

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

***Утративший силу***

Постановление акимата Тимирязевского района Северо-Казахстанской области от 11 января 2013 года N 9. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 15 февраля 2013 года N 2182. Утратило силу постановлением акимата Тимирязевского района Северо-Казахстанской области от 22 мая 2013 года N 128

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Тимирязевского района Северо-Казахстанской области от 22.05.2013 N 128

      В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан «Об административных процедурах» от 27 ноября 2000 года  акимат Тимирязевского района 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 заместителя акима Тимирязевского района Северо-Казахстанской  области Худякова Е.В.

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

*Аким района          К. Касенов*

Утвержден

постановлением акимата

Тимирязевского района

Северо-Казахстанской области

от 11 января 2013 года № 9

 **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 Тимирязевского района Северо-Казахстанской области»;

      6) экстернат Ғ – 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 Тимирязевского района Северо-Казахстанской области» (далее – уполномоченный орган) и организациями образования Тимирязевского района 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», стандартом государственной услуги «Выдача разрешений на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования», утвержденным 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 образования и науки».

      7. Результатом оказываемой государственной услуги является разрешение на обучение в форме экстерната либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.

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

 **3. Требования к порядку оказания государственной услуги**

      9. Полная информация о прядке оказания государственной услуги располагается на стендах, расположенных в организациях образования, а также на официальном сайте уполномоченного органа www.roo-tim.edu-sko.kz 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 обучения обучающегося.

      14. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги получателю государственной услуги выдается опись с отметкой о дне получения с указанием:

      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 оформление документов;

      6) фамилии, имени, отчества получателя государственной услуги, его (ее) контактные данные.

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

      16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

      1) предоставление 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 обмена школьниками:

      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 государственной услуги:

      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 отправляет сопроводительным письмом 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 данных 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 СФЕ:

      1) ответственное лицо организации образования;

      2) руководитель организации образования;

      3) специалист уполномоченного органа;

      4) руководитель уполномоченного органа;

      5) МИО

      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 задействованные в оказании государственной услуги (далее – должностные лица), указанные в пункте 18 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.

Приложение 1

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
отдела образования | Юридический
адрес | График работы | Контактные
данные |
| Государственное учреждение «Отдел образования Тимирязевского района Северо-
Казахстанской области» | 151100 Северо-
Казахстанская область Тимирязевский район, село Тимирязево,
улица Валиханова, 25 | Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.30, выходные -
суббота и
воскресенье | 8-(71537)-2-15-85timyrroo66@mail.ru |

Приложение 2

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 | Государственное учреждение «Аксуатская средняя школа Тимирязевского района» | 151114, Северо-
Казахстанская область, Тимирязевский район, село Аксуат, улица Гагарина, дом 13 | Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье | 8 (71537) 22575 |
| 2 | Коммунальное государственное учреждение «Акжанская основная средняя школа Тимирязевского района» государственного учреждения «Отдел образования Тимирязевского района Северо-Казахстанской области» акимата Тимирязевского района Северо-Казахстанской области» | 151111, Северо-
Казахстанская область, Тимирязевский район, село Акжан, улица Мира, дом 6 | Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье | 8(71537) 21565 |
| 3 | Государственное учреждение «Белоградовская средняя школа Тимирязевского района» | 151102, Северо-
Казахстанская область, Тимирязевский район, село Белоградовка, улица Ученическая, дом 2 | Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье | 8 (71537) 52005 |
| 4 | Государственное учреждение «Дмитриевская средняя школа Тимирязевского района» | 151103, Северо-
Казахстанская область, Тимирязевский район, село Дмитриевка, улица Абая, дом 22 | Ежедневно с Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье | 8(71537) 23237 |
| 5 | Государственное учреждение «Докучаевская средняя школа Тимирязевского района» | 151104, Северо-
Казахстанская область, Тимирязевский район, село Докучаево, улица Школьная, дом 23 | Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье | 8 (71537) 23339 |
| 6 | Государственное учреждение «Дзержинская основная средняя школа Тимирязевского района» | 151100, Северо-
Казахстанская область, Тимирязевский район, село Дзержинское, улица Школьная, дом 16 | Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье | 8 (71537) 51548 |
| 7 | Государственное учреждение «Жаркенская средняя школа Тимирязевского района» | 151103, Северо-
Казахстанская область, Тимирязевский район, село Жаркен, улица Школьная, дом 30 | Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье | 8 (71537) 52202 |
| 8 | Коммунальное государственное учреждение «Ленинская средняя школа Тимирязевского района» государственного учреждения «Отдел образования Тимирязевского района Северо-Казахстанской области» акимата Тимирязевского района Северо-Казахстанской области» | 151108, Северо-
Казахстанская область, Тимирязевский район, село Ленинское, улица Лесная, дом 36 | Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье | 8 (71537) 51967 |
| 9 | Коммунальное государственное учреждение «Комсомольская средняя школа Тимирязевского района» государственного учреждения «Отдел образования Тимирязевского района Северо-Казахстанской области» акимата Тимирязевского района Северо-Казахстанской области» | 151107, Северо-
Казахстанская область, Тимирязевский район, село Комсомольское, улица Комсомольская, дом 14 | Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье | 8 (71537) 52035 |
| 10 | Государственное учреждение «Мичуринская средняя школа Тимирязевского района»  | 151109, Северо-
Казахстанская область, Тимирязевский район, село Мичурино | Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье | 8 (71537) 24531 |
| 11 | Коммунальное государственное учреждение «Москворецкая средняя школа Тимирязевского района» государственного учреждения «Отдел образования Тимирязевского района Северо-Казахстанской области» акимата Тимирязевского района Северо-Казахстанской области» | 151110, Северо-
Казахстанская область, Тимирязевский район, село Москворецкое, улица Школьная, дом 16 | Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье | 8 (71537) 51842 |
| 12 | Государственное учреждение «Ишимская основная средняя школа Тимирязевского района»  | 151114, Северо-
Казахстанская область, Тимирязевский район, село Ишимское | Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье | 8 (71537) 51707 |
| 13 | Государственное учреждение «Интымакская начальная школа Тимирязевскогорайона» | 151103, Северо-
Казахстанская область, Тимирязевский район, село Интымак  | Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье | 8 (71537) 51504 |
| 14 | Государственное учреждение «Интернациональная средняя школа Тимирязевского района» Северо-Казахстанской области»  | 151103, Северо-
Казахстанская область, Тимирязевский район, село Дружба | Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье | 8 (71537) 51364 |
| 15 | Коммунальное государственное учреждение «Степная средняя школа Тимирязевского района» государственного учреждения «Отдел образования Тимирязевского района Северо-Казахстанской области» акимата Тимирязевского района Северо-Казахстанской области» | 151111, Северо-
Казахстанская область, Тимирязевский район, село, Степное, улица Элеваторная, дом 5 | Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье | 8 (71537) 52325 |
| 16 | Коммунальное государственное учреждение «Сулы-станционная основная средняя школа Тимирязевского района» государственного учреждения «Отдел образования Тимирязевского района Северо-Казахстанской области» акимата Тимирязевского района Северо-Казахстанской области» | Северо-
Казахстанская область, Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Школьная, дом 16 | Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье | 8 (71537) 21069 |
| 17 | Коммунальное государственное учреждение «Сулы-элеваторная основная средняя школа Тимирязевского района» государственного учреждения «Отдел образования Тимирязевского района Северо-Казахстанской области» акимата Тимирязевского района Северо-Казахстанской области» | Северо-
Казахстанская область, Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Североморская, дом 36 | Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье | 8 (71537) 21707 |
| 18 | Коммунальное государственное учреждение «Тимирязевская общеобразовательная школа-гимназия имени Сабита Муканова» государственного учреждения «Отдел образования Тимирязевского района Северо-Казахстанской области» акимата Тимирязевского района Северо-Казахстанской области» | 151100, Северо-
Казахстанская область, Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Букетова, дом 24 | Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье | 8 (71537) 21193 |
| 19 | Коммунальное государственное учреждение «Тимирязевская казахская общеобразовательная школа-интернат Тимирязевского района Северо-Казахстанской области» государственного учреждения «Отдел образования Тимирязевского района Северо-Казахстанской области» акимата Тимирязевского района Северо-Казахстанской области» | 151100, Северо-
Казахстанская область, Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Жумабаева, дом 10 | Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье | 8 (71537) 20278 |
| 20 | Государственное учреждение «Целинная начальная школа Тимирязевского района» | 151113, Северо-
Казахстанская область, Тимирязевский район, село Целинное, улица Школьная, дом 8/1 | Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье | 8 (71537) 52195 |
| 21 | Государственное учреждение «Хмельницкая средняя школа Тимирязевского района » | 151112, Северо-
Казахстанская область, Тимирязевский район, село Хмельницкое, улица Комсомольская, дом 12 | Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00-до 14.30, выходные – суббота и воскресенье | 8 (71537) 24104 |

Приложение 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 | Наимено-
вание СФЕ | Ответ-
ственное лицо органи-
зации образо-
вания | Руково-
дитель органи-
зации образо-
вания | Ответ-
ственное лицо органи-
зации образо-
вания | Специа-
лист уполно-
моченного органа | Руководи-
тель уполномо-
ченного органа | Ответ-
ствен-
ный специ-
алист уполно-
мочен-
ного органа | МИО | Специа-
лист уполно-
мочен-
ного органа | Ответ-
ствен-
ное лицо органи-
зации образо-
вания |
| 3 | Наимено-
вание действия (процес-
са, проце-
дуры, операции) и их описание | Прием регис-
трация заявле-
ния и докумен-
тов с выдачей описи | Налагает резолюцию и направ-
ляет ответ-
ственному лицу органи-
зации образо-
вания для направ-
ления в уполно-
моченный орган | Отправ-
ляет сопрово-
дительным письмом весь пакет докумен-
тов в уполно-
моченный орган | Регист-
рирует письмо, направ-
ляет для наложения резолюции руководи-
телю уполно-
моченного органа | Наклады-
вает резолюцию и направляет для исполнения ответ-
ственному специалис-
ту для исполнения | Осущес-
твляет провер-
ку полноты и досто-
вернос-
ти посту-
пивших доку-
ментов данных и готовит разре-
шение на обуче-
ние в форме экстер-
ната, либо мотиви-
рован-
ный ответ об отказе в предо-
став-
лении услуги | Разре-
шает получа-
телю госу-
дарст-
венной услуги обуче-
ние в форме экстер-
ната либо отка-
зывает в предос-
тавле-
нии госу-
дарст-
венной услуги | Направ-
ляет резуль-
тат госу-
дарст-
венной услуги в органи-
зацию образо-
вания | Регис-
трирует резуль-
тат оказа-
ния госу-
дарст-
венной услуги и выдает получа-
телю госу-
дарст-
венной услуги разре-
шение на обуче-
ние в форме экстер-
ната, либо мотиви-
рован-
ный ответ об отказе в предос-
тавле-
нии услуги |
| 4 | Форма заверше-
ния | Выдача получа-
телю государ-
ственной услуги описи с отметкой о дне получе-
ние докумен-
тов | Резолюция | Поступив-
шие докумен-
ты | Поступив-
шие документы | Резолюция | разре-
шение на обуче-
ние в форме экстер-
ната, либо мотиви-
рован-
ный ответ об отказе в предос-
тавле-
нии услуги | разре-
шение на обуче-
ние в форме экстер-
ната в органи-
зациях образо-
вания либо мотиви-
рован-
ный ответ об отказе в предос-
тавле-
нии услуги | разре-
шение на обуче-
ние в форме экстер-ната в органи-
зациях образо-
вания либо мотиви-
рован-
ный ответ об отказе в предос-
тавле-
нии услуги | разре-
шение на обуче-
ние в форме экстер-
ната в органи-
зациях образо-
вания либо мотиви-
рован-
ный ответ об отказе в предос-
тавле-
нии услуги |
| 5 | Сроки исполне-
ния | Выдается незамед-
лительно при сдаче докумен-
тов | В течении 1 рабочего дня | В течении 1 рабочего дня | В течении 15 минут | В течении 1 часа | В течении 1 рабоче-
го дня | В течении 10 рабочих дней | В течении 1 рабоче-
го дня | Выдает-
ся незаме-
дли-
тельно при обраще-
нии получа-
теля госу-
дарст-
венной услуги |
| 6 | Номер следую-
щего действия | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
 |

 **Таблица 2. Вариант использования (основной процесс)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ответственное лицо организации образования | Руководи-
тель организа-
ции образова-
ния | Специалист уполномочен-
ного органа | Руководитель уполномочен-
ного органа | Ответственный специалист уполномоченного органа | МИО |
| Действие 1 Прием регистрация заявления и документов и выдача получателю государственной услуги описи с отметкой о дне получение документов  | Действие 2 Налагает резолюцию и направляет ответ-
ственному лицу организа-
ции образова-
ния для направле-
ния в уполномо-
ченный орган | Действие 4 Регистрирует документы, направляет для наложения резолюции руководителю уполномочен-
ного органа | Действие 5 Накладывает резолюцию и направляет для исполнения ответствен-
ному специалисту для исполнения | Действие 6 осуществляет проверку полноты и достоверности поступивших документов данных и готовит разрешение на обучение в форме экстерната | Действие7
разрешает получателю государственной услуги обучение в форме экстерната |
| Действие 3 отправляет весь пакет документов сопроводительным письмом в уполномоченный орган |
 | Действие 8 направляет разрешение в организацию образования |
 |
 |
 |
| Действие 9
регистрирует разрешение и выдает получателю государственной услуги  |
 |
 |
 |
 |
 |

 **Таблица 3. Вариант использования (альтернативный процесс)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ответственное лицо организации образования | Руководи-
тель организа-
ции образова-
ния | Специалист уполномо-
ченного органа | Руководитель уполномочен-
ного органа | Ответственный специалист уполномочен-
ного органа | МИО |
| Действие 1 Прием регистрация заявления и документов и выдача получателю государственной услуги описи с отметкой о дне получение документов | Действие 2 Налагает резолюцию и направляет ответ-
ственному лицу организа-
ции образова-
ния для направле-
ния в уполномо-
ченный орган | Действие 4 Регистри-
рует документы, направляет для наложения резолюции руководи-
телю уполномо-
ченного органа | Действие 5 Накладывает резолюцию и направляет для исполнения ответственному специалисту для исполнения | Действие 6 осуществляет проверку полноты и достоверности поступивших документов данных и готовит мотивированный ответ об отказе | Действие7
отказывает в предоставлении государственной услуги |
| Действие 3 отправляет сопроводительным письмом весь пакет документов в уполномоченный орган |
 | Действие 8 направляет мотивированный ответ об отказе в организацию образования |
 |
 |
 |
| Действие 9
регистрирует мотивированный ответ об отказе и выдает получателю государственной услуги |
 |
 |
 |
 |
 |

Приложение 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**



 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан