

**Об утверждении регламента государственной услуги, оказываемой местным исполнительным органом Акжарского района в сфере образования**

*Утративший силу*

Постановление акимата Акжарского района Северо-Казахстанской области от 12 февраля 2013 года N 50. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 19 марта 2013 года N 2225. Утратило силу постановлением акимата Акжарского района Северо-Казахстанской области от 24 мая 2013 года N 178

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Акжарского района Северо-Казахстанской области от 24.05.2013 N 178**

В соответствии со статьями 31, 37 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», акимат Акжарского 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 Акжарского района Северо-Казахстанской области **Айтмухаметова Г.К.**

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

*Аким Акжарского района  
Северо-Казахстанской области А. Тастемиров*

**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  
А к ж а р с к о г о р а й о н 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 12 февраля 2013 года № 50

**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 Акжарского района 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 Акжарского района Северо-Казахстанской области» (далее – уполномоченный орган) и организациями образования Акжарского 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 Akzhar@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) 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 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

1. 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.

П р и л о ж е н и е 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 Акжарского района Северо-Казахстанской области»	Северо-Казахстанская область Акжарский район село Талшик, улица Целинная, 13а	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходной - суббота и воскресенье	8-(71546)-2-21-74

П р и л о ж е н и е 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 «Айсаринская средняя школа» акимата Акжарского района Северо-Казахстанской области		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-	871546 51-349

	Министерства образования и науки Республики Казахстан	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Айсары	14.00 обеденный перерыв выходной воскресенье	
2	Коммунальное государственное учреждение «Акжаркынская средняя школа» акимата Акжарского района Северо–Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, аул Акжаркын	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв выходной воскресенье	871546 52-312
3	Коммунальное государственное учреждение «Алкатерекская средняя школа» акимата Акжарского района Северо–Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Алкатерек	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв выходной воскресенье	871546 33-246
4	Коммунальное государственное учреждение «Ащыкольская средняя школа» акимата Акжарского района Северо–Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Ащыколь	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв выходной воскресенье	871546 38-554
5	Коммунальное государственное учреждение «Байгуская основная школа» акимата Акжарского района Северо–Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Байтус	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв выходной воскресенье	871546 51-611
6	Коммунальное государственное учреждение «Бестерекская средняя школа» акимата Акжарского района Северо–Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Талшик	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв выходной воскресенье	871546 21-661
7	Коммунальное государственное учреждение «Бостандыкская средняя школа» акимата Акжарского района Северо–Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Бостандык	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв выходной воскресенье	871546 35-544
8	Коммунальное государственное учреждение «Восходская средняя школа» акимата Акжарского района Северо–Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, аул Восход	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв выходной воскресенье	871546 51-991
9	Коммунальное государственное учреждение «Горьковская средняя школа» акимата Акжарского района Северо–Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Горьковское	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв выходной воскресенье	871559 20-114

10	Коммунальное государственное учреждение «Дауитская средняя школа» акимата Акжарского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Дауит	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв выходной воскресенье	871546 33-507
11	Коммунальное государственное учреждение «Жанааульская средняя школа имени Кали Хадесова» акимата Акжарского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Кулыколь	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв выходной воскресенье	871546 51-670
12	Коммунальное государственное учреждение «Казанская средняя школа» акимата Акжарского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Казанское	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв выходной воскресенье	871546 51-401
13	Коммунальное государственное учреждение «Карашиликская средняя школа» акимата Акжарского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Карашилик	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв. выходной воскресенье	871546 51-305
14	Коммунальное государственное учреждение «Кенащинская средняя школа» акимата Акжарского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Кенашы	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв выходной воскресенье	871546 52-109
15	Коммунальное государственное учреждение «Киевская средняя школа» акимата Акжарского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Киевское	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв выходной воскресенье	871546 51-637
16	Коммунальное государственное учреждение «Кызылтуская средняя школа» акимата Акжарского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Кызылтуское	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв выходной воскресенье	871546 32-142
17	Коммунальное государственное учреждение «Ленинградская средняя школа № 2» акимата Акжарского района Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, аул Ленинградское	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв выходной воскресенье	871546 31-187
	Коммунальное государственное учреждение «Ленинградская средняя школа № 1» акимата Акжарского района	Северо-Казахстанская область, Акжарский	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-	

18	Северо–Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан	район, аул Ленинградс кое	14.00 обеденный перерыв выходной воскресенье	871546 31-145
19	Коммунальное государственное учреждение «Майская средняя школа» акимата Акжарского района Северо–Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Майское	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00- 14.00 обеденный перерыв выходной воскресенье	871546 51-901
20	Коммунальное государственное учреждение «Новосельская основная школа» акимата Акжарского района Северо–Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Новосельское	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00- 14.00 обеденный перерыв выходной воскресенье	871546 51-995
21	Коммунальное государственное учреждение «Талшикская средняя школа » акимата Акжарского района Северо–Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Талшик	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00- 14.00 обеденный перерыв выходной воскресенье	871546 21-175
22	Коммунальное государственное учреждение «Аксаринская средняя школа » акимата Акжарского района Северо–Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Аксары	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00- 14.00 обеденный перерыв выходной воскресенье	871540 50-116
23	Коммунальное государственное учреждение «Ульгилинская средняя школа» акимата Акжарского района Северо–Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Ульгили	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00- 14.00 обеденный перерыв выходной воскресенье	871546 51-325
24	Коммунальное государственное учреждение «Уялинская средняя школа им. Смагула Садвакасова» акимата Акжарского района Северо– Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Уялы	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00- 14.00 обеденный перерыв выходной воскресенье	871539 40-136

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	Отв тст вен ное лицо орга низа ции обра зова ния	Руко води тель орга низа ции обра зова ния	Ответ ствен ное лицо орга низа ции обра зова ния	Специ алист упол номо ченно го ор гана	Руко води тель упол номо ченно го ор гана	Ответ ствен ный специ алист упол номо ченно го ор гана	МИО	Специ алист упол номо ченно го ор гана	Ответ ствен ное лицо органи зации образо вания
3	Наименование действия (процес са, про цедуры, операц ии) и описа ние	При ем реги стра ция заяв лени и доку мен тов с выда чей опис и	Нала гает резо люцию и напра вляет ответ ствен ному лицу орга низа ции обра зова ния для напра вления упол номо чен ный орган	Отпра вляет сопро води тель ным пись мом весь пакет доку мен тов в упол номо чен ный орган	Регис триру ет пись мо, напра вляет для нало жения резо люции руко води телю упол номо ченно го ор гана	Накла дыва ет резо люцию и напра вляет для испо лне ния ответ ствен ному специ алис ту для испол нения	Осуще ствля ет про верку полно ты и досто верно сти посту пив ших доку мен тов дан ных гото вит разре шение на обуче ние в форме экс терна та, либо моти виро ван ный ответ об отка	Раз реша ет полу чате лю госу дар ствен ной услу ги обу чени е в фор ме экс тер ната либо отка зывает в пре дос тав лени и госу дарс твен ной	Напра вляет резу льтат в госу дарс твен ной услу ги в орга низа цию обра зова ния	Регист рирует резуль тат оказа ния госуда рствен ной услуги и выдает получа телю госуда рствен ной услуги разре шение на обуче ние в форме экстер ната, либо мотиви рован ный ответ об отказе в пре

							з е предо став лении услу ги	в услу ги		достав лении услуги
4	Форма завершения	Выда ча полу чате лю госу дарс твен ной услу ги описи отмет кой о дне полу че ния доку мен тов	Резо люция	Посту пив шие доку менты	Посту пив шие доку менты	Резо люция	разре шение на обуче ние в форме эксте рна та, либо моти ви ван ный ответ об от казе в предо став лении услу ги	раз реше ние на обуче ние в фор ме экс тер ната в орга низа циях обра зова ния либо моти ви ван ный ответ об отка зе в предо став лении услу ги	разре шение на обуче ние в форме экс терна в орга низа циях обра зова ния либо моти ви ван ный ответ об отка зе в предо став лении услу ги	разре шение на обуче ние в форме экстер ната в органи зациях образо вания либо мотиви рован ный ответ об отказе в пре достав лении услуги
5	Сроки исполнения	Выда ется неза мед лите льно при сда че	В тече ние рабо чего дня	В тече ние рабо чего дня	В тече ние 15 минут	В тече ние 1 часа	В тече ние рабо чего дня	В течение 10 рабочих дней	В течение 1 рабочего дня	Выдает ся незаме длитель но при обра щении полу чателя госу дарст

		доку- мен- тов								венной услуги
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 государственной услуги описи с отметкой о дне получение документов	Дейст- вие 2 Налага ет ре- золюцию и на- правля- ет от- ветст- венному лицу органи- зации образо- вания 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 ре- золюцию и направ- ляет для исполне- ния от- ветст- венному специалис- ту для исполне- ния	Действие 6 осуществляет проверку полноты и достовернос- ти и поступивших документов данных 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		Действие 8 направля- ет раз- решение в организа- цию об- разования			
Действие 9 регистрирует разрешение и выдает					

получателю государственной услуги					
---	--	--	--	--	--

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

Ответственное лицо организации образования	Руководитель организации образования	Специалист уполномоченного органа	Руководитель уполномоченного органа	Ответственный специалист уполномоченного органа	МИО
<p>Действие 1 Прием регистрации заявления и документов и выдача получателю государственной услуги описи с отметкой о дне получения документов</p>	<p>Действие 2 Налагает резолюцию и направляет ответственному лицу организации образования для направления в уполномоченный орган</p>	<p>Действие 4 Регистрирует документы, направляет для наложения резолюции руководителю уполномоченного органа</p>	<p>Действие 5 Накладывает резолюцию и направляет для исполнения ответственному специалисту для исполнения</p>	<p>Действие 6 осуществляет проверку полноты достоверности поступивших документов готовит мотивированный ответ об отказе</p>	<p>Действие 7 отказывает в предоставлении государственной услуги</p>
<p>Действие 3 отправляет сопроводительным письмом весь пакет документов в уполномоченный орган</p>		<p>Действие 8 направляет мотивированный ответ об отказе в организацию образования</p>			
<p>Действие 9 регистрирует мотивированный ответ об отказе и выдает получателю</p>					

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**

