

|  |
| --- |
| Көрсетілетін қызметті алушы қажетті құжаттарды ұсына отырып, өтінішті мекеме кеңсесіне немесе «Электрондық үкімет» веб-порталы арқылы береді  (www.egov.kz) |

|  |
| --- |
| «Электрондық үкімет» веб-порталы арқылы жүгінген кезде www.egov.kz көрсетілетін қызметті алушы «Білім» бөлімінде электрондық мемлекеттік қызметті таңдауды, электрондық сұрау салу жолдарын толтыруды және құжаттар топтамасын бекітуді жүзеге асырады. Көрсетілетін қызметті беруші үш жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушының электрондық сұрауын өңдеуді (тексеруді, тіркеуді) жүзеге асырады және көрсетілетін қызметті алушының порталдағы «жеке кабинетіне» құжаттардың қабылданғаны туралы хабарлама жібереді. Немесе өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартуды дайындайды және көрсетілетін қызметті алушының порталдағы «жеке кабинетіне» құжаттардың қабылданғаны туралы хабарлама жібереді. |

|  |
| --- |
| Көрсетілетін қызметті алушы кеңсеге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші өтінішті және құжаттар топтамасын қабылдайды және көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді. Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат (еркін нысанда) береді. Кеңсе құжаттарды қабылдайды, бұйрық жобасын дайындайды және басшылықтың қарауына береді. |

|  |
| --- |
| Көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы қарайды, қабылдау туралы бұйрыққа қол қояды және кеңсеге береді. |

|  |
| --- |
| Кеңсе бұйрықты тіркейді және оның көшірмесін көрсетілетін қызметті алушыға береді немесе «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мәліметтерді мониторингтің ақпараттық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді, құжаттардың қабылданғаны туралы еркін нысанда қолхат береді. |

|  |
| --- |
| Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:  1. Көрсетілетін қызметті алушының ата-анасының (заңды өкілінің) арнайы білім беру ұйымына қабылдау туралы өтініші.  2.Психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы. |

|  |
| --- |
| Мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімдері: арнайы білім беру ұйымына қабылдау үшін - 30 тамыздан кешіктірмей, бірінші сыныпқа - 1 маусымнан 30 тамызға дейін. Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты-15 (он бес) минуттан аспайды; көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетуінің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 (он бес) минуттан аспайды. |

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған кезде көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады және құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы хабарлама береді.