



КАРАР

09 июль 2021 й.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 423

09 июль 2021 г.

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Бураевский район от 22 июня 2021 года №203 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в муниципальном районе Бураевский район Республики Башкортостан»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Республики Башкортостан от 22 апреля 2016 года № 153 «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг, оказываемых органами местного самоуправления в Республике Башкортостан», администрация муниципального района Бураевский район постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Бураевский район от 22 июня 2021 года №203 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в муниципальном районе Бураевский район Республики Башкортостан» следующие изменения:

- 1) пункт 2.8 изложить в следующей редакции:  
«2.8. Для постановки ребенка на учет для зачисления в Организацию Заявителем представляются следующие документы:»;
- 2) абзац 1 пункта 2.8.1. после слова «Заявления» добавить слова «для направления в организацию»;
- 3) пункт 2.8.3. изложить в следующей редакции:  
«2.8.3. Свидетельство о государственной регистрации рождения ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.»;
- 4) абзац 1 пункта 2.8.5. признать утратившим силу;
- 5) пункт 2.9 изложить в следующей редакции:



09 июля 2021 г. Мугаллимова



«2.9 Для зачисления ребенка в Организацию Заявителем представляются следующие документы:»;

6) абзац 1 пункта 2.9.1. изложить в следующей редакции:

«2.9.1. Заявление о приеме в Организацию по форме, приведенной в приложении №3 к настоящему Административному регламенту, поданное в адрес Организации следующими способами:

1) в форме документа на бумажном носителе посредством личного обращения в Организацию;

2) путем заполнения формы запроса через «Личный кабинет» ЕПГУ.»;

7) пункт 2.9.3. изложить в следующей редакции:

«2.9.3.Свидетельство о государственной регистрации рождения ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.»;

7) пункт 2.9.5. изложить в следующей редакции:

«2.9.5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).»;

8) пункт 2.9.6. изложить в следующей редакции:

«2.9.6.Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.»;

9) пункт 2.9.7. изложить в следующей редакции:

«2.9.7. Согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (для детей с ограниченными возможностями здоровья).»;

10) добавить пункты 2.10-2.10.4 в главу «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» следующего содержания изменив дальнейшую нумерацию пунктов по тексту:

«2.10. Документы, указанные в пунктах 2.8 и (или) 2.9 настоящего Административного регламента представляются в следующем порядке:

2.10.1. В случае личного обращения в Уполномоченный орган, РГАУ МФЦ, Организацию документы, указанные в пунктах 2.8 и 2.9 настоящего Административного регламента, за исключением заявлений, представляются в копиях с предъявлением их оригиналов. При предъявлении только оригиналов документов должностное лицо Уполномоченного органа, работник РГАУ МФЦ, специалист Организации, ответственные за прием и регистрацию документов, снимают их копии, заверяют надлежащим образом и возвращают оригиналы документов заявителю.



09 11 2021г  
М. Мугаллимова



2.10.2. В случае заполнения заявления через Систему электронной очереди <https://edu-rb.ru> документы, указанные в подпунктах 2.8.2-2.8.5 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представляются в форме электронных документов (электронных образов документов).

Электронные документы (электронные образцы документов), представляемые с заявлением, направляются в виде файлов в одном из указанных форматов: PDF, XML, JPEG, TIFF.

Качество представленных электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочесть текст документа и распознать реквизиты документа.

2.10.3. В случае заполнения заявления на предоставление Муниципальной услуги через «Личный кабинет» ЕПГУ документы, указанные в подпунктах 2.8.3-2.8.5 пункта 2.8 и подпунктах 2.9.3-2.9.6 пункта 2.9 настоящего Административного регламента, представляются в форме электронных документов (электронных образов документов).

Электронные документы (электронные образы документов), представляемые с заявлением, направляются в виде файлов в одном из указанных форматов: PDF, XML, JPEG, TIFF.

Качество представленных электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочесть текст документа и распознать реквизиты документа.

В случае представления заявления и документов через «Личный кабинет» ЕПГУ представление документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, не требуется. Сведения из документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

2.10.4. В случае подачи заявления для направления в Организацию через «Личный кабинет» ЕПГУ в рамках суперсервиса «Рождение ребенка»:

сведения о государственной регистрации рождения ребенка, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, сведения о регистрации ребенка по месту жительства (как результат предоставления государственной услуги по регистрации ребенка по месту жительства) вместе со сформированным на основании номера записи акта о рождении ребенка заявлением передаются в Уполномоченный орган. При этом получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, указанных в абзацах втором и третьем пункта 2.11 настоящего Административного регламента, не требуется;

к заявлению прилагаются документы, указанные в подпунктах 2.8.3-2.8.5 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов). Электронные документы (электронные образы документов), представляемые с заявлением, направляются в виде файлов в одном из указанных форматов: PDF, XML, JPEG, TIFF. Качество представленных электронных документов (электронных образов



КОПИЯ ВЕРНА  
09.11.2021  
М. МУГАЛЛИМОВА



документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.»;

11) в пункте 3.2. слова «(в части постановки на учет)» исключить;

12) в абзаце 5 пункта 3.2.1. после слов «Уполномоченным органом» добавить слово «Организацией»;

13) в пункт 3.2.3. после 3 абзаца добавить абзац следующего содержания:

«В случае подачи запроса (в части постановки на учет) в рамках суперсервиса «Рождение ребенка» черновик заявления автоматически формируется на основании номера записи акта о рождении ребенка.»;

14) в пункт 3.2.4. после слов «Уполномоченный орган» добавить слово «Организацию»;

15) подпункт «б» пункта 3.2.6. исключить;

16) в пункте 6.2 слова «Составление ответов на запрос осуществляет Претензионный отдел МФЦ» исключить;

17) в приложении №3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» после слов «Заявление» заменить слово «зачисление» на слово «приеме».

2. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) на информационном стенде в здании администрации муниципального района Бураевский район и на официальном сайте <https://buraevo.bashkortostan.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района Бураевский район по социальным, кадровым и внутренним вопросам Нуртдинова Г.Х.

**Глава администрации**



**Гараев Р.К.**



Администрация МР  
Бураевский район РБ  
КОПИЯ ВЕРНА

Директор Л. Мугаллимова  
09 14 2021г