

**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 Северо-Казахстанской области от 7 сентября 2017 года № 359. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 26 сентября 2017 года № 4317. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 2 марта 2020 года № 43

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 02.03.2020 № 43 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Северо-Казахстанской 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 коммунальное государственное учреждение "Управление образования акимата Северо-Казахстанской области".

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

*Аким  
Северо-Казахстанской области*

*К. Аксакалов*

Утвержден постановлением акимата  
Северо-Казахстанской области от 7  
сентября 2017 года № 359

**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. Регламент государственной услуги "Выдача направления детям с ограниченными возможностями в специальные коррекционные и другие организации для получения медицинских, специальных образовательных и специальных социальных услуг" (далее – государственная услуга) разработан в соответствии со стандартом государственной услуги "Выдача направления детям с ограниченными возможностями в специальные коррекционные и другие организации для получения медицинских, специальных образовательных и специальных социальных услуг", утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 марта 2017 года № 120 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Выдача направления детям с ограниченными возможностями в специальные коррекционные и другие организации для получения медицинских, специальных образовательных и специальных социальных услуг" (далее - Стандарт) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 15317), оказывается психолого-медико-педагогическими консультациями согласно приложению 1 к настоящему регламенту государственной услуги (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги:

- 1) выдача направления по форме согласно приложению 1 к Стандарту;
- 2) оказание консультативной помощи родителям.

4. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – услугополучатели) бесплатно.

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

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности) и принятие услугодателем от услугополучателя документов (далее - пакет документов):

1) копия документа (оригинал для идентификации), удостоверяющего личность родителей (законных представителей);

2) копия свидетельства о рождении ребенка (оригинал для идентификации).

6. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является установление недостоверности документов, представленных услугополучателем

для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием пакета документов, представленных услугополучателем, регистрирует их, передает руководителю услугодателя - 15 (пятнадцать) минут;

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренном в п.5 настоящего регламента, и -(или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме пакета документов.

2) руководитель услугодателя ознакомливается с пакетом документов, определяет ответственного исполнителя услугодателя, налагает соответствующую визу и передает пакет документов ответственному исполнителю услугодателя - 15 (пятнадцать) минут;

3) ответственный исполнитель услугодателя изучает пакет документов услугополучателя, проводит комплексное психолого-медико-педагогическое обследование, формирует заключение, подготавливает проект направления и передает руководителю услугодателя на подпись - 6 (шесть) часов;

руководитель услугодателя подписывает проект направления и передает в канцелярию услугодателя - 15 (пятнадцать) минут;

сотрудник канцелярии услугодателя выдает направление по установленной форме услугополучателю, оказывает консультативную помощь - 15 (пятнадцать) минут.

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

- 1) регистрация пакета документов;
- 2) виза руководителя услугодателя;
- 3) проект направления;
- 4) подписание руководителем услугодателя проекта направления;
- 5) выдача направления, оказание консультативной помощи услугополучателю

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

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

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

9. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками), длительность каждой процедуры (действия):

1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием пакета документов, представленных услугополучателем, регистрирует их, передает руководителю услугодателя - 15 (пятнадцать) минут;

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренном в п.5 настоящего регламента, и -(или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывается в приеме пакета документов.

2) руководитель услугодателя ознакомливается с пакетом документов, определяет ответственного исполнителя услугодателя, налагает соответствующую визу и передает пакет документов ответственному исполнителю услугодателя - 15 (пятнадцать) минут;

3) ответственный исполнитель услугодателя изучает пакет документов услугополучателя, проводит комплексное психолого-медико-педагогическое обследование, формирует заключение, подготавливает проект направления и передает руководителю услугодателя на подпись - 6 (шесть) часов;

руководитель услугодателя подписывает проект направления и передает в канцелярию услугодателя - 15 (пятнадцать) минут;

сотрудник канцелярии услугодателя выдает направление по установленной форме услугополучателю, оказывает консультативную помощь - 15 (пятнадцать) минут.

Описание последовательности процедур (действия) взаимодействий структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия), необходимых для оказания государственной услуги приведено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту государственной услуги.

#### **4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

10. Данная государственная услуга через НАО "Государственная корпорация" "Правительство для граждан" и веб-портал "электронного правительства" не оказывается.

Приложение 1 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"

## Список психолого-медико-педагогических консультаций Северо-Казахстанской области

№	Наименование услугодателя	Адрес местонахождения услугодателя	Время выдачи результата оказания государственной услуги
1	Коммунальное государственное учреждение "Областная психолого-медико-педагогическая консультация" коммунального государственного учреждения "Управление образования акимата Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Пушкина, 103	С понедельника по пятницу включительно, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан и в соответствии с установленным графиком работы
2	Коммунальное государственное учреждение "Региональная психолого-медико-педагогическая консультация Акжарского района" коммунального государственного учреждения "Управление образования акимата Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Талшик, улица Аблай-хана, 7	С понедельника по пятницу включительно, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан и в соответствии с установленным графиком работы
3	Коммунальное государственное учреждение "Региональная психолого-медико-педагогическая консультация района Шал акына" коммунального государственного учреждения "Управление образования акимата Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, района Шал акына, город Сергеевка, улица Гончара, 25	С понедельника по пятницу включительно, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан и в соответствии с установленным графиком работы

Приложение 2 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 через канцелярию услугодателя



### Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги



- наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) структурно-функциональной единицы



- переход к следующей процедуре (действию)