Приложение 2            
к приказу Министра         
образования и науки         
Республики Казахстан        
от 8 апреля 2015 года № 174

**Стандарт государственных услуг**

**«Реабилитация и социальная адаптация детей и подростков с проблемами в развитии»**

1. **Общие положения**

1. Государственная услуга «Реабилитация и социальная адаптация детей и подростков с проблемами в развитии» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается реабилитационными центрами, кабинетами психолого-педагогической коррекции (далее – услугодатель).

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

1. **Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов для заключения договора на психолого**-**медико**-**педагогическую коррекцию и социальную реабилитацию детей с ограниченными возможностями – 60 минут;

для прохождения курса психолого-медико-педагогической коррекции и социальной реабилитации детей с ограниченными возможностями – от 90 календарных дней до 365 календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – не более 15 минут;

3) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – не более 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – не более 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: индивидуальные, подгрупповые и групповые занятия и консультации.

6. Результатом оказания государственной услуги является выдача справки по форме, согласно приложению к настоящему стандарту.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, кроме выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата осуществляется с 9.00 до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

Предусмотрена предварительная запись по телефону и/или при непосредственном обращении услугополучателя.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги:

1) заявление родителя (законного представителя) услугополучателя в произвольной форме;

2) копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) услугополучателя;

3) копия свидетельства о рождении ребенка (оригинал для сверки);

4) заключение психолого-медико-педагогической консультации.

**3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**

**услугодателя в местные исполнительные органы города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

10. Для обжалования решений, действий (бездействий)услугодателя в местные исполнительные органы города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг:

жалоба подается в письменном виде: на имя руководителя услугодателя либо руководителя соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) по адресам, указанным на интернет-ресурсе Министерства: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) в разделе «Государственные услуги»;

в жалобе услугополучателя указывается фамилия и инициалы услугополучателя и лица принявшего жалобу, почтовый адрес и контактный телефон услугополучателя.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес местного исполнительного органа города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), услугодателя подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуги.

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

Информацию о порядке обжалования можно получить посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

**4. Иные требования с учетом особенностей оказания   
государственной услуги**

12. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

13. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) в разделе «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Приложение

к стандарту государственных услуг

«Психолого-медико-педагогическая

коррекция и социальная реабилитация

детей с ограниченными

возможностями»

Форма

**С П Р А В К А**

Дана ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***\_\_*,**

(Ф.И.О. *(при его наличии)* ребенка)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г.р., в том, что он(а) действительно посещал(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование РЦ, КППК)

с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_\_г., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата оказание услуги)

**Ф.И.О.** ***(при его наличии)***  **руководителя организации**

**М.П.**