Об утверждении регламента оказания 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"

Постановление акимата города Сарани Карагандинской области от 15 ноября 2012 года N 42/04. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 14 декабря 2012 года N 2023. Утратило силу постановлением акимата города Сарани Карагандинской области от 17 мая 2013 года N 19/01

Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Сарани Карагандинской области от 17.05.2013 N 19/01.

Примечание РЦПИ:

В тексте сохранена авторская орфография и пунктуация.

В соответствии с Законами Республики Казахстан от 24 марта 1998 года "О нормативных правовых актах", от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года N 1119 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами в сфере образования и науки", акимат города Сарани ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый регламент оказания государственной услуги в сфере образования "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".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Сарани Бедельбаеву Гульмиру Сериковну.

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

Аким города Сарани С. Касимов

Утвержден

постановлением акимата

города Сарани

от 15 ноября 2012 года

N 42/04

Регламент оказания 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. Основные понятия

1. В настоящем регламенте используются следующие основные понятия:

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

2) получатель государственной услуги - физическое лицо;

3) уполномоченный орган – государственное учреждение "Отдел образования, физической культуры и спорта города Сарани".

2. Общие положения

2. Государственная услуга оказывается организациями среднего образования (далее – организация образования), (контактные данные указаны в приложении 1 настоящего регламента).

3. Форма оказываемой государственной услуги: неавтоматизированная.

4. Государственная услуга регулируется на основании Законов Республики Казахстан от 27 июля 2007 "Об образовании", от 11 июля 2002 года "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями", постановления Правительства Республики Казахстан от 3 февраля 2005 года N 100 "Об утверждении Типовых правил деятельности специальных организаций образования", постановления Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года N 1119 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами в сфере образования и науки", приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 26 ноября 2004 года N 974 "Об утверждении Правил о порядке организации учебных занятий для детей-инвалидов, проходящих курс лечения в стационарных лечебно-профилактических, реабилитационных и других организациях здравоохранения, оказания помощи родителям в обучении детей-инвалидов на дому учебно-воспитательными организациями".

5. Формой завершения государственной услуги являются приказ организации образования либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

6. Сроки оказания государственной услуги:

с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего регламента – 3 рабочих дня.

7. Государственная услуга оказывается на безвозмездной основе.

8. Государственная услуга осуществляется ежедневно с 08.00 до 17.00 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.

9. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от получателя государственной услуги для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) получатель государственной услуги обращается в организацию образования и подает заявление, предоставляет пакет документов руководителю организации образования;

2) руководитель организации образования регистрирует документы, выдает опись с отметкой о дне получения получателем государственной услуги;

3) руководитель организации образования проверяет поступившие документы, оформляет результат оказания государственной услуги, подготавливает приказ либо мотивированный ответ об отказе и выдает получателю государственной услуги.

10. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в организации образования, составляет один сотрудник.

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

11. Для получения государственной услуги получателю государственной услуги необходимо представить следующие документы:

1) заключение о необходимости обучения на дому ребенка-инвалида по медицинским показаниям: выдается врачебно-консультативной комиссией в организациях первичной медико-санитарной помощи Министерства здравоохранения Республики Казахстан по месту;

2) заключение и рекомендация типа образовательной программы для обучения на дому ребенка-инвалида: выдается психолого-медико-педагогической консультацией по месту жительства;

3) письменное заявление в произвольной форме родителей на имя директора организации образования;

4) копии документов, удостоверяющие личность одного из родителей получателя государственной услуги;

5) копии документов, подтверждающие личность получателя государственной услуги;

6) адресная справка;

7) справка с места работы родителей.

12. Информацию о государственной услуге можно получить в государственном учреждении "Отдел образования, физической культуры и спорта города Сарани", расположенном по адресу: Карагандинская область, город Сарань, улица Жамбыла,

65 и на официальном сайте: www.obrazovanie.saran.kz.

13. Документы получателей государственной услуги сдаются руководителю организации образования.

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

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

16. Организации образования при представлении неполного пакета документов, предусмотренного в пункте 11 настоящего регламента, извещают получателя государственной услуги об отказе с указанием причин.

17. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ):

руководитель организации образования.

18. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 2 к настоящему регламенту.

19. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, указана в приложении 3 к настоящему регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих

государственные услуги

20. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель организации образования (далее - должностное лицо).

Должностное лицо несет ответственность за качество и реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1

к регламенту оказания

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"

Контактные данные организаций образования по оказанию

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"

Наименование организаций образования, осуществляющих функции по оказанию государственной услуги в области образования	Месторасположение, адрес, электронный адрес	Контактный телефон	График работы
1	2	3	4
Коммунальное государственное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 1 акимата города Сарани, государственного учреждения "Отдел образования, физической культуры и спорта города Сарани"	101200, Карагандинская область, город Сарань, улица Жамбыла, 50 электронная почта: stdioworkz@yandex.ru	8 (72137) 26111	Ежедневно с 08.00 часов до 17.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов
Коммунальное государственное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 2 акимата города Сарани, государственного учреждения "Отдел образования, физической культуры и спорта города Сарани"	101200, Карагандинская область, город Сарань, улица Ушакова, 8/1 электронная почта: dubowka@bk.ru	8 (72137) 27002	Ежедневно с 08.00 часов до 17.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов
Коммунальное государственное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 4 акимата города Сарани, государственного учреждения "Отдел образования, физической культуры и спорта города Сарани"	101200, Карагандинская область, город Сарань, улица Жамбыла, 62 электронная почта: sh4@inbox.ru	8 (72137) 23391	Ежедневно с 08.00 часов до 17.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов

Коммунальное государственное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 6 акимата города Сарани, государственного учреждения "Отдел образования, физической культуры и спорта города Сарани"	101200, Карагандинская область, город Сарань, микрорайон 1а, дом 26 электронная почта: www.shkola6-saran.ukoz.ru	8 (72137) 44421	Ежедневно с 08.00 часов до 17.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов
Коммунальное государственное учреждение "Средняя общеобразовательная школа-интернат N 7 акимата города Сарани, государственного учреждения "Отдел образования, физической культуры и спорта города Сарани"	101200, Карагандинская область, город Сарань, микрорайон 2, дом 15 б электронная почта: ОРСНК@rambler.ru	8 (72137) 31245	Ежедневно с 08.00 часов до 17.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов
Коммунальное государственное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 13 акимата города Сарани, государственного учреждения "Отдел образования, физической культуры и спорта города Сарани"	101200, Карагандинская область, поселок Актас, переулок Бородина, 7 электронная почта: shool_13@mail.ru	8 (72137) 55028	Ежедневно с 08.00 часов до 17.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов
Коммунальное государственное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 16 акимата города Сарани, государственного учреждения "Отдел образования, физической культуры и спорта города Сарани"	101200, Карагандинская область, поселок Актас, улица Космическая, 11 электронная почта: SOH16@mail.ru	8 (72137) 55027	Ежедневно с 08.00 часов до 17.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов
Коммунальное государственное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 17 акимата города Сарани, государственного учреждения "Отдел образования, физической культуры и спорта города Сарани"	101200, Карагандинская область, город Сарань, улица Абая, 25а электронная почта: sh17@rambler.ru	8 (72137) 42027	Ежедневно с 08.00 часов до 17.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов

Приложение 2

к регламенту оказания

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"

Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры)

Таблица 1. Описание действий СФЕ

Действия основного процесса (хода, потока работ)			
N действия (хода, потока работ)	1	2	3
Наименование СФЕ	Руководитель организации образования	Руководитель организации образования	Руководитель организации образования
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием документов, регистрация заявления	Рассмотрение документов	Регистрация приказа
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Выдача описи с отметкой о дне получения государственной услуги	Издание приказа либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Выдача приказа либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги
Сроки исполнения	15 минут	1 рабочий день	1 рабочий день

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс

Группа 1 СФЕ Руководитель организации образования	Группа 2 СФЕ Руководитель организации образования	Группа 3 СФЕ Руководитель организации образования

Действие N 1 Прием документов, регистрация заявления, выдача описи с отметкой о дне получения государственной услуги	Действие N 2 Рассмотрение документов	Действие N 3 Регистрация приказа
	Действие N 3 Издание приказа либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Действие N 4 Выдача приказа либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги

Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс

Группа 1 СФЕ Руководитель организации образования	Группа 2 СФЕ Руководитель организации образования	Группа 3 СФЕ Руководитель организации образования
Действие N 1 Прием документов, регистрация заявления, выдача описи с отметкой о дне получения государственной услуги	Действие N 2 Рассмотрение документов	
	Действие N 3 Издание мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Действие N 4 Выдача мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги

Приложение 3

к регламенту оказания

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"

Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ

[Изображение доступно на сайте]