

Размещено на сайте Министерства юстиции  
Приднестровской Молдавской Республики  
в разделе «Официальное опубликование»

**ПРИКАЗ  
МИНИСТЕРСТВА ПРОСВЕЩЕНИЯ  
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Об утверждении Регламента предоставления Министерством просвещения  
Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги «Выдача разрешения  
на создание (изменение) совета по защите диссертаций на соискание ученой степени»

Согласован:

Министерство обороны,  
Министерство внутренних дел,  
Министерство сельского хозяйства и природных ресурсов,  
Государственная служба по культуре и историческому наследию,  
Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального  
образования «Институт развития образования и повышения квалификации»,  
Государственное унитарное предприятие «Республиканский  
научно-исследовательский институт экологии»,  
Государственное образовательное учреждение «Приднестровский государственный  
университет им. Т.Г. Шевченко»

Зарегистрирован Министерством юстиции  
Приднестровской Молдавской Республики 25 октября 2024 г.  
Регистрационный № 12789

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 29 ноября 2007 года № 351-3-IV «О науке и государственной научно-технической политике Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 07-49), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года № 211-3-VI «Об организации предоставления государственных услуг» (САЗ 16-33), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 мая 2017 года № 113 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-23) с изменениями и дополнениями, внесенными Постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 9 ноября 2017 года № 307 (САЗ 17-46), от 25 января 2018 года № 22 (САЗ 18-5), от 10 сентября 2018 года № 306 (САЗ 18-37), от 23 октября 2019 года № 380 (САЗ 19-41), от 6 апреля 2020 года № 102 (САЗ 20-15), от 13 августа 2021 года № 269 (САЗ 21-33), от 31 августа 2021 года № 286 (САЗ 21-35), от 25 ноября 2022 года № 438 (САЗ 22-47), от 23 декабря 2022 года № 488 (САЗ 22-50), от 17 августа 2023 года № 270 (САЗ 23-33), от 12 октября 2023 года № 342 (САЗ 23-41), от 29 января 2024 года № 54 (САЗ 24-6), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31 мая 2018 года № 176 «О разработке и утверждении регламентов предоставления государственных услуг» (САЗ 18-23) с изменением и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 сентября 2018 года № 309 (САЗ 18-38), от 17 января 2019 года № 9 (САЗ 19-2), от 24 апреля 2020 года № 129 (САЗ 20-17), приказываю:

1. Утвердить Регламент предоставления Министерством просвещения Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги «Выдача разрешения на создание (изменение) совета по защите диссертаций на соискание ученой степени» согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию и официальное опубликование в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Министр

С. ИВАНИШИНА

г. Тирасполь  
22 апреля 2024 г.  
№ 389

Приложение  
к Приказу Министерства просвещения  
Приднестровской Молдавской Республики  
от 22 апреля 2024 года № 389

Регламент  
предоставления Министерством просвещения Приднестровской Молдавской Республики  
государственной услуги «Выдача разрешения на создание (изменение) совета по защите  
диссертаций на соискание ученой степени»

## Раздел 1. Общие положения

### Глава 1. Предмет регулирования Регламента

1. Регламент предоставления Министерством просвещения Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги «Выдача разрешения на создание (изменение) совета по защите диссертаций на соискание ученой степени» (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность процедур (действий) при предоставлении Министерством просвещения Приднестровской Молдавской Республики (далее – уполномоченный орган) государственной услуги по выдаче организациям высшего профессионального образования и научным организациям разрешений на создание на базе организаций высшего профессионального образования и научных организаций советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, определению и изменению составов этих советов, определению перечня научных специальностей, по которым этим советам предоставляется право приема диссертаций для защиты (далее – государственная услуга).

### Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

- а) организации высшего профессионального образования;
- б) научные организации, осуществляющие научные исследования и выполняющие опытно-конструкторские и технологические работы по областям знаний, соответствующим научным специальностям и отраслям науки, предусмотренным перечнем научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденным Министерством просвещения Приднестровской Молдавской Республики.

### Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:

а) на официальном сайте уполномоченного органа: <https://www.minpros.gospmr.org> (далее – официальный сайт уполномоченного органа);

б) в государственной информационной системе «Портал государственных услуг Приднестровской Молдавской Республики» по электронному адресу: [www.uslugi.gospmr.org](http://www.uslugi.gospmr.org) (далее - Портал).

4. Прием заявителей по вопросу предоставления государственной услуги осуществляется уполномоченным органом в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка: с 8.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12:00 до 13:00.

Прием обращений заявителей по вопросу предоставления государственной услуги осуществляется посредством электронной почты уполномоченного органа: [minpros@minpros.gospmr.org](mailto:minpros@minpros.gospmr.org).

5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги включает в себя:

а) наименование нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, с указанием их реквизитов;

б) круг заявителей, по которым предоставляется государственная услуга;

в) описание результатов предоставления государственной услуги;

г) сроки предоставления государственной услуги;

д) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

ж) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

з) порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги.

6. На официальном сайте уполномоченного органа и на Портале размещаются:

а) график работы уполномоченного органа;

б) текст Регламента с приложениями;

в) информация об уполномоченном органе: адрес, справочные телефоны, адреса электронной почты для обращения по вопросам предоставления государственной услуги и для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;

г) адрес, по которому заявитель может представить в уполномоченный орган документы, необходимые для предоставления государственной услуги, получить результат предоставления государственной услуги при личном обращении;

д) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

7. С момента получения заявления о предоставлении государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону (по электронной почте). Заявитель информируется по почте (по электронной почте):

а) о регистрации документов, представленных заявителем для предоставления государственной услуги;

б) о принятии решения о предоставлении государственной услуги;

в) об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

## Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### Глава 4. Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги – «Выдача разрешения на создание (изменение) совета по защите диссертаций на соискание ученой степени».

## Глава 5. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

9. Государственную услугу предоставляет Министерство просвещения Приднестровской Молдавской Республики.

## Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является получение заявителем:

а) приказа уполномоченного органа о выдаче разрешения на создание совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук на базе заявителя (далее – диссертационный совет) с определением состава диссертационного совета и перечня научных специальностей, по которым диссертационному совету предоставляется право приема диссертаций для защиты (далее – приказ уполномоченного органа о выдаче разрешения на создание диссертационного совета);

б) приказа уполномоченного органа о выдаче разрешения на создание объединенного диссертационного совета;

в) приказа уполномоченного органа о внесении изменений в состав диссертационного совета (объединенного диссертационного совета);

г) отказа в предоставлении государственной услуги.

## Глава 7. Срок предоставления государственной услуги, в том числе срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

11. Срок предоставления государственной услуги – не более 2 (двух) месяцев с даты регистрации в уполномоченном органе документов, представленных заявителем для предоставления государственной услуги.

## Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

12. Правовую основу настоящего Регламента составляют:

а) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 29 ноября 2007 года № 351-3-IV «О науке и государственной научно-технической политике Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 07-49);

б) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-3-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50);

в) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 16 апреля 2010 года № 53-3-IV «О персональных данных» (САЗ 10-15);

г) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года № 211-3-III «Об организации предоставления государственных услуг» (САЗ 16-33);

д) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 мая 2017 года № 113 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-23-1) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 9 ноября 2017 года № 307 (САЗ 17-46), от 25 января 2018 года № 22 (САЗ 18-5), от 10 сентября 2018 года № 306 (САЗ 18-37), от 23 октября 2019 года № 380 (САЗ 19-41), от 6 апреля 2020 года № 102

(САЗ 20-15), от 13 августа 2021 года № 269 (САЗ 21-33), от 31 августа 2021 года № 286 (САЗ 21-35), от 25 ноября 2022 года № 438 (САЗ 22-47), от 23 декабря 2022 года № 488 (САЗ 22-50), от 17 августа 2023 года № 270 (САЗ 23-33), от 12 октября 2023 года № 342 (САЗ 23-41), от 29 января 2024 года № 54 (САЗ 24-6);

е) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31 мая 2018 года № 176 «О разработке и утверждении регламентов предоставления государственных услуг» (САЗ 18-23) с изменением и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 сентября 2018 года № 309 (САЗ 18-37), от 17 января 2019 года № 9 (САЗ 19-2), от 24 апреля 2020 года № 129 (САЗ 20-17);

д) Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 22 апреля 2024 года № 391 «Об утверждении Положения о советах по защите диссертаций» (регистрационный № 12694 от 30 августа 2024 года) (САЗ 24-36) (далее – Положение о диссертационном совете).

#### Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

13. Для предоставления государственной услуги, результатом которой является выдача приказа уполномоченного органа о выдаче разрешения на создание диссертационного совета, заявитель представляет:

а) ходатайство о выдаче разрешения на создание на базе заявителя диссертационного совета согласно форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Ходатайство подается на создание каждого заявляемого диссертационного совета отдельно и должно соответствовать требованиям, установленным Положением о диссертационном совете;

б) информацию о заявителе, на базе которого создается диссертационный совет, согласно форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Регламенту;

в) сведения о каждом кандидате в члены диссертационного совета согласно форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

14. Для предоставления государственной услуги, результатом которой является выдача приказа уполномоченного органа о выдаче разрешения на создание объединенного диссертационного совета, заявитель представляет:

а) документы, информацию и сведения (далее – документы), предусмотренные пунктом 13 настоящего Регламента, в отношении каждого участника соглашения о создании объединенного диссертационного совета;

б) соглашение организаций высшего профессионального образования и научных организаций об участии в объединенном диссертационном совете.

Участником соглашения не может являться организация, на базе которой действует диссертационный совет по одной из заявленных объединенным диссертационным советом научных специальностей.

15. Для предоставления государственной услуги, результатом которой является выдача приказа уполномоченного органа о внесении изменений в состав диссертационного совета (объединенного диссертационного совета), заявитель представляет ходатайство об изменении состава диссертационного совета (объединенного диссертационного совета), в котором перечисляются предполагаемые изменения и обосновывается их необходимость согласно форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Регламенту.

16. Документы, предусмотренные пунктом 13 и пунктом 15 (в части изменения в состав диссертационного совета) настоящего Регламента, подписываются руководителем заявителя или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяются печатью заявителя.

Документы, предусмотренные пунктом 14 и пунктом 15 (в части изменения в состав объединенного диссертационного совета) настоящего Регламента, подписываются

руководителями или лицами, исполняющими их обязанности, и заверяются печатями организаций – участников соглашения о создании объединенного диссертационного совета.

Документы, предусмотренные пунктами 13 - 15 настоящего Регламента, представляются в уполномоченный орган на бумажном носителе и в электронной форме посредством направления на электронную почту уполномоченного органа.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг

17. Представление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрено.

Глава 11. Действия, требование осуществления которых от заявителя запрещено

18. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

а) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики находятся в распоряжении, уполномоченного органа, иных органов государственной власти;

в) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги;

г) 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 перечни, утвержденные законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

д) обращения за оказанием услуг, не включенных в Единый реестр государственных услуг, утвержденный законодательством Приднестровской Молдавской Республики, а также предоставления документов, выдаваемых по результатам оказания таких услуг.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) предоставление не в полном объеме документов, указанных в главе 9 настоящего Регламента;

б) несоответствие представленных документов предъявляемым к ним требованиям;

в) выявление при представлении документов признаков подделки, недостоверных или искаженных сведений, повреждений, которые не позволяют однозначно истолковывать их содержание, а также неправильного оформления ходатайства.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) поступление ходатайства от организации, не относящейся к кругу заявителей, указанных в главе 2 настоящего Регламента;
- б) представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных главой 9 настоящего Регламента;
- в) предоставление заявителем документов, содержание которых не соответствует требованиям, предусмотренных главой 9 настоящего Регламента;
- г) предоставление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащих недостоверные и (или) искаженные сведения;
- д) реорганизации заявителя, за исключением реорганизации в форме присоединения к заявителю других организаций;
- е) ликвидации заявителя.

22. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Портале и официальном сайте уполномоченного органа.

Глава 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемым) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

23. Для предоставления государственной услуги необходимость обращения заявителя в иные государственные органы и организации отсутствует.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

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

Глава 16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

25. Основания для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрены.

Глава 17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги

26. Максимальный срок ожидания в очереди в случае непосредственного обращения заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги составляет 20 (двадцать) минут.

Глава 18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

27. Поступившее ходатайство о предоставлении государственной услуги регистрируется в уполномоченном органе в день его получения.

Глава 19. 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

28. Информация о графике работы уполномоченного органа размещается на входе в здание уполномоченного органа на видном месте.

29. Прием заявителей в уполномоченном органе осуществляется в специально оборудованных помещениях (операционных залах или кабинетах).

30. Вход в помещения уполномоченного органа, в которых предоставляется государственная услуга, и передвижение по ним не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

31. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для обеспечения возможности оформления документов.

32. Помещение для приема заявителей должно быть оснащено справочным телефоном.

33. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте уполномоченного органа и на Портале.

#### Глава 20. Показатели доступности и качества государственной услуги

34. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

а) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с Регламентом;

б) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

в) отсутствие обоснованных жалоб (претензий) со стороны граждан по результатам предоставления государственной услуги;

г) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

35. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги осуществляется:

а) при представлении в уполномоченный орган документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) при выдаче результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги не превышает 15 (пятнадцати) минут.

#### Глава 21. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

36. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг настоящим Регламентом не предусмотрено.

37. Государственная услуга подлежит размещению на Портале в целях информирования.



### Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

#### Глава 22. Состав и последовательность административных процедур

38. Предоставление государственной услуги согласно блок-схеме предоставления государственной услуги, определенной в Приложении № 5 к настоящему Регламенту, включает в себя следующие административные процедуры:

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

б) рассмотрение документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о результате предоставления государственной услуги;

в) оформление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, и направление результата государственной услуги заявителю.

39. Выполнение административных действий в рамках предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами уполномоченного органа в соответствии с установленным распределением обязанностей.

#### Глава 23. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги

40. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление от заявителя в уполномоченный орган документов на бумажном носителе лично и в электронной форме посредством Портала, необходимых для предоставления государственной услуги, и их регистрация.

41. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных главой 12 настоящего Регламента, уполномоченный орган принимает указанные документы к рассмотрению по существу.

42. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных главой 12 настоящего Регламента, уполномоченный орган направляет заявителю уведомление о возврате документов без рассмотрения по существу.

43. Результатом исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, являются зарегистрированные в системе электронного документооборота уполномоченного органа документы заявителя.

44. Максимальный срок исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, составляет до 10 (десяти) дней.

#### Глава 24. Рассмотрение документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о результате предоставления государственной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги, является их регистрация в уполномоченном органе.

46. Министр просвещения Приднестровской Молдавской Республики (далее – Министр) определяет структурное подразделение и лиц, ответственных за работу с документами заявителя, необходимыми для предоставления государственной услуги.

47. Ответственные должностные лица уполномоченного органа осуществляют проверку документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

б) на соответствие содержания требованиям, установленным Положением о диссертационном совете.

48. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, должностные лица уполномоченного органа готовят заключение о соответствии представленных заявителем документов требованиям законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере науки, которое является основанием для издания:

а) приказа уполномоченного органа о выдаче разрешения на создание диссертационного совета;

б) приказа уполномоченного органа о выдаче разрешения на создание объединенного диссертационного совета;

в) приказа уполномоченного органа о внесении изменений в состав диссертационного совета (объединенного диссертационного совета).

49. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в Регламенте, должностные лица уполномоченного органа готовят проект уведомления заявителю с мотивированным решением об отказе в предоставлении государственной услуги со ссылками на законодательство Приднестровской Молдавской Республики, который является основанием для издания приказа уполномоченного органа об отказе в предоставлении государственной услуги.

50. Результатом исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является принятие решения о результате предоставления государственной услуги.

51. Максимальный срок исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, составляет до 45 (сорока пяти) дней.

#### Глава 25. Оформление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, и направление результата государственной услуги заявителю

52. Приказ уполномоченного органа, предусмотренный пунктами 48, 49 настоящего Регламента, подписывается Министром, или лицом, исполняющим обязанности Министра, или заместителем Министра в соответствии с распределением обязанностей.

Подписанный приказ уполномоченного органа регистрируется и размещается на официальном сайте уполномоченного органа. Заверенная копия приказа уполномоченного органа направляется по почте (по электронной почте) в адрес заявителя в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации приказа уполномоченного органа.

53. Результатом исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) при личном обращении;

б) посредством услуг почтовой связи.

Способ получения результата предоставления государственной услуги указывается в ходатайстве о предоставлении государственной услуги.

54. Максимальный срок исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, составляет до 5 (пяти) дней.

Глава 26. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

55. Текущий контроль исполнения установленных настоящим Регламентом административных процедур, за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

56. Контроль осуществляется с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения жалоб (претензий) заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги, принятия решений по таким жалобам (претензиям) и подготовки ответов на них.

Глава 27. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

57. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов уполномоченного органа в соответствии с утвержденным графиком.

Внеплановая проверка проводится по решению Министра.

58. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Глава 28. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

59. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики за нарушение требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере предоставления государственных услуг, в том числе:

- а) за неправомерный отказ в приеме и рассмотрении жалоб (претензий);
- б) за нарушение сроков рассмотрения жалоб (претензий), направления ответа;
- в) за направление неполного или необоснованного ответа по жалобам (претензиям) заявителей;
- г) за принятие заведомо необоснованного и (или) незаконного решения;
- д) за преследование заявителей в связи с их жалобами (претензиями);
- е) за неисполнение решений, принятых по результатам рассмотрения жалоб (претензий);
- ж) за оставление жалобы (претензии) без рассмотрения по основаниям, не предусмотренным Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года № 211-3-VI «Об организации предоставления государственных услуг» (САЗ 16-33);
- з) за воспрепятствование осуществлению права на досудебное обжалование, а также воспрепятствование работе по приему и рассмотрению жалоб (претензий) заявителей;
- и) за нарушение порядка ведения личного приема заявителей, порядка выдачи документов, подтверждающих прием жалоб (претензий);
- к) за нарушение прав заявителей участвовать в рассмотрении их жалоб (претензий);
- л) за использование или распространение сведений о частной жизни граждан или о деятельности организаций без их согласия;
- м) за нарушение правил о подведомственности рассмотрения жалоб (претензий).

60. Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

#### Глава 29. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

61. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) уполномоченного органа и должностных лиц уполномоченного органа.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа либо должностного лица уполномоченного органа

#### Глава 30. Предмет жалобы (претензии)

62. Предметом жалобы (претензии) являются решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа и (или) должностного лица уполномоченного органа, которые, по мнению заявителя, нарушают его права, свободы и законные интересы.

63. Заявитель вправе обратиться с жалобой (претензией) на решение и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа и (или) должностного лица уполномоченного органа, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации предоставленного в уполномоченный орган запроса о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя предоставления документов и (или) информации или осуществления действий, не предусмотренных настоящим Регламентом;

г) отказ в приеме у заявителя для предоставления государственной услуги документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом;

д) отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

е) истребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

ж) отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока, или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов и (или) информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при

первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

### Глава 31. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы (претензии) должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия)

64. Жалоба (претензия) на решения и (или) действия (бездействие) должностного лица уполномоченного органа подается Министру.

65. Жалоба (претензия) на решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа, Министра подается в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу, соответственно, в непосредственном ведении (подчинении) которого находится уполномоченный орган, Министр.

66. В случае несогласия с результатами рассмотрения жалобы (претензии) повторная жалоба (претензия) может быть подана заявителем в вышестоящий орган (вышестоящему должностному лицу).

67. Обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц, повлекших причинение вреда, осуществляется в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

### Глава 32. Порядок подачи и рассмотрения жалобы (претензии)

68. Жалоба (претензия) может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде посредством официального сайта уполномоченного органа (вышестоящего органа).

Жалоба (претензия) в письменной форме может быть также, направлена посредством почтовой связи.

В случае подачи жалобы (претензии) при личном приеме заявитель предоставляет документ, удостоверяющий его личность.

69. В жалобе (претензии) должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте пребывания) заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть, направлен ответ заявителю;

б) наименование уполномоченного органа, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

в) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

д) личная подпись заявителя и дата.

Личная подпись заявителя не является обязательной в случаях, когда обращение заявителя направлено в порядке, предусмотренном формой подачи жалобы (претензии) установленной на официальном сайте уполномоченного органа (вышестоящего органа).

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

### Глава 33. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

70. Жалоба (претензия) подлежит рассмотрению должностным лицом уполномоченного органа, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб (претензий), не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 2 (двух) рабочих дней со дня ее регистрации.

71. В случае если принятие решения по жалобе (претензии) не входит в компетенцию уполномоченного органа, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченный орган направляет жалобу (претензию) в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении, жалобы (претензий). При этом срок рассмотрения жалобы (претензии) исчисляется со дня регистрации жалобы (претензии) в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

В случае если в жалобе (претензии) отсутствуют сведения, указанные в пункте 69 настоящего Регламента, ответ на жалобу (претензию) не дается, о чем сообщается заявителю.

#### Глава 34. Перечень оснований оставления жалобы (претензии) без рассмотрения

72. Основания оставления жалобы (претензии) без рассмотрения:

а) в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица уполномоченного органа, а также членов его семьи. В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

б) в повторной жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства, а предыдущая жалоба (претензия) того же лица по тому же вопросу была ранее рассмотрена и разрешена по существу, при условии, что указанная повторная жалоба (претензия) и ранее направленная жалоба (претензия) направлялись в один и тот же орган, тому же должностному лицу. В случае поступления такой жалобы (претензии) заявителю направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов, после чего может быть принято решение о прекращении переписки с заявителем по данному вопросу (о чем заявитель предупреждается);

в) по вопросам, содержащимся в жалобе (претензии), имеется вступившее в законную силу судебное решение;

г) подача жалобы (претензии) лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

д) жалоба (претензия) направлена заявителем, который решением суда, вступившим в законную силу, признан недееспособным;

е) жалоба (претензия) подана в интересах третьих лиц, которые возражают против ее рассмотрения (кроме недееспособных лиц).

73. При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 72 настоящего Регламента, жалоба (претензия) оставляется без рассмотрения, о чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю.

#### Глава 35. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Приднестровской Молдавской Республики

74. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) законодательством Приднестровской Молдавской Республики, не предусмотрены.

#### Глава 36. Результат рассмотрения жалобы (претензии)

75. По результатам рассмотрения жалобы (претензий) уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

а) об удовлетворении жалобы (претензии), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

б) об отказе в удовлетворении жалобы (претензии).

### Глава 37. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы (претензии)

76. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 75 настоящего Регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (претензии).

Ответ заявителю направляется в той форме, в которой была направлена жалоба (претензия), за исключением случаев, когда в жалобе (претензии) содержится просьба о направлении ответа в письменной или в электронной форме.

77. В случае признания жалобы (претензии) подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 76 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

78. В случае признания жалобы (претензии) не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 76 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

79. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы (претензии) признаков состава административного, правонарушения или преступления все имеющиеся материалы направляются лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб (претензий), в органы прокуратуры.

80. В ответе по результатам рассмотрения жалобы (претензии) указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, принявшего решение;

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

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя – физического лица;

г) основания для принятия решения;

д) принятое решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы (претензии) подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

### Глава 38. Порядок обжалования решения по жалобе (претензии)

81. В случае несогласия с результатами рассмотрения жалобы (претензии) повторная жалоба (претензия) может быть подана заявителем в порядке, предусмотренном пунктом 66 настоящего Регламента.

82. Решение, принятое по жалобе (претензии), может быть обжаловано в судебном порядке.

Глава 39. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

83. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Глава 40. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы (претензии)

84. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа обеспечивается посредством размещения информации на Портале и официальном сайте уполномоченного органа.

Приложение № 1  
к Регламенту предоставления Министерством  
просвещения Приднестровской Молдавской  
Республики государственной услуги «Выдача  
разрешения на создание (изменение) совета по  
защите диссертаций на соискание ученой степени»

Форма

### ХОДАТАЙСТВО

о выдаче разрешения на создание на базе заявителя совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук  
(далее – диссертационный совет)

---

полное наименование организации, учредитель организации, почтовый индекс, адрес организации

---

адрес электронной почты организации, адрес официального сайта организации (в ходатайстве о

---

создании объединенного диссертационного совета указываются адреса официальных сайтов

---

участников соглашения о создании объединенного диссертационного совета)

ходатайствует о выдаче разрешения на создание диссертационного совета на базе заявителя с определением состава диссертационного совета и перечня научных специальностей, по которому диссертационному совету предоставляется право приема диссертаций для защиты:

---

цифры научных специальностей, наименования научных специальностей и отраслей науки, по которым присуждаются ученые степени (в соответствии с номенклатурой научных специальностей, утвержденной приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от ..... 202..... года №..... «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени»)

Организация (ии) имеет (ют) следующие достижения в соответствующей отрасли знаний, широко известные научной общественности \_\_\_\_\_

---

Приднестровская Молдавская Республика имеет следующие потребности в научных кадрах соответствующего профиля: \_\_\_\_\_



Необходимость создания диссертационного совета обусловлена \_\_\_\_\_

обоснование необходимости создания диссертационного совета, изменения перечня специальностей

Целесообразность функционирования диссертационного совета обусловлена \_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_

полное наименование организации

осуществляется подготовка научно-педагогических кадров:

в аспирантуре \_\_\_\_\_

шифры научных специальностей, наименование научных специальностей и отрасли науки по которым присуждаются ученые степени

в адъюнктуре \_\_\_\_\_

шифры научных специальностей, наименование научных специальностей и отрасли науки по которым присуждаются ученые степени

в докторантуре \_\_\_\_\_

шифры научных специальностей, наименование научных специальностей и отрасли науки по которым присуждаются ученые степени

Организация(ии) гарантирует(ют) обеспечение необходимых условий для работы диссертационного совета и выделение средств, требуемых для рассмотрения и защиты диссертаций.

Все кандидаты в члены диссертационного совета дали письменное согласие на обработку их персональных данных.

Организация(ии) имеет (ют) систему проверки использования заимствованного материала без ссылки на автора и (или) источник заимствования, результатов научных работ, выполненных в соавторстве, без ссылки на соавторов, а также возможность вести аудиовидеозапись заседаний диссертационного совета и осуществлять прямую трансляцию заседаний диссертационного совета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. В 1 экз.

Руководитель (исполняющий обязанности руководителя) организации (для объединенного диссертационного совета ходатайство подписывают руководители (исполняющие обязанности руководителей) организаций – участников соглашения о создании объединенного диссертационного совета)

\_\_\_\_\_   
 подпись руководителя (исполняющего обязанности руководителя) организации

\_\_\_\_\_   
 инициалы, фамилия руководителя (исполняющего обязанности руководителя) организации

Печать организации

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

(указывается для организаций, имеющих форму учреждения)

\_\_\_\_\_   
 учредитель организации   
 Печать учредителя

\_\_\_\_\_   
 подпись

\_\_\_\_\_   
 фамилия, имя, отчество (при наличии)   
 Дата

Приложение № 2  
к Регламенту предоставления Министерством  
просвещения Приднестровской Молдавской  
Республики государственной услуги «Выдача  
разрешения на создание (изменение) совета по  
защите диссертаций на соискание ученой степени»

Форма

### ИНФОРМАЦИЯ

О заявителе, на базе которого создается совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук  
(далее – диссертационный совет)

(приложение к ходатайству \_\_\_\_\_  
наименование организации, представившей хозяйство  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

Информация об организации (за 5 лет, предшествующих дате подачи ходатайства)		Всего по организации	Из них по заявленным научным специальностям, отраслям науки (сведения приводятся для каждой научной специальности и соответствующей ей отрасли науки, по которой присуждаются ученые степени)		
			...	...	...
Сведения о научных и научно-педагогических кадрах по состоянию на 1 января текущего года	Всего научно-педагогических работников, человек				
	Академики и члены-корреспонденты государственных академий наук, человек				
	Доктора наук, человек				
	Кандидаты наук, человек				
сведения о научно-педагогических кадрах, подготовленных по заявленным научным специальностям, за 5 (пять) лет, предшествующих дате подачи ходатайства					
Сведения об аспирантуре (адъюнктуре), прикреплении лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) по состоянию на 1 января текущего года	Количество направлений подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре				

	(адъюнктуре)				
	Количество аспирантов (адъюнктов), подготовивших диссертации				
	Количество докторантов, соискателей ученой степени доктора наук				
	Количество лиц, прикрепленных для подготовки диссертации ученой степени кандидата наук без освоения образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)				
Сведения о научных исследованиях, соответствующих заявленным научным специальностям, в том числе выполненных в рамках государственных целевых программ, по государственным заданиям (заказам)	Количество научно-исследовательских работ – всего, единиц				
	Государственные задания (заказы), единиц				
	Другие (прочие) научные исследования, включая гранты				
	Общий объем финансирования, тыс. рублей, в том числе государственного заказа, тыс. рублей				
Данные о количестве публикаций сотрудников организации по тематике заявленных научных специальностей	Количество опубликованных монографий (объем не менее 10 печатных листов)				
	Количество научных публикаций в изданиях, входящих в одну из международных реферативных баз данных и систем цитирования: Webofscience, Scopus, PubMed,				

	MathSciNet, zbMATH, ChemicalAbstracts, Springer, GeoRef				
	Количество публикаций в журналах, входящих в перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук				
	Количество патентов на изобретения (модели)				
	Число свидетельств о регистрации компьютерных программ, баз данных				
Наукометрические показатели	Число цитирований публикаций в международных цитатно-аналитических базах данных: Webofscience, Scopus, PubMed, MathSciNet, zbMATH, ChemicalAbstracts, Springer, GeoRef				
	Количество статей в рецензируемых научных журналах, имеющих импакт-фактор по РИНЦ не менее 0,1				

Руководитель (исполняющий обязанности руководителя) организации

\_\_\_\_\_

подпись руководителя (исполняющего обязанности руководителя) организации

инициалы, фамилия руководителя (исполняющего обязанности руководителя) организации

Печать организации

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 3  
к Регламенту предоставления Министерством  
просвещения Приднестровской Молдавской  
Республики государственной услуги «Выдача  
разрешения на создание (изменение) совета по  
защите диссертаций на соискание ученой степени»

Форма

**СВЕДЕНИЯ**

о кандидатах в члены совета по защите диссертаций на соискание ученой степени  
кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук  
(далее – диссертационный совет)

(приложение к ходатайству \_\_\_\_\_  
наименование организации, представившей ходатайство  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ №\_\_\_)

по научным (ой) специальности \_\_\_\_\_  
шифр, наименование научной специальности по отраслям науки  
на базе \_\_\_\_\_  
наименование организации (ий), на базе которой (ых) создается диссертационный совет,  
почтовый адрес, телефон, e-mail

1	2	3	4	5	6	7
№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность в диссертацион- ном совете	Год рождения, гражданство, пол	Место основной работы (наименование организации, ведомство, город, занимаемая должность)	Ученая степень, шифр научной специальности, по которой присуждена ученая степень в соответствии с номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени и/или № свидетельства о признании ученой степени, полученной в иностранном государстве. для лиц, получивших иностранную ученую степень в иностранном государстве, за исключением случаев, когда иностранные ученые степени попадают под действие международных договоров Приднестровской Молдавской	Ученое звание	Шифр научной специальности (отрасль науки, по которой присуждена ученая степень в диссертационном совете с указанием отраслей соответствующего периода, отраслей, и сфер деятельности, если предусмотрено номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени)

	Республики
Данные о научной деятельности по заявленной научной специальности за 5 лет, предшествующих дате подачи хозяйства организации: в начале списка приводятся сведения о председателе, заместителе (ях) и ученом секретаре диссертационного совета, в скобках после фамилии, имени и отчества (при наличии) указываются их полномочия, далее – сведения о членах диссертационного совета в алфавитном порядке)	
а) список научных публикаций (без дублирования) в изданиях, входящих в одну из международных реферативных баз данных и систем цитирования: Webofscience, Scopus, PubMed, MathSciNet, zbMATH, ChemicalAbstracts, Springer, GeoRef	
б) список научных публикаций в журналах, входящих в Перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, с указанием импакт-фактора журнала на основании данных библиографической базы данных научных публикаций российских ученых по Российскому индексу научного цитирования (РИНЦ)	
в) общее число ссылок на публикации кандидата в члены диссертационного совета в РИНЦ	
г) участие с приглашенными докладами в международных конференциях (указываются тема доклада, а также название, дата и место проведения конференции)	
д) рецензируемые монографии по тематике, отвечающей заявленной научной специальности (указываются выходные данные, тираж)	
е) препринты, размещенные в международных исследовательских сетях (указывается электронный адрес размещения материалов)	

Всего членов диссертационного совета \_\_\_\_\_, в том числе основным местом работы которых является (-ются) организация (-ции), на базе которой (-ых) создается диссертационный совет \_\_\_\_\_.

Все члены диссертационного совета являются членами не более чем двух ранее созданных диссертационных советов.

Руководитель (исполняющий обязанности руководителя) организации (для объединенного диссертационного совета ходатайство подписывают руководители (исполняющие обязанности руководителей) организаций – участников соглашения о создании объединенного диссертационного совета)

\_\_\_\_\_   
подпись руководителя (исполняющего обязанности руководителя) организации

\_\_\_\_\_   
инициалы, фамилия руководителя (исполняющего обязанности руководителя) организации

Печать организации

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 4  
к Регламенту предоставления Министерством  
просвещения Приднестровской Молдавской  
Республики государственной услуги «Выдача  
разрешения на создание (изменение) совета по  
защите диссертаций на соискание ученой степени»

Форма

### ХОДАТАЙСТВО

об изменении состава совета по защите диссертаций на соискание ученой степени  
кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук  
(далее – диссертационный совет)

\_\_\_\_\_

полное наименование организации, учредитель организации, почтовый индекс, адрес организации

\_\_\_\_\_

адрес электронной почты организации, адрес официального сайта организации (в ходатайстве о

\_\_\_\_\_

создании объединенного диссертационного совета указываются адреса официальных сайтов

\_\_\_\_\_

участников соглашения о создании объединенного диссертационного совета)

\_\_\_\_\_

ходатайствует об изменении состава диссертационного совета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

описание предполагаемых изменений состава диссертационного совета

\_\_\_\_\_

Необходимость изменения состава диссертационного совета обусловлена \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

обоснование необходимости изменения состава диссертационного совета

Все кандидаты в члены диссертационного совета дали письменное согласие на обработку их персональных данных.

Руководитель (исполняющий  
обязанности руководителя)  
организации  
(сведения о кандидатах в члены  
объединенного диссертационного совета  
подписывают руководители (исполняющие  
обязанности руководителей)  
организаций – участников соглашения  
о создании объединенного  
диссертационного совета)

\_\_\_\_\_

подпись руководителя  
(исполняющего обязанности  
руководителя) организации

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия руководителя  
(исполняющего обязанности  
руководителя) организации

Печать организации

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 5  
к Регламенту предоставления Министерством  
просвещения Приднестровской Молдавской  
Республики государственной услуги «Выдача

разрешения на создание (изменение) совета по защите диссертаций на соискание ученой степени»

Блок-схема предоставления государственной услуги





Приложение № 6  
к Регламенту предоставления Министерством  
просвещения Приднестровской Молдавской  
Республики государственной услуги «Выдача  
разрешения на создание (изменение) совета по  
защите диссертаций на соискание ученой степени»

Форма

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

\_\_\_\_\_ полное наименование организации, учредитель организации, почтовый индекс, адрес организации

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты организации, адрес официального сайта организации (в заявлении

\_\_\_\_\_ от объединенного диссертационного совета указываются адреса официальных сайтов

\_\_\_\_\_ участников соглашения о создании объединенного диссертационного совета)

просит исправить в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от \_\_\_\_\_ дата

№ \_\_\_\_\_ допущенные опечатки и (или) ошибки): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ указываются опечатки и (или) ошибки, которые необходимо исправить в приказе Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики

Приложение: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ перечень прилагаемых документов, в которых были допущены опечатки и (или) ошибки

\_\_\_\_\_ описание предполагаемых изменений состава диссертационного совета

Руководитель (исполняющий  
обязанности руководителя)  
организации  
(сведения о кандидатах в члены  
объединенного диссертационного совета  
подписывают руководители (исполняющие  
обязанности руководителей)  
организаций – участников соглашения  
о создании объединенного  
диссертационного совета)

\_\_\_\_\_ подпись руководителя  
(исполняющего обязанности  
руководителя) организации

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия руководителя  
(исполняющего обязанности  
руководителя) организации

Печать организации

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.