

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 Южно-Казахстанской области от 18 января 2018 года № 18. Зарегистрировано Департаментом юстиции Южно-Казахстанской области 1 февраля 2018 года № 4436. Утратило силу постановлением акимата Туркестанской области от 30 июня 2020 года № 142

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Туркестанской области от 30.06.2020 № 142 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктами 1 и 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", акимат Южно-Казахстанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Государственному учреждению "Аппарат акима Южно-Казахстанской области" в порядке, установленном законодательными актами Республики Казахстан, обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего постановления в территориальном органе юстиции;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего постановления направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания, распространяемые на территории Южно-Казахстанской области;

4) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Южно-Казахстанской области после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Садибекова У.

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

Аким области

Ж.Туймебаев

Усербаев А.Ш.

Тургумбеков А.Е.

Джамалов Б.С.

Садыр Е.А.

Садибеков У.С.

Сарсембаев Т.К.

Сабитов А.С.

Тасыбаев А.Б.

Приложение к
постановлению акимата
Южно-Казахстанской
области от "18" января
2018 года № 18

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

Раздел 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)

2) оказание консультативной помощи родителям.

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.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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

4. Основание для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги: обращение услугополучателя (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности (далее – его представитель) к услугодателю.

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

1) услугополучатель либо его представитель предоставляет услугодателю документы согласно пункту 9 Стандарта;

2) канцелярия услугодателя регистрирует и предоставляет документы руководителю услугодателя (не более десяти минут);

в случаях предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 Стандарта и (или) документов с истекшим сроком действия (далее - в случае предоставления неполного пакета документов) услугодатель отказывает в приеме заявления;

3) руководитель услугодателя рассматривает и направляет документы специалистам услугодателя (не более десяти минут);

4) специалисты услугодателя рассматривают документы и консультируют услугополучателя либо его представителя, готовят результат государственной услуги в сроки, установленные пунктом 4 Стандарта, и передают их руководителю услугодателя;

5) руководитель услугодателя подписывает результат государственной услуги и направляет в канцелярию услугодателя;

6) канцелярия услугодателя регистрирует и выдает направление услугополучателю либо его представителю (не более пятнадцати минут).

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

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

1) канцелярия услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) специалисты услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками), с указанием длительности каждой процедуры, указано в пункте 5 раздела 2 настоящего регламента государственной услуги.

Раздел 4. Описание порядка взаимодействия с государственной корпорацией "Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

8. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги указан в приложении 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

1	2	3	4	5
Канцелярия услугодателя	Руководитель услугодателя	Специалисты услугодателя	Руководитель услугодателя	Канцелярия услугодателя
регистрирует документы либо, в случае предоставления неполного пакета документов, отказывает в приеме заявления; предоставляет документы руководителю услугодателя (не более 10 минут)	рассматривает и направляет документы специалистам услугодателя (не более 10 минут)	рассматривают документы и консультируют услугополучателя либо его представителя, готовят результат государственной услуги в сроки, установленные пунктом 4 Стандарта, и передают их руководителю услугодателя	подписывает результат государственной услуги и направляет в канцелярию услугодателя	регистрирует и выдает направление услугополучателю либо его представителю (не более 15 минут)