

Утвержден постановлением  
Восточно-Казахстанского  
областного акимата  
от «8» июля 2015 года № 169  
Внесены изменения и дополнения  
постановлением  
Восточно-Казахстанского  
областного акимата  
от «20» декабря 2018 года № 381

**Регламент государственной услуги  
«Обследование и оказание психолого–медико-педагогической  
консультативной помощи детям с ограниченными возможностями»**

**1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Обследование и оказание психолого-медико-педагогической консультативной помощи детям с ограниченными возможностями» (далее – государственная услуга) оказывается психолого-медико-педагогическими консультациями (далее – консультанты – услугодатель).

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

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги является письменное заключение с указанием рекомендуемых образовательных, медицинских и социальных услуг, типа образовательной программы.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления и документов услугополучателя согласно пункту 9 стандарта государственной услуги «Обследование и оказание психолого-медико-педагогической консультативной помощи детям с ограниченными возможностями», утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 апреля 2015 года № 174 (далее - Стандарт).

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия для получения государственной услуги услугодатель отказывает в оказании государственной услуги и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению к стандарту государственной услуги»;

5. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:  
действие 1 – прием и регистрация в журнале предварительной записи

документов услугополучателя сотрудником канцелярии услугодателя и передача специалистам услугодателя на исполнение. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия для получения государственной услуги услугодатель отказывает в оказании государственной услуги и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению к Стандарту государственной услуги. Длительность выполнения – не более 15 (пятнадцати) минут;

действие 2 – проведение первичного психолого-медико-педагогического обследования и консультирования ребенка в присутствии родителей (законных представителей) специалистами услугодателя. Длительность выполнения - 45 (сорок пять) минут;

действие 3 – подготовка специалистами услугодателя письменного заключения с указанием рекомендуемых образовательных, медицинских и социальных услуг, типа образовательной программы. Длительность выполнения – не более 10 (десяти) минут;

действие 4 - подписание руководителем услугодателя результата оказания государственной услуги. Длительность выполнения – не более 2 (двух) минут;

действие 5 - выдача сотрудником канцелярии услугодателя результата оказания государственной услуги услугополучателю. Длительность выполнения – не более 3 (трех) минут.

Срок оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов услугодателю и проведения первичного психолого-медико-педагогического обследования и консультирования – ожидание психолого-медико-педагогического обследования – 30 (тридцать) календарных дней;

проведение первичного психолого-медико-педагогического обследования и консультирования – 1 (один) час.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, являются передача зарегистрированных документов услугополучателя специалистам услугодателя, которые служат основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента. Результатом действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является проведенное психолого-медико-педагогическое обследование и консультирование ребенка специалистами услугодателя, что служит основанием для выполнения действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента. Результатом действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является подготовка специалистами услугодателя письменного заключения с указанием рекомендуемых образовательных, медицинских и социальных услуг, типа образовательной программы, что служит основанием для выполнения действия 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента. Результатом действия 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является подписанный руководителем услугодателя результат оказания государственной услуги, что служит основанием для выполнения действия 5, указанного в пункте 5 настоящего Регламента. Результатом действия 5, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является выдача сотрудником канцелярии услугодателя результата оказания государственной услуги услугополучателю.

## **2. 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:

сотрудник канцелярии услугодателя;

специалисты услугодателя: психиатр, невропатолог, сурдолог, офтальмолог, дефектологи (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), психолог, логопед, социальный педагог;

руководитель услугодателя.

8. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

1) прием и регистрация в журнале предварительной записи документов услугополучателя сотрудником канцелярии услугодателя и передача их специалистам услугодателя на исполнение. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия для получения государственной услуги сотрудник канцелярии услугодателя отказывает в оказании государственной услуги и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению к Стандарту государственной услуги. Длительность выполнения – не более 15 (пятнадцати) минут;

2) проведение первичного психолого-медико-педагогического обследования и консультирования ребенка в присутствии родителей (законных представителей) специалистами услугодателя. Длительность выполнения - 45 (сорок пять) минут;

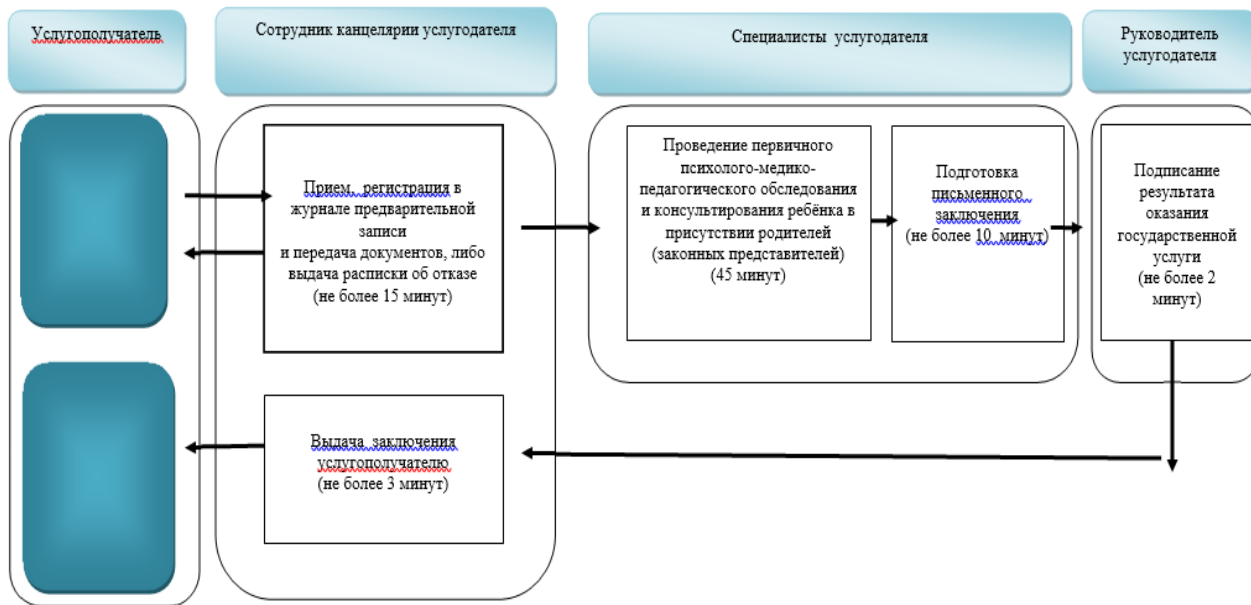
3) подготовка специалистами услугодателя письменного заключения с указанием рекомендуемых образовательных, медицинских и социальных услуг, типа образовательной программы. Длительность выполнения – не более 10 (десяти) минут;

4) подписание руководителем услугодателя результата оказания государственной услуги. Длительность выполнения – не более 2 (двух) минут;

5) выдача сотрудником канцелярии услугодателя результата оказания государственной услуги услугополучателю. Длительность выполнения – не более 3 (трех) 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. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещен на веб-портале «электронного правительства», интернет-ресурсе услугодателя.

### Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ



- переход к следующей процедуре (действию)

СФЕ

- структурно-функциональная единица