

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

***Утративший силу***

Постановление акимата Уалихановского района Северо-Казахстанской области от 11 февраля 2013 года N 49. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 19 марта 2013 года N 2227. Утратило силу - постановлением акимата Уалихановского района Северо-Казахстанской области от 23 мая 2013 года N 163

      Сноска. Утратило силу - постановлением акимата Уалихановского района Северо-Казахстанской области от 23.05.2013 N 163

      В соответствии со статьями 31, 37 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года № 148 «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан, статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года № 107 «Об административных процедурах» акимат Уалихановского 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 Уалихановского района Северо-Казахстанской области Г.Жәкенқызы.  
      3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким района                             С. Тұралинов*

      
                    Утвержден  
      постановлением акимата  
      Уалихановского района  
      Северо-Казахстанской области  
      от 11 февраля 2013 года № 49

**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 Уалихановского района»;  
      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 Уалихановского района» (далее – уполномоченный орган) и организациями образования Уалихановского 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», 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 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 порядке оказания государственной услуги располагается на стендах, расположенных в организациях образования, а также на официальном сайте уполномоченного органа uali@mail.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) 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 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 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.

      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  уполномоченного органа | Юридический  адрес | График работы | Контактный  телефон |
| Государственное учреждение «Отдел образования Уалихановского района» | Северо-Казахстанская область Уалихановский район село Кишкенеколь,  улица Жамбыла, 76 | Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, 13.00-14.30 обеденный перерыв, выходные - суббота и  воскресенье | 8(71542)2-14-37 |

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 | Коммунальное государственное учреждение «Бидайыкская средняя школа» акимата Уалихановского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан | Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село Бидайык | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв, выходные – суббота и воскресенье | 8(71542)2-66-72 |
| 2 | Коммунальное государственное учреждение «Кобенсайская средняя школа» акимата Уалихановского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан | Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село Кобенсай | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв, выходные – суббота и воскресенье | 8(71542)2-36-39 |
| 3 | Коммунальное государственное учреждение «Кайратская средняя школа» акимата Уалихановского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан | Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село Кайрат | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв, выходные – суббота и воскресенье | 8(71542)5-21-76 |
| 4 | Коммунальное государственное учреждение «Жаскайратская основная школа» акимата Уалихановского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан | Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село Жаскайрат | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв, выходные – суббота и воскресенье | 8(71542)5-21-78 |
| 5 | Коммунальное государственное учреждение «Ельтайская средняя школа» акимата Уалихановского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки РК | Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село Коктерек | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв, выходные – суббота и воскресенье | 8(71542)5-16-41 |
| 6 | Коммунальное государственное учреждение «Амангельдинская основная школа» акимата Уалихановского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан | Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село Амангельды | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв, выходные – суббота и воскресенье | 8(71542)5-12-00 |
| 7 | Коммунальное государственное учреждение «Шагирсайская основная школа» акимата Уалихановского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки РК | Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село Кузексай | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв, выходные – суббота и воскресенье | 8(71542)5-14-51 |
| 8 | Коммунальное государственное учреждение «Тельжанская средняя школа» акимата Уалихановского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан | Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, аул Тельжан | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв, выходные – суббота и воскресенье | 8(71542)2-43-25 |
| 9 | Коммунальное государственное учреждение «Средняя школа имени Магжана Жумабаева» акимата Уалихановского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан | Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село Молодая Гвардия | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв, выходные – суббота и воскресенье | 8(71542)2-51-44 |
| 10 | Коммунальное государственное учреждение «Чеховская средняя школа» акимата Уалихановского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан | Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, аул Акбулак | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв, выходные – суббота и воскресенье | 8(71542)2-55-90 |
| 11 | Коммунальное государственное учреждение «Озерная средняя школа» акимата Уалихановского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан | Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, аул Тлеусай | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв, выходные – суббота и воскресенье | 8(71542)5-17-81 |
| 12 | Коммунальное государственное учреждение «Берекинская основная школа» акимата Уалихановского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан | Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село Береке | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв, выходные – суббота и воскресенье | 8(71542)5-21-87 |
| 13 | Коммунальное государственное учреждение «Кишкенекольская казахская школа-гимназия» акимата Уалихановского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан | Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село Кишкенеколь | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв, выходные – суббота и воскресенье | 8(71542)2-13-07 |
| 14 | Коммунальное государственное учреждение «Актуесайская средняя школа» акимата Уалихановского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан | Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село Актуесай | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв, выходные – суббота и воскресенье | 8(71542)2-63-31 |
| 15 | Коммунальное государственное учреждение «Кишкенекольская средняя школа № 2 с пришкольным интернатом» акимата Уалихановского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан | Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село Кишкенеколь, улица Мира, 25 | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв, выходные – суббота и воскресенье | 8(71542)2-14-34 |
| 16 | Коммунальное государственное учреждение «Аккудыксая основная школа» акимата Уалихановского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан | Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, аул Аккудык | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв, выходные – суббота и воскресенье | 8(71542)5-27-36 |
| 17 | Коммунальное государственное учреждение «Каратальская основная школа» акимата Уалихановского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан | Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село Каратал | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв, выходные – суббота и воскресенье | 8(71542)5-21-94 |
| 18 | Коммунальное государственное учреждение «Ундрусская средняя школа» акимата Уалихановского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан | Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село Ундрус | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв, выходные – суббота и воскресенье | 8(71542)5-15-29 |
| 19 | Коммунальное государственное учреждение «Черниговская средняя школа» акимата Уалихановского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан | Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, аул Кондыбай | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв, выходные – суббота и воскресенье | 8(71542)2-71-16 |
| 20 | Коммунальное государственное учреждение «Кишкенекольская средняя школа № 1» акимата Уалихановского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан | Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село Кишкенеколь | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв, выходные – суббота и воскресенье | 8(71542)2-15-74 |
| 21 | Коммунальное государственное учреждение «Каратерекская средняя школа» акимата Уалихановского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки РК | Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село Каратерек | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходные – суббота и воскресенье | 8(71542)5-13-13 |
| 22 | Коммунальное государственное учреждение «Ауэзовская средняя школа» акимата Уалихановского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан | Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село Кулыколь | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв, выходные – суббота и воскресенье | 8(71542)5-23-90 |
| 23 | Коммунальное государственное учреждение «Жамбылская средняя школа» акимата Уалихановского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан | Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село Жамбыл | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв, выходные – суббота и воскресенье | 8(71542)5-12-02 |
| 24 | Коммунальное государственное учреждение «Карашиликская основная школа» акимата Уалихановского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан | Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село Карашилик | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв, выходные – суббота и воскресенье | 8(71542)5-25-89 |
| 25 | Коммунальное государственное учреждение «Мортыкская средняя школа» акимата Уалихановского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан | Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село Мортык | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв, выходные – суббота и воскресенье | 8(71542)5-15-29 |

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 | №  дейст  вия | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 2 | Наиме  новани  е СФЕ | Ответ  ствен  ное  лицо  орга  низа  ции  обра  зова  ния | Руководитель организации образования | Ответственное лицо организации образования | Специа  лист  уполно  мочен  ного  органа | Руково  дитель  уполно  мочен  ного  органа | Ответ  ствен  ный  специ  алист  упол  номо  ченно  го  орга  на | МИО | Специ  алист  упол  номо  ченно  го  орга  на | Отве  тст  вен  ное  лицо  орга  низа  ции  обра  зова  ния |
| 3 | Наиме  нова  ние  дейст  вия  (про  цесса,  проце  дуры,  опера  ции) и  их  описа  ние | Прием  регис  тра  ция  заяв  ления  и  доку  мен  тов с  выда  чей  описи | Налага  ет  резолю  цию и  направ  ляет  ответс  твен  ному  лицу  для  направ  ления  в  уполно  мочен  ный  орган | Отправ  ляет  сопро  водите  льным  пись  мом  весь  пакет  доку  ментов  в  уполно  мочен  ный  орган | Регист  рирует  пись  мо,  направ  ляет  для  наложе  ния  резолю  ции  руково  дителю  уполно  мочен  ного  органа | Накла  дывает  резолю  цию и  направ  ляет  ответс  твенно  му  специа  листу  для  испол  нения | Осуще  ствля  ет  про  верку  полно  ты и  досто  верно  сти  посту  пив  ших  доку  мен  тов  дан  ных и  гото  вит  разре  шение  на  обуче  ние в  форме  эксте  рна  та,  либо  моти  виро  ван  ный  ответ  об  отка  зе в  предо  став  лении  услу  ги | Раз  реша  ет  полу  чате  лю  госу  дарс  твен  ной  услу  ги  обу  чени  е в  фор  ме  экс  тер  ната  либо  отка  зыва  ет в  пре  дос  тав  лени  и  госу  дарс  твен  ной  услу  ги | Напра  вляет  резу  льтат  госу  дарст  вен  ной  услу  ги в  орга  низа  цию  обра  зова  ния | Реги  стри  рует ре  зуль  тат  ока  зани  я  госу  дарс  твен  ной  услу  ги и  выда  ет  полу  чате  лю  госу  дарс  твен  ной  услу  ги  раз  реше  ние  на  обу  чени  е в  фор  ме  экс  тер  на  та,  либо  моти  виро  ван  ный  от  вет  об  отка  зе в  пре  дос  тав  лени  и  услу  ги |
| 4 | Форма  завер  шения | Выда  ча  полу  чате  лю  госу  дарст  вен  ной  услу  ги  описи  с  отмет  кой о  дне  полу  чения  доку  мен  тов | Резолюция | Посту  пившие  доку  менты | Посту  пившие  доку  менты | Резолюция | разре  шение  на  обуче  ние в  форме  экс  терна  та,  либо  моти  виро  ван  ный  ответ  об  отка  зе в  предо  став  лении  услу  ги | раз  реше  ние  на  обу  чени  е в  фор  ме  экс  тер  ната  в  орга  низа  циях  обра  зова  ния  либо  моти  виро  ван  ный  от  вет  об  отка  зе в  пре  дос  тав  лени  и  услу  ги | разре  шение  на  обуче  ние в  форме  экс  терна  та в  орга  низа  циях  обра  зова  ния  либо  моти  виро  ван  ный  ответ  об  отка  зе в  предо  став  лении  услу  ги | раз  реше  ние  на  обу  чени  е в  фор  ме  экс  тер  ната  в  орга  низа  циях  обра  зова  ния  либо  моти  виро  ван  ный  от  вет  об  отка  зе в  пре  дос  тав  лени  и  услу  ги |
| 5 | Сроки  испол  нения | Выда  ется  неза  медли  тель  но  при  сдаче  доку  ментов | В те  чение  1  рабоче  го дня | В те  чение  1  рабоче  го дня | В те  чение  15  минут | В те  чение  1 часа | В те  чение  1 ра  боче  го  дня | В  тече  ние  10  рабо  чих  дней | В те  чение  1  рабо  чего  дня | Выда  ется  неза  мед  лите  льно  при  обра  щени  и  полу  чате  ля  госу  дар  стве  нной  услу  ги |
| 6 | Номер  следую  щего  дейст  вия | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |  |

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

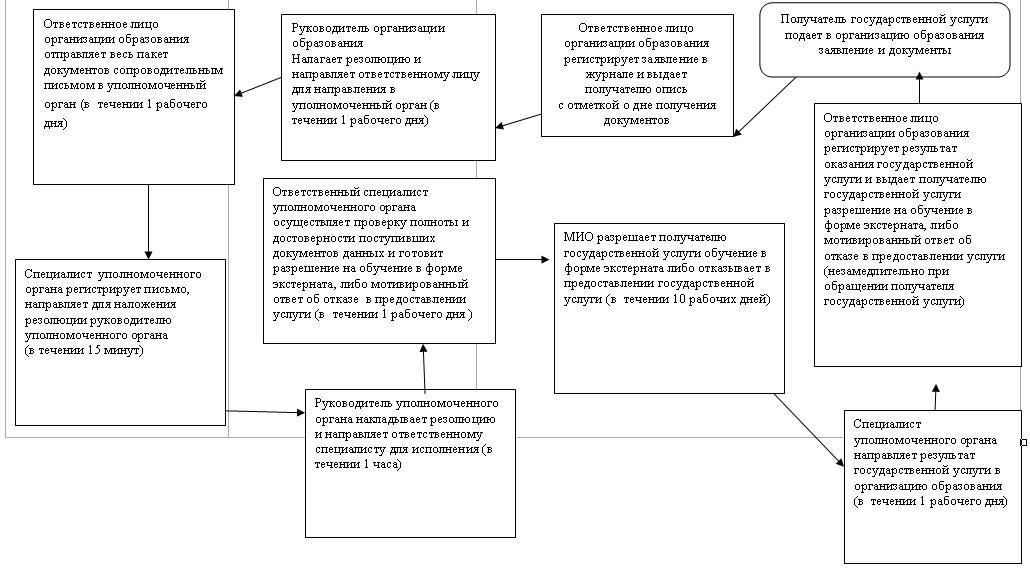
|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ответственное лицо организации образования | Руково  дитель  органи  зации  образо  вания | Специа  лист  уполномо  ченного  органа | Руководи  тель  уполномо  ченного  органа | Ответствен  ный  специалист  уполномочен  ного органа | МИО |
| Действие 1 Прием  регистрация  заявления и  документов и  выдача  получателю  государствен  ной услуги  описи с  отметкой о  дне получение  документов | Дейст  вие 2  Налага  ет ре  золюцию  и  направ  ляет  ответст  венному  лицу  для  направ  ления в  уполно  мочен  ный  орган | Действие 4 Регистри  рует до  кументы,  направля  ет для  наложения  резолюции  руководи  телю  уполномо  ченного  органа | Действие 5 Наклады  вает  резолюцию  и на  правляет  для ис  полнения  ответст  венному  специалис  ту | Действие 6 осуществляет проверку полноты и достоверности поступивших документов данных и готовит разрешение на обучение в форме экстерната | Действие 7  разрешает получателю государственной услуги обучение в форме экстерната |
| Действие 3 отправляет  весь пакет  документов  сопроводитель  ным письмом в  уполномочен  ный орган |  | Дейст  вие 8  направля  ет раз  решение в  организа  цию  образова  ния |  |  |  |
| Действие 9  регистрирует  разрешение и  выдает  получателю  государствен  ной услуги |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ответственное лицо организации образования | Руково  дитель  органи  зации  образо  вания | Специа  лист  уполно  моченно  го  органа | Руководи  тель  уполномо  ченного  органа | Ответствен  ный спе  циалист уполномо  ченного  органа | МИО |
| Действие 1 Прием регистрация заявления и документов и выдача получателю государственной услуги описи с отметкой о дне получение документов | Дейст  вие 2  Налага  ет ре  золюцию  и направ  ляет  ответст  венному  лицу  для  направ  ления в  уполно  мочен  ный  орган | Дейст  вие 4  Регист  рирует  докумен  ты,  направ  ляет  для  наложе  ния ре  золюции  руково  дителю  уполно  моченно  го  органа | Действие 5 Накладыва  ет резо  люцию и  направляет  для  исполнения  ответствен  ному спе  циалисту | Действие 6 осуществ  ляет  проверку  полноты и  достовер  ности по  ступивших  документов  данных и  готовит  мотивиро  ванный  ответ об  отказе | Действие7  отказывает в  предоставле  нии госу  дарственной  услуги |
| Действие 3 отправляет  сопроводитель  ным письмом  весь пакет  документов в  уполномоченный  орган |  | Дейст  вие 8  направ  ляет  мотиви  рован  ный  ответ  об  отказе  в орга  низацию  образо  вания |  |  |  |
| 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