроса о восстановлении в ученом звании лица, ранее лишенного этого звания, с обоснованием решения, принятого ученым советом (письмо подписывается руководителем или заместителем руководителя организации и заверяется печатью организации);

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

в) справка ученого совета о представлении к восстановлению в ученом звании лица, ранее лишенного этого звания (рекомендуемый образец справки приведен в приложениях № 1 и № 2 к Административному регламенту);

г) протокол заседания счетной комиссии ученого совета по вопросу о представлении к восстановлению в ученом звании лица, ранее лишенного этого звания (рекомендуемый образец протокола приведен в приложении № 3 к Административному регламенту);

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

е) 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).

27. 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, почтовый 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 утраты аттестата об ученом звании;

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

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

29. 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

30. Для предоставления государственной услуги по присвоению (лишению, восстановлению) ученого звания Минобрнауки России осуществляет запрос в Рособрнадзор о наличии у организации, являющейся заявителем, государственной аккредитации.

31. 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

32. 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

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

34. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по

присвоению (восстановлению) ученого звания являются:

а) представление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформленных не в соответствии с требованиями, указанными в пунктах 20 - 24, 26 Административного регламента;

б) отсутствие у организации, являющейся заявителем, государственной аккредитации;

в) несоответствие содержания представленных заявителем документов требованиям к соискателям заявленного ученого звания, установленным законодательством Российской Федерации⁴;

г) несоблюдение ученым 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 недостоверных и (или) искаженных сведений.

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

а) представление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформленных не в соответствии с требованиями, указанными в пункте 25 Административного регламента;

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

в) несоблюдение ученым 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 недостоверных и (или) искаженных сведений.

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

⁴ Постановление Правительства Российской Федерации от 29 марта 2002 г. № 194 «Об утверждении Положения о порядке присвоения ученых званий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 14, ст. 1302; 2006, № 17, ст. 1881; 2008, № 23, ст. 2714; 2009, № 19, ст. 2347; 2011, № 26, ст. 3800).

а) представление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформленных не в соответствии с требованиями, указанными в пункте 27 Административного регламента;

б) неподтверждение факта выдачи заявителю аттестата об ученном звании;

в) представление заявителем недостоверных и (или) искаженных сведений.

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

37. 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

38. 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

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

При получении аттестата (дубликата аттестата) об ученном звании срок ожидания в очереди не должен превышать сорока пяти минут.

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

40. Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется в системе электронного документооборота Минобрнауки России в день его поступления в установленном в Минобрнауки России порядке делопроизводства.

41. 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

42. 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.

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

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

45. 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.

46. 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.

47. 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

48. 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.

49. 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.

50. 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

51. 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

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

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

54. 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

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

56. 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.

57. 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.

58. Ответственный специалист проверяет соответствие оформления документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям пунктов 20 - 27 Административного регламента.

59. Если документы заявителя, необходимые для предоставления государственной услуги, оформлены не в соответствии с требованиями

пунктов 20 - 27 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.

60. В случае если документы заявителя, необходимые для предоставления государственной услуги, оформлены в соответствии с требованиями пунктов 20 - 27 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.

61. 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)

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

63. Ответственный специалист готовит проект запроса в Рособрнадзор о наличии у организации, являющейся заявителем, государственной аккредитации.

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, ответственный специалист готовит проект приказа Минобрнауки России об отказе в присвоении (лишении, восстановлении) ученого звания.

64. В случае наличия у организации государственной аккредитации ответственный специалист не позднее пяти рабочих дней до заседания экспертного совета Высшей аттестационной комиссии при Министерстве образования и науки Российской Федерации для осуществления экспертизы аттестационных дел по присвоению ученых званий на соответствие требованиям, установленным Министерством образования и науки Российской Федерации (далее – экспертный совет по присвоению ученых званий), передает аттестационные документы в экспертный совет по присвоению ученых званий.

65. Рассмотрение аттестационных документов экспертным советом по присвоению ученых званий осуществляется в порядке, определенном Положением

об экспертном совете Высшей аттестационной комиссии при Министерстве образования и науки Российской Федерации, утверждаемым Минобрнауки России⁵.

66. По результатам рассмотрения аттестационных документов экспертный совет по присвоению ученых званий дает одну из следующих рекомендаций (с обоснованием предлагаемого решения):

а) о присвоении (лишении, восстановлении) ученого звания;

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

в) о проведении дополнительной экспертизы аттестационных документов с указанием организации, в которую рекомендуется направить аттестационные документы на экспертизу.

Рекомендация экспертного совета по присвоению ученых званий вместе с аттестационными документами передается в Департамент.

67. Ответственный специалист после получения рекомендации экспертного совета по присвоению ученых званий приобщает ее к аттестационным документам и передает аттестационные документы для их рассмотрения президиумом Высшей аттестационной комиссии при Министерстве образования и науки Российской Федерации (далее – президиум ВАК).

68. Рассмотрение аттестационных документов президиумом ВАК осуществляется в порядке, определенном Положением о Высшей аттестационной комиссии при Министерстве образования и науки Российской Федерации (далее – ВАК).

69. По результатам рассмотрения аттестационных документов президиум ВАК дает одно из следующих заключений (с обоснованием предлагаемого решения):

а) о присвоении (лишении, восстановлении) ученого звания;

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

⁵ Пункт 13 Положения о Высшей аттестационной комиссии при Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июня 2011 г. № 474 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 6, ст. 3798).

в) о проведении дополнительной экспертизы аттестационных документов с указанием организации, в которую рекомендуется направить аттестационные документы на экспертизу.

Заключение президиума ВАК вместе с аттестационными документами передается в Департамент.

70. Ответственный специалист после получения заключения президиума ВАК приобщает его копию к аттестационным документам и передает аттестационные документы директору Департамента.

71. На основании заключения президиума ВАК принимается одно из следующих решений:

а) 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);

б) о проведении дополнительной экспертизы аттестационных документов.

В случае принятия решения о проведении дополнительной экспертизы аттестационных документов ответственный специалист направляет по почте в адрес организации, указанной в заключении президиума ВАК (далее – организация-эксперт), аттестационные документы с сопроводительным письмом с просьбой 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 на соответствующую кафедру для проведения дополнительной экспертизы.

В процессе проведения экспертизы организация-эксперт при необходимости имеет право запросить у соискателя тексты научных и учебно-методических работ соискателя, описание творческих работ соискателя, пригласить соискателя для собеседования, чтения лекции. По результатам проведения экспертизы кафедра 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 кафедры, утверждается ученым советом организации-эксперта, подписывается руководителем организации-эксперта и направляется в Минобрнауки России.

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 передает аттестационные документы в экспертный совет по присвоению ученых званий.

Далее выполняются действия, указанные в пунктах 65 - 70 Административного регламента, при этом принятия решения о проведении дополнительной экспертизы аттестационных документов не допускается.

72. Срок рассмотрения аттестационных документов по существу – не более шестидесяти дней 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)

73. 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.

74. 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.

75. 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 на Сайте.

76. 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 о присвоении (лишении, восстановлении) или 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, а также (в случае издания приказа о присвоении (восстановлении) ученого звания) дата, после которой заявитель может

получить аттестат об ученом звании, адрес и график, по которому заявитель может получить аттестат об ученом звании;

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.

77. На решение Минобрнауки России по вопросу о присвоении, лишении (восстановлении) ученого звания по кафедре или по специальности может быть подана апелляция, которая направляется в Минобрнауки России не позднее двух месяцев со дня вынесения соответствующего решения.

78. Апелляция может быть представлена в Минобрнауки России организацией, по ходатайству которой были присвоены, лишены (восстановлены) эти звания.

В случае реорганизации или ликвидации этой организации апелляция может быть подана самим соискателем ученого звания.

79. Апелляция должна содержать в себе информацию или разъяснения (уточнения) по тем вопросам, на основании которых было принято решение Минобрнауки России о присвоении, лишении (восстановлении) ученых званий. При необходимости к апелляции прилагаются дополнительные материалы, характеризующие научно-педагогическую деятельность соискателя ученого звания.

80. В 2 - недельный срок со дня поступления в Минобрнауки России апелляция вместе с аттестационными документами соискателя ученого звания и дополнительными материалами, характеризующими соискателя ученого звания, направляются на заключение в ВАК.

81. Положительное заключение ВАК является основанием для издания приказа Министерства:

о присвоении (восстановлении) ученого звания и выдаче соответствующего аттестата;

о лишении ученого звания и аннулировании аттестата об ученом звании.

82. 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.

83. Отрицательное заключение ВАК является основанием для направления в 2 - недельный срок со дня получения заключения в организацию, представившую апелляцию, а также соискателю ученого звания письменного отказа в удовлетворении апелляции.

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)

84. 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.

85. 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.

86. 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.

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

88. После издания приказа о выдаче или об отказе в выдаче дубликата аттестата об ученном 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 ученном 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 ученном звании, а также (в случае издания приказа о выдаче дубликата аттестата об ученном звании) дата, после которой заявитель может получить дубликат аттестата об ученном звании, адрес и график, по которому заявитель может получить дубликат аттестата об ученном звании.

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

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

90. 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.

91. Аттестат об ученном звании выдается ученому секретарю ученого совета, представившего соискателя к присвоению (восстановлению) ученого звания, или лицу, которому присвоено ученое звание (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.

92. 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.

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

94. Специалист, ответственный за оформление, регистрацию и выдачу аттестатов (дубликатов аттестатов) об ученых званиях, вносит в установленном Правительством Российской Федерации порядке сведения о выдаваемых документах в федеральный реестр документов государственного образца об образовании, об ученых степенях и ученых званиях.

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

95. 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.

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

97. 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

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

99. 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 Министерством образования и науки Российской Федерации.

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

100. Должностные лица, ответственные за организацию предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги в соответствии с Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, за обеспечение полноты и качества предоставления государственной услуги.

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

101. 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.

102. 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

103. 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).

104. 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.

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

106. 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.

107. 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.

108. 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.

109. 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.

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

111. 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.

112. 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 109 Административного регламента.

113. 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.

114. 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 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.

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

116. 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

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).

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.

117. 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 116 Административного регламента, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

119. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 116 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 116 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалоб должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

120. 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.

121. 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.

122. 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.

123. 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.

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

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

126. 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 по кафедре, доцента по
кафедре, профессора по специальности,
доцента по специальности, выдаче аттестатов о
присвоении указанных ученых званий, а также
лишению и восстановлению указанных ученых
званий, утвержденному приказом
Министерства образования и науки Российской
Федерации

от «___» _____ 20__ г. № _____

Рекомендуемый образец

(наименование организации)

**СПРАВКА
о представлении**

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

к присвоению ученого звания/восстановлению в ученом звании профессора/доцента
по кафедре _____

(полное наименование кафедры)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Приказом по _____
(наименование организации, структурного подразделения организации)

от «___» _____ 20__ г. № _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) соискателя)

назначен(а) на должность _____
(наименование должности и наименование кафедры)

по трудовому договору/контракту с «___» _____ г. на срок _____ по результатам
проведения конкурса на замещение указанной должности.

Ведет педагогическую работу по кафедре _____

(наименование кафедры, для деканов факультетов, руководителей филиалов, руководителей и заместителей руководителей образовательных учреждений высшего профессионального образования или образовательных учреждений дополнительного профессионального образования - указываются условия и срок трудовых взаимоотношений)

При рассмотрении представления ученый совет _____

(наименование организации)

в составе ____ человек из ____ членов ученого совета голосовал:

«За» - ____;

«Против» - ____;

«Недействительных бюллетеней» - ____.

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

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О СОИСКАТЕЛЕ

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

Год рождения _____, гражданство _____.

Наименование и год окончания высшего учебного заведения _____.

Ученая степень кандидата _____ наук присуждена решением
(отрасль науки)
диссертационного совета _____ «__» _____ г. и утверждена

(наименование органа)

в _____ году.

Ученая степень доктора _____ наук присуждена
(отрасль науки)
решением _____ В _____ году.
(наименование органа)

Ученое звание доцента по кафедре _____
(наименование кафедры)

присвоено _____ В _____ году.
(наименование органа)

Ученое звание доцента по специальности _____

(шифр и

наименование специальности)

/старшего научного сотрудника присвоено _____

В _____ ГОДУ.

(наименование органа)

Имеет почетное звание _____.

(наименование и дата получения звания - указываются
для специалистов в области искусств)

Является лауреатом (дипломантом) _____

(наименование международной,

всероссийской выставки, конкурса, фестиваля, смотра, премии; дата получения - указываются для специалистов в
области искусств)

Имеет почетное звание или звание _____

(наименование, уровень

и дата получения звания - указывается для специалистов в области физической культуры и спорта)

Стаж научно-педагогической работы _____

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

составляет _____ лет, в том числе стаж педагогической работы в образовательных учреждениях высшего профессионального образования и (или) образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования - _____ лет (для совместителей указывается место основной работы и занимаемая должность).

Стаж педагогической работы _____

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

в образовательных учреждениях высшего профессионального образования и (или) образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования составляет _____ лет (указывается для специалистов в области искусств, в области 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)

Руководит _____
(творческими классами, мастерскими, лабораториями и т.д.,

краткая оценка уровня руководства по итогам смотров и т.п. - указываются для специалистов в области искусств;

иное обоснование представления к присвоению (восстановлению) ученого звания по кафедре - указывается для соискателей - высококвалифицированных специалистов в конкретной отрасли знаний)

Подготовил(а) в качестве:

научного консультанта - _____ докторов наук и _____ кандидатов наук;

научного руководителя - _____ кандидатов наук.

В _____ годах руководил(а) подготовкой _____ ассистентов-стажеров (аспирантов).

В настоящее время осуществляет научное руководство _____ аспирантами/соискателями, научное консультирование _____ аспирантов/соискателей, _____ докторантов.

Подготовил(а) _____ учеников, имеющих почетные звания, _____ лауреатов/дипломантов. Списки подготовленных учеников, удостоенных почетных званий Российской Федерации, и учеников, являющихся лауреатами (дипломантами) международных, всероссийских, региональных выставок, конкурсов, фестивалей, смотров, премий, прилагаются (указывается для специалистов в области искусств).

Подготовил(а) _____ чемпионов (призеров). Список подготовленных чемпионов (призеров) прилагается (указывается для специалистов в области физической культуры и спорта).

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ РАБОТЫ СОИСКАТЕЛЯ

Имеет _____ публикаций, из них _____ учебно-методических и _____ научных работ, используемых в педагогической практике, в том числе:

а) учебно-методические работы:

1. _____

б) научные работы:

1. _____

(приводятся основные работы, включенные в список опубликованных научных и учебно-методических работ соискателя, с указанием полных библиографических данных, объема (печатных листов или страниц) и уточнением авторского участия)

За последние три года опубликовал(а) ___ учебно-методических и ___ научных работ.

Список учебно-методических и научных работ прилагается.

ИНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ СОИСКАТЕЛЯ

(работа в научных, педагогических и профессиональных обществах, ассоциациях, в ученых, научно-методических и научно-технических советах; участие в диссертационных и экспертных советах, научно-технических программах;

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

прохождение стажировки, повышение квалификации, участие в конкурсах, конференциях, симпозиумах, съездах и т.д.;

наличие государственных почетных и академических званий, премий, в том числе международных, государственных, отраслевых, рекомендаций образовательных организаций высшего профессионального образования, дополнительного профессионального образования, органов исполнительной власти, общественных организаций и т.д.;

наличие академических званий, международных, государственных и республиканских премий, членство в творческих союзах с приложением копий документов, их подтверждающих, - указывается для специалистов в области искусств;

основные творческие работы - произведения, сольные выступления, концертные программы, партии, роли, исполнительские номера, постановки, гастролы и пр. (из списка творческих работ соискателя) - указывается для специалистов в области искусств;

рекомендации творческих организаций и отзывы-рекомендации о творческой и педагогической деятельности соискателя (не менее трех, с приложением их к справке) - указывается для специалистов в области искусств)

Председатель ученого совета _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Ученый секретарь ученого совета _____
(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 учебник (учебное пособие) рекомендован или допущен для использования в образовательном процессе, указывается, каким органом исполнительной власти или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.

4. В случае многопрофильности кафедры или если профиль педагогической работы соискателя не совпадает с основным направлением деятельности кафедры, в штате которой он состоит, представление производится по мотивированному заключению кафедры соответствующего профиля согласно ее наименованию.

5. Справка не должна содержать аббревиатурных и иных сокращений.

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

Приложение № 2

к Административному регламенту
 Министерства образования и науки Российской
 Федерации по предоставлению
 государственной услуги по присвоению ученых
 званий профессора по кафедре, доцента по
 кафедре, профессора по специальности,
 доцента по специальности, выдаче аттестатов о
 присвоении указанных ученых званий, а также
 лишению и восстановлению указанных ученых
 званий, утвержденному приказом
 Министерства образования и науки Российской
 Федерации
 от «__» _____ 20__ г. № _____

Рекомендуемый образец

(наименование организации)

СПРАВКА
 о представлении

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

к присвоению ученого звания/лишению/восстановлению в ученом звании
 профессора/ доцента по специальности _____

(код и полное наименование специальности)

Рег. № _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Приказом по _____
 (наименование организации, структурного подразделения организации)

от «__» _____ 20__ г. № _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) соискателя)

назначен(а) на должность _____ по трудовому
 договору/контракту на срок _____ по результатам конкурсного отбора.

При рассмотрении представления ученых (научно-технический) совет

(наименование организации, структурного подразделения организации)

в составе ___ человек из ___ членов совета голосовал: «За» - _____, «Против» - _____, «Недействительных бюллетеней» - _____ (протокол счетной комиссии № _____ от _____).

Основные сведения о соискателе

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Год рождения _____, гражданство _____.

Год окончания высшего учебного заведения _____, его наименование _____.

Ученая степень кандидата _____ наук присуждена диссертационным
(отрасль)

советом _____ в _____ и утверждена
(наименование организации) (дата)

_____ в _____ году.

(наименование организации)

Ученая степень доктора _____ наук присуждена (кем) в _____ году,
(отрасль)

диссертацию защитил(а) в _____
(полное наименование организации, город)

Стаж научной работы составляет _____ лет (года).

Стаж педагогической работы в высших учебных заведениях или учреждениях
повышения квалификации составляет _____ лет (года). (Указывается для доцентов)

(Для совместителей указывается место основной работы и занимаемая должность).

Соискатель подготовил в качестве:

научного консультанта - ___ д.н. и ___ к.н.;

научного руководителя - ___ к.н.

научного руководителя - ___ выпускных квалификационных работ

(Указывается для доцентов).

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ, НАУЧНЫЕ РАБОТЫ И ИЗОБРЕТЕНИЯ

_____ имеет опубликованных

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) соискателя)

_____ научных, _____ учебно-методических работ и изобретений,

(количество)

(количество)

В ТОМ ЧИСЛЕ:

1. _____ (указываются 2-3 наиболее
значительные научные работы,
2. _____ включенные в прилагаемый к справке
список опубликованных трудов, с
3. _____ указанием полных библиографических
данных).

Опубликовал(а) _____ научных, учебно-методических работ и

(количество)

изобретений после защиты докторской (кандидатской) диссертации.

ИНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ

Далее дается характеристика научной и общественно-научной работы соискателя, его деятельности по подготовке как воспитателя научных кадров высшей квалификации с указанием количества его учеников, специалистов с высшим профессиональным образованием и кадров высшей квалификации (с указанием вида проводимой педагогической работы и оценки ее уровня, количества его учеников), отражается участие в работе редколлегии журналов, диссертационных, ученых (научно-технических) советов, наличие почетных, академических званий, международных, государственных или отраслевых премий,

работа в оргкомитетах научных конференций и т.д. и обосновывается представлением к присвоению ученого звания доцента по специальности.

Председатель ученого совета

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Ученый секретарь ученого

(научно-технического) совета

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Руководитель кадровой службы

(подпись)

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

(Гербовая печать)

(Дата)

Приложение № 3

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

от «__» _____ 20__ г. № _____

Рекомендуемый образец

Протокол «__» _____ 20__ г. № _____
заседания счетной комиссии ученого совета

(наименование организации)

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов ученого совета.

Состав ученого совета утвержден «__» _____ 20__ г., приказ № _____.

Баллотировался(лась) _____

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

на присвоение/лишение/восстановление ученого звания профессора/доцента по
кафедре/специальности _____.

(полное наименование кафедры/шифр и наименование специальности)

Роздано бюллетеней/Зарегистрировано голосующих (последнее указывается
при электронном голосовании): _____.

Оказалось в урне (при электронном голосовании не указывается): _____.

Результаты голосования:

«За» - _____;

«Против» - _____;

«Недействительных бюллетеней»/Воздержался» (последнее указывается при
электронном голосовании) _____.

Члены счетной комиссии: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 4

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

от «__» _____ 20__ г. № _____

Рекомендуемый образец

СПРАВКА

о стаже педагогической работы (педагогической работы в образовательных
учреждениях высшего профессионального и (или) образовательных учреждениях
дополнительного профессионального образования) соискателя на условиях
почасовой оплаты труда

Приказом по _____
(наименование организации, подразделения)

от «__» _____ 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)

Начальник учебного отдела _____
(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 по кафедре, доцента по
кафедре, профессора по специальности,
доцента по специальности, выдаче аттестатов о
присвоении указанных ученых званий, а также
лишению и восстановлению указанных ученых
званий, утвержденному приказом
Министерства образования и науки Российской
Федерации

от «__» _____ 20__ г. № _____

Рекомендуемый образец

СПИСОК

опубликованных научных и учебно-методических работ (изданий)

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

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Соискатель _____
подпись

Список верен:

Заведующий кафедрой

(руководитель подразделения,
организации) (декан,

проректор, ректор) _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Ученый секретарь

ученого совета _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(Печать организации)

(Дата)

Примечания.

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации работ со сквозной нумерацией:

а) научные работы;

б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;

в) учебно-методические работы.

2. В графе 2 приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета или образовательного учреждения высшего профессионального образования или образовательного учреждения дополнительного профессионального образования, прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник (учебное пособие) допущен или рекомендован для использования в образовательном процессе, указывается, каким органом исполнительной власти или учебно-методическим объединением дана рекомендация.

В графе 3 указывается форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); 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.

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).

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 др., всего ___ человек».

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

4. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанному образцу.

Приложение № 6

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

от «__» _____ 20__ г. № _____

Рекомендуемый образец

Для специалистов в области искусств

СПИСОК
основных творческих работ

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

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

Соискатель _____
подпись

Список верен:

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

Ученый секретарь
ученого совета _____
(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 и пр.); выступления на радио и телевидении, аудио- и видеозаписи творческой деятельности.

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 и др.

Приложение № 7

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

от «__» _____ 20__ г. № _____

Рекомендуемый образец

Для специалистов в области искусств

СПИСОК

ПОДГОТОВЛЕННЫХ _____

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

учеников, удостоенных почетных званий Российской Федерации.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ученика	Наименование почетного звания	Год присвоения
1	2	3	4

Соискатель _____

подпись

Список верен:

Заведующий кафедрой
(руководитель подразделения,
организации) (декан,
проректор, ректор) _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Ученый секретарь
ученого совета _____

(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 по кафедре, доцента по
кафедре, профессора по специальности,
доцента по специальности, выдаче аттестатов о
присвоении указанных ученых званий, а также
лишению и восстановлению указанных ученых
званий, утвержденному приказом
Министерства образования и науки Российской
Федерации

от «__» _____ 20__ г. № _____

Рекомендуемый образец
Для специалистов в области искусств

СПИСОК

ПОДГОТОВЛЕННЫХ _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) соискателя полностью

учеников, являющихся лауреатами (дипломантами) международных, всероссийских, региональных выставок, конкурсов, фестивалей, смотров, премий.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ученика	Наименование выставки, конкурса, фестиваля, смотра, премии. Категория лауреатства или премии	Вид искусства Номинация	Год присвоения (получения)
1	2	3	4	5

Соискатель _____
подпись

Список верен:
Заведующий кафедрой
(руководитель подразделения, организации) (декан, проректор, ректор) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Ученый секретарь
ученого совета _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

(Печать организации)

(Дата)

Примечание. В графе 3 указывается полное наименование выставки, конкурса, фестиваля, смотра, премии (далее - конкурсы) (при необходимости, если это не отражено в названии, в скобках указывается их уровень: международный, всероссийский, региональный), 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 один ученик. Участники конкурсов, имеющие диплом участника, в список не включаются.

В графе 4 указывается вид искусства: номинация. Например: музыкальное искусство: номинация – инструментальное исполнительство (по видам инструмента), оркестровое исполнение, хоровое исполнение, вокал, эстрадное исполнение и т.д.; театральное искусство: номинация актерское мастерство, художественное чтение, режиссерская работа, сценография и т.д.; изобразительное искусство: номинация – живопись, графика, скульптура и т.д.

Приложение № 9

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

от «__» _____ 20__ г. № _____

Рекомендуемый образец

Для специалистов в области
 физической культуры и спорта

СПИСОК

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

чемпионов, призеров Олимпийских игр, чемпионов мира, Европы, Российской
 Федерации.

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

Соискатель _____
 подпись

Список верен:

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

Ученый секретарь
 ученого совета _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

(Печать организации)

(Дата)

Приложение № 10

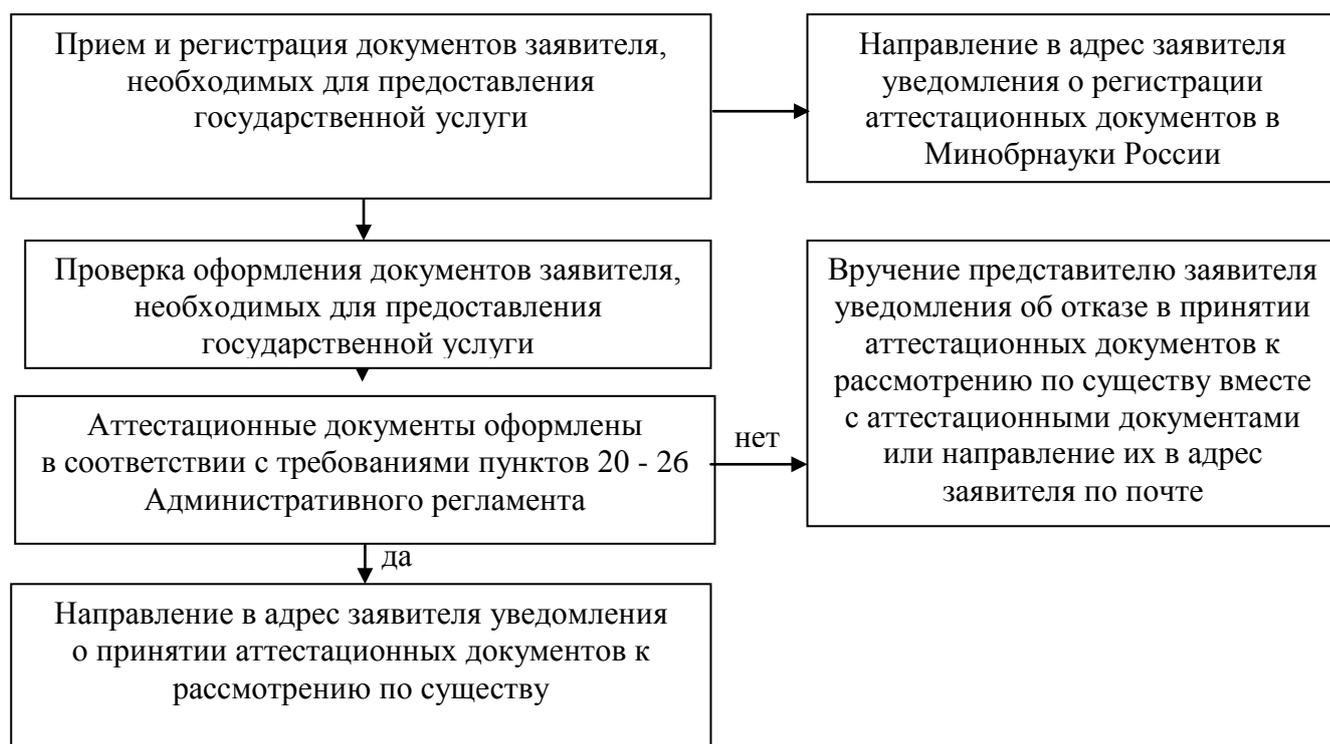
к Административному регламенту
Министерства образования и науки Российской
Федерации по предоставлению
государственной услуги по присвоению ученых
званий профессора по кафедре, доцента по
кафедре, профессора по специальности,
доцента по специальности, выдаче аттестатов о
присвоении указанных ученых званий,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

от «__» _____ 20__ г. № _____

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги по присвоению ученых званий профессора по кафедре, доцента по кафедре, профессора по специальности, доцента по специальности, 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 по кафедре, доцента по кафедре, профессора по специальности, доцента по специальности, а также лишению и восстановлению указанных ученых званий





Последовательность действий при предоставлении государственной услуги по выдаче дубликатов аттестатов об ученых званиях профессора по кафедре, доцента по кафедре, профессора по специальности, доцента по специальности

