



**Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача направления детям с ограниченными возможностями в специальные коррекционные и другие организации для получения медицинских, специальных образовательных и специальных социальных услуг"**

*Утративший силу*

Постановление акимата Акмолинской области от 20 сентября 2017 года № А-10/412. Зарегистрировано Департаментом юстиции Акмолинской области 16 октября 2017 года № 6120. Утратило силу постановлением акимата Акмолинской области от 21 февраля 2020 года № А-2/81

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Акмолинской области от 21.02.2020 № А-2/81 (вводится в действие со дня официального опубликования).**

**Примечание РЦПИ.**

**В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.**

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Акмолинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача направления детям с ограниченными возможностями в специальные коррекционные и другие организации для получения медицинских, специальных образовательных и специальных социальных услуг".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Акмолинской области Мусралимову А.Е.

3. Настоящее постановление акимата области вступает в силу со дня государственной регистрации в Департаменте юстиции Акмолинской области и вводится в действие со дня официального опубликования.

*Аким области*

*М.Мурзалин*

Утвержден  
постановлением акимата  
Акмолинской области  
от 20 сентября 2017 года  
№ А-10/412

**Регламент государственной услуги "Выдача направления детям с ограниченными возможностями в специальные коррекционные и другие организации для получения медицинских, специальных образовательных и специальных социальных услуг"**

## **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Выдача направления детям с ограниченными возможностями в специальные коррекционные и другие организации для получения медицинских, специальных образовательных и специальных социальных услуг" (далее – государственная услуга), оказывается психолого-медико-педагогическими консультациями (далее – услугодатель).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги:

1) выдача направления по форме согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги "Выдача направления детям с ограниченными возможностями в специальные коррекционные и другие организации для получения медицинских, специальных образовательных и специальных социальных услуг", утвержденному приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 марта 2017 года №120 (далее - Стандарт) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 15317);

2) оказание консультативной помощи родителям.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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

4. Для получения государственной услуги услугополучатель представляет документы, указанные в пункте 9 Стандарта.

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

1) канцелярия услугодателя осуществляет прием и регистрацию документов – 15 минут.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному Стандартом и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме пакета документов ;

2) руководитель и специалисты услугодателя знакомятся с документами, осуществляют сбор медицинского и социально-психологического анамнеза, проводят комплексное психолого-медико-педагогическое обследование– 1 час.

В случаях установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, услугополучателю выдается мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги;

3) специалисты услугодателя составляют общее заключение с указанием рекомендуемых образовательных, медицинских, социальных услуг – 30 минут;

4) специалисты услугодателя оказывают консультативную помощь и подготавливают направление – 30 минут;

5) руководитель услугодателя подписывает направление – 30 минут;

6) канцелярия услугодателя выдает услугополучателю направление – 5 минут.

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) прием и регистрация документов;

2) установление медицинского и психолого-педагогического диагноза;

3) принятие общего заключения с указанием рекомендуемых образовательных, медицинских, социальных услуг;

4) оказание консультативной помощи и подготовка направления;

5) подписание направления;

6) выдача направления.

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

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

1) канцелярия услугодателя;

2) специалисты услугодателя;

3) руководитель услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) канцелярия услугодателя осуществляет прием и регистрацию документов – 15 минут.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному Стандартом и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме пакета документов

;

2) руководитель и специалисты услугодателя ознакамливаются с документами, осуществляют сбор медицинского и социально-психологического анамнеза, проводят комплексное психолого-медико-педагогическое обследование– 1 час.

В случаях установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, услугополучателю выдается мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги;

3) специалисты услугодателя составляют общее заключение с указанием рекомендуемых образовательных, медицинских, социальных услуг – 30 минут;

4) специалисты услугодателя оказывают консультативную помощь и подготавливают направление – 30 минут;

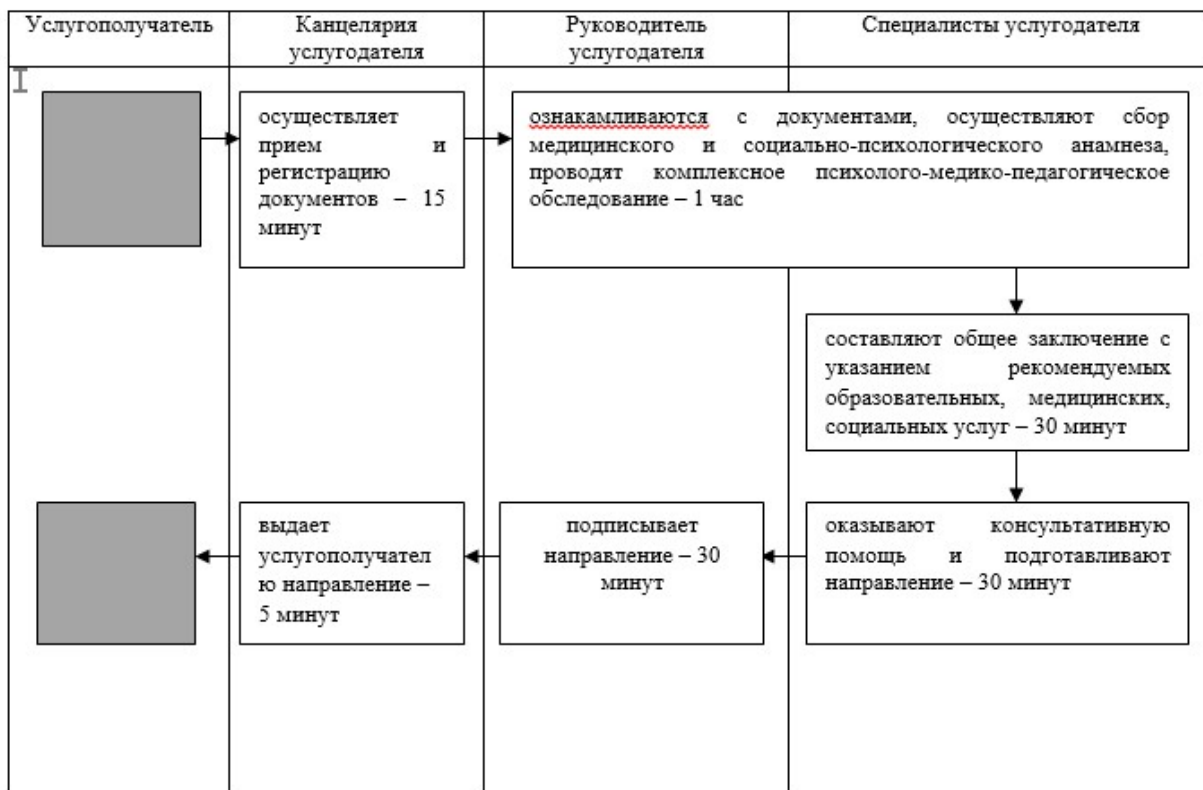
5) руководитель услугодателя подписывает направление – 30 минут;




6) канцелярия услугодателя выдает услугополучателю направление– 5 минут.

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 к настоящему регламенту.

Приложение к  
регламенту государственной  
услуги "Выдача направления  
детям с ограниченными  
возможностями в специальные  
коррекционные и другие  
организации для получения  
медицинских, специальных  
образовательных и специальных  
социальных услуг"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача направления детям с ограниченными возможностями в специальные коррекционные и другие организации для получения медицинских, специальных образовательных и специальных социальных услуг"**



-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно-функциональной единицы услугодателя;
-  - переход к следующей процедуре (действию).