

Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача разрешений на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования"

Утративший силу

Постановление акимата района имени Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области от 27 декабря 2012 года N 589. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 7 февраля 2013 года N 2160. Утратило силу постановлением акимата района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области от 24 мая 2013 года N 184

Сноска. Утратило силу постановлением акимата района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области от 24.05.2013 N 184

В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан «Об административных процедурах» от 27 ноября 2000 года акимат района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Выдача разрешений на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на государственное учреждение «Отдел образования района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области».

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким района

В. Бубенко

У т в е р ж д е н
п о с т а н о в л е н и е м а к и м а т а
р а й о н а М а г ж а н а Ж у м а б а е в а
С е в е р о - К а з а х с т а н с к о й о б л а с т и

от 27 декабря 2012 года № 589

Регламент

государственной услуги «Выдача разрешений на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования»

1. Основные понятия

1. В настоящем регламенте государственной услуги «Выдача разрешений на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования» (далее - Регламент) используются следующие понятия:

1) организация образования - организация среднего образования Республики Казахстан, реализующая общеобразовательные учебные программы основного среднего, общего среднего образования, независимо от формы собственности и ведомственной подчиненности;

2) местный исполнительный орган (акимат) - коллегиальный исполнительный орган, возглавляемый акимом области, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), осуществляющий в пределах своей компетенции местное государственное управление и самоуправление на соответствующей территории (далее – МИО);

3) СФЕ - структурно-функциональные единицы: ответственные лица уполномоченных органов, структурные подразделения государственных органов, государственные органы, информационные системы или их подсистемы;

4) получатель государственной услуги – физическое лицо;

5) уполномоченный орган – государственное учреждение «Отдел образования района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области»;

6) экстернат – одна из форм обучения, при которой обучающийся без регулярного посещения занятий самостоятельно изучает учебные дисциплины соответствующей образовательной программы.

2. Общие положения

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах».

3. Государственная услуга оказывается государственным учреждением «Отдел образования района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области» (далее – уполномоченный орган) и организациями образования района Магжана Жумабаева согласно приложениям 1, 2 к настоящему Регламенту.

4. Форма оказываемой государственной услуги: неавтоматизированная.

5. Государственная услуга оказывается бесплатно.

6. Государственная услуга предоставляется в соответствии с подпунктом 21-3) пункта 4 статьи 6 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», стандарта государственной услуги «Выдача разрешений на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего,

общего среднего образования», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1119 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами в сфере о б р а з о в а н и я и н а у к и » .

7. Результатом оказываемой государственной услуги является разрешение на обучение в форме экстерната либо мотивированный ответ об отказе в п р е д о с т а в л е н и и у с л у г и .

8. Государственная услуга предоставляется - физическим лицам (далее - получатель государственной услуги).

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

9. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается на стендах, расположенных в организациях образования, а также на официальном сайте уполномоченного органа jumabaevroo2007@rambler.ru и на сайте Министерства образования и науки Республики Казахстан – www.edu.gov.kz.

10. Сроки оказания государственной услуги с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, определенных в пункте 13 настоящего Регламента, составляют пятнадцать рабочих дней.

11. Государственная услуга осуществляется ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

Предварительная запись и ускоренное оформление не предусмотрены.

12. Государственная услуга осуществляется в здании организаций образования, которые определяются по указанию уполномоченного органа, куда получатель государственной услуги обратился для получения разрешения на обучение в форме экстерната.

Помещение внутри здания, где предоставляется услуга, по размерам, расположению и конфигурации соответствует условиям для предоставления качественных услуг. Для приемлемости условий ожидания и подготовки необходимых документов помещения оборудованы креслами и стульями.

13. Для получения государственной услуги к заявлению прилагаются:

1) справка-заключение медико-социальной экспертизы (далее - МСЭ) о состоянии здоровья обучающегося;

2) справка о временном проживании за рубежом родителей обучающегося или лиц, их заменяющих, документ, подтверждающий обучение за рубежом по линии обмена школьниками;

3) копии табелей (нотариально заверенные) успеваемости за последний класс
о б у ч е н и я о б у ч а ю щ е г о с я .

14. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной
услуги получателю государственной услуги выдается опись с отметкой о дне
п о л у ч е н и я с у к а з а н и е м :

- 1) номера и даты приема запроса;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названий приложенных документов;
- 4) даты (времени) и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества работника, принявшего заявление на
о ф о р м л е н и е д о к у м е н т о в ;
- 6) фамилии, имени, отчества получателя государственной услуги, его(ее)
к о н т а к т н ы е д а н н ы е .

15. Способ доставки результата оказания услуги - посредством личного
посещения получателя государственной услуги.

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги
я в л я е т с я :

- 1) в случае представления получателем государственной услуги неполного
пакета документов, указанных в пункте 13 настоящего Регламента;
- 2) лица, не имеющие возможности обучаться в общеобразовательных
организациях образования по состоянию здоровья;
- 3) обучающиеся, временно проживающие за рубежом или выезжающие на
постоянное место жительства, либо обучающиеся по линии международного
о б м е н а ш к о л ь н и к а м и ;
- 4) лица, не завершившие своевременное обучение в организациях основного
среднего и общего среднего образования.

17. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления
от получателя государственной услуги и до момента выдачи результата
г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и :

- 1) получатель государственной услуги подает заявление в произвольной
форме на имя руководителя организации образования не позднее 1 декабря
текущего учебного года и документы, предусмотренные пунктом 13 настоящего
Регламента, в организацию образования, ответственное лицо организации
образования регистрирует заявление в журнале и выдает получателю
государственной услуги опись с отметкой о дне получения документов;
- 2) руководитель организации образования налагает резолюцию и направляет
ответственному лицу организации образования для исполнения;
- 3) ответственное лицо организации образования сопроводительным письмом
отправляет весь пакет документов в уполномоченный орган;

- 4) специалист уполномоченного органа регистрирует письмо, направляет для наложения резолюции руководителю уполномоченного органа;
- 5) руководитель уполномоченного органа накладывает резолюцию и передает для исполнения ответственному специалисту уполномоченного органа;
- 6) ответственный специалист уполномоченного органа осуществляет проверку полноты и достоверности поступивших документов и готовит разрешение на обучение в форме экстерната, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги;
- 7) местный исполнительный орган разрешает получателю государственной услуги обучение в форме экстерната либо отказывает в предоставлении государственной услуги;
- 8) специалист уполномоченного органа направляет результат государственной услуги в организацию образования;
- 9) ответственное лицо организации образования регистрирует результат оказания государственной услуги и выдает получателю государственной услуги разрешение на обучение в форме экстерната, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.

4. Описание порядка действия (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

18. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие С Ф Е :

- 1) ответственное лицо организации образования;
- 2) руководитель организации образования;
- 3) специалист уполномоченного органа;
- 4) руководитель уполномоченного органа;
- 5) М И О ;
- 6) ответственный специалист уполномоченного органа.

19. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 3 к настоящему Регламенту.

20. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ , приведена в приложении 4 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу

21. Ответственными лицами за оказание государственной услуги являются все должностные лица, участвующие в оказании государственной услуги (далее – должностные лица), указанные в пункте 18 настоящего Регламента.

Должностные лица несут ответственность за качество и эффективность оказания государственной услуги, а также за принимаемые ими решения и действия (бездействия) в ходе оказания государственной услуги, за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

1

П р и л о ж е н и е

к Регламенту государственной услуги
«Выдача разрешений на обучение
в форме экстерната в организациях
основного среднего, общего
среднего образования»

Уполномоченный орган по оказанию государственной услуги

Наименование уполномоченного органа	Юридический адрес	График работы	Контактный телефон
Государственное учреждение «Отдел образования района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области»	Северо-Казахстанская область район Магжана Жумабаева город Булаево, улица Сабита Муканова, 34	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходной - суббота и воскресенье	8-71531-2-01-66

2

П р и л о ж е н и е

к Регламенту государственной услуги
«Выдача разрешений на обучение
в форме экстерната в организациях
основного среднего, общего
среднего образования»

Организации образования по оказанию государственной услуги

№	Наименование организации образования	Юридический адрес	График работы	Контактный телефон
1	Коммунальное государственное учреждение «Школа-гимназия имени Батыр Баяна» района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, района Магжана Жумабаева, г. Булаево ул. Сабита Муканова 34	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходной - суббота и воскресенье	8 (71531) 22282

2	Коммунальное государственное учреждение «Булаевская средняя школа № 2» района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанская области	Северо-Казахстанская область, района Магжана Жумабаева, г. Булаево ул. Буденного 10	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходной - суббота и воскресенье	8 (71531) 22253
3	Коммунальное государственное учреждение «Булаевская средняя школа № 3» района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанская области	Северо-Казахстанская область, района Магжана Жумабаева, г. Булаево ул. Маяковского 16	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходной - суббота и воскресенье	8 (71531)2-09-32
4	Коммунальное государственное учреждение «Булаевская средняя школа № 4» района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанская области	Северо-Казахстанская область, района Магжана Жумабаева, г. Булаево ул. Комарова 16	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходной - суббота и воскресенье	8 (71531) 21994
5	Коммунальное государственное учреждение «Медвежинская средняя школа» района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанская области	Северо-Казахстанская область, района Магжана Жумабаев село Медвежка	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходной - суббота и воскресенье	8 (71531) 23647
6	Коммунальное государственное учреждение «Полудинская средняя школа» района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанская области	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, с. Полудино ул. Октябрьская	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходной - суббота и воскресенье	8 (71531) 26593
7	Коммунальное государственное учреждение «Карагандинская средняя школа» района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанская области	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, аул Караганды, ул. Школьная 1	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходной - суббота и воскресенье	8 (71531) 35560
8	Коммунальное государственное учреждение «Успенская средняя школа» района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанская области	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, с. Успенка	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходной - суббота и воскресенье	8 (71538) 25145
	Коммунальное государственное учреждение «Молодогвардейское		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный	

9	средняя школа» района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанская области	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, с. Молодогвардейское	перерыв, выходной - суббота и воскресенье	8 (71538) 33667
10	Коммунальное государственное учреждение «Золотонивская средняя школа» района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанская области	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, с. Золотая-Нива	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходной - суббота и воскресенье	8 (71531) 33424
11	Коммунальное государственное учреждение «Сартомарская средняя школа» района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанская области	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, с. Сарытомар	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходной - суббота и воскресенье	8 (71531) 23441
12	Коммунальное государственное учреждение «Узынкольская средняя школа» района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, аул. Узынколь	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходной - суббота и воскресенье	8 (71531) 52694
13	Коммунальное государственное учреждение «Чистовская средняя школа» района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, с. Чистовское	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходной - суббота и воскресенье	8 (71531) 24698
14	Коммунальное государственное учреждение «Таманская средняя школа» района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Таманская	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходной - суббота и воскресенье	8 (71531) 52796
15	Коммунальное государственное учреждение «Карагугинская средняя школа» района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Кара-Гуга	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходной - суббота и воскресенье	8 (71531) 24489
16	Коммунальное государственное учреждение «Надеждинская	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Надежка ул. Ново-Лесная 1	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходной	

	средняя школа» района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области		- суббота воскресенье	8 (71531) и 27472
17	Коммунальное государственное учреждение «Майбалыкская средняя школа» района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Майбалык ул. Степная	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходной - суббота воскресенье	8 (71531) 52047
18	Коммунальное государственное учреждение «Полтавская средняя школа» района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Полтавка	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходной - суббота воскресенье	8 (71531) 27191
19	Коммунальное государственное учреждение «Лебяжинская средняя школа» района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Лебяжье	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходной - суббота воскресенье	8 (71531) 24766
20	Коммунальное государственное учреждение «Октябрьская средняя школа» района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Октябрьское	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходной - суббота воскресенье	8 (71531) 26342
21	Коммунальное государственное учреждение «Хлеборобская средняя школа» района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Хлеборобное	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходной - суббота воскресенье	8 (71531) 52970
22	Коммунальное государственное учреждение «Возвышенская средняя школа» района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Возвышенка ул. Ленина	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходной - суббота воскресенье	8 (71531) 31388
23	Коммунальное государственное учреждение «Бастомарская средняя школа» района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Бастомар	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходной - суббота воскресенье	8 (71531) 35766

24	Коммунальное государственное учреждение «Александровская средняя школа» района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Александровка	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходной - суббота и воскресенье	8 (71531) 52317
25	Коммунальное государственное учреждение «Писаревская средняя школа» района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Писаревка	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходной - суббота и воскресенье	8 (71531) 26110
26	Коммунальное государственное учреждение «Конюховская средняя школа» района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Конюхово	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходной - суббота и воскресенье	8 (71531) 25384
27	Коммунальное государственное учреждение «Фурмановская средняя школа» района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, аул Байтерек	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходной - суббота и воскресенье	8 (71531) 27688
28	Коммунальное государственное учреждение «Пролетарская средняя школа» района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Пролетарка	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходной - суббота и воскресенье	8 (71531) 52331
29	Коммунальное государственное учреждение «Советская средняя школа» района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Советское	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходной - суббота и воскресенье	8 (71531) 36563

П р и л о ж е н и е

3

к Регламенту государственной услуги
«Выдача разрешений на обучение
в форме экстерната в организациях
основного среднего, общего
среднего образования»

1. Описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур)

1	№ действия	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	Наименование СФЕ	Ответственное лицо организации образования	Руководитель организации образования	Ответственное лицо организации образования	Специалист уполномоченного органа	Руководитель уполномоченного органа	Ответственный специалист уполномоченного органа	МИО	Специалист уполномоченного органа	Ответственное лицо организации образования
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием регистрации заявлений и документов выдачей описи	Налагает резолюцию направляет ответственным лицу организации образования для направления в уполномочен	и Отправляет сопроводительным письмом весь пакет документов в уполномоченный орган	Регистрирует сопроводительное письмо, направляет для направления резолюции руководителю уполномоченного	Накладывает резолюцию и направляет для исполнения ответственным уполномоченным лицом	Осуществляет проверку полноты и дословности постановки дел и документов и готовит решение об осуществлении формальных процедур, разрешающих	Разрешает полноту государственной услуги и обученности персонала в соответствии с требованиями законодательства	Направляет результаты государственной услуги в суд первой инстанции либо в органы образования	Регистрирует результаты оказания государственной услуги и выдает получателю государственной услуги разрешение на обучение в форме экстерната, либо мотиви

		н ы й орган		ченно го ор гана		либо моти ви ро ван ный отве т о б отка зе в пре дос та в лени и ус луги	и госу дарс твен ной услу ги		рован ный ответ о б отказе в предос та вле нии и услуги
4	Форма завер шения	Выда ча полу чате лю го судар ствен ной услу ги описи с отмет кой о дне полу чения доку мен тов	Резолюция	Посту пившие доку менты	Посту пив шие доку менты	Резолюция	раз реше ние на обу чени е в фор ме экс тер ната в орга низа циях обра зова ния либо моти ви ро ван ный от вет о б отка зе в пре дос та в лени и ус луги	раз реше ние на обу чени е в фор ме экс тер ната в орга низа циях обра зова ния либо моти ви ро ван ный от вет о б отка зе в пре дос та в лени и ус луги	в разре шение на обуче ние в форме экстер ната в органи зациях образо вания либо мотиви рован ный ответ о б отказе в пре достав лении услуги
		Выдае тся							Выдает ся незаме длите

5	Сроки исполнения	неза медлитель н о при сдаче доку мен тов	В течение 1 рабочего дня	В течение 1 рабочего дня	В течение 1 5 минут	В течение 1 часа	В течение 1 рабочего дня	В течение 1 0 рабочих дней	В течение 1 рабочего дня	льно при обра щени и и получа теля госуда рствен ной услуги
6	Номер следую щего дейст вия	2	3	4	5	6	7	8	9	

Таблица 2. Вариант использования (основной процесс)

Ответствен ное лицо организации образования	Руководитель организации образования	Специа лист уполно моченно го органа	Руководитель уполномоченного органа	Ответствен н ы й специалист уполномочен ного органа	МИО
Действие 1 Прием регистрация заявления документов и выдача получателю государствен ной услуги описи отметкой д не получения документов	Дейст вие 2 Налага е т резолю цию направ ляет ответс твенно м у лицу органи зации образо вания для направ ления в уполно мочен н ы й орган	Действи е 4 Регист рирует докумен ты , направ ляет для наложе ния резолюции руково дителю уполно моченно го органа	Действие 5 Накла дывает резолю цию направ ля ет для исполне н и я ответст венному специ алисту исполне ния	Действие 6 осуществ ля ет проверку и достовернос т и поступивших документов и готовит разрешение на обучение в форме экстерната	Действие7 разрешает получателю государственной услуги обучение в форме экстерната
Действие 3 отправляет весь пакет документов		Действи е 8 Направ ляет ре зультат государ			

сопроводительным письмом в уполномоченный орган		ственной услуги в организацию образования			
Действие 9 Регистрирует результат оказания государственной услуги и выдает получателю государственной услуги разрешение на обучение в форме экстерната					

Таблица 3. Вариант использования (альтернативный процесс)

Ответственное лицо организации образования	Руководитель организации образования	Специалист уполномоченного органа	Руководитель уполномоченного органа	Ответственный специалист уполномоченного органа	МИО
Действие 1 Прием регистрации заявления документов выдача получателю государственной услуги описи отметкой дне получение документов	Действие 2 Налагает резолюцию направляет ответственного лицу организации образования для направления в уполномочен	Действие 4 Регистрирует документы, направляет для наложения резолюции руководителю уполномоченного органа	Действие 5 Накладывает резолюцию и направляет для исполнения ответственному специалисту для исполнения	Действие 6 осуществляет проверку полноты и достоверности поступивших документов и готовит мотивированный ответ об отказе	Действие 7 отказывает в предоставлении госу

	н ы й орган				дарственной услуги
Действие 3 отправляет сопроводитель ным письмом весь пакет документов в уполномочен ный орган		Действи е 8 направ ляет мотиви рован н ы й ответ о б отказе в о р ганиза ц и ю образо вания			
Действие 9 регистрирует мотивирован ный ответ об отказе и выдает получателю государствен ной услуги					

П р и л о ж е н и е

4

к Регламенту государственной услуги
«Выдача разрешений на обучение
в форме экстерната в организациях
основного среднего, общего
среднего образования»

**Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью
административных действий**

