Утвержден

приказом Министра образования

и науки Республики Казахстан

от «14» марта 2017 года № 120

**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*](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.