

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

Глава 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).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее - Министерство).

3. Государственная услуга оказывается психолого-медико-педагогическими консультациями (далее – услугодатель).

Прием пакета документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов услугодателю – 1 (один) рабочий день;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 20 (двадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

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

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги:

1) выдача направления по форме согласно [приложению 1](#) к настоящему стандарту;

2) оказание консультативной помощи родителям.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее - услугополучатели).

8. Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с понедельника по пятницу включительно, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан и в соответствии с установленным графиком работы услугодателя.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди с предварительной записью в журнале регистрации без ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представления по нотариально заверенной доверенности):

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

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

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги подается на имя руководителя услугодателя, адреса и телефоны которые указаны на интернет-ресурсе Министерства, согласно [пункту 15](#) настоящего Стандарта.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) жалобы в канцелярии услугодателя с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя либо вышестоящего государственного органа, подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе указываются фамилия и инициалы услугополучателя, дата.

Жалоба подписывается услугополучателем. При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

В случае несогласия услугополучателя с условиями и качеством обследования ребенка, жалоба подается на имя руководителя уполномоченного органа по месту оказания государственной услуги или в управления образования областей, городов Астана и Алматы в рабочие дни с 9.00 до 18.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов. Адреса и телефоны руководителей уполномоченных органов указаны на интернет-ресурсах управлений образования областей, городов Астана и Алматы.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги и результатами рассмотрения жалобы, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через центры обслуживания населения

13. Направление выдается на основании заключения услугодателя и действует в течении шести месяцев.

14. Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства <http://edu.gov.kz> .

Приложение 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"
Форма

Жолдама / Направление

Берілді / Дано

Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) / Фамилия, имя, отчество (при его
наличии) ребенка
" _____ " _____ туылған жылы / год рождения
мекенжайында тұратын: / проживающего (ей) по адресу: _____

Жолданады / Направляется

Білім беру ұйымының атауы / Название организации образования
Психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның менгерушісі /
Заведующий(ая) психолого-медико-педагогической
консультацией _____
" _____ " _____ 20 _____ ж/г.
М. О./М. П.