



БОЙОРОК

ПРИКАЗ

« 24 » апрель 2023 й.

№ 1021

« 24 » апреля 2023 г.

**О внесении изменений в Административный регламент
по предоставлению органами местного самоуправления
муниципальных районов и городских округов
Республики Башкортостан государственной услуги
«Предоставление набора школьно-письменных
принадлежностей первоклассникам
из многодетных семей», утвержденный приказом
Министерства образования и науки Республики Башкортостан
от 21 сентября 2021 года № 1873**

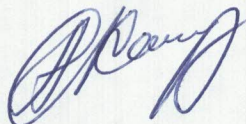
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Республики Башкортостан от 24 июля 2000 года № 87-з «О государственной поддержке многодетных семей в Республике Башкортостан», Законом Республики Башкортостан от 28 декабря 2005 года № 260-з «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Республики Башкортостан», постановлением Кабинета Министров Республики Башкортостан от 11 марта 2002 года № 68 «О мерах по реализации Закона Республики Башкортостан «О государственной поддержке многодетных семей в Республике Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 30 июля 2009 года № 300 «Об утверждении перечня государственных услуг Республики Башкортостан», пунктом 4.1 Положения о Министерстве образования и науки Республики Башкортостан, утвержденного постановлением Правительства Республики Башкортостан от 13 февраля 2013 года № 43, и в целях приведения нормативных правовых актов Министерства образования и науки Республики Башкортостан в соответствие с действующим законодательством п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Административный регламент по предоставлению органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан государственной услуги «Предоставление набора школьно-письменных принадлежностей первоклассникам

из многодетных семей», утвержденный приказом Министерства образования и науки Республики Башкортостан от 21 сентября 2021 года № 1873.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя министра образования и науки Республики Башкортостан И.М. Мавлетбердина.

Министр



А.В. Хажин

Государственный комитет
Республики Башкортостан
по делам юстиции

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 16 » сентября 20 23 г.

Регистрационный № 20421

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства
образования и науки
Республики Башкортостан
от « 24 » апреля 2023 года
№ 1021

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в Административный регламент по предоставлению органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан государственной услуги «Предоставление набора школьно-письменных принадлежностей первоклассникам из многодетных семей», утвержденный приказом Министерства образования и науки Республики Башкортостан от 21 сентября 2021 года № 1873

1. По тексту слова «Административный регламент» в соответствующем падеже заменить словами «административный регламент» в соответствующем падеже.
2. Пункт 1.3 дополнить словами «(далее – представитель)».
3. В пунктах 1.4, 1.5, 1.11 и 1.12 слова «и Организации» в соответствующих падежах исключить.
4. В пунктах 1.6.1 и 1.6.2:
 - а) слова «сотрудник Организации» в соответствующих падежах исключить;
 - б) в абзаце первом пункта 1.6.1:
слово «осуществляющий» заменить словом «осуществляющее»;
слово «информируют» заменить словом «информирует»;
 - в) в абзаце первом пункта 1.6.2:
слово «ответственные» заменить словом «ответственное»;
слово «разъясняют» заменить словом «разъясняет».
5. В пункте 1.11:
 - а) в абзаце первом слово «предоставляющими» заменить словом «предоставляющем»;
 - б) в абзаце шестом слово «Организации,» исключить.
6. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:
«2.3. В предоставлении государственной услуги участвуют:
общеобразовательные организации Республики Башкортостан в части предоставления сведений (справок) об обучении ребенка в муниципальной общеобразовательной организации на территории соответствующего городского округа, муниципального района Республики Башкортостан;
Федеральная налоговая служба;
Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
Государственное казенное учреждение Республиканский центр социальной поддержки населения;
органы опеки и попечительства по месту жительства ребенка (детей).».
7. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Прием заявлений на предоставление набора школьно-письменных принадлежностей первоклассникам из многодетных семей осуществляется отделом (управлением) образования Администрации не позднее 1 августа текущего года.

Датой поступления заявления является:

при личном обращении заявителя в отдел (управление) образования Администрации – день подачи заявления с приложением предусмотренных пунктом 2.8 административного регламента надлежащим образом оформленных документов;

в форме электронного документа с использованием РПГУ – день направления заявителю электронного сообщения о поступлении заявления в соответствии с требованиями пункта 3.5.1 административного регламента;

при подаче заявления почтовым отправлением – фактическая дата поступления заявления в отдел (управление) образования Администрации или следующий за ним первый рабочий день.

На основании документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, отдел (управление) образования Администрации:

1) определяет право первоклассников из многодетных семей на получение набора школьно-письменных принадлежностей;

2) ведет учет предоставления набора школьно-письменных принадлежностей;

3) принимает решение в форме приказа о предоставлении либо об отказе в предоставлении набора школьно-письменных принадлежностей в течение 10 рабочих дней с момента поступления документов;

4) составляет в 2 экземплярах списки первоклассников из многодетных семей для предоставления набора школьно-письменных принадлежностей (далее – списки) по форме согласно приложению № 4 к Положению о порядке предоставления набора школьно-письменных принадлежностей первоклассникам из многодетных семей, утвержденному постановлением Кабинета Министров Республики Башкортостан от 11 марта 2002 года № 68 (далее – Положение);

5) направляет в срок до 5 августа текущего года в Министерство образования и науки Республики Башкортостан сведения о количестве обучающихся первоклассников из многодетных семей, имеющих право на получение набора школьно-письменных принадлежностей, согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Приобретение и выдача наборов школьно-письменных принадлежностей осуществляется в срок до 1 сентября текущего года.».

8. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Для получения государственной услуги заявитель представляет в отдел (управление) образования Администрации при личном обращении, с помощью почтовой связи либо с использованием РПГУ:

1) заявление о предоставлении набора школьно-письменных принадлежностей первоклассникам из многодетных семей для посещения школьных занятий по форме согласно приложению № 2 к Положению;

2) заявления о согласии на обработку персональных данных лиц, указанных в заявлении и представляемых документах (за исключением лиц,

признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, места нахождения которых не установлены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти), по форме согласно приложению № 3 к Положению;

3) копию документа, удостоверяющего личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) копии документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя, - в случае подачи заявления через представителя;

5) копии документов, удостоверяющих личности другого родителя (опекуна (попечителя), усыновителя) (при наличии) и членов многодетной семьи из числа детей в возрасте от 14 до 18 лет;

6) сведения (свидетельства) о государственной регистрации рождения несовершеннолетних детей, являющихся членами многодетной семьи (в том числе в возрасте от 14 до 18 лет), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

7) копии свидетельства об усыновлении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации.».

9. В пунктах 2.19, 3.4, 3.5.1 и 3.5.2 слово «Организация» в соответствующем падеже заменить словами «отдел (управление) образования Администрации» в соответствующем падеже.

10. Пункты 2.9 и 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.9. В случае личного обращения заявителя в отдел (управление) образования Администрации документы, указанные в подпунктах 3-7 пункта 2.8, пункте 2.11 настоящего административного регламента, представляются в подлинниках (нотариально заверенных копиях) либо в копиях с предъявлением подлинников.

Заявление и документы (копии документов), представляемые посредством почтового отправления, должны направляться с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении. Подлинность подписи заявителя на заявлении и копиях документов, направляемых по почте, должна быть нотариально заверена. Направление заявления и документов (копий документов) по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. Обязанность подтверждения факта отправки заявления и документов (копий документов) лежит на заявителе.

При обращении посредством РПГУ заявителем представляются документы, указанные в подпунктах 2-7 пункта 2.8 настоящего административного регламента, в электронных образах в виде файлов с расширением RAR, ZIP, PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, SIG.

В случае обращения посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

2.10. Заявление и приложенные к нему документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть написаны разборчиво, без сокращений.».

11. Пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения (свидетельства) о государственной регистрации рождения несовершеннолетних детей, являющихся членами многодетной семьи (в том числе в возрасте от 14 до 18 лет);

б) справки из филиала ГКУ РЦСПН по месту жительства (месту регистрации) заявителя, подтверждающей отнесение многодетной семьи к категории малоимущих, выданной в порядке, определяемом Правительством Республики Башкортостан;

в) сведения (информацию) об установлении над ребенком опеки (попечительства) - для опекуна (попечителя) ребенка;

г) документы (сведения) из органов опеки и попечительства о неполучении опекуном (попечителем) денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством), - для опекуна (попечителя) ребенка;

д) копии документов, подтверждающих регистрацию заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

е) сведения (справки) об обучении ребенка в муниципальной общеобразовательной организации на территории соответствующего городского округа, муниципального района Республики Башкортостан.

При непредставлении заявителем указанных документов отдел (управление) образования Администрации запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах государственной власти, органах местного самоуправления и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.»

12. Абзац пятый пункта 2.14 изложить в следующей редакции:

«непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента (за исключением документов (сведений), запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия).»

13. В абзаце пятом пункта 2.20 слова «расположена Организация» заменить словами «расположен отдел (управление) образования Администрации».

14. В пункте 2.21 слова «Организации, принимающей» заменить словами «отдела (управления) образования Администрации, принимающим».

15. Пункт 2.22 изложить в следующей редакции:

«2.22. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.»

16. В абзаце шестом пункта 3.1 символ и цифру «№ 2» исключить.

17. В пункте 3.2:

а) дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;»;

б) абзац шестой считать абзацем седьмым.

18. Абзац третий пункта 3.4 исключить.

19. В пункте 3.6:

а) подпункт «а» исключить;

б) подпункт «б» считать подпунктом «а»;

в) подпункт «в» считать подпунктом «б».

20. Пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. Оценка качества предоставления государственной услуги.

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

21. Пункт 3.7 считать пунктом 3.8 и в нем исключить:

а) в абзаце первом слова «должностных лиц, работников, руководителя Организации, отдела (управления) образования Администрации либо действия (бездействие);

б) в абзаце втором слова «работников, руководителя Организации,».

22. В пункте 4.1:

а) в абзаце первом слова «и руководителя Организации,» исключить;

б) в абзаце втором слова «Организации» исключить.

23. Абзац второй пункта 4.9 дополнить после слова «предложения» словами «в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"».

24. В пункте 5.2:

а) абзац второй исключить;

б) в абзаце третьем исключить слова «Организации, руководителя Организации,», «сотрудников Организации».

25. Приложение № 1 к административному регламенту исключить;

26. Приложение № 2 к административному регламенту считать приложением и изложить его в следующей редакции:

« Приложение
к Административному регламенту
по предоставлению органами местного
самоуправления муниципальных районов
и городских округов Республики Башкортостан
государственной услуги «Предоставление набора
школьно-письменных принадлежностей
первоклассникам из многодетных семей»

Описание состава,
последовательности и сроков выполнения
административных процедур (действий) предоставления государственной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6
1. Прием и регистрация заявления и документов					
Поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - Документы), в отдел (управление) образования Администрации	Прием представленных Документов	1 рабочий день, но не позднее 1 августа текущего года	Работник отдела (управления) образования Администрации, ответственный за прием Документов	Представление Документов	1) Регистрация заявления и Документов на платформе межведомственного электронного взаимодействия Республики Башкортостан (присвоение номера и даты); 2) определение

					<p>должностного лица органа местного самоуправления, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги), и передача ему Документов</p>
<p>2. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении сведений</p>					
<p>Поступление зарегистрированных Документов на рассмотрение</p>	<p>Проверка зарегистрированных Документов на предмет комплектности; подготовка и направление межведомственных запросов в случае непредставления сведений, предусмотренных пунктом 2.11 административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление набора школьно-письменных принадлежностей первоклассникам из многодетных семей» (далее -</p>	<p>1 рабочий день</p>	<p>Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги</p>	<p>Проверка на комплектность в соответствии с пунктом 2.8 административного регламента.</p> <p>Наличие/отсутствие сведений, предусмотренных пунктом 2.11 административного регламента</p>	<p>1) Направленный межведомственный запрос, в случае непредставления, сведений, предусмотренных пунктом 2.11 административного регламента, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного</p>

	административный регламент)				взаимодействия; 2) внесение записи в журнал регистрации исходящих межведомственных запросов и поступивших на них ответов
	Получение ответа на межведомственный запрос, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса			1) Получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги и непредставленных заявителем по собственной инициативе; 2) внесение записи в журнал регистрации исходящих межведомственных запросов и поступивших на них ответов; формирование комплекта Документов
3. Принятие решения о предоставлении набора школьно-письменных принадлежностей или об отказе в предоставлении набора школьно-письменных принадлежностей					
Сформированный комплект Документов	Рассмотрение комплекта Документов; Подготовка, согласование и утверждение проекта приказа о предоставлении или об отказе в	3 рабочих дня, но не позднее 10 рабочих дней с момента приема документов		Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги,	Подписанный и зарегистрированный приказ о предоставлении или об отказе в предоставлении набора школьно-

	<p>предоставлении набора школьно-письменных принадлежностей; Подготовка письма отдела (управления) образования Администрации об отказе в предоставлении набора школьно-письменных принадлежностей</p>			<p>предусмотренных пункта 2.14 административного регламента</p>	<p>письменных принадлежностей. Подписанное и зарегистрированное письмо отдела (управления) образования Администрации об отказе в предоставлении набора школьно-письменных принадлежностей</p>
	<p>Направление (выдача) заявителю письма отдела (управления) образования Администрации об отказе в предоставлении набора школьно-письменных принадлежностей</p>			<p>Наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.14 административного регламента</p>	<p>Подписанное и зарегистрированное письмо отдела (управления) образования Администрации об отказе в предоставлении набора школьно-письменных принадлежностей направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении, поступившем в письменной форме, и в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, поступившем в форме</p>

					электронного документа, а также в личный кабинет заявителя на РПГУ
	<p>Формирование списка учащихся из многодетных семей для предоставления набора школьно-письменных принадлежностей, по форме согласно приложению № 4 к Положению о порядке предоставления набора школьно-письменных принадлежностей первоклассникам из многодетных семей, утвержденному постановлением Кабинета Министров Республики Башкортостан от 11 марта 2002 года № 68 (далее - Положение)</p>			Отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.14 административного регламента	<p>Список учащихся из многодетных семей на предоставление набора школьно-письменных принадлежностей, подписанный Главой Администрации</p>
	<p>Направление сведений о количестве обучающихся первоклассников из многодетных семей, имеющих право на получение набора школьно-письменных принадлежностей, по форме согласно приложению № 5</p>	<p>Не позднее 5 августа текущего года</p>	<p>Должностное лицо отдела (управления) образования Администрации</p>		<p>Сведения о количестве обучающихся первоклассников из многодетных малоимущих семей, имеющих право на получение набора школьно-письменных принадлежностей,</p>

	к Положению в Министерство образования и науки Республики Башкортостан				подписанные Главой Администрации, направленные в форме электронного документа в Министерство образования и науки Республики Башкортостан
	Проведение конкурсных процедур по приобретению набора школьно- письменных принадлежностей	В сроки, установленные законодательством в сфере государственных (муниципальных) закупок	Должностное лицо либо сотрудник отдела (управления) образования Администрации	-	Наборы школьно- письменных принадлежностей приобретены
4. Направление (выдача) результата предоставления государственной услуги					
Приобретение наборов школьно- письменных принадлежностей	Информирование заявителя о времени и месте получения набора школьно- письменных принадлежностей по телефону	Не позднее 1 сентября текущего года	Должностное лицо отдела (управления) образования Администрации	-	Заявитель проинформирован о времени и месте получения набора школьно-письменных принадлежностей по телефону
	Выдача набора школьно- письменных принадлежностей заявителю				Заявитель получил набор школьно- письменных принадлежностей

».