

Об утверждении Административного регламента подведомственного Росрыболовству федерального государственного образовательного учреждения «Центральный учебно-методический кабинет по рыбохозяйственному образованию» по предоставлению государственной услуги по организации учебно-методического обеспечения учебного процесса

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года № 679 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 47, ст. 4933; 2007, № 50, ст. 6285; 2008, № 18, ст. 2063; 2009, №41, ст. 4765) **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент подведомственного Росрыболовству федерального государственного образовательного учреждения «Центральный учебно-методический кабинет по рыбохозяйственному образованию» по предоставлению государственной услуги по организации учебно-методического обеспечения учебного процесса.

2. Управлению науки и образования (В.А. Беляев) совместно с Управлением правового обеспечения (Е.С. Кац) направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Минюст России в 10-дневный срок после его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федерального агентства по рыболовству В.В. Рисованого.

Руководитель

А.А. Крайний

Проект приказа внесен:
Управлением науки и образования

Согласован:
Управлением правового обеспечения

Утвержден
приказом Федерального
агентства по рыболовству
от _____ № _____

**Административный регламент подведомственного Росрыболовству
федерального государственного образовательного учреждения
«Центральный учебно-методический кабинет по рыбохозяйственному
образованию» по предоставлению государственной услуги по
организации учебно-методического обеспечения учебного процесса**

I. Общие положения.

1.1. Наименование государственной услуги.

Административный регламент подведомственного Федеральному агентству по рыболовству федерального государственного образовательного учреждения «Центральный учебно-методический кабинет по рыбохозяйственному образованию» по предоставлению государственной услуги по организации учебно-методического обеспечения учебного процесса (далее – Административный регламент) определяет сроки, порядок и последовательность административных процедур по организации учебно-методического обеспечения учебного процесса.

Предоставление государственной услуги осуществляется федеральным государственным образовательным учреждением «Центральный учебно-методический кабинет по рыбохозяйственному

образованию», подведомственным Федеральному агентству по рыболовству (далее – Исполнитель государственной услуги).

1.2. Учреждение, предоставляющее государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется Федеральным государственным образовательным учреждением «Центральный учебно-методический кабинет по рыбохозяйственному образованию», подведомственным Росрыболовству (далее - Исполнитель государственной услуги).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- 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 (часть 1), ст. 25, № 19, ст. 1752, № 30 (1 ч.), ст. 3103, ст. 3111, 2006, № 1, ст. 10, № 12, ст. 1235, № 29, ст. 3122, № 45, ст. 4627, № 50, ст. 5285, 2007, № 1 (1 ч.), 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, 6074, 2008, № 9, ст. 813, № 17, ст. 1757, № 30 (ч. 2), ст. 3616, № 44, ст. 4986, № 52 (ч. 1), ст. 6236, ст. 6241, 2009, № 7, ст. 786, ст. 787, № 29, ст. 3585, № 46, ст. 5419, № 51, ст. 6158, № 52 (1 ч.), ст. 6405, ст. 6441, ст. 6450, 2010, № 25, ст. 3072);

- Федеральным законом от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 35, ст. 4135; 2000, № 29, ст. 3001, № 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 (1 ч.), 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 (ч. 1), ст. 3419, № 30 (ч. 2), ст. 3616, № 52 (ч. 1), ст. 6236, ст. 6241, 2009, № 7, ст. 786, ст. 787, № 29, ст. 3621, № 31, ст. 3923, № 46, ст. 5419, № 52 (1 ч.), ст. 6405, ст. 6409);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 2008 г. № 444 «Об утверждении Положения о Федеральном агентстве по рыболовству» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 25, ст. 2979; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738; 2010, № 26, ст. 3350);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.2008, № 30 (ч. 2), ст. 3631);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 г. № 142 «Об утверждении правил разработки Федеральных государственных образовательных стандартов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.03.2009, N 9, ст. 1110).

1.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

Результатом предоставления государственной услуги является выдача юридическому лицу, обратившемуся за предоставлением

государственной услуги документов, необходимых для организации учебно-методического обеспечения учебного процесса в федеральных государственных образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, подведомственных Росрыболовству, а также образовательных учреждениях, не подведомственных Росрыболовству, осуществляющих подготовку кадров по специальностям рыбохозяйственного профиля.

Документацией, необходимой для организации учебно-методического обеспечения учебного процесса, является:

- учебники и учебные пособия;
- учебные планы и программы подготовки и повышения квалификации рабочих профессий;
- примерные программы учебных дисциплин федеральных государственных образовательных стандартов среднего и начального профессионального образования базовой и углублённой подготовки.

1.5. Получателями государственной услуги являются:

1.5.1. Федеральные государственные образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования, подведомственные Росрыболовству, подавшие заявку Исполнителю государственной услуги.

1.5.2. Образовательные учреждения, не подведомственные Росрыболовству, осуществляющие подготовку кадров по специальностям рыбохозяйственного профиля, подавшие заявку Исполнителю государственной услуги.

1.6. Заявителями Государственной услуги могут быть получатели государственной услуги, указанные в п. 1.5 данного административного регламента, их законные представители, физические и юридические лица, имеющие право выступать Заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

II. Требования к порядку предоставления государственной услуги.

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги.

Информация и консультации по предоставлению государственной услуги могут быть получены путем обращения к Исполнителю государственной услуги по телефону, при личном приеме, путем обращения в письменной форме или по электронной почте.

107996, г.Москва, ГСП-6, Рождественский бульвар, 12.

Телефон (495) 625-52-88;

Факс (495)628-15-27.

Адрес электронной почты – E-mail:cymk@canmos.ru.

Вход в здание Исполнителя государственной услуги оформляется вывеской, содержащей его наименование. На проходной у дежурных размещаются контактные телефоны.

Устное информирование и консультирование по предоставлению государственной услуги осуществляется с понедельника по пятницу в рабочее время – с 9.00 до 17.00 на приеме у руководителя или его заместителей.

Если обращение за консультацией осуществляется в письменной форме, то ответ дается в течение 30 дней со дня обращения.

Если обращение за консультацией осуществляется по телефону, предельное время ожидания ответа составляет 5 минут.

Информация для Заявителей по вопросам предоставления государственной услуги может быть предоставлена на основании обращения к Исполнителю государственной услуги.

Прием по личным вопросам проводится руководителем учреждения один раз в неделю, по предварительной записи. Предварительная запись осуществляется на основании обращения Заявителя. Заявителю может быть отказано в записи на личный прием в случаях:

- запись на указанный Заявителем день завершена или прием по личным вопросам в этот день не проводится;

- информация, получение которой является причиной записи на личный прием, может быть получена из других источников или у других официальных лиц.

Информация о предоставлении государственной услуги даётся на информационных стендах Исполнителя государственной услуги.

В состав информационных материалов входит:

- копия устава Исполнителя государственной услуги;
- копия разрешения на осуществление приносящей доход деятельности;
- перечень учебно-методических разработок;
- стоимость предоставления государственной услуги;
- формы договоров на предоставление государственной услуги.

При консультировании посредством ответов на телефонные звонки или в устной форме ответственное должностное лицо Исполнителя государственной услуги должно подробно, вежливо информировать обратившегося по интересующему вопросу.

При консультировании по телефону ответственное должностное лицо Исполнителя государственной услуги, принимающее телефонный звонок, должно сообщить свою фамилию, имя, отчество и должность. При невозможности дать развёрнутую консультацию по интересующему вопросу телефонный звонок должен быть переадресован другому ответственному должностному лицу Исполнителя государственной услуги с сообщением его телефонного номера.

Письменные обращения заявителя могут направляться им по почтовому адресу или по электронной почте, факсу, либо непосредственно передаваться Исполнителю государственной услуги. Ответ заявителю осуществляется в письменном виде по почте, факсу, электронной почте,

или непосредственно заявителю через указанный отдел в срок не более одного месяца с момента регистрации обращения.

2.2. Сроки предоставления государственной услуги

Заявка на предоставление государственной услуги представляется Исполнителю государственной услуги не позднее 1 октября года, предшествующего плановому.

Сроки предоставления государственной услуги определяются настоящим административным регламентом и устанавливаются для каждой процедуры отдельно.

- издание учебников и учебных пособий – не более 3 месяцев с даты приема Исполнителем государственной услуги рукописи учебника (учебного пособия);

- разработка и утверждение учебных планов и программ подготовки и повышения квалификации рабочих профессий – не более 3 месяцев с даты приема заявки Исполнителем государственной услуги;

- разработка и утверждение примерных программ учебных дисциплин федеральных государственных образовательных стандартов среднего и начального профессионального образования базовой и углублённой подготовки – не более 3 месяцев с даты приема заявки Исполнителем государственной услуги.

Исполнителем государственной услуги разрабатываются и направляются на утверждение в Федеральное агентство по рыболовству не позднее 1 декабря года, предшествующего плановому, годовые планы издания:

- учебников и учебных пособий;
- учебных планов и программ подготовки и повышения квалификации рабочих профессий;
- примерных программ учебных дисциплин федеральных государственных образовательных стандартов среднего и начального

профессионального образования базовой и углублённой подготовки.

Федеральным агентством по рыболовству не позднее 30 декабря планового года, предшествующему плановому году, Исполнителя государственной услуги в установленном порядке доводятся утвержденные годовые планы издания:

- учебников и учебных пособий;
- учебных планов и программ подготовки и повышения квалификации рабочих профессий;
- примерных программ учебных дисциплин федеральных государственных образовательных стандартов среднего и начального профессионального образования базовой и углублённой подготовки.

По предложению Исполнителя государственной услуги годовые планы издания учебно-методической литературы корректируются Федеральным агентством по рыболовству не чаще одного раза в полугодие.

Объемы финансового обеспечения исполнения государственной услуги доводятся Федеральным агентством по рыболовству до Исполнителя государственной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. Требования к местам предоставления государственной услуги.

Оказание государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления государственной услуги.

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями в рамках образовательных

программ, стульями и столами, а также средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации и сотрудников.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды сотрудников.

2.4. Требования к оплате за предоставленные государственные услуги.

Предоставление государственной услуги по организации учебно-методического обеспечения учебного процесса для федеральных государственных образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, подведомственных Росрыболовству, осуществляется Исполнителем государственной услуги бесплатно. сверх установленного Федеральным агентством по рыболовству годового плана издания учебно-методической документации Исполнитель государственной услуги осуществляет разработку и тиражирование примерных программ учебных дисциплин федеральных государственных образовательных стандартов среднего и начального профессионального образования базовой и углубленной подготовки, а также учебных планов и программ подготовки (повышения квалификации рабочих профессий) в соответствии с договорами на оказание платных услуг, заключенными с учебными заведениями, подведомственными Росрыболовству.

Предоставление государственной услуги по организации учебно-методического обеспечения учебного процесса для образовательных учреждений, не подведомственных Росрыболовству, осуществляющих подготовку кадров по специальностям рыбохозяйственного профиля осуществляется на платной основе в соответствии с договором на оказание

платных услуг, заключаемого Исполнителем государственной услуги с образовательным учреждением, не подведомственным Росрыболовству, осуществляющим подготовку кадров по специальностям рыбохозяйственного профиля, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Информация о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для организации учебно-методического обеспечения учебного процесса Заявитель представляет Исполнителю государственной услуги следующие документы:

- сопроводительное письмо руководителя образовательного учреждения профессионального образования на бланке образовательного учреждения с указанием адреса и контактных телефонов;
- заявку образовательного учреждения профессионального образования на организацию учебно-методического обеспечения учебного процесса.

2.6. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении образовательной услуги являются:

- с заявкой о предоставлении государственной услуги обратилось ненадлежащее лицо;
- заявку о предоставлении государственной услуги и (или) прилагаемые к нему документы по форме, комплектности или содержанию не соответствуют требованиям пункта 2.5. Административного регламента;

- указанная в заявке специализация обучения не соответствует профилю деятельности Исполнителя государственной услуги;
- нарушение сроков представления заявки;
- невнесения в установленный договором на оказание платных услуг срок оплаты за предоставленную государственную услугу.

Выполнение государственной услуги может приостанавливаться в случае нарушения условий договора на оказание платных услуг.

III. Административные процедуры.

3.1. Прием документов от Заявителей.

Основанием для начала предоставления государственной услуги является письменное обращение Заявителя о предоставлении образовательной услуги. Перечень документов, представляемый Заявителем для получения государственной услуги, и порядок их предоставления указан в пункте 2.5 Административного регламента.

Прием документов у Заявителя осуществляет ответственное должностное лицо, уполномоченное на данный вид деятельности, приказом руководителя Исполнителя государственной услуги.

3.2. Формирование проекта годового плана издания учебно-методической документации.

Документы, принятые у Заявителя служат основанием для включения его заявки в проект годового плана издания:

- учебников и учебных пособий;
- учебных планов и программ подготовки (повышения квалификации) рабочих профессий;
- примерных программ учебных дисциплин федеральных государственных образовательных стандартов среднего и начального профессионального образования базовой и углублённой подготовки (далее -

годовой план издания учебно-методической документации).

При установлении фактов отсутствия необходимых документов или несоответствия документов установленным требованиям, руководитель Исполнителя сообщает об этом Заявителю и предлагает устранить недостатки.

Ответственное должностное лицо Исполнителя государственной услуги формирует проект годового плана издания учебно-методической документации, который с сопроводительным письмом руководителя Исполнителя государственной услуги, направляется на утверждение в Федеральное агентство по рыболовству в сроки, установленные пунктом 2.2. Административного регламента.

После получения утвержденного Федеральным агентством по рыболовству годового плана издания учебно-методической документации и объема финансового обеспечения в сроки, установленные пунктом 2.2. Административного регламента руководитель Исполнителя государственной услуги организует выполнение государственной услуги.

Копия утвержденного годового плана издания учебно-методической документации направляется Исполнителем государственной услуги в федеральные государственные образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования, подведомственные Федеральному агентству по рыболовству, в течение 30 суток после его получения из Федерального агентства по рыболовству.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги представлена в приложении.

3.3. Организация разработки и издания учебников и учебных пособий

Руководитель Исполнителя государственной услуги организует работу с сотрудниками федеральных государственных образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, подведомственных

Федеральному агентству по рыболовству, рукописи которых включены в годовой план издания учебно-методической документации, утвержденный Федеральным агентством по рыболовству.

Проведение данной работы включает:

- направление Исполнителем государственной услуги рукописей на рецензирование федеральные государственные образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования, подведомственные Федеральному агентству по рыболовству;
- проведение организационно-методической работы Исполнителя государственной услуги с авторами по подготовке рукописей к изданию;
- направление рукописей Исполнителем государственной услуги для оформления разрешения Федерального агентства по рыболовству на издание учебников и учебных пособий;

Руководитель Исполнителя государственной услуги в установленном порядке объявляет открытый конкурса на право заключения государственного контракта на издание учебников и учебных пособий в соответствии с годовым планом издания учебно-методической документации, утвержденным Федеральным агентством по рыболовству.

По результатам проведения открытого конкурса Исполнитель государственной услуги заключает государственный контракт с издательством на издание учебников и учебных пособий в соответствии с годовым планом издания учебно-методической документации, утвержденным Федеральным агентством по рыболовству.

Руководитель Исполнителя государственной услуги обеспечивает получение тиража учебников и учебных пособий, а также направление полученных изданий федеральным государственным образовательным учреждениям высшего и среднего профессионального образования, подведомственным Федеральному агентству по рыболовству.

3.4. Организация разработки и тиражирования учебных планов и

программ подготовки (повышения квалификации рабочих профессий), а также примерных программ учебных дисциплин федеральных государственных образовательных стандартов среднего и начального профессионального образования базовой и углублённой подготовки.

Руководитель Исполнителя государственной услуги организует разработку учебных планов и программ подготовки (повышения квалификации рабочих профессий), а также примерных программ учебных дисциплин федеральных государственных образовательных стандартов среднего и начального профессионального образования базовой и углублённой подготовки в соответствии с годовым планом издания учебно-методической документации, утвержденным Федеральным агентством по рыболовству.

Проведение данной работы включает:

- разработку проектов учебных планов и программ подготовки (повышения квалификации рабочих профессий), а также примерных программ учебных дисциплин федеральных государственных образовательных стандартов среднего и начального профессионального образования базовой и углублённой подготовки ответственным должностным лицом Исполнителя государственной услуги;

- направление Исполнителем государственной услуги разработанных проектов учебных планов и программ подготовки (повышения квалификации рабочих профессий), а также примерных программ учебных дисциплин федеральных государственных образовательных стандартов среднего и начального профессионального образования базовой и углублённой подготовки на рецензирование в федеральные государственные образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования, подведомственные Росрыболовству.

Разработанные проекты учебных планов и программ подготовки (повышения квалификации рабочих профессий), а также примерных программ учебных дисциплин федеральных государственных образовательных

стандартов среднего и начального профессионального образования базовой и углублённой подготовки утверждаются приказом руководителя Исполнителя государственной услуги.

Руководитель Исполнителя государственной услуги организует тиражирование утвержденных учебных планов и программ подготовки (повышения квалификации рабочих профессий), а также примерных программ учебных дисциплин федеральных государственных образовательных стандартов среднего и начального профессионального образования базовой и углублённой подготовки на множительной технике исполнителя государственной услуги.

Разработанные учебные планы и программы подготовки (повышения квалификации рабочих профессий), а также примерные программы учебных дисциплин федеральных государственных образовательных стандартов среднего и начального профессионального образования базовой и углублённой подготовки направляются федеральным государственным образовательным учреждениям высшего и среднего профессионального образования, подведомственным Федеральному агентству по рыболовству.

3.5. Организация разработки и тиражирования учебных планов и программ подготовки и повышения квалификации рабочих профессий, а также примерных программ учебных дисциплин федеральных государственных образовательных стандартов среднего и начального профессионального образования базовой и углублённой подготовки на условиях договора о предоставлении платных услуг.

Исполнитель государственной услуги на основании заявки, представленной образовательными учреждениями, не подведомственными Росрыболовству, осуществляющими подготовку кадров по специальностям рыбохозяйственного профиля, заключает договор на предоставление платных услуг.

В соответствии с условиями договора на предоставление платных услуг, заключенного Исполнителем государственной услуги с образовательными учреждениями, не подведомственными Росрыболовству, осуществляющими подготовку кадров по специальностям рыбохозяйственного профиля, руководитель Исполнителя государственной услуги организует разработку учебных планов и программ подготовки и повышения квалификации рабочих профессий, а также примерных программ учебных дисциплин федеральных государственных образовательных стандартов среднего и начального профессионального образования базовой и углублённой подготовки.

Проведение данной работы включает:

- разработку проектов учебных планов и программ подготовки (повышения квалификации рабочих профессий), а также примерных программ учебных дисциплин федеральных государственных образовательных стандартов среднего и начального профессионального образования базовой и углублённой подготовки ответственным должностным лицом Исполнителя государственной услуги;

- направление Исполнителем государственной услуги разработанных проектов учебных планов и программ подготовки (повышения квалификации рабочих профессий), а также примерных программ учебных дисциплин федеральных государственных образовательных стандартов среднего и начального профессионального образования базовой и углублённой подготовки на рецензирование в федеральные государственные образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования, подведомственные Росрыболовству либо в образовательные учреждения, не подведомственные Росрыболовству, осуществляющие подготовку кадров по специальностям рыбохозяйственного профиля.

Разработанные проекты учебных планов и программ подготовки (повышения квалификации рабочих профессий), а также примерных программ учебных дисциплин федеральных государственных образовательных

стандартов среднего и начального профессионального образования базовой и углублённой подготовки утверждаются приказом руководителя Исполнителя государственной услуги.

Руководитель Исполнителя государственной услуги организует тиражирование утвержденных учебных планов и программ подготовки (повышения квалификации рабочих профессий), а также примерных программ учебных дисциплин федеральных государственных образовательных стандартов среднего и начального профессионального образования базовой и углублённой подготовки на множительной технике Исполнителя государственной услуги.

Разработанные учебные планы и программы подготовки (повышения квалификации рабочих профессий), а также примерные программы учебных дисциплин федеральных государственных образовательных стандартов среднего и начального профессионального образования базовой и углублённой подготовки направляются образовательным учреждениям, не подведомственным Росрыболовству, осуществляющим подготовку кадров по специальностям рыбохозяйственного профиля в соответствии с условиями договора на предоставление платных услуг.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги.

4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.1. Общие положения

– плановые проверки, должны осуществляться регулярно, в течение всего периода деятельности Исполнителя государственной услуги; установленные формы отчетности о предоставлении государственной услуги должны подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа,

принимаются необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

– граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте Исполнителя государственной услуги.

– проверки полноты и качества предоставлением государственной услуги осуществляются на основании правовых актов Федерального агентства по рыболовству.

4.2. Порядок, формы и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

– текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги;

– текущий контроль осуществляется путем проведения специалистом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками нормативных правовых актов Российской Федерации, положений Регламента. Проверка также производится по конкретному обращению Заявителя.

– периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Федеральным агентством по рыболовству.

– перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовыми актами, положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами и должностными инструкциями.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения

специалистами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги. По результатам контроля осуществляется привлечение лиц, допустивших нарушения, к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.1. Осуществление внутреннего контроля за предоставлением государственной услуги проводится методистами и специалистами ежегодно по графику, утвержденному руководителем Исполнителя государственной услуги и включает:

- плановую экспертизу Учебно-методических комплексов дисциплин на их соответствие ФГОС начального и среднего профессионального образования;

- контроль за полнотой и качеством разработки всех видов учебной и учебно-методической литературы.

- контроль выполнения годового плана издания учебной и учебно-методической литературы осуществляется методистами и специалистами по учебно-методической работе Исполнителя государственной услуги ежегодно.

4.2.2. Осуществление внешнего контроля за предоставлением государственной услуги Исполнителем государственной услуги в пределах своей компетенции осуществляется Федеральным агентством по рыболовству.

V. Порядок обжалования действий (бездействий) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий работников и должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно), направить письменное предложение, заявление или жалобу должностному лицу, который рассматривает обращения в порядке подчинённости, указанном в пункте 2 настоящего Административного регламента или направить почтовым отправлением.

5.3. Должностные лица Исполнителя государственной услуги проводят личный прием Заявителей.

5.4. При обращении Заявителей в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

При письменном обращении, направленном не почтовым отправлением, обращение регистрируется в канцелярии учреждения.

5.5. Обращение получателя государственной услуги в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- наименование учреждения, должность, фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, которому адресовано обращение;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) Заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;
- суть предложения, заявления или обжалуемого решения или действия;
- личная подпись Заявителя и дата.

5.6. Дополнительно в обращении могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых получатель государственной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы

препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия)), а также иные сведения.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены. Обращение подписывается подавшим ее Заявителем.

5.7. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом Исполнителя государственной услуги принимается решение об удовлетворении требований Заявителя либо об отказе в его удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется Заявителю.

5.8. Обращение Заявителя не рассматривается в следующих случаях:

- не указана фамилия Заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- текст письменного обращения не поддается прочтению. В случае если прочтению поддается фамилия и почтовый адрес Заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении;
- если в обращении обжалуется судебное решение. Такое обращение возвращается Заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну. Заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по

существо поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить Заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если в обращении Заявителя содержится вопрос, на который ему многократно ранее давались письменные ответы по существу, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу.

Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Заявителю должно быть сообщено о невозможности рассмотрения обращения в десятидневный срок со дня его получения и регистрации.

5.9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги действия или бездействие должностных лиц образовательного учреждения в судебном порядке. Жалоба подаётся в суд по месту нахождения образовательного учреждения, в сроки определённые законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту

**Блок-схема последовательности действий
при предоставлении государственной услуги по организации учебно-методического обеспечения учебного процесса**

