

Регламент государственной услуги "Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования" (далее – государственная услуга) оказывается организациями начального, основного среднего, общего среднего образования (далее – услугодатель).

Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги является расписка о приеме документов (в произвольной форме).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала действия по оказанию государственной услуги является заявление услугополучателя (в произвольной форме).

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) работник канцелярии услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут осуществляет прием документов согласно пункту 9 стандарта государственной услуги "Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования", утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 апреля 2015 года № 174 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере специального образования, оказываемых местными исполнительными органами" их регистрацию и направляет документы руководителю услугодателя. Результат: принятие у услугополучателя документов и передача их руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя в течение 5 (пяти) минут ознакомливается с документами и направляет их ответственному исполнителю; Результат: назначение руководителем услугодателя ответственного исполнителя и направление ему документов услугополучателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя в течение 10 (десяти) минут рассматривает поступившие документы, выдает расписку (в произвольной форме) услугополучателю о принятии документов. Результат: выдача результата государственной услуги услугополучателю работником канцелярии услугодателя;

4) услугодатель с момента сдачи услугополучателем пакета документов в течение 3 (трех) рабочих дней организует индивидуальное бесплатное обучение на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) руководитель услугодателя;
- 2) ответственный исполнитель услугодателя;
- 3) работник канцелярии.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия). Работник канцелярии услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут осуществляет прием документов, их регистрацию и направляет документы для рассмотрения руководителю услугодателя. Руководитель услугодателя в течение 5 (пяти) минут ознакомливается и направляет документы ответственному исполнителю. Ответственный исполнитель услугодателя в течение 10 (пятнадцати) минут рассматривает поступившие документы, выдает расписку (в произвольной форме) услугополучателю о принятии документов. Услугодатель с момента сдачи услугополучателем пакета документов в течение 3 (трех) рабочих дней организует индивидуальное бесплатное обучение на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования.

8. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению настоящего регламента. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсе услугодателя.