

**"Кемтар балаларға арнаулы түзеу ұйымдары мен басқа да ұйымдарға медициналық, арнаулы білім және арнаулы әлеуметтік қызметтерді алуы үшін жолдама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы**

### *Күшін жойған*

Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2018 жылғы 18 қаңтардағы № 18 қаулысы. Оңтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2018 жылғы 1 ақпанда № 4436 болып тіркелді. Күші жойылды - Түркістан облысы әкімдігінің 2020 жылғы 30 маусымдағы № 142 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Түркістан облысы әкімдігінің 30.06.2020 № 142 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 16-бабының 1 және 3-тармақтарына сәйкес Оңтүстік Қазақстан облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Кемтар балаларға арнаулы түзеу ұйымдары мен басқа да ұйымдарға медициналық, арнаулы білім және арнаулы әлеуметтік қызметтерді алуы үшін жолдама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы қаулыға қосымшаға сәйкес бекітілсін.

2. "Оңтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде белгіленген тәртіппен:

1) осы қаулыны аумақтық әділет органында мемлекеттік тіркеуді;

2) осы қаулыны мемлекеттік тіркелген күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесін баспа және электронды түрде қазақ және орыс тілдерінде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне ресми жариялау және енгізу үшін "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

3) осы қаулыны мемлекеттік тіркелген күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесін ресми жариялау үшін Оңтүстік Қазақстан облысында таралатын мерзімді басылымдарға жіберуді;

4) осы қаулыны оны ресми жарияланғаннан кейін Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары Ұ.Сәдібековке жүктелсін.

4. Осы қаулы оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Облыс әкімі*

*Ж.Түймебаев*

*Ә.Ш.Өсербаев*

*Ә.Е.Тұрғымбеков*

*Б.С.Жамалов*

*Е.Ә.Садыр*

*Ұ.Сәдібеков*

*Т.Қ.Сәрсембаев*

*А.С.Сәбитов*

*А.Б.Тасыбаев*

Оңтүстік Қазақстан облысы  
әкімдігінің 2018 жылғы  
"18" қаңтардағы № 18 қаулысына  
қосымша

## **"Кемтар балаларға арнаулы түзеу ұйымдары мен басқа да ұйымдарға медициналық, арнаулы білім және арнаулы әлеуметтік қызметтерді алуы үшін жолдама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

### **1-бөлім. Жалпы ережелер**

1. "Кемтар балаларға арнаулы түзеу ұйымдары мен басқа да ұйымдарға медициналық, арнаулы білім және арнаулы әлеуметтік қызметтерді алуы үшін жолдама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияларымен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі:

1) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 14 наурыздағы № 120 бұйрығымен бекітілген "Кемтар балаларға арнаулы түзеу ұйымдары мен басқа да ұйымдарға медициналық, арнаулы білім және арнаулы әлеуметтік қызметтерді алуы үшін жолдама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жолдама беру;

2) ата-аналарға консультативтік көмек көрсету.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықталған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беріледі.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін берудің нысаны – қағаз түрінде.

## **2-бөлім. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме: көрсетілетін қызметті алушының (не оның нотариалды расталған сенімхаты бойынша өкілінің (бұдан әрі – оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінуі.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, орындаудың ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі көрсетілетін қызметті берушіге Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттарды ұсынады;

2) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі құжаттарды тіркейді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады (он минуттан аспайды);

көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттардың толық емес пакетін ұсынған немесе қолдану мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда (бұдан әрі – құжаттардың толық емес топтамасын ұсынған жағдайда) көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады;

3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттарды қарайды және көрсетілетін қызметті берушінің мамандарына жолдайды (он минуттан аспайды);

4) көрсетілетін қызметті берушінің мамандары құжаттарды қарайды және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне кеңес береді, мемлекеттік қызмет нәтижесін Стандарттың 4-тармағында белгіленген мерзімде дайындайды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызмет нәтижесіне қол қояды және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне жолдайды;

6) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі жолдаманы тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне береді (он бес минуттан аспайды)

## **3-бөлім. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау**

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіне қатысатын құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің мамандары.

7. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығы, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің орындалу мерзімі көрсетілген сипаттама осы регламенттің 2-бөлімінің 5-тармағында келтірілген.

#### **4-бөлім. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау**

8. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы осы регламенттің қосымшасында көрсетілген.

"Кемтар балаларға арнаулы түзеу ұйымдары мен басқа да ұйымдарға медициналық, арнаулы білім және арнаулы әлеуметтік қызметтерді алуы үшін жолдама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

#### **Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы**

1	2	3	4	5
Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі	Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы	Көрсетілетін қызметті берушінің мамандары	Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы	Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі
көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі құжаттарды тіркейді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады (10 минуттан аспайды)	құжаттарды қарайды және көрсетілетін қызметті берушінің мамандарына жолдайды (10 минуттан аспайды)	құжаттарды қарайды және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне кеңес береді, мемлекеттік қызмет нәтижесін Стандарттың 4-тармағында белгіленген мерзімде дайындайды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады	мемлекеттік қызмет нәтижесіне қол қояды және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне жолдайды	жолдаманы тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне береді (15 минуттан аспайды)