

"Мүгедектерді оңалтудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 22 қаңтардағы № 26 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 31 мамырдағы № 205 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 1 маусымда № 20799 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 30 маусымдағы № 286 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.06.2023 № 286 (01.07.2023 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" 2005 жылғы 13 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабы 1-тармағының 9-1) тармақшасына, 20-бабының 3-тармағына және 22-бабының 1-тармағына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. "Мүгедектерді оңалтудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 22 қаңтардағы № 26 бұйрығына (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 3 наурызда № 10370 тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылғы 26 наурызда жарияланған) мынадай өзгерістер енгізілсін:

Оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің және естуі бойынша мүгедектер үшін жылына алпыс сағат ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсыну қағидалары осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

Мүгедектерге және мүгедек балаларға санаторий-курорттық емделуді ұсыну қағидалары осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

Мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен және техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз ету қағидалары осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

Мүгедектерді арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз ету қағидалары осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Әлеуметтік қызметтер саясатын дамыту департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Заң қызметі департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтер ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау вице-министрі Е.М. Әукеновке жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының
және халықты әлеуметтік қорғау министрі*

Б. Нурымбетов

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының
Денсаулық сақтау министрлігі

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының
Қаржы министрлігі

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының Цифрлық даму, қорғаныс
және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрінің
2020 жылғы 31 мамырдағы
№ 205 бұйрығына
1 қосымша

Қазақстан Республикасының
Денсаулық сақтау және
әлеуметтік даму министрінің
2015 жылғы 22 қаңтардағы
№ 26 бұйрығына
1- қосымша

Оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің және естуі бойынша мүгедектер үшін жылына алпыс сағат ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсыну қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің және естуі бойынша мүгедектер үшін жылына алпыс сағат ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсыну қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" 2005 жылғы 13 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – Заң) және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңына сәйкес әзірленді және оңалтудың жеке бағдарламасына (бұдан әрі – ОЖБ) сәйкес жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің (бұдан әрі – жеке көмекшінің қызметтері) және естуі бойынша мүгедектер үшін жылына алпыс сағат ымдау тілі маманының (бұдан әрі – ымдау тілі маманының қызметтері) әлеуметтік қызметтерін ұсыну тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) жеке көмекші – шарт талаптарымен мүгедекпен бірге оның тұратын жерінен баратын пунктіне дейін және қайтарда: жұмысқа, оқу орындарына, сондай-ақ мүгедек жергілікті өкілді және атқарушы органдарға, сотқа, прокуратураға, әлеуметтік сала объектілеріне, заң консультацияларына, нотариусқа, мәдени-ойын-сауық іс-шараларына, спорт ғимараттарына, сауда объектілеріне, медициналық мекемелерге, тұрмыстық қызмет көрсету кәсіпорындарына және оқуына, жұмысқа орналасуына, өзінің құқықтары мен мүдделерін қорғауына және іске асыруына, ақпарат алуына, қажетті құжаттарды ресімдеуіне байланысты мәселелерді шешуі үшін өзге де ұйымдарға барған кезде ілесіп жүру бойынша әлеуметтік қызметтерді көрсететін маман;

2) проактивті көрсетілетін қызмет – қызмет көрсету субъектісінің бастамасы бойынша көрсетілетін, көрсету үшін көрсетілетін қызметті алу субъектісінің ұялы байланыс абоненттік құрылғысы арқылы берілген келісімі міндетті түрде қажет болатын, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

3) ымдау тілі маманы – еститін және естімейтін адамдардың арасындағы делдалдық қызметті көрсетумен: мүгедектің конференцияларға, пікірталастарға және басқа да қоғамдық іс-шараларға қатысуы уақытында, мүгедектің оқуына, жұмысқа орналасуына, өзінің құқықтары мен мүдделерін қорғауына және іске асыруына, мемлекеттік органдар мен консультациялық ұйымдарда ақпарат алуына, қажетті құжаттарды ресімдеуіне байланысты мәселелерді шешуі үшін

еститін адамдармен араласуы кезінде ымдау тілінен және ымдау тіліне кәсіби аударма жасауға байланысты әлеуметтік қызметтерді көрсететін маман.

3. Жеке көмекшінің, ымдау тілі маманының қызметтерін ұсынуды халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті органның аумақтық бөлімшесі осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес жеке көмекшінің және ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсынуға медициналық көрсетілімдер мен қарсы көрсетілімдерді ескере отырып әзірлеген ОЖБ негізінде жүзеге асырады.

2-тарау. "Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің және естуі бойынша мүгедектер үшін ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін мүгедектерге құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

4. Жеке көмекшінің қызметтерін алу үшін жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер және естуі бойынша мүгедектер немесе олардың заңды өкілдері не мүгедектен нотариаттың куәландыруын талап етпейтін сенімхат алған адамдар (бұдан әрі – өтініш беруші) "Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің және естуі бойынша мүгедектер үшін ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін оларға құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының мемлекеттік қызметін көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесінде көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша оңалтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік және кәсіптік бөлігіне сай оңалту құралдары мен қызметтерін ұсынуға арналған қағаз түріндегі өтінішті (бұдан әрі – өтініш) тұрғылықты жері бойынша осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері ;

2) Нұр-Сұлтан қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау басқармасы, Алматы қаласының Әлеуметтік әл-ауқат басқармасы, Шымкент қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау басқармасы, тұрғылықты жері бойынша қалалық, аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері (бұдан әрі – жұмыспен қамту бөлімдері) арқылы береді.

Проактивті қызмет арқылы ресімдеу кезінде оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес оңалту құралдары мен қызметтерін ұсынуға өтініш беру талап етілмейді. " Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің және естуі бойынша мүгедектер үшін ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін мүгедектерге құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі осы Қағидалардың 3-тарауында көзделген.

5. Жұмыспен қамту бөлімдерінің және "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелерінің мамандары өтінішті қабылдау кезінде мынадай:

- 1) жеке басын куәландыратын құжат туралы;
- 2) мүгедектікті белгілеу туралы;
- 3) ОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы мәліметтерді алу үшін "электрондық үкімет" шлюзі (бұдан әрі – ақпараттық жүйелер) арқылы мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне мүгедектің жеке сәйкестендіру нөмірі бойынша сұрау салуларды қалыптастырады.

Ақпараттық жүйелерден мәліметтер болмаған жағдайда, өтінішке қағаз тасығыштағы тиісті құжаттардың көшірмелері және салыстырып тексеру үшін төлнұсқалары қоса беріледі

6. Өтінішті қабылдаған жұмыспен қамту бөлімдерінің және "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелерінің мамандары құжаттар топтамасының толықтығын тексереді.

7. Құжаттарды беру кезінде өтініш берушіге:

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде – тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат;

жұмыспен қамту бөлімдерінде – тіркелген және мемлекеттік қызметті алатын күні, құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беріледі.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері өтініш берушіге қабылданған шешім туралы өтініш берушінің ұялы телефонына sms-хабар жіберу арқылы хабарлайды.

8. Өтініш беруші тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда жұмыспен қамту бөлімдері мен "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

9. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясына жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін жұмыспен қамту бөлімі "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясына мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшесінің қызметкерлері қабылдайтын құжаттар жұмыспен қамту бөлімдеріне беріледі.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды одан әрі сақтау үшін жұмыспен қамту бөлімдеріне береді. Өтініш беруші бір ай өткеннен кейін "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелерінің сұрау салуы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды өтініш берушіге

беру үшін "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелеріне жібереді.

10. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сай беріледі.

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша жұмыспен қамту бөлімдерінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелерінің және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

1) жұмыспен қамту бөлімдерінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген мекенжайлар бойынша жұмыспен қамту бөлімдері басшыларының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта арқылы немесе жұмыспен қамту бөлімдерінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, оны жұмыспен қамту бөлімінің кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелері қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшесінің басшысына жіберіледі.

Қолма-қол да, пошта арқылы да келіп түскен шағымның "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелерінің кеңсесінде қабылданғанын растау оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы жұмыспен қамту бөлімдерінің немесе бөлімшелерінің атына келіп түскен өтініш берушінің шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда өтініш беруші мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен өтініш берушінің шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, өтініш беруші Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

3-тарау. "Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің және естуі бойынша мүгедектер үшін ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін оларға құжаттарды ресімдеу" проактивті қызметін көрсету тәртібі

12. "Е-Собес" автоматтандырылған ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – "Е-Собес" ААЖ) арқылы ұялы байланыстың абоненттік құрылғысының тіркелген телефон нөміріне жеке көмекшінің қызметін және ымдау тілі маманының қызметін ұсынуға оңалтудың жеке бағдарламасы болған кезде қызмет беруші өтініш берушіге осы қызметтер бойынша құжаттарды ресімдеуге келісім алу немесе бас тарту үшін проактивті форматта sms-хабарлама бастамашылық етеді.

Өтініш беруші смс-хабарлама арқылы тиісті кодпен проактивті форматта қызметтер көрсетуге келісімді немесе бас тартуды растайды.

13. Өтініш берушінің проактивті қызмет көрсетуге келісін алған кезде осы қызметтерді ұсынуға құжаттардың ресімделгенін растау туралы хабарлама жіберіледі.

Проактивті қызмет арқылы жеке көмекшінің қызметтерін және ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды ресімдеуге өтініш берген күн ресімдеуге келісім алған күн болып саналады.

14. Проактивті қызмет арқылы жеке көмекшінің қызметтерін және ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу кезінде осы Қағидалардың 5-тармағында көзделген қажетті мәліметтерді алу үшін ақпараттық жүйелерге сұрау салу "Е-Собес" ААЖ арқылы жүзеге асырылады.

15. Өтініш берушінің келісімі күнтізбелік он күн ішінде болмаған немесе проактивті қызмет көрсетуден бас тартқан жағдайда өтініш берушінің "Е-Собес" ААЖ-дағы ұялы телефонына бас тарту себептері көрсетілген жеке көмекшінің қызметтерін және ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды ресімдеудің мүмкін еместігі және жұмыспен қамту бөліміне немесе "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне жүгіну қажеттігі туралы sms-хабар жіберіледі.

16. Проактивті қызмет алуға келісім алған жағдайда жұмыспен қамту бөлімінің қызметкері "Е-Собес" ААЖ арқылы өтініш берушіге жеке көмекшінің қызметтерін және ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу туралы қабылданған шешім туралы өтініш берушінің ұялы телефонына sms-хабар жіберу арқылы хабарлайды.

Sms-хабарлар осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша sms-хабарлар журналында тіркеледі.

4-тарау. Жүріп - тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну тәртібі

17. Жұмыспен қамту бөлімінің маманы "Е-Собес" ААЖ-ға өтініштегі деректерді, сондай-ақ ОЖБ-ны орындау немесе орындамау жөніндегі деректерді енгізеді. ОЖБ іс-шараларын Әлеуметтік қызметтерді порталы арқылы (бұдан әрі – Портал) іске асырған кезде "Е-Собес" ААЖ-да орындау автоматты түрде қойылады.

Жұмыспен қамту бөлімдері хабарлама бергеннен кейін тоқсан сайын, есепті тоқсаннан кейінгі айдың 5-күні жеке көмекшінің қызметтерімен қамтамасыз етуге жататын мүгедектер туралы тізімдер жасайды және қажеттілікті қалыптастырады.

18. Жеке көмекшінің қызметтерін көрсету Портал арқылы жүзеге асырылады немесе Қазақстан Республикасының мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс және мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес және жеке тұлғалармен өтеусіз қызмет көрсету туралы шарттар жасасу арқылы жүзеге асырылады.

Қызметтерді Портал арқылы жүзеге асырған жағдайда өнім беруші ЭЦҚ арқылы авторизацияланғаннан кейін шартқа қол қояды.

Қазақстан Республикасының мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс және мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну кезінде жеткізушінің әкімшілік шығындарына қаражат шарттың жалпы сомасының 5%-ынан аспайтын мөлшерде жоспарланады.

19. Портал арқылы жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектерге жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін алу үшін өтініш беруші Заңның 32-2-бабына сәйкес Порталда (<http://aleumet.egov.kz>) электрондық-цифрлық қолтаңбасы арқылы тіркеледі.

Өтініш берушіде интернет-ресурсқа қолжетімділік болмаған жағдайда өтініш беруші "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне, халықты жұмыспен қамту орталықтарына немесе жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінеді.

20. Мүгедек Портал арқылы жеткізушіні таңдаған кезде жеке көмекшінің қызмет көрсету уақытын есепке алу жеткізушінің Порталдағы жеке кабинетінде белгіленеді және смс-хабар арқылы алынған және өнім берушінің сұрау салуы бойынша өтініш беруші атаған кодпен расталады.

21. Жеке көмекшінің қызметкеріне ақы төлеуді қызмет көрсеткен нақты уақыты үшін, бірақ күніне 8 сағаттан артық емес жұмыспен қамту бөлімдері жүзеге асырады.

Жеке көмекшінің қызметіне ақы төлеу есепбі Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен

ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы" 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесіне сәйкес әлеуметтік жұмыс жөніндегі маманның жалақы мөлшеріне негіздей отырып, "Өзге салалар" блогы, ВЗбуыны, 4-саты (біліктілігі орта деңгейдегі санаты жоқ негізгі персоналдың маманы) бойынша, бір жылға дейін жұмыс өтілі бар болса жүргізіледі.

22. Жеке көмекшінің қызметтеріне ақы төлеу ай сайын, осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес жеке көмекшіні алып жүру парағын қоса бере отырып, тараптар қол қойған осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес көрсетілген қызметтер актісінің негізінде жүзеге асырылады.

5-тарау. Естуі бойынша мүгедектерге жылына алпыс сағат ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну тәртібі

23. Жұмыспен қамту бөлімінің маманы "Е-Собес" ААЖ-ға өтініштегі деректерді, сондай-ақ ОЖБ-ны орындау немесе орындамау жөніндегі деректерді енгізеді. ОЖБ іс-шараларын Портал арқылы іске асырған кезде "Е-Собес" ААЖ-да орындау автоматты түрде қойылады.

24. Жұмыспен қамту бөлімдері құжаттар топтамасы сәйкес келген жағдайда, оларды қабылдаған күннен бастап он жұмыс күні ішінде өтініш берушіге осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ымдау тілі маманының қызметтерін көрсетуге арналған құжаттарды ресімдеу туралы хабарлама жібереді. Жұмыспен қамту бөлімдері хабарлама бергеннен кейін тоқсан сайын, есепті тоқсаннан кейінгі айдың 5-күні ымдау тілі маманының қызметтерімен қамтамасыз етуге жататын мүгедектер туралы тізімдер жасайды және қажеттілікті қалыптастырады.

25. Ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну Портал арқылы немесе Қазақстан Республикасының мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс және мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

26. Естуі бойынша мүгедектерге ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін Портал арқылы алу үшін өтініш беруші Заңның 32-2-бабына сәйкес Порталда (<http://aleumet.egov.kz>) электрондық-цифрлық қолтаңбасы арқылы тіркеледі.

Өтініш берушіде интернет-ресурсқа қолжетімділік болмаған жағдайда өтініш беруші "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне, халықты жұмыспен қамту орталықтарына немесе жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінеді.

27. Мүгедек Портал арқылы жеткізушіні таңдаған кезде ымдау тілі маманының қызмет көрсету уақытын есепке алу жеткізушінің Порталдағы жеке кабинетінде белгіленеді және смс-хабар арқылы алынған және өнім берушінің сұрау салуы бойынша өтінімші беруші атаған кодпен расталады.

28. Ымдау тілі маманының қызметіне сағатына ақы төлеу тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңда белгіленген ең төменгі жалақы мөлшерінің он бес пайызы, бірақ Заңның 7-бабы 1-тармағы 9-1) тармақшасының екінші абзацына сәйкес бір мүгедекке жылына алпыс сағаттан аспайтын есеппен жүзеге асырылады.

Ымдау тілі маманының жылына алпыс сағаттан артық әлеуметтік қызмет көрсетуге жұмсаған уақытын мүгедек өз қаражаты есебінен төлейді.

29. Ымдау тілі маманының қызметтеріне ақы төлеу ай сайын, осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес ымдау тілі маманының қызметтерімен ілесіп жүру парағын қоса бере отырып, тараптар қол қойған осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес көрсетілген қызметтер актісінің негізінде жүзеге асырылады.

Оңалтудың жеке
бағдарламасына сәйкес жүріп-
тұруы қиын бірінші топтағы
мүгедектер үшін жеке
көмекшінің және естуі бойынша
мүгедектер үшін жылына алпыс
сағат ымдау тілі маманының
әлеуметтік қызметтерін ұсыну
қағидаларына
1-қосымша

Жеке көмекшінің және ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсынуға медициналық көрсетілімдер мен қарсы көрсетілімдер

1. Жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін ұсынуға:
 - 1) толық соқырлық;
 - 2) түзетумен екі көзінің де 0,03-ке дейін көру жітілігі;
 - 3) елеулі немесе айқын түрде білінетін вестибулярлық мишықтың бұзылуы;
 - 4) елеулі немесе айқын түрде білінетін гиперкинетикалық амиостатикалық синдром;
 - 5) паркинсонизм (елеулі немесе айқын түрде білінетін акинетикалық-регидтік түрі);
 - 6) елеулі немесе айқын түрде білінетін: ауру немесе жарақаттар салдарынан туындаған гемипарез, төменгі парепарез, трипарез;
 - 7) гемиплегия, триплегия, параплегия;
 - 8) елеулі немесе айқын түрде білінетін қанайналымы және тыныс функцияларының бұзылуы (III кезеңдегі қанайналым жеткіліксіздігі, IV

функционалдық сыныпты стенокардияға сәйкес қан тамыр жеткіліксіздігі, II-III және III кезеңдегі өкпе-жүрек жеткіліксіздігімен қосарланған III дәрежелі тыныс жеткіліксіздігі және т.б.);

9) елеулі немесе айқын түрде білінетін несеп шығару жүйесі қызметінің бұзылуы (III-IV дәрежедегі созылмалы бүйрек жеткіліксіздігі);

10) буын функцияларының III-IV дәрежеде бұзылуымен қатар ағзаның статикалық-динамикалық функцияларының елеулі немесе айқын түрде білініп бұзылуы;

11) қолдардың екеуінің де протездеуге жарамсыз және жүріп-тұру құралдарының қолданылуын қиындататын ампутациялық тұқылдары;

12) қолдардың екеуінде де протездеуге жарамсыз және жүріп-тұру құралдарының қолданылуын қиындататын туа біткен ауытқулардың болуы;

13) екі санның протездеуге жарамсыз ампутациялық тұқылдары;

14) протездеуге жарамсыз жүріп-тұру құралдарын пайдалануды қиындататын , қолдардың білінетін функционалдық бұзушылықтары бар балтырлардың ампутациялық тұқылдары;

15) жүріп-тұрудың III дәрежеде бұзылуымен қоса, аяқтардың дамуындағы туа біткен ауытқулар;

16) қолдардың жүріп-тұру құралдарының қолданылуын қиындатып айқын білінетін функционалдық бұзылушылықтарымен қосарланған буындар функцияларының III-IV дәрежеде бұзылуымен қоса жамбастың және тізе буындарының екеуінің де функционалдық тұрғыдан қолайсыз қалыптағы анкилоздары;

17) қолдардың жүріп-тұру құралдарының қолданылуын қиындатып айқын білінетін функционалдық бұзылушылықтарымен қосарланған буындар функцияларының III-IV дәрежеде бұзылуымен қоса, жамбастың және тізе буындарының екеуінің де елеулі немесе айқын білінетін контрактуралары медициналық көрсетілімдер болып табылады.

2. Ымдау тілінің машықтарын меңгерген мүгедекке ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсынуға:

1) керең-мылқаулық;

2) есту протезін қолдануға жарамсыз толық кереңдік;

3) есту протезін қолдануға жарамсыз IV дәрежедегі құлақ мүкістігі;

4) қимылдық афазия;

5) көмекейдің болмауы медициналық көрсетілімдер болып табылады.

3. Мамандандырылған медициналық ұйымдарда емделуді талап ететін мынадай аурулар:

1) бактерия тарататын туберкулез (БК+);

2) жұқпалы тері және шаш аурулары;

3) жыныс аурулары;

4) неврозды, невроз тәріздес жай-күйлерді, жеңіл дәрежедегі есуастықты, ұстамалары сирек (2-3 айда бір реттен аспайтын) түрлі этиологиядағы тырыспа синдромдарын қоспағанда, жарыместіксіз және жеке тұлғаның білініп бұзылуынсыз орны алатын психикалық бұзушылықтар жеке көмекшінің және ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсынуға медициналық қарсы көрсетілімдер болып табылады.

Оңалтудың жеке
бағдарламасына сәйкес жүріп-
тұруы қиын бірінші топтағы
мүгедектер үшін жеке
көмекшінің және естуі бойынша
мүгедектер үшін жылына алпыс
сағат ымдау тілі маманының
әлеуметтік қызметтерін ұсыну
қағидаларына
2-қосымша
Нысан
Жергілікті атқарушы органның
басшысына

Оңалтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік бөлігіне сәйкес оңалту құралдары мен қызметтерін ұсынуға өтініш

Тегі _____

Аты _____

Әкесінің аты (бар болса) _____

Туған күні: _____

Мүгедектік _____

Жеке басын куәландыратын құжаттың түрі: _____

Құжат нөмірі: _____ кім берген: _____

Берілген күні: " ____ " _____ жылы

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Тұрақты тұратын (тіркелген) жерінің мекенжайы

Облыс _____

қала (аудан) _____ ауыл: _____

көше (шағын аудан) _____ -үй _____ -пәтер _____

Телефон _____

Қызметтер ұсыну үшін құжаттар қабылдауды сұраймын:

протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құралдар,

тифлотехникалық құралдар, міндетті гигиеналық құралдар, жеке көмекшінің қызметтері, ымдау тілі маманының қызметтері, санаторий-курорттық емдеу, кресло-арбалар (қажеттісінің астын сызу, жазу қажет)

Міндетті гигиеналық құралдар және (немесе) кресло-арбалар ұсынуға өтініш беру кезінде: салмағы _____ кг., бойы _____ см., бөксе ауданы _____ см жазылу керек.

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

Р/с	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтар саны	Ескертпе
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Оналтудың жеке бағдарламасына сәйкес оналту құралдары мен қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды ресімдеуге қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпиядан тұратын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін. " ____ " _____ 20 ____ жыл.

(Өтініш берушінің (заңды өкілінің) тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), қолы)

(Өтінішті қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы және қолы)

" ____ " _____ 20 ____ жыл.

Азаматтың өтініші _____ қабылданды.

Өтінішті қабылдау күні " ____ " _____ 20 ____ жыл

Өтінішті қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы және қолы)

Оналтудың жеке бағдарламасына сәйкес жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің және естуі бойынша мүгедектер үшін жылына алпыс сағат ымдау тілі маманының

әлеуметтік қызметтерін ұсыну
қағидаларына
3-қосымша

"Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектерге жеке көмекшінің және есту кемістігі бар мүгедектерге ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін мүгедектерге құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері; 2) тұрғылықты жері бойынша Нұр-Сұлтан қаласының Жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бөлімі, Алматы қаласының Әлеуметтік әл-ауқат басқармасы, Шымкент қаласының Жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бөлімі, қалалық, аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері (бұдан әрі - жұмыспен қамту бөлімдері); 3) проактивті қызмет.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелеріне, жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінген кезде – құжаттар топтамасы тіркелген күннен бастап 10 (он) жұмыс күні; "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшесіне жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін жұмыспен қамту бөлімдері "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады; 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут;

		3) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде өтініш берушіге қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Қағаз және (немесе) электронды түрінде.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің және естуі бойынша мүгедектер үшін ымдау тілі маманының қызметтерін ұсынуға құжаттарды ресімдеу туралы хабарлама. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабар жіберу арқылы қабылданған шешім туралы өтініш берушіні хабардар етеді.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтініш берушіден алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс кестесі	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін. Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы брондауға болады; 2) Жұмыспен қамту бөлімдері - Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес сағат 13.00 -ден 14.00, 14.30, 15.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00, 18.30, 19.00-ге дейін. Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету

		<p>нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.</p> <p>Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезектілік тәртібінде көрсетіледі.</p>
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде және жұмыспен қамту бөлімдерінде:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 22 қаңтардағы № 26 бұйрығымен бекітілген Оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің және естуі бойынша мүгедектер үшін жылына алпыс сағат ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсыну қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан өтініш;</p> <p>2) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);</p> <p>3) мүгедектен сенімхат алған адам жүгінген жағдайда нотариалды куәландыруды талап етпейтін мүгедектің сенімхаты.</p> <p>Тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттар туралы, мүгедектігі туралы, оңалтудың жеке бағдарламасында әзірленген іс-шаралар туралы, мүгедектікке алып келген өндірістік жазатайым оқиға туралы, кінәсінен еңбек жаракаты немесе кәсіптік ауру орын алған жұмыс беруші-дара кәсіпкер қызметінің тоқтатылғаны немесе заңды тұлғаның таратылғаны туралы мәліметтерді жұмыспен қамту бөлімдері, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері уәкілетті лауазымды адамдардың электрондық цифрлық</p>

		<p>колтанбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін анықтау;</p> <p>2) өтініш берушінің және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің Қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Егер өтініш беруші арнаулы әлеуметтік қызметтерді алушы болып табылса, жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің және естуі бойынша мүгедектер үшін ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу жұмыспен қамту бөлімдерінің әлеуметтік қызметкерінің жәрдемдесуімен жүзеге асырылады.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары келесі интернет-ресурстарда орналастырылған:</p> <p>1. Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган – www.enbek.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;</p> <p>2. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы – www.gov4c.kz.</p> <p>Өтініш берушінің жұмыспен қамту бөлімдерінің анықтамалық қызметтері, "1414" Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080 7777 арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.</p>

Оналтудың жеке бағдарламасына сәйкес жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің және естуі бойынша

мүгедектер үшін жылына алпыс
сағат ымдау тілі маманының
әлеуметтік қызметтерін ұсыну
қағидаларына
4-қосымша
Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі
Қазақстан Республикасы Заңының 19-бабын басшылыққа ала отырып,

(Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және
облыстық

маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органы) Сіздің мемлекеттік
көрсетілетін

қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық
топтамасын, атап

айтқанда: жоқ құжаттардың / қолдану мерзімі өткен құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____

ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды
ұсынуыңызға байланысты "Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін
жеке көмекшінің және естуі бойынша мүгедектер үшін ымдау тілі маманының
қызметтерін ұсыну үшін оларға құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызметін
көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады. Осы қолхат әрбір тарап үшін
бір-бірден 2 данада жасалды.

(Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың
және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы
органы қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (қолы)

Алдым: _____

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты _____ (қолы)
(бар болса)

20__ жылғы " __ " _____

Оналтудың жеке
бағдарламасына сәйкес жүріп-
тұруы қиын бірінші топтағы
мүгедектер үшін жеке
көмекшінің және естуі бойынша
мүгедектер үшін жылына алпыс

Хабарлама

Тегі _____
Аты _____
Әкесінің аты (бар болса) _____
Құжаттың нөмірі: _____ кім берген: _____
Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____
Тұрақты тұратын (тіркелген) жерінің мекенжайы: _____
Облыс _____
Қала (аудан) _____ ауыл: _____
Көше (шағын аудан) _____ -үй _____ -пәтер _____
Құжаттарды ресімдеу туралы хабардар етеміз:

(протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құралдар, тифлотехникалық құралдар, міндетті гигиеналық құралдар, жеке көмекшінің қызметтері, ымдау тілі

маманының қызметтері, санаторлық-курорттық емдеу, кресло-арбалар).

Өтініш қабылданды және № _ нөмірімен тіркелді. " _ " _____ 20__ жыл.

Оңалту құралдары мен қызметтерін алу үшін Сізге тұрғылықты жеріңіз бойынша

жұмыспен қамту бөліміне жүгіну немесе Әлеуметтік қызметтер порталы (<http://aleumet.egov.kz>) арқылы өнім берушіні таңдау қажет. Қолжетімділігіңіз болмаған

жағдайда "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне

де жүгіне аласыз.

Мемлекеттік органның басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің (бар болса)

" _ " _____ 20__ жыл.

Оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің және естүі бойынша

Sms-хабарлар журналы

(Протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құралдар, тифлотехникалық құралдар, міндетті гигиеналық құралдар, жеке көмекшінің қызметтері, ымдау тілі маманының қызметтері, санаторий-курорттық емделу, кресло-арбалар)

P/c №	Жеке сәйкестендіру нөмірі	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Істің№	Протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құралдар, тифлотехникалық құралдар, міндетті гигиеналық құралдар, жеке көмекшінің қызметтері, ымдау тілі маманының қызметтері, санаторий-курорттық емделу, кресло-арбалар	Sms-хабар жіберілген кезең	Теле фон №	Маманн

Көрсетілген қызметтер актісі

20 жылғы " " бастап " " дейін

P/c №	Қызметтің атауы	Қызметтер көрсетілді		
		Сағаттар саны (жазумен)	(Бір бірлік бағасы (тенге)	Құны (тенге)

Жоғарыда көрсетілген қызметтер толық және уақытылы орындалды. Тапсырыс берушінің қызмет көрсетудің көлемі, сапасы және мерзімі бойынша наразылығы жоқ.

Осы Акт екі данада, Орындаушы мен Тапсырыс берушіге бір-бір данадан жасалды.

Қосымша: Жеке көмекшінің ілесіп жүру парағы 20 жылғы " " № _____ парақта.

Тапсырды	Қабылдады
Орындады	Тапсырыс беруші/өтініш беруші (қызметті Портал арқылы ұсынған жағдайда)
_____/_____/_____ лауазымы қолы қолтаңбаның толық жазылуы	_____/_____/_____ қолы қолтаңбаның толық жазылуы
МО (бар болса)	МО

Оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің және естуі бойынша мүгедектер үшін жылына алпыс сағат ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсыну қағидаларына 8-қосымша

Жеке көмекшінің ілесіп жүру парағы

(Т.А.Ә., телефоны)

Мүгедек (Т.А.Ә., телефоны)

_____ мекенжайы бойынша тұратын

20 жылғы _____ айы үшін

№ P/c №	Мүгедек жеке көмекшінің ілесіп жүруімен келген объектілердің тізбесі	Сағат саны (жазумен)	Мүгедектің қолы

Жеке көмекшінің қолы _____

Күні _____

Оналтудың жеке
бағдарламасына сәйкес жүріп-
тұруы қиын бірінші топтағы
мүгедектер үшін жеке
көмекшінің және естуі бойынша
мүгедектер үшін жылына алпыс
сағат ымдау тілі маманының
әлеуметтік қызметтерін ұсыну
қағидаларына
9-қосымша

Ымдау тілі маманының ілесіп жүрі парағы

_____ (Т.А.Ә., телефон)

_____ мүгедек

_____ (Т.А.Ә., телефон)

_____ мекенжайы бойынша тұратын

№ Р/с №	Күні	Сағат саны (жазумен)	Мүгедектің қолы
---------	------	----------------------	-----------------

Ымдау тілі маманының қолы _____

Күні _____

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрінің
2020 жылғы 31 мамырдағы
№ 205 бұйрығына
2 қосымша
Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау және
әлеуметтік даму министрінің
2015 жылғы 22 қаңтардағы
№ 26 бұйрығына
2-қосымша

Мүгедектерге және мүгедек балаларға санаторий-курорттық емделуді ұсыну қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Мүгедектерге және мүгедек балаларға санаторий-курорттық емделуді ұсыну қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" 2005 жылғы 13 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – Заң) және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңына сәйкес әзірленді және мүгедектер мен мүгедек балаларға санаторий-курорттық емделуді ұсыну тәртібін белгілейді.

2. Санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етуді жергілікті атқарушы органдар халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті органның аумақтық бөлімшесі осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес мүгедектерді санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етуге медициналық қарсы көрсетілімдерді ескере отырып әзірлеген мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына (бұдан әрі – ОЖБ) сай мүгедектер мен мүгедек балаларға санаторий-курорттық жолдама (бұдан әрі – жолдама) беру арқылы жүзеге асырады.

3. Оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес мүгедектерді және мүгедек-балаларды санаторий-курорттық емдеумен қамтамсыз ету Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес немесе Әлеуметтік қызметтер портал (бұдан әрі – Портал) арқылы жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік сатып алу туралы заңнамаға сәйкес санаторий-курорттық емделуді ұсыну кезінде облыстардың жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар басқармалары (бұдан әрі – облыстық басқармалар), Нұр-Сұлтан қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау басқармасы, Алматы қаласының Әлеуметтік әл-ауқат басқармасы, Шымкент қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау басқармасы (бұдан әрі – қалалық басқармалар) жолдамаларды мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен сатып алады.

5. Мүгедектердің және мүгедек балалардың санаторий-курорттық емделуге арналған құжаттарын ресімдеуді және есепке алуды қалалық басқарма, аудандық (қалалық) жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі (бұдан әрі – жұмыспен қамту бөлімі) жүргізеді.

6. Санаторий-курорттық емделуге жолдамаларды Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу заңнамасына сәйкес берген кезде қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі өтініштерді тіркеу және жолдамаларды беру журналын (бұдан әрі – журнал) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес жүргізеді.

Журнал нөмірленеді, тігіледі және қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің мөрімен расталады.

7. Мүгедек өнім берушіні Портал арқылы таңдаған кезде санаторий-курорттық емдеудің уақытын есептеу Порталда өнім берушінің жеке кабинетінде белгіленеді және смс-хабар арқылы алынған және өнім берушінің сұрауы бойынша өтініш беруші атаған код арқылы расталады.

8. Осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес санаторий-курорттық қызметтерді алған мүгедектердің тізімдері тіркелген санаторий-курорттық емдеудің электрондық есебі, сондай-ақ көрсетілген қызметтердің актісі Порталда өнім берушінің жеке кабинетінде қалыптастырылады.

2-тарау. "Мүгедектерді санаторий-курорттық емдеумен қамтамасыз ету" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

9. Өтініш беруші тұрғылықты жері бойынша "Мүгедектерді санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз ету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының мемлекеттік қызметін көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесінде көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ОЖБ әлеуметтік және кәсіптік бөлігіне сай оңалту құралдары мен қызметтерін ұсынуға өтінішті (бұдан әрі – өтініш) және сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжатты осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері ;

2) қалалық басқармалар мен жұмыспен қамту бөлімдері арқылы береді.

Проактивті қызмет арқылы ресімдеу кезінде оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес оңалту құралдары мен қызметтерін ұсынуға өтініш беру талап етілмейді. "Мүгедектерді санаторий-курорттық емдеумен қамтамасыз ету" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі осы Қағидалардың 3-тарауында көзделген.

10. Қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімдерінің және "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының мамандары өтінішті қабылдау кезінде мүгедектің және мүгедек баланың жеке сәйкестендіру нөмірі бойынша "электрондық үкімет" шлюзі арқылы мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне (бұдан әрі – ақпараттық жүйелер) мынадай:

1) жеке басын куәландыратын құжат туралы;

2) мүгедектікті белгілеу туралы;

3) ОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы;

4) мүгедектікке алып келген өндірістегі жазатайым оқиға туралы (еңбек жарақатын алған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан мүгедектер үшін);

5) мүгедектіктің белгіленуіне кінәлі жұмыс беруші-жеке кәсіпкер қызметінің тоқтатылғаны немесе заңды тұлғаның таратылғаны туралы (еңбек жарақатын алған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан мүгедектер үшін) мәліметтерді алу үшін сұрау салуды қалыптастырады.

Ақпараттық жүйелерден мәліметтер болмаған жағдайда, өтінішке қағаз тасығыштағы тиісті құжаттардың көшірмелері және салыстырып тексеру үшін төлнұсқалары қоса беріледі.

11. Өтінішті қабылдаған қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімдері мен "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелерінің мамандары құжаттар топтамасының толықтығын тексереді.

12. Құжаттарды беру кезінде өтініш берушіге:

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде – тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат;

қалалық басқармалар мен жұмыспен қамту бөлімдерінде – тіркелген және мемлекеттік қызметті алатын күні, құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері өтініш берушіге қабылданған шешім туралы өтініш берушінің ұялы телефонына sms-хабарлар жіберу арқылы хабарлайды.

13. Өтініш беруші тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері және "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

14. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясына жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін жұмыспен қамту бөлімі "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясына мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшесінің қызметкерлері қабылдайтын құжаттар қалалық басқармаларға және жұмыспен қамту бөлімдеріне беріледі.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды одан әрі сақтау үшін қалалық басқармаларға және жұмыспен қамту бөлімдеріне береді. Өтініш беруші бір ай өткеннен кейін "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелерінің сұрау салуы бойынша қалалық басқармалар мен жұмыспен қамту бөлімдері бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды өтініш берушіге беру үшін "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелеріне жібереді.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сай беріледі.

16. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімдерінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелерінің және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

1) қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімдерінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген мекенжайлар бойынша қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері басшыларының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта арқылы немесе Жұмыспен қамту бөлімдерінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, жұмыспен қамту бөлімінің кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелері қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшесінің басшысына жіберіледі.

Қолма-қол да, пошта арқылы да келіп түскен шағымның "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелерінің кеңсесінде қабылданғанын растау оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы жұмыспен қамту бөлімдерінің немесе бөлімшелерінің атына келіп түскен өтініш берушінің шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда өтініш беруші Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен өтініш берушінің шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, өтініш беруші Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

3-тарау. "Мүгедектерді санаторий-курорттық емдеумен қамтамасыз ету" проактивті қызметін көрсету тәртібі

17. "Е-Собес" автоматтандырылған ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – "Е-Собес" ААЖ) арқылы ұялы байланыстың абоненттік құрылғысының тіркелген телефон нөміріне санаторий-курорттық емдеуге оңалтудың жеке бағдарламасы болған

кезде қызмет беруші өтініш берушіге осы қызметтер бойынша құжаттарды ресімдеуге келісім алу немесе бас тарту үшін проактивті форматта sms-хабарлама бастамашылық етеді.

Өтініш беруші sms-хабарлама арқылы тиісті кодпен проактивті форматта қызметтер көрсетуге келісімді немесе бас тартуды растайды.

18. Өтініш берушінің проактивті қызмет көрсетуге келісімін алған кезде осы қызметтерді ұсынуға құжаттардың ресімделгенін растау туралы хабарлама жіберіледі.

Проактивті қызмет арқылы санаторий-курорттық емдеу үшін құжаттарды ресімдеуге өтініш берген күн ресімдеуге келісім алған күн болып саналады.

19. Проактивті қызмет арқылы мүгедектерді санаторий-курорттық емдеумен қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу кезінде осы Қағидалардың 10-тармағында көзделген қажетті мәліметтерді алу үшін ақпараттық жүйелерге сұрау салу "Е-Собес" ААЖ арқылы жүзеге асырылады.

20. Өтініш берушінің келісімі күнтізбелік он күн ішінде болмаған немесе проактивті қызмет көрсетуден бас тартқан жағдайда өтініш берушінің "Е-Собес" ААЖ-дағы ұялы телефонына бас тарту себептері көрсетілген мүгедектерді санаторий-курорттық емдеумен қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеудің мүмкін еместігі қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне немесе "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне жүгіну қажеттігі туралы sms-хабар жіберіледі.

21. Проактивті қызмет алуға келісім алған жағдайда қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің қызметкері "Е-Собес" ААЖ арқылы өтініш берушіге мүгедектерді санаторий-курорттық емдеумен қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу туралы қабылданған шешім туралы өтініш берушінің ұялы телефонына sms-хабар жіберу арқылы хабарлайды.

Sms-хабарлар осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша sms-хабарлар журналында тіркеледі.

4-тарау. Мүгедектерге және мүгедек балаларға санаторий-курорттық емделуді ұсыну тәртібі

22. Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес мүгедек және мүгедек бала санаторий-курорттық емдеуге жіберілген жағдайда денсаулық сақтау ұйымы берген санаторий-курорттық картаның көшірмесі тұрғылықты жері бойынша қалалық басқармаға немесе жұмыспен қамту бөліміне ұсынылады.

23. Жұмыспен қамту бөлімінің маманы "Е-Собес" ААЖ-ға өтініштегі деректерді, сондай-ақ ОЖБ-ны орындау немесе орындамау жөніндегі деректерді енгізеді. Кезінде іс-шараларды іске асыру ОЖБ Порталы арқылы әлеуметтік

қызметтерді (бұдан әрі – Портал) ААЖ "Е-Собес" орындау автоматты түрде қойылады.

24. Құжаттар топтамасы сәйкес келген жағдайда жұмыспен қамту бөлімдері құжаттарды қабылдаған күннен бастап он жұмыс күні ішінде өтініш берушіге санаторий-курорттық емдеуді ұсынуға құжаттарды ресімдеу туралы және Портал арқылы қамтамасыз еткен жағдайда өнім берушіні таңдау мақсатында <http://aleumet.egov.kz> Порталында өтініш беру қажеттілігі туралы хабарлама жібереді. Хабарламада сондай-ақ Порталмен жұмыс жасау мәселелері бойынша сұрақтар туындаған кезде "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне немесе тіркелген жері бойынша жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар басқармасына (бөліміне) жүгіну қажеттілігі туралы ақпарат көрсетіледі.

Өтініш берушіде интернет-ресурсқа қолжетімділігі болмаған жағдайда өтініш беруші "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне, жұмыспен қамту орталығына немесе жұмыспен қамту бөліміне жүгінеді.

25. Қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі өтініш берген, ОЖБ-ға сәйкес санаторий-курорттық емделу ұсынылған мүгедектер мен мүгедек балалардың тізімдерін қалыптастырады.

26. Өтініштерді тіркеуді қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі олардың келіп түсу тәртібімен жүзеге асырады.

27. Жұмыспен қамту бөлімі қалыптастырған тізімдер жарты жылда бір рет, есепті кезеңнен кейінгі айдың 10-күнінен кешіктірілмей облыстық басқармаға ұсынылады.

28. Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес санаторий-курорттық емдеуге жолдамалармен қамтамасыз етуді облыстық басқарма жүзеге асырады, ол ұсынылған тізімдерге сәйкес жолдамаларды мақсаты бойынша пайдалану үшін оларды жұмыспен қамту бөлімдері арасында бөледі.

Порталда өтініш беруші санаторий-курорттық емдеудің өнім берушісін өзі таңдайды.

29. Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес санаторий-курорттық емдеумен қамтамасыз ету кезінде жолдаманы қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі өтініш берушінің қолына береді.

30. Жолдама беруден бас тартылған жағдайда қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі өтініш қабылданған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде өтініш берушіге жазбаша дәлелді бас тартуды береді.

31. Жолдаманы белгілі бір себептермен (қайтыс болу, сырқаттану және қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі дәлелді деп таныған басқа да)

пайдалануға мүмкіндік болмаған жағдайда, ол қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне қайтарылуға және кезектілік тәртібімен басқа адамға берілуге тиіс.

Жолдаманы қайтару журналда белгіленеді.

32. Жолдама дәлелді себептер бойынша пайдаланылмаған жағдайда, берілген жолдама мүмкіндігінше келу кестесіне сәйкес басқа кезеңнің жолдамасына, бірақ ауыстырылуға жататын жолдамада көрсетілген келу басталғанға дейін үш күннен кешіктірілмей ауыстырылады.

33. Жолдамалар күнтізбелік жылы бір реттен артық емес, күнтізбелік 14 күнге беріледі.

Мүгедектерге және мүгедек
балаларға санаторий-курорттық
емделуді ұсыну қағидаларына
1-қосымша

Мүгедектерді санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етуге медициналық қарсы көрсетілімдер

1. Жіті сатысындағы барлық аурулар, асқыну сатысындағы немесе жіті іріңді процестермен асқынған созылмалы, сондай-ақ стационарлық емдеуді қажет ететін, оның ішінде хирургиялық араласуды талап ететін барлық аурулар.

2. Оқшаулау мерзімі аяқталғанға дейінгі инфекциялық аурулар.

3. Жіті және жұқпалы түрдегі барлық венерологиялық аурулар.

4. Қатерлі жаңа өскіндер.

5. Аурулар өздігінен жүріп-тұра алмайтын және өзіне-өзі қызмет көрсете алмайтын, ұдайы күтімді қажет ететін (көру ағзасының аурулары бар адамдарға арналған, омыртқа жұлыны ауыратын науқастарға арналған мамандандырылған санаторийлерде емделуге тиіс адамдардан басқа) барлық аурулар.

6. Психикалық аурулар. Нашақорлық пен созылмалы маскүнемдіктің барлық түрлері.

7. Құрысу талмалары және олардың эквиваленті, ақыл-ес кемістігі, мінез-құлықтың және әлеуметтік бейімделуінің айқын байқалатын бұзылыстары бар адамның патологиялық дамуы.

8. Синкопалдық жай-күйі.

9. Кез келген жерде шоғырланған эхинококкоз.

10. Әртүрлі жағдайда жиі қайталанатын немесе көп қан кетулер.

11. Акушерлік паталогия бар болса барлық кезеңдегі жүктілік немесе 18 аптадан бастап қалыпты жүктілік (санаторий-курорттық емделуге жіберу сәтінде).

12. Туберкулездің белсенді кезеңіндегі барлық формалары (туберкулездік емес профильдегі курорттар мен санаторийлер үшін).

13. Кез келген текті кахексия.

Мүгедектерге және мүгедек балаларға санаторий-курорттық емделуді ұсыну қағидаларына
2-қосымша
Нысан

Өтініштерді тіркеу және жолдамаларды беру журналы

Р/с №	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Мүгедектігі	Үйінің мекенжайы және телефоны	Өтінішті қабылдау күні	Өтінішті кім берді
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

(кестенің жалғасы)

Емдеуші дәрігерлер ұсынған санаторий	Жолдама берілген санаторийдің атауы	Жолдама берілген кезең	Өтініш берушінің не жолдама алған адамның қолы	Жолдаманың қайтарылған күні және себептері
7	8	9	10	11

Ескертпе: Журнал өтініштердің келіп түсу шегіне қарай қатаң жүйелілікпен толтырылады.

Мүгедектерге және мүгедек балаларға санаторий-курорттық емделуді ұсыну қағидаларына
3-қосымша

_____ санаторий-курорттық емдеуді алған мүгедектердің тізімі санаторийдің атауы, мекенжайы

Р/с №	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Мүгедектігі	Үйінің мекенжайы және телефоны	Санаторийге келу күні	Санаторийден шығу күні	Санаторий-курорттық емделу күндерінің саны
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						

Мүгедектерге және мүгедек балаларға санаторий-курорттық емделуді ұсыну қағидаларына
4-қосымша
Нысан

Оңалтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік бөлігіне сәйкес оңалту құралдары мен қызметтерін ұсынуға өтініш

Тегі _____

Аты _____

Әкесінің аты (бар болса) _____

Туған күні _____

Мүгедектігі _____

Жеке басты куәландыратын құжат түрі _____

Құжаттың нөмірі: _____ кім берген: _____

Берілген күні: " ____ " _____ жылы

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Тұрақты тұратын жерінің мекенжайы (тіркелген):

Облыс _____

қала (аудан) _____ ауыл: _____

көше (шағынаудан) _____ -үй _____ -пәтер _____

Телефон _____

Қызметтер ұсыну үшін құжаттар қабылдауды сұраймын:

(протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құралдар, тифлотехникалық құралдар, міндетті гигиеналық құралдар, жеке көмекшінің қызметтері, ымдау тілі маманының қызметтері, санаторий-курорттық емделу, кресло-арбалар) _____

(қажетінің асты сызылсын, жазылсын)

Міндетті гигиеналық құралдар және (немесе) кресло-арбалар ұсынуға өтініш беру кезінде:

салмағы _____ кг, бойы _____ см, бөксе ауданы _____ см жазылу керек.

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

Р/с №	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтардың саны	Ескертпе
1			

2			
3			
4			
5			
6			
7			

Оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес оңалту құралдары мен қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды ресімдеуге қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпиядан тұратын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

" ____ " _____ 20 ____ жыл.

(Өтініш берушінің (заңды өкілінің) тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), қолы)

_____ (Өтінішті қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы және қолы)

" ____ " _____ 20 ____ жыл.

(қию сызығы)

Азамат _____ өтініші қабылданды.

Өтініш қабылданған күн " ____ " _____ 20 ____ жыл.

(Өтінішті қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы және қолы)

Мүгедектерге және мүгедек балаларға санаторий-курорттық емделуді ұсыну қағидаларына
5-қосымша

"Мүгедектерді санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз ету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары
		1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері; 2) тұрғылықты жері бойынша Нұр-Сұлтан қаласының Жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бөлімі, Алматы қаласының

2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Әлеуметтік әл-ауқат басқармасы, Шымкент қаласының Жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бөлімі, қалалық, аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері (бұдан әрі - жұмыспен қамту бөлімдері); 3) проактивті қызмет.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелеріне, жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінген кезде – құжаттар топтамасы тіркелген күннен бастап – 10 (он) жұмыс күні; "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін жұмыспен қамту бөлімдері "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшесіне мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады.; 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут; 3) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде өтініш берушіге қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Қағаз және (немесе) электронды түрінде.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мүгедектерді санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу туралы хабарлама. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабар

		жіберу арқылы қабылданған шешім туралы өтініш берушіні хабардар етеді.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтініш берушіден алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс кестесі	<p>1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.</p> <p>Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы брондауға болады;</p> <p>2) Жұмыспен қамту бөлімдері - Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.00, 14.30, 15.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00, 18.30, 19.00-ге дейін.</p> <p>Өтінішті қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.</p> <p>Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезектілік тәртібінде көрсетіледі.</p>
		<p>"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде және жұмыспен қамту бөлімдерінде:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 22 қаңтардағы № 26 бұйрығымен бекітілген Мүгедектерге және мүгедек балаларға санаторий-курорттық емделуді ұсыну қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан өтініш;</p>

8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>2) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);</p> <p>3) мүгедектіктен сенімхат алған адам жүгінген жағдайда нотариалды куәландыруды талап етпейтін мүгедектің сенімхаты.</p> <p>Тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттар туралы, мүгедектігі туралы, оңалтудың жеке бағдарламасында әзірленген іс-шаралар туралы, мүгедектікке алып келген өндірістік жазатайым оқиға туралы, кінәсінен еңбек жаракаты немесе кәсіптік ауру алынған жұмыс беруші-дара кәсіпкер қызметінің тоқтатылғаны немесе заңды тұлғаның таратылғаны туралы мәліметтерді жұмыспен қамту бөлімдері, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері уәкілетті лауазымды адамдардың электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.</p>
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>1) мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін анықтау;</p> <p>2) өтініш берушінің және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің Қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.</p>
		<p>Арнаулы әлеуметтік қызметтерді алушы болып табылатын бірінші және екінші топтағы мүгедектерге санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу көрсетілетін қызметті беруші әлеуметтік қызметкерінің жәрдемдесуімен жүзеге асырылады.</p>

10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары клесі интернет-ресурстарда орналастырылған:</p> <p>1. Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган - www.enbek.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;</p> <p>2. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы www.gov4c.kz ескерту.</p> <p>Өтініш берушінің жұмыспен қамту бөлімдерінің анықтамалық қызметтері, "1414" Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080 7777 арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.</p>
----	---	---

Мүгедектерге және мүгедек балаларға санаторий-курорттық емделуді ұсыну қағидаларына
6-қосымша
Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 19-бабын басшылыққа ала отырып,

(Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық

маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органы) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін

қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап

айтқанда: жоқ құжаттардың / қолдану мерзімі өткен құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____

ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынуыңызға байланысты "Мүгедектерді санаторий-курорттық емдеумен қамтамасыз ету" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады. Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-бірден 2 данадан жасалды.

_____ (Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың _____ (қолы)

және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органы қызметкерінің

тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Алдым: _____

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (қолы) (бар болса)

20__ жылғы " __ " _____

Мүгедектерге және мүгедек
балаларға санаторий-курорттық
емделуді ұсыну қағидаларына
7-қосымша
Нысан

Хабарлама

Тегі _____

Аты _____

Әкесінің аты (бар болса) _____

Құжат нөмірі: _____ кім берген: _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Тұрақты тұратын жерінің мекен-жайы (тіркелуі): _____

Облыс _____

Қала (аудан) _____ ауыл: _____

Көше (шағын аудан) _____ -үй _____ -пәтер _____

Құжаттарды ресімдеу туралы хабардар етеміз:

_____ (протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құралдар, тифлотехникалық

құралдар, міндетті гигиеналық құралдар, жеке көмекшінің қызметтері, ымдау тілі

маманының қызметтері, санаторлық-курорттық емдеу, кресло-арбалар).

Өтініш қабылданды және № _ нөмірімен тіркелді. " __ " _____ 20__ жыл.

Оңалту құралдары мен қызметтерін алу үшін Сізге тұрғылықты жеріңіз бойынша

жұмыспен қамту бөліміне жүгіну немесе Әлеуметтік қызметтер порталы

(<http://aleumet.gov.kz>) арқылы өнім берушіні таңдау қажет. Қолжетімділігіңіз болмаған

Мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен және техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз ету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен және техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз ету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" 2005 жылғы 13 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – Заң) және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңына сәйкес әзірленді және мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен және техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз ету тәртібін айқындайды.

2. Мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен және техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз ету Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен немесе мүгедектің немесе оның заңды өкілінің не мүгедектіктен сенімхат алған адамның өтініші негізінде әлеуметтік қызметтер порталы (бұдан әрі - Портал) арқылы жүзеге асырылады– қолданыстағы заңнамаға сәйкес мүгедектердің оңалту әлеуетін ескере отырып, мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасы (бұдан әрі - ОЖБ) жасалады, ол организмнің бұзылған және жоғалтқан функцияларын қалпына келтіруге және / немесе орнын толтыруға бағытталған медициналық, әлеуметтік, кәсіптік оңалту шараларын қамтитын кешенді оңалту іс-шараларын айқындайды.

3. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) есту аппараты – мүгедектерге медициналық көрсетілімдерге байланысты берілетін және құлақ ішіндегі, түтік ішіндегі, құлақ сыртындағы, қалтадағы, көзілдірік ұясындағы, ауыстырып қондырылатын, ауа және сүйек арқылы дыбысөткізгіш болып бөлінетін микрофоннан, күшейткіш-түрлендіргіштен және телефоннан (динамика) тұратын электроакустикалық құрылғы;

2) есту аппаратын, сөйлеу процессорын ауыстыру – мемлекеттік бюджет есебінен ауыстыру мерзімін ескере отырып есту аппаратымен, сөйлеу процессорымен қамтамасыз ету;

3) есту қабілеті бұзылған мүгедек балаларды кохлеарлық имплантациядан кейін есту-сөйлеуге бейімдеу – сурдологиялық зерттеп-қарауға, консультация беруге, сөйлеу процессорын баптауға, оларды пайдалануды оқытуға және жаттықтыруға, әлеуметтік-психологиялық жұмыс жүргізуге, естуді қабылдауды, ауызша сөйлеуді және танымдық қызметті дамытуға бағытталған ата-аналар (занды өкілдер) қатысатын іс-шаралар жүйесі;

4) кохлеарлық имплант – ішкі құлақтың жоқ немесе зақымдалған есту рецепторларының функциясын атқаратын және бас миының есту орталығына электрлік импульстерге түрленген дыбыстық ақпарат беретін медициналық аспап ;

5) кохлеарлық имплантация – бұл естуді қалпына келтіруге және терең есту мүкістігі немесе саңыраулығы бар адамдарды әлеуметтік бейімдеуге бағытталған іс-шаралар жүйесін электродтық естуді протездеу түрі;

6) кохлеарлық имплантқа арналған сөйлеу процессоры – кохлеарлық имплантқа берілетін механикалық табиғаттың дыбыс толқынын электрлік импульсқа айналдыратын күрделі электрондық медициналық құрылғы (бұдан әрі – сөйлеу процессоры);

7) күрделі протездік-ортопедиялық құралдар – корсеттер, аппараттар, тугорлар, обтураторлар, жамбасты мүшелегендегі, қол мен аяқтың қысқа және ұзын тұқылдарындағы протездер, қатты бекітілетін протездер және күрделі ортопедиялық аяқкиімді қоса алғанда, басқа да протездік-ортопедиялық құралдар ;

8) міндетті гигиеналық құралдар – табиғи физиологиялық қажеттіліктер мен мұқтаждықтарды қанағаттандыруға арналған құралдар;

9) проактивті көрсетілетін қызмет – қызмет көрсету субъектісінің бастамасы бойынша берілетін, қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алу субъектісінің ұялы байланыс абоненттік құрылғысы арқылы берілген келісімі міндетті түрде қажет болатын, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

10) протездік-ортопедиялық көмек – мүгедектерді протездік-ортопедиялық құралдармен қамтамасыз ету жөніндегі медициналық-техникалық көмектің мамандандырылған түрі және оларды пайдалануды үйрету;

11) протездік-ортопедиялық құралдар – қол мен аяқты немесе дененің басқа да мүшелерін алмастыратын, аурудың немесе денсаулықтың бұзылуы салдарынан организмнің бұзылған немесе жоғалтқан функцияларының орнын толтыратын құралдар;

12) сурдотехникалық құралдар – есту кемістіктерін түзеуге және олардың орнын толтыруға арналған техникалық құралдар, оның ішінде байланыс пен ақпарат беруді күшейтетін құралдар;

13) техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдар – протездік-ортопедиялық және сурдо-тифлотехникалық құралдар мен міндетті гигиеналық құралдар;

14) тифлотехникалық құралдар – мүгедектердің көру кемістігі нәтижесінде жоғалтқан мүмкіндіктерін түзеуге және олардың орнын толтыруға бағытталған құралдар;

15) ұсақ протездік-ортопедиялық құралдар – обтураторлар, бандаждар, қолды ұстағыштар, супинаторлар, пронаторлар, балалардың емдеу бұйымдары.

4. Жұмыс берушінің кінәсінен жұмыста мертігуге ұшыраған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан мүгедектер ОЖБ-ға сәйкес протездік-ортопедиялық көмекпен, сурдотехникалық, тифлотехникалық құралдармен, міндетті гигиеналық құралдармен Қазақстан Республикасының заңнамасына сай жұмыс берушінің қаражаты есебінен қамтамасыз етіледі.

5. Жұмыс берушінің-жеке кәсіпкердің қызметі тоқтатылған немесе заңды тұлға таратылған жағдайда жұмыс берушінің кінәсінен жұмыста мертігуге ұшыраған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан мүгедектер протездік-ортопедиялық көмекпен, сурдотехникалық, тифлотехникалық құралдармен, міндетті гигиеналық құралдармен мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен қамтамасыз етіледі.

6. Мүгедектерге техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдар және арнаулы жүріп-тұру құралдары сату және басқа адамға беру құқығынсыз беріледі

2-тарау. "Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

7. Өтініш беруші "Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының мемлекеттік қызметін көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесінде көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша оңалтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік және кәсіптік бөлігіне сай оңалту құралдары мен қызметтерін ұсынуға арналған қағаз түріндегі өтінішті (бұдан әрі – өтініш) тұрғылықты жерінде осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелеріне;

2) тұрғылықты жері бойынша Нұр-Сұлтан қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау басқармасына, Алматы қаласының Әлеуметтік әл-ауқат басқармасына, Шымкент қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау басқармасына (бұдан әрі – қалалық басқармалар) немесе қалалық, аудандық

жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдеріне (бұдан әрі – жұмыспен қамту бөлімдері) береді.

Проактивті қызмет арқылы ресімдеу кезінде оналтудың жеке бағдарламасына сәйкес оналту құралдары мен қызметтерін ұсынуға өтініш беру талап етілмейді. "Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі осы Қағидалардың 3-тарауында көзделген.

8. Қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері өтінішті қабылдау кезінде мүгедектің жеке сәйкестендіру нөмірі бойынша "электрондық үкімет" шлюзі арқылы мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне (бұдан әрі – ақпараттық жүйелер) мынадай:

- 1) жеке басын куәландыратын құжат туралы;
- 2) мүгедектікті белгілеу туралы;
- 3) ОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы мәліметтерді алу үшін сұрау салуды қалыптастырады.

Еңбек жарақатын алған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан мүгедектер протездік-ортопедиялық көмек алуға өтініш берген жағдайда қосымша мынадай:

- 1) мүгедектікке алып келген өндірістегі жазатайым оқиға туралы;
- 2) кінәсінен еңбек жарақатын алған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан жұмыс беруші-жеке кәсіпкер қызметінің тоқтатылғаны немесе заңды тұлғаның таратылғаны туралы мәліметтер сұратылады.

Ұлы Отан соғысының қатысушылары, мүгедектері жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар өтінішке Ұлы Отан соғысының қатысушысының, мүгедегінің жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедегіне теңестірілген адамның куәлігін береді.

Ақпараттық жүйелерден мәліметтер болмаған жағдайда, өтінішке қағаз тасығыштағы тиісті құжаттардың көшірмелері және салыстырып тексеру үшін төлнұсқалары қоса беріледі.

9. Өтінішті қабылдаған қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері мен "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелерінің мамандары құжаттар топтамасының толықтығын тексереді.

10. Құжаттарды беру кезінде өтініш берушіге:

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде – тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат;

қалалық басқармалар мен жұмыспен қамту бөлімдерінде – тіркелген және мемлекеттік қызметті алатын күні, құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беріледі.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері өтініш берушіге қабылданған шешім туралы өтініш берушінің ұялы телефонына sms-хабарлар жіберу арқылы хабарлайды.

11. Өтініш беруші тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері және "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

12. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясына жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін жұмыспен қамту бөлімі "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясына мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшесінің қызметкерлері қабылдайтын құжаттар қалалық басқармаларға және жұмыспен қамту бөлімдеріне беріледі.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды одан әрі сақтау үшін қалалық басқармаларға және жұмыспен қамту бөлімдеріне береді. Өтініш беруші бір ай өткеннен кейін "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелерінің сұрау салуы бойынша қалалық басқармалар мен жұмыспен қамту бөлімдері бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды өтініш берушіге беру үшін "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелеріне жібереді.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сай беріледі.

14. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімдерінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелерінің және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

1) қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімдерінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген мекенжайлар бойынша қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері басшыларының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта арқылы немесе Жұмыспен қамту бөлімдерінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, жұмыспен қамту бөлімінің кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелері қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшесінің басшысына жіберіледі.

Қолма-қол да, пошта арқылы да келіп түскен шағымның "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелерінің кеңсесінде қабылданғанын растау оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы жұмыспен қамту бөлімдерінің немесе бөлімшелерінің атына келіп түскен өтініш берушінің шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда өтініш беруші Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен өтініш берушінің шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, өтініш беруші Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

3-тарау. "Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды ресімдеу" проактивті қызметін көрсету тәртібі

15. "Е-Собес" автоматтандырылған ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – "Е-Собес" ААЖ) арқылы ұялы байланыстың абоненттік құрылғысының тіркелген телефон нөміріне протездік-ортопедиялық көмек ұсыну оңалтудың жеке бағдарламасы болған кезде қызмет беруші өтініш берушіге осы қызметтер бойынша құжаттарды ресімдеуге келісім алу немесе бас тарту үшін проактивті форматта sms-хабарлама бастамашылық етеді.

Өтініш беруші смс-хабарлама арқылы тиісті кодпен проактивті форматта қызметтер көрсетуге келісімді немесе бас тартуды растайды.

16. Өтініш берушінің белсенді қызмет көрсетуге келісін, сондай-ақ өтініш берушіден өзге де қажетті мәліметтерді, оның ішінде қолжетімділігі шектеулі мәліметтерді алғаннан кейін өтініш берушінің ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы растау туралы хабарлама жіберіледі.

Белсенді қызмет арқылы протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттарды ресімдеуге өтініш берген күн болып ресімдеуге келісім алған күн саналады.

17. Проактивті қызмет арқылы мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды ресімдеу кезінде осы Қағидалардың 8-тармағында көзделген қажетті мәліметтерді алу үшін ақпараттық жүйелерге сұрау салу "Е-Собес" ААЖ арқылы жүзеге асырылады.

18. Өтініш берушінің келісімі күнтізбелік он күн ішінде болмаған немесе проактивті қызмет көрсетуден бас тартқан жағдайда өтініш берушінің "Е-Собес" ААЖ-дағы ұялы телефонына бас тарту себептері көрсетілген мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды ресімдеудің мүмкін еместігі және қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне немесе "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне жүгіну қажеттігі туралы sms-хабар жіберіледі.

19. Проактивті қызмет алуға келісім алған жағдайда қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің қызметкері "Е-Собес" ААЖ арқылы өтініш берушіге мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды ресімдеу туралы қабылданған шешім туралы өтініш берушінің ұялы телефонына sms-хабар жіберу арқылы хабарлайды.

Sms-хабарлар осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша sms-хабарлар журналында тіркеледі.

4-тарау. Мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен қамтамасыз ету тәртібі

1-параграф. Протездік-ортопедиялық құралдарға тапсырыстарды ресімдеу және оларды беру тәртібі

20. Қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің маманы өтініштегі деректерді, сондай-ақ ОЖБ-ның орындалуы не орындалмауы жөніндегі деректерді "Е-Собес" ААЖ енгізеді. ОЖБ іс-шараларын Портал арқылы іске асырған кезде "Е-Собес" ААЖ орындалу автоматты түрде қойылады.

Жұмыспен қамту бөлімдері ОЖБ өтінішінің негізінде Портал арқылы немесе Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес протездік-ортопедиялық құралдардың тізбесі мен санын көрсете отырып, оларға қажеттілікті қалыптастырады.

21. Протездік-ортопедиялық көмекті көрсету Портал арқылы немесе Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Протездік-ортопедиялық көмекті Портал арқылы алу үшін өтініш беруші Заңның 32-2-бабына сәйкес <http://aleuemet.egov.kz> Порталында электрондық-цифрлық қолтаңбасы арқылы тіркеледі.

Өтініш берушіде интернет-ресурс болмаған жағдайда өтініш беруші " Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелеріне, жұмыспен қамту орталықтарына немесе жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінеді.

Өтініш беруші Порталда өзінің қажеттіліктерінің талаптарын ескере отырып, протездік-ортопедиялық көмекті көрсету туралы шарт жасалатын өнім берушіні таңдайды.

22. Мүгедектерді, Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектерін, сондай-ақ жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдарды протездік-ортопедиялық құралдармен қамтамасыз ету, сондай-ақ оларды жөндеу мемлекеттік бюджет қаражатының есебінен жүргізіледі.

23. Облыстық басқармалар, қалалық басқармалар мен жұмыспен қамту бөлімдері протездік-ортопедиялық көмекке мұқтаж және осы көмекті мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен алған мүгедектердің есебін жүргізеді. Облыстық басқармалар (қалалық басқармалар) облыстардың, астананың және республикалық маңызы бар қалаларының денсаулық сақтау басқармаларымен бірлесіп мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмек алуға жіберу жұмысын ұйымдастырады.

Мүгедектерді қайта протездеуге жіберу не протездік-ортопедиялық аяқкиіммен қамтамасыз ету протездерді және басқа да протездік-ортопедиялық құралдарды ауыстырудың осы Қағидаларда белгіленген мерзімдерінде жүргізіледі.

24. Протездік-ортопедиялық көмекке мұқтаж мүгедектердің тапсырыстарын Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес облыстық (қалалық) басқарма айқындайтын немесе Портал арқылы таңдалған өнім беруші (бұдан әрі – өнім беруші) жүзеге асырады.

Тапсырыстың сипаты мен түріне қарай өнім беруші мүгедекті стационарлық протездеу не тапсырысты оның қатысуынсыз орындау үшін шақырып алудың қажеттілігі туралы шешім қабылдайды. Шақыру алдын ала жіберіледі.

25. Мүгедектердің қалауы бойынша тапсырыстар үйде қабылданады. Өнім берушінің шығуы бойынша шығыстардың ақысын төлеу мүгедектердің есебінен жүзеге асырылады.

26. Протездеуге келген мүгедектер өнім берушіге:

1) Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес қамтамасыз ету кезінде облыстық басқарманың (қалалық басқарманың) жолдамасын;

2) емдеуші дәрігердің жолдама-ұсынымын, бастапқы протездеу кезіндегі ауру тарихынан үзінді көшірмені;

3) рентген суреттерін;

4) мүгедектің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін және салыстырып тексеру үшін түпнұсқасын;

5) кеуде қуысын флюорографиялық зерттеу нәтижелері туралы дәрігердің қорытындысын ұсынады.

27. Өнім беруші барлық протездік-ортопедиялық құралдарға осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша протездеу картасын және осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тапсырыс бланкісін толтырады. Протездеу картасы тұрақты, тапсырыс бланкісі 5 жыл сақталады, Портал арқылы қамтамасыз ету кезінде протездеу картасы және тапсырыс бланкісі мүгедектің жеке кабинетінде көрсетіледі.

28. Протездеу картасында протездік-ортопедиялық құралдың, протездік-ортопедиялық аяқкиімнің бұдан бұрын берілген және жөнделген уақыты, сондай-ақ мүгедектің мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен протездеу құқығы көрсетіледі.

29. Тапсырыс бланкісіне протездік-ортопедиялық бұйымның құны туралы деректер, адамның мәртебесін растайтын куәліктің нөмірі, оны кімнің және қашан бергені енгізіледі.

30. Міндетті түрде өлшеп көруді талап ететін дайын протездік-ортопедиялық құрал тапсырыс берушінің жеке өзіне беріледі. Өлшеп көру талап етілмейтін жағдайларда, алуға сенімхаты болса, бұйымды басқа адамға беруге жол беріледі не ол тапсырыс берушінің тұратын жеріне мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен жіберіледі.

31. Өнім беруші ай сайын мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен дайындалған протездік-ортопедиялық құралдар мен протездік-ортопедиялық аяқкиімнің есебін жүргізеді және осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша олардың ведомосын, сондай-ақ Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес қамтамасыз еткен кезде ақы төлеу үшін облыстық басқармаға (қалалық басқармаға) ұсынылатын орындалған қызметтерді қабылдау-тапсыру актісін (еркін нысанда) жасайды.

Мүгедек өнім берушіні Портал арқылы таңдаған кезде осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша протездік-ортопедиялық құралдардың және

протездік-ортопедиялық аяқ киімнің ведомосы, сондай-ақ орындалған қызметтерді қабылдау-тапсыру актісі Порталда өнім берушінің жеке кабинетінде қалыптастырылады.

32. Күрделі протездік-ортопедиялық құралдар кезектілік тәртібімен, тапсырыстар өндіріске берілген күннен бастап 45 жұмыс күнінен асырылмай дайындалады.

33. Ұсақ протездік-ортопедиялық құралдар осы тәртіппен, тапсырыстар өндіріске берілген күннен бастап 7 жұмыс күнінен асырылмай дайындалады.

34. Тапсырыс берушінің өлшеп көруге келуін күту кезінде бұйымның жатып қалған уақыты протездік-ортопедиялық құралдың дайындалу мерзіміне енгізілмейді.

35. Мүгедектерге протездік-ортопедиялық аяқкиімді жөндеу олардың өз қаражаты есебінен кезектілік тәртібімен жүргізіледі.

36. Протездеуге барумен, өнім берушінің медициналық стационарына жатқызумен, протездеу уақытында қамтамасыз етумен байланысты шығыстарды өнім беруші мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен төлейді.

37. Жол жүру (өнім берушіге дейін және кері қарай) темір жолда – қатты плацкарт вагон, мүгедектер үшін арнайы вагон тарифі бойынша, су жолдарында – екінші класс тарифі бойынша, тас немесе топырақты жолдарда – белгіленген тарифтер бойынша, ұсынылған билеттің немесе теміржол вокзалы, автовокзал, айлақ кассасы берген анықтаманың негізінде өтеледі.

Мүгедектерге протездеуге жолақы төлеу жылына екі сапардан асырмай жүргізіледі. Бірінші топтағы мүгедектер мен мүгедек балаларды протездеуге ертіп жүрушілерге, сондай-ақ бандаждармен қамтамасыз етілуге құқығы бар мүгедектерге жол шығыстары бір сапарға ғана өтеледі.

2-параграф. Протездермен қамтамасыз ету

38. Мүгедектер шино-былғары, құрастырмалы протездермен, қазіргі заманғы технологиялар бойынша жасалған протездермен, олардың құрылғыларымен, тұқылдарға кигізетін тыстармен, ортопедиялық аппараттармен, салынатын кебістермен, тіреуіш-протездермен, таяқтармен, балдақтармен, жетек арбалармен қамтамасыз етіледі.

39. Қолдың және аяқтың негізгі протезі берілгенге дейін мүгедектер медициналық көрсетілімдері бойынша кию мерзімі 6 айдан аспайтын оқу-жаттығу протездерімен қамтамасыз етіледі.

Мүгедектер құрылғысы бар жұмыс протездерімен өздерінің қалауы бойынша бұйымның негізгі түрімен бір мезгілде қамтамасыз етіледі.

40. Шино-былғары, құрастырмалы протездер, ортопедиялық аппараттар олар жарамсыздыққа ұшырағаннан кейін, бірақ алынған күнінен бастап кемінде 1 жылдан кейін ауыстырылады.

41. Қазіргі заманғы технологиялар бойынша дайындалған аяқ және қол протездерінің құрамындағы құрастырушы түйіндер мен бұйымдарды ауыстыру, олар алынған күннен бастап кемінде 3 жылдан, мүгедек балалар үшін – кемінде 2 жылдан кейін;

құрастырушы түйіндер мен электрондық тізе модулі бар бұйымдарды алмастыру, олар алынған күннен бастап кемінде 5 жылдан кейін жүргізіледі;

синтетикалық шайырлар негізінде дайындалған косметикалық қаптау, табандар, қабылдау гильзасы, тыстарды ауыстыру – 1 жылға дейін;

кеуде безі протездерін, жетек арбаларды ауыстыру – олар алынған күннен бастап 2 жылдан кейін, таяқшалар мен балдақтарды кемінде 1 жылдан кейін жүргізіледі.

42. Аяқ немесе қолдың екі протезін (негізгі және қосалқы немесе негізгі және жұмыс протезі) бір мезгілде алған мүгедектерге оларды ауыстыру кемінде екі кию мерзімі өткеннен кейін жүргізіледі.

43. Аяқ протездерін беру кезінде жыл сайын әрбір протезге 3-тен тұқыл тысы беріледі. Кеуде безі протездері екі ішкіім (бюстгалтер) жиынтығымен бірге беріледі.

44. Егер кию мерзімі өткеннен кейін протез жарамды жай-күйде болса және мүгедек келесі кию мерзімі өткенге дейін жаңа протезге тапсырыс бергісі келмесе, оған осы кезеңге бір протезді пайдалану есебінен белгіленген санда тыстар беріледі.

45. Протездерді, оның ішінде жаңа модельдерін мерзімінен бұрын ауыстыру, сондай-ақ оларды кию мерзімін ұзарту, жөндеу туралы, шинно-былғары протездерден құрастырмалы протездерге, жаңа (заманауи) технологиялар бойынша дайындалған электрондық модульдері бар протездерге өту туралы шешімді комиссия қабылдайды және өнім беруші жасайтын тиісті актінің негізінде жүргізіледі. Комиссия өнім берушінің кінәсінен бұйымның сапасыз жасалу фактісін анықтаған кезде, ақауды жөндеу соның қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

3-параграф. Ортопедиялық аяқкиіммен қамтамасыз ету

46. Мүгедектер ортопедиялық аяқкиімнің мынадай түрлерімен: күрделі, шамалы күрделі, протездерге және ортопедиялық аппараттарға арналған аяқкиіммен қамтамасыз етіледі.

Күрделі ортопедиялық аяқкиім аяқ 3 см-ге және одан да жоғары қысқартылғанда, паралитикалық, варустық, эквиноварустық, вальгустық, жазық

вальгустық және қуыс табандық, маймақ аяқтық, шораяқтық, табанның Шопар, Гритти, Лисфранк және Пирогов әдісі бойынша кесілген тұқылы кезінде жасалады.

Шамалы күрделі ортопедиялық аяқкиім аяқ 3 см-ге дейін қысқартылғанда, табан сүйектерінің басы үлкейгенде, ұзына бойы және көлденең жалпақ табандық, башайлар шүріппе және балға тәріздес болғанда, өкше сүйегіне темір орнатылғанда және табанның өзге де паталогиясы кезінде жасалады.

47. Күрделі ортопедиялық аяқкиім (етіктен басқа):

1) Ұлы Отан соғысының қатысушыларына, мүгедектеріне, сондай-ақ жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдарға екі жұп (жазғы немесе қысқы) тапсырыс берілген сәттен бастап есептегенде, бір жыл пайдалану мерзімімен;

2) бірінші және екінші топтағы мүгедектерге жылына бір жұп көлемінде (жазғы немесе қысқы);

3) мүгедек балаларға – жылына екі жұп (жазғы және қысқы) беріледі.

48. Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне жеңілдіктер бойынша оларға теңестірілген адамдарға екі қолы бірдей кесілгенде не екі қолының функциялары күрт төмендегенде не омыртқа жотасы зақымданғанда, сондай-ақ жамбас-сан буындарындағы анкилоздар кезінде бүйірлік резеңкелері бар аяқкиім беріледі.

49. Жалпы аурудан және бала жасынан болған үшінші топтағы мүгедектерге күрделі ортопедиялық аяқкиім (жазғы немесе қысқы) 50 пайыздық құн жеңілдігімен беріледі.

50. Ортопедиялық аяқкиім дайындау технологиясында көзделгендерден тыс қызметтер мен жұмыстарға (өрнекті тігіс, микросаңылаулы ұлтан, сыздықты әрлеу, үлбірлі жылылық не басқа да жақсартылған әрлеу), дайындау жеделдігіне Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектерін, сондай-ақ жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдарды және мүгедек балаларды қоспағанда, тапсырыс берушілер ақы төлейді.

4-параграф. Протездерге арналған аяқкиіммен қамтамасыз ету

51. Ұлы Отан соғысының қатысушыларына, мүгедектеріне жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдарға тапсырыс берілген сәттен бастан есептегенде, 1 жыл кию мерзімімен протездерге арналған бір жұп аяқкиім беріледі.

Мүгедек балаларға тапсырыс берілген сәттен бастап 1 жыл кию мерзімімен екі жұп (жазғы және қысқы мауыты) аяқкиім беріледі.

52. Бірінші және екінші топтағы мүгедектерге протездерге арналған аяқкиімнің бір жұбы құнының 50 пайыздық жеңілдігімен беріледі.

Үшінші топтағы мүгедектерге мұндай аяқкиім олардың өз қаражаты есебінен дайындалады.

53. Жеңілдікпен не тегін протездеуге құқығы бар мүгедектер бір аяғы кесілген кезде белгіленген тәртіппен сау аяғына жартылай жұп аяқкиіммен қамтамасыз етіледі.

54. Мүгедектерге ортопедиялық немесе протездік бәтеңкелердің орнына, олардың қалауы бойынша, өз қаражаты есебінен етіктер дайындалады. Бұл жағдайда тапсырыс берушілерге бәтеңке жасауға көзделген сомада етіктің құнына жеңілдік беріледі.

5-параграф. Емдеу-профилактикалық протездік-ортопедиялық құралдармен қамтамасыз ету

55. Пайдалану мерзімі 1 жыл емдеу-профилактикалық протездік-ортопедиялық құралдармен:

1) Ұлы Отан соғысының қатысушылары, мүгедектері, сондай-ақ жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар;

2) мүгедек балалар қамтамасыз етіледі.

56. Жалпы аурудан және бала жасынан болған бірінші және екінші топтағы мүгедектер, егер олар бұл азаматтарды мүгедектікке әкеп соқтырған ауруды не жарақатты емдеуге арналса, емдеу-профилактикалық протездік-ортопедиялық құралдармен 1 жыл пайдалану мерзімімен 50 пайыздық жеңілдікпен қамтамасыз етіледі.

6-параграф. Өзге протездік-ортопедиялық құралдармен қамтамасыз ету

57. Жейде киюге арналған құрылғы, колготки киюге арналған құрылғы, шұлық киюге арналған құрылғы, түйме тағуға арналған құрылғы (ілмек), белсенді ұстағыш, ыдыс-аяқты ұстауға арналған ұстағыш, қақпақтарды ашуға арналған ұстағыш, кілтке арналған ұстағыш 5 жылдан бұрын ауыстырылмайды.

5-тарау. "Мүгедектерді сурдо-тифлотехникалық және міндетті гигиеналық құралдармен қамтамасыз ету" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

58. Өтініш беруші "Мүгедектерді сурдо-тифлотехникалық және міндетті гигиеналық құралдармен қамтамасыз ету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының мемлекеттік қызметін көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесінде көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша оналтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік және кәсіптік

бөлігіне сай оңалту құралдары мен қызметтерін ұсынуға арналған қағаз түріндегі өтінішті (бұдан әрі – өтініш) тұрғылықты жерінде осы Қағидаларға 10 – қосымшаға сәйкес

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне ;

2) Нұр-сұлтан қалалық жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау басқармасына, Алматы қаласының әлеуметтік әл-ауқат басқармасына, Шымкент қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау басқармасы (бұдан әрі – қалалық басқарма) немесе қалалық, аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдеріне (бұдан әрі – жұмыспен қамту бөлімдері) ұсынады.

Проактивті қызмет арқылы ресімдеу кезінде оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес оңалту құралдары мен қызметтерін ұсынуға өтініш беру талап етілмейді. " Мүгедектерді сурдо-тифлотехникалық және міндетті гигиеналық құралдармен қамтамасыз ету" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі осы Қағидалардың 6- тарауында көзделген.

59. Қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімдерінің және " Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелерінің мамандары өтінішті қабылдау кезінде мынадай:

- 1) жеке басын куәландыратын құжат туралы;
- 2) мүгедектікті белгілеу туралы;
- 3) ОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы мәліметтерді алу үшін "электрондық үкімет" шлюзі (бұдан әрі – Ақпараттық жүйелер) арқылы мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне мүгедектің жеке сәйкестендіру нөмірі бойынша сұрау салуларды қалыптастырады.

Еңбек жарақатын алған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан мүгедектер протездік-ортопедиялық көмек, тифлотехникалық құралдар, міндетті гигиеналық құралдар алуға өтініш берген жағдайда қосымша мынадай:

- 1) мүгедектікке алып келген өндірістегі жазатайым оқиға туралы;
- 2) кінәсінен еңбек жарақатын алған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан жұмыс беруші-жеке кәсіпкер қызметінің тоқтатылғаны немесе заңды тұлғаның таратылғаны туралы мәліметтер сұратылады.

Ұлы Отан соғысының қатысушылары, мүгедектері жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар өтінішке Ұлы Отан соғысының қатысушысы, мүгедегі жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамның куәлігін қоса береді.

Салыстырып тексеру үшін құжаттардың түпнұсқалары мен көшірмелері ұсынылады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары өтініш берушіге қайтарылады.

60. Өтінішті қабылдаған қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері мен "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелерінің мамандары құжаттар топтамасының толықтығын тексереді.

61. Құжаттарды беру кезінде өтініш берушіге:

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде – тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат;

қалалық басқармалар мен жұмыспен қамту бөлімдерінде – тіркелген және мемлекеттік қызметті алатын күні, құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері өтініш берушіге қабылданған шешім туралы өтініш берушінің ұялы телефонына sms-хабарлар жіберу арқылы хабарлайды.

62. Өтініш беруші тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері және "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

63. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясына жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін жұмыспен қамту бөлімі "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясына мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшесінің қызметкерлері қабылдайтын құжаттар қалалық басқармаларға және жұмыспен қамту бөлімдеріне беріледі.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды одан әрі сақтау үшін қалалық басқармаларға және жұмыспен қамту бөлімдеріне береді. Өтініш беруші бір ай өткеннен кейін "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелерінің сұрау салуы бойынша қалалық басқармалар мен жұмыспен қамту бөлімдері бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды өтініш берушіге беру үшін "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелеріне жібереді.

64. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сай беріледі.

65. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімдерінің және (немесе) олардың

лауазымды адамдарының, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелерінің және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

1) қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімдерінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген мекенжайлар бойынша қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері басшыларының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта арқылы немесе Жұмыспен қамту бөлімдерінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, Жұмыспен қамту бөлімінің кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелері қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшесінің басшысына жіберіледі.

Қолма-қол да, пошта арқылы да келіп түскен шағымның "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелерінің кеңсесінде қабылданғанын растау оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы жұмыспен қамту бөлімдерінің немесе бөлімшелерінің атына келіп түскен өтініш берушінің шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда өтініш беруші Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен өтініш берушінің шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, өтініш беруші Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

6-тарау. "Мүгедектерді сурдо-тифлотехникалық және міндетті гигиеналық құралдармен қамтамасыз ету" проактивті қызметін көрсету тәртібі

66. "Е-Собес" автоматтандырылған ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – "Е-Собес" ААЖ) арқылы ұялы байланыстың абоненттік құрылғысының тіркелген телефон нөміріне сурдо-тифлотехникалық және міндетті гигиеналық құралдармен қамтамасыз ету үшін оналтудың жеке бағдарламасы болған кезде қызмет беруші өтініш берушіге осы қызметтер бойынша құжаттарды ресімдеуге келісім алу немесе бас тарту үшін проактивті форматта sms-хабарлама бастамашылық етеді.

Өтініш беруші sms-хабарлама арқылы тиісті кодпен проактивті форматта қызметтер көрсетуге келісімді немесе бас тартуды растайды.

67. Өтініш берушінің белсенді қызмет көрсетуге келісімін, сондай-ақ өтініш берушіден өзге де қажетті мәліметтерді, оның ішінде қолжетімділігі шектеулі мәліметтерді алғаннан кейін өтініш берушінің ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы растау туралы хабарлама жіберіледі.

Белсенді қызмет арқылы мүгедектерге сурдо-тифлотехникалық және міндетті гигиеналық құралдармен қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеуге өтініш берген күн болып ресімдеуге келісім алған күн саналады.

68. Проактивті қызмет арқылы мүгедектерді сурдо-тифлотехникалық және міндетті гигиеналық құралдармен қамтамасыз еткен кезде осы Қағидалардың 59-тармағында көзделген қажетті мәліметтерді алу үшін ақпараттық жүйелерге сұрау салу "Е-Собес" ААЖ арқылы жүзеге асырылады.

69. Өтініш берушінің келісімі күнтізбелік он күн ішінде болмаған немесе проактивті қызмет көрсетуден бас тартқан жағдайда өтініш берушінің "Е-Собес" ААЖ-дағы ұялы телефонына бас тарту себептері көрсетілген жеке көмекшінің қызметтерін және ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды ресімдеудің мүмкін еместігі және қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне немесе "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне жүгіну қажеттігі туралы sms-хабар жіберіледі.

70. Проактивті қызмет алуға келісім алған жағдайда қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің қызметкері "Е-Собес" ААЖ арқылы өтініш берушіге мүгедектерді сурдо-тифлотехникалық және міндетті гигиеналық құралдармен қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу туралы қабылданған шешім туралы өтініш берушінің ұялы телефонына sms-хабар жіберу арқылы хабарлайды.

Sms-хабарлар осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша sms-хабарлар журналында тіркеледі.

7-тарау. Мүгедектерді техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз ету тәртібі

1-параграф. Техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдарға тапсырыстарды ресімдеу және оларды беру тәртібі

71. Қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің маманы өтініштегі деректерді, сондай-ақ ОЖБ-ның орындалуы не орындалмауы жөніндегі деректерді "Е-Собес"автоматтандырылған ақпараттық жүйесіне енгізеді. ОЖБ іс-шараларын Портал арқылы іске асыру кезінде "Е-Собес" ААЖ орындалуы автоматты түрде қойылады.

Техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдарды ұсыну Портал арқылы немесе Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдарды Портал арқылы алу үшін өтініш беруші Заңның 32-2-бабына сәйкес электрондық-цифрлық қолтаңба арқылы <http://aleumet.egov.kz> Порталында тіркеледі.

Өтініш берушіде интернет-ресурс болмаған жағдайында өтініш беруші " Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелеріне, жұмыспен қамту орталықтарына немесе жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінеді.

Өтініш беруші Порталда өзінің қажеттіліктерінің талаптарын ескере отырып, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдарды беру туралы шарт жасалатын өнім берушіні таңдайды.

2-параграф. Сурдотехникалық құралдармен қамтамасыз ету тәртібі

72. Мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен мүгедектер, Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектері, сондай-ақ жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар сурдотехникалық құралдармен қамтамасыз етіледі.

73. Қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері өтініштердің және ОЖБ негізінде сурдотехникалық құралдарға қажеттілікті олардың тізбесі мен санын көрсете отырып қалыптастырады.

Облыстық басқарма жұмыспен қамту бөлімдері ұсынған қажеттілік негізінде сурдотехникалық құралдардың тізбесі мен санын көрсете отырып, оларға жиынтық қажеттілікті облыс бойынша айқындап, сурдотехникалық құралдарды сатып алуды мемлекеттік сатып алу туралы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырады.

74. Жұмыспен қамту бөлімдері сурдотехникалық құралдарды бергеннен кейін бір ай ішінде мүгедектің тегін, атын, әкесінің атын (бар болса), туған күнін, тұрғылықты жерінің мекенжайын, алған сурдотехникалық құралдың атауын, берілген күнін, сондай-ақ алған адамның қолын көрсете отырып, сурдотехникалық құралдар алған мүгедектердің тізімдерін облыстық басқармаға ұсынады.

Мүгедек өнім берушіні Портал арқылы таңдаған кезде естуді протездеу (есту аппаратын таңдау және беру) қызметтерін көрсету ведомосы, сондай-ақ

орындалған қызметтерді қабылдау-беру актісі Порталдағы өнім берушінің жеке кабинетінде қалыптастырылады.

75. Облыстық басқарма (қалалық басқарма) өтініштердің негізінде:

- 1) есту аппараттары (естуді протездеу) бойынша қажеттілікті айқындайды;
- 2) есту аппараттарын алу және теңшеу бойынша мүгедектерге жолдама беру жұмысын ұйымдастырады.

Естуді протездеу, қалған есту қабілетін электроакустикалық түзету балалардың, ересек адамдардың ерекшеліктері ескеріле отырып, оларды есту аппаратына бейімделуге міндетті түрде үйрете отырып, сондай-ақ оны қолдану және ұзақ пайдалануға дағды алдыра отырып жүргізіледі.

76. Облыстық басқарма (қалалық басқарма) Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес айқындайтын, тиісті материалдық-техникалық базасы мен мамандары бар, қазіргі заманғы есту аппараттарын таңдау және беру арқылы медициналық-әлеуметтік оңалту, естудің жай-күйін байқау мақсатында естуді протездеу көмегін көрсетуге, есту аппараттарына техникалық қызмет көрсетуге маманданған ұйым (бұдан әрі – ұйым) есту аппараттарымен, жиынтықты бұйымдармен, қосалқы бөлшектермен, оларды қоректендіру көздерімен қамтамасыз етуді, сурдологиялық тексеруді, естуді протездеу көмегін, есту аппараттарын таңдауды, олардың техникалық сипаттамаларға сәйкестігіне қорытынды беруді, сервистік қызмет көрсетуді, жөндеуді жүргізеді.

Порталда өтініш беруші естуді протездеуді (есту аппараттарын таңдау және беру) жүргізетін өнім берушіні өзі тандайды.

77. Ұйым осы Қағидаларға 11-қосымшаға сәйкес нысан бойынша есту аппараттарын (есту протездеу) орнату және теңшеу бойынша көрсетілген қызметтердің ведомосын жасайды және облыстық (қалалық) басқармаға ұсынады.

78. Есту аппараттары Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектеріне кемінде 3 жылдан кейін және мүгедектердің қалған санаттарына 4 жылдан кейін ауыстырылады.

79. Ұйым Ұлы Отан соғысының мүгедектері мен қатысушыларына 3 жылда бір рет, мүгедектерге 4 жылда бір рет есту аппараттарын жөндеуді жүргізеді, дыбыс өткізгіш сымдарды, батареяларды немесе стандарттық зауыт жинаған аккумуляторларды, медициналық-әлеуметтік картада берілген күнін міндетті түрде белгілеп және алған адамның қолын қойғызып береді.

80. Есту аппаратын мерзімінен бұрын қамтамасыз ету шешімі облыстық басқарманың (қалалық басқарманың) тиісті құжаттары негізінде жүргізеді:

- 1) есту қабілеті нашарлаған және есту қабілетін есту аппаратының басқа түрімен түзеу қажет болғанда;

2) есту аппараты ұрланған немесе жоғалған жағдайда. Есту аппараты ұрланған жағдайда өтініш берушінің тұрғылықты жері бойынша ішкі істер органдарынан анықтама ұсынылады.

81. Веб-камерасы бар ноутбук, көпфункционалды сигналды жүйелер, мәтіндік хабарламалы және хабар қабылдайтын ұялы телефондар, саңырау және нашар еститін адамдарға арналған сағаттар, дауыс шығаратын аппарат, сондай-ақ бұрын орнатылған (ауыстырылған) кохлеарлық импланттарға сөйлеу процессорлары, олар орнатылған (ауыстырылған) күннен бастап кемінде 5 жылдан кейін ауыстырылады.

82. Қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімдері осы Қағидаларға 12-қосымшаға сәйкес нысан бойынша кохлеарлық имплантқа сөйлеу процессорын ауыстыру және баптау қызметтерін көрсетуге өтініштерді тіркеу журналын (бұдан әрі – журнал) жүргізеді және мүгедектің тегін, атын, әкесінің атын (бар болса), туған күнін, тұрғылықты жерінің мекенжайын, ОЖБ-ның әзірленген күні мен нөмірін, медициналық ұйымдағы кохлеарлық имплантацияға операция жасалған орынды, сөйлеу процессорының түрін (моделін) көрсете отырып, сөйлеу процессорын ауыстыруға және баптауға мұқтаж кохлеарлық импланты бар мүгедектердің тізімдерін (бұдан әрі – мүгедектердің тізімі) тоқсан сайын, есепті тоқсаннан кейінгі айдың 5-күні қалыптастырады.

83. Облыстық басқарма (қалалық басқарма) тізімдердің негізінде:

1) сөйлеу процессорларының санын және түрін (моделін) көрсете отырып, сөйлеу процессорын ауыстыру бойынша қызметке қажеттілікті айқындайды;

2) сөйлеу процессорын ауыстыру қызметін алу үшін кохлеарлық импланты бар мүгедектерге жолдама беру жұмысын ұйымдастырады.

84. Ұйым кохлеарлық импланты бар мүгедектерді оларға бұрын орнатылған кохлеарлық имплантпен түрі, моделі және маркасы үйлесетін сөйлеу процессорымен қамтамасыз етеді.

85. Сөйлеу процессорын ауыстыруға жіберілген кохлеарлық импланты бар мүгедектер (олардың заңды өкілдері) ұйымға:

1) облыстық басқарманың (қалалық басқарманың) жолдамасын;

2) мүгедектің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін;

3) мүгедек балаға сөйлеу процессорын ауыстыру қызметін көрсетуге өтініш берілген жағдайда – ата-анасының (қамқоршыларының, қорғаншыларының) бірінің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін ұсынады.

86. Ұйым осы Қағидаларға 13-қосымшаға сәйкес нысан бойынша кохлеарлық имплантқа сөйлеу процессорын ауыстыру және баптау бойынша көрсетілген қызметтердің ведомосын жасайды және облыстық басқармаға (қалалық басқармаға) ұсынады.

Мүгедек өнім берушіні Портал арқылы таңдаған кезде осы Қағидаларға 13-қосымшаға сәйкес нысан бойынша кохлеарлық имплантқа сөйлеу процессорын ауыстыру және баптау бойынша көрсетілген қызметтердің ведомосы, сондай-ақ көрсетілген қызметтерді қабылдау-беру актісі өнім берушінің Порталдағы жеке кабинетінде қалыптастырылады.

87. Сөйлеу процессорын ауыстыру қызметін көрсетуден мынадай жағдайларда:

1) егер сөйлеу процессорының осы Қағидалардың 83-тармағында белгіленген ауыстыру мерзімі өтпесе;

2) осы Қағидалардың 10-қосымшадағы мемлекеттік стандартта көрсетілген құжаттардың толық топтамасы ұсынылмағанда бас тартылады.

88. Есту-сөйлеуге бейімдеуді Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметті қорғау министрлігінің "Әлеуметтік оңалтуды дамытудың ғылыми-практикалық орталығы" ШЖҚ РММ кохлеарлық имплантация бойынша операциядан кейінгі алғашқы үш жыл ішінде жүргізеді.

Әлеуметтік оңалту шеңберінде есту қабілеті бұзылған мүгедек балаларды кохлеарлық имплантациядан кейін есту-сөйлеуге бейімдеу мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен күндізгі және (немесе) тәулік бойғы байқау жағдайларында жүргізіледі.

Есту-сөйлеуге бейімдеудің бір курсы мынадай жағдайларда:

1) күндізгі бақылау – 15 жұмыс күнінен аспайтын мерзімде;

2) тәуліктік бақылау – кемінде күнтізбелік 15 күн ішінде жүргізіледі.

89. Тәуліктік бақылау жағдайларында есту-сөйлеуге бейімдеуден өтіп жатқан кохлеарлық импланты бар мүгедек бала мен онымен бірге жүретін ата-анасына (заңды өкіліне) тұру үшін үй-жайды жалға алуды және тамақтану шығыстарын, сондай-ақ оларға жылына бір рет межелі жерге дейін және кері қарай жол жүруге шығыстарды ұйым мемлекеттік бюджеттің жоспарланған қаражаты шеңберінде қамтамасыз етеді.

Жол жүру темір жолда қатты плацкарт вагон, мүгедектер үшін арнайы вагон тарифі бойынша, су жолдарында – екінші класс тарифі бойынша, тас немесе топырақты жолдарда – белгіленген тарифтер бойынша ұсынылған билеттің немесе теміржол вокзалы, автовокзал, айлақ кассасы берген анықтаманың негізінде төленеді.

3-параграф. Тифлотехникалық құралдармен қамтамасыз ету тәртібі

90. Бірінші және екінші топтағы мүгедектер, мүгедек балалар тифлотехникалық құралдармен өтініштердің, ОЖБ негізінде қамтамасыз етіледі.

91. Қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері өтініштердің және ОЖБ негізінде тифлотехникалық құралдарға қажеттілікті олардың тізбесі мен санын көрсете отырып қалыптастырады.

92. Облыстық басқарма жұмыспен қамту бөлімдері ұсынған қажеттілік негізінде тифлотехникалық құралдарға облыс бойынша жиынтық қажеттілікті олардың тізбесі мен санын көрсете отырып айқындайды және тифлотехникалық құралдарды сатып алуды мемлекеттік сатып алу туралы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырады.

93. Қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері тифлотехникалық құралдарды беруді мүгедектің тегін, атын, әкесінің атын (бар болса), туған күнін, тұратын жерін, алынған тифлотехникалық құралдың атауын, алған күнін, алғаны туралы белгіні көрсете отырып тізім бойынша жүргізеді.

94. Сөйлеу синтезі бар экрандық қол жеткізу бағдарламасымен қамтамасыз етілген ноутбук, оқу машинасы, Брайль жүйесі бойынша жазу құралы, дыбыспен хабар беретін және диктофоны бар ұялы телефон, дыбыс жазбасын шығаруға арналған плейер, нашар көретін адамдарға арналған сағаттар, сөз шығаратын термометр, сөз шығаратын тонометр, тест жолақшалары бар сөз шығаратын глюкометр 5 жылдан бұрын ауыстырылмайды.

Сөз шығаратын глюкометр жиынтығына кіретін қандағы қант деңгейін анықтауға арналған тест жолақшалары 300 данада сатып алынады.

Глюкометр жиынтығына кіретін тест жолақшаларын пайдаланғаннан кейін қандағы қант деңгейін анықтауға арналған тест жолақшаларын мүгедектер өз қаражаты есебінен сатып алады.

Тифлотаяқ, Брайль жүйесі бойынша жазу грифелі 2 жылдан бұрын ауыстырылмайды.

Көру қабілеті бұзылған мүгедектерге арналған ине сабақтағыштар, тігін инелері 5 жылдан бұрын ауыстырылмайды.

Рельефті-ноқатты қаріппен жазуға арналған қағаз 1500 парақ мөлшерінде 1 жылдан кем болмайтын мерзімге беріледі.

Брайль қарпін өз бетімен үйренуге болатын сөйлейтін құрал, Брайль бойынша алмалы-салмалы әліппе мүгедекке бір рет өмір бойына беріледі.

95. Жұмыспен қамту бөлімдері тифлотехникалық құралдар берілгеннен кейін бір ай ішінде мүгедектің тегін, атын және әкесінің атын (бар болса), туған күнін, тұратын жерін, алған тифлотехникалық құралдың атауын, берілген күнін, алған адамның қолын көрсете отырып, тифлотехникалық құралдарды алған мүгедектердің тізімдерін облыстық басқармаға ұсынады.

4-параграф. Міндетті гигиеналық құралдармен қамтамасыз ету тәртібі

96. Мүгедектер міндетті гигиеналық құралдармен өтініштердің және осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес медициналық-әлеуметтік көрсетілімдер мен қарсы көрсетілімдерге сай әзірленген ОЖБ негізінде қамтамасыз етіледі.

97. Қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері өтініштер және ОЖБ негізінде міндетті гигиеналық құралдардың тізбесі мен санын көрсете отырып, оларға қажеттілікті қалыптастырады.

98. Қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері тоқсан сайын, есепті тоқсаннан кейінгі айдың 5-күні міндетті гигиеналық құралдармен қамтамасыз етілуге тиіс мүгедектер туралы тізімдерді жасайды және міндетті гигиеналық құралдардың тізбесі мен санын көрсете отырып, оларға қажеттілікті қалыптастырады.

Қалыптастырылған қажеттілік негізінде қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері міндетті гигиеналық құралдарды сатып алуды Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес жүргізеді.

99. Қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері міндетті гигиеналық құралдарды беруді мүгедектің тегін, атын, әкесінің атын (бар болса), туған күнін, тұрғылықты жерін, алған міндетті гигиеналық құралдың атауын, санын, алған күнін, алғаны туралы белгіні көрсете отырып тізім бойынша жүргізеді.

100. Міндетті гигиеналық құралдар мүгедектерге жүгінген айдан бастап беріледі.

101. Міндетті гигиеналық құралдар мүгедектерге бір жылға төмендегідей мөлшерде беріледі:

1) тірек-қозғалыс аппараты бұзылған мүгедектерге арналған жөргектер – 730 дана; бірінші үш тоқсанда 200 данадан, соңғы тоқсанда 130 дана;

2) несеп-жыныс жүйесі бұзылған мүгедектерге арналған несеп қабылдағыштар – 365 дана, бірінші үш тоқсанда 90 данадан, соңғы тоқсанда 95 дана;

3) ішек ауруы бар мүгедектерге арналған нәжіс қабылдағыштар – 365 дана, бірінші үш тоқсанда 90 данадан, соңғы тоқсанда 95 дана;

4) сіңіргіш жаймалар (жаялықтар) – 365 дана, бірінші үш тоқсанда 90 данадан, соңғы тоқсанда 95 дана;

5) катетер – 12 дана;

6) Spina bifida диагнозы бар мүгедек балаларға арналған бір рет қолданылатын катетерлер - 2190 дана;

7) стоманың айналасындағы теріні қорғау және тегістеуге арналған паста-герметик – 12 дана;

8) қорғаныш крем – 12 дана;

9) сіңіргіш ұнтақ (опа) – 12 дана;

10) иісті бейтараптандырғыш – 12 дана;

11) теріні тазартқыш – 12 дана.

102. Санитариялық құрылғысы бар кресло-орындық, дәретхана бөлмесіне арналған қайырмалы тіреуіш тұтқалар, жуынатын бөлмеге арналған тұтқалар 4 жылдан бұрын ауыстырылмайды.

103. Жұмыспен қамту бөлімдері міндетті гигиеналық құралдар берілгеннен кейін бір ай ішінде мүгедектің тегін, атын, әкесінің атын (бар болса), туған күнін, тұрғылықты жерін, алған міндетті гигиеналық құралдың атауын, берілген күнін, сондай-ақ алғандығына адамның қойған қолын көрсете отырып, гигиеналық құралдарды алған мүгедектердің тізімін облыстық басқармаға ұсынады.

Мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен және техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз ету қағидаларына
1-қосымша

Протездік-ортопедиялық көмек және техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдарды ұсынуға медициналық-әлеуметтік көрсетілімдер мен қарсы көрсетілімдер

№	Оңалту құралдардың атауы	Көрсетілімдер	Қарсы көрсетілімдер
1. Протездік-ортопедиялық құралдар			
1.1	кеуде бездерінің протездері	Кеуде безінің немесе мастэктомиядан кейін оның бөлігінің болмауы	Бұйымдар құрамына кіретін компоненттерді жеке көтере алмаушылық. Операциядан кейінгі тыртық айналасындағы тері аурулары
1.2	аппараттар, таторлар	Аурулардың жарақаттардың, даму аномалиясы салдарынан қол-аяқтардың статодинамикалық функцияларының айқын немесе едәуір айқын бұзылуы кезінде буындарды фиксациялау қажеттілігі	Аяқтарға осьтік жүктеменің мүмкін еместігі кезінде, буындардың айқын білінетін сүйек-буын контрактуралары. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық
1.3	балдақтар, таяқтар, жетек арбалар	Аурулардың жарақаттардың, даму аномалиясы салдарынан аяқтардың, жамбас пен омыртқаның, орталық, перифериялық нерв жүйесінің, статодинамикалық функцияларының	Қолдардың статодинамикалық функцияларының едәуір айқын бұзылуы.

		бұзылуы, сондай-ақ қанайналымы жүйесі, тыныс алу органдары аурулары, несептік-жыныстық жүйе аурулары және зат алмасудың бұзылуы	Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық
1.4	корсеттер, реклинаторлар, басұстағыштар	Аурулардың жарақаттардың, даму аномалиясы салдарынан омыртқаның статодинамикалық функцияларының бұзылуы	Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық
1.5	бандаждар, емдік белбеулер	Аурулардың жарақаттардың, тірек-қимыл аппараттарының даму аномалиясы, қол-аяқ буындарының ауруы, әр жерде орналасқан грыжаның, ішперде қуысы ағзаларының төмен түсуі салдарынан организмнің статодинамикалық функцияларының бұзылуы	Қысылған, түзелмейтін грыжалар. Бұйым жасалған материалдарды жеке көтере алмаушылық
1.6	балалардың профилактикалық шалбаршалары	Сәбилердің сан жамбас буынының дисплазиясы	
1.7	жейде киюге арналған құрылғы	Ұсақ моториктердің бұзылуы, бір қолымен (ампутация, бір қолдың айқын білінетін парезі немесе плегиясы) манипуляция жасауға мәжбүр болу, қолдардың деформациясы (анкилоздар, буындардың контрактурасы, жалған буындар)	Екі қолдың жоғары параплегиясы, жоғары ампутациялық туқылы, вестибулярлы-мишықтық айқын бұзылуы және гиперкинетикалық бұзылу.
1.8	түйме тағуға арналған құрылғы (ілмек)		Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық
1.9	колготки киюге арналған құрылғы	Екі қолдың айқын білінетін тетрапарезі, трипарезі, төменгі параплегия, айқын гемипарезі; айқын парезі; бір қолдың айқын білінетін парезі; айқын білінетін амиостатикалық бұзушылықтар; протездерді пайдаланған	Екі қолдың жоғары параплегиясы, жоғары ампутациялық туқылы, вестибулярлы-мишықтық

1.10	шұлық киюге арналған құрылғы	кезде қолдардың ампутациялық тұқылдары, қолдардың деформациясы (анкилоздар, буындардың контрактуралары, жалған буындар). Еңкиюге және аяқ басына қолын жеткізуге мүмкіндігінің болмауы	айқын бұзылуы және гиперкинетикалық бұзылу. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық
1.11	белсенді ұстағыш	Аурулардың жарақаттардың, даму аномалиясы салдарынан аяқтардың статодинамикалық функцияларының айқын, едәуір айқын бұзылуы (кресло-арбаларды пайдалануға әкелетін)	Екі қолдың жоғары параплегиясы, едәуір айқын білінетін жоғары парапарезі және ампутациялық тұқылы. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық
1.12	ыдыс-аяқты ұстауға арналған ұстағыш	Бір қолдың ампутациясы, бір қолдың парезі немесе плегиясы.	Екі қолдың жоғары параплегиясы, едәуір айқын білінетін жоғары парапарезі және ампутациялық тұқылы. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық
1.13	қақпақтарды ашуға арналған ұстағыш	Аурулардың жарақаттардың, даму аномалиясы салдарынан статодинамикалық функцияларының орташа айқын, айқын, едәуір айқын бұзылуы (айқын, едәуір айқын білінетін трипарез; едәуір айқын білінетін гемипарез; екі қолдың айқын немесе орташа айқын парезі; бір қолдың орташа айқын білінетін парезінің екінші қолдың болмашы парезімен жанама болуы), қолдардың деформациясы (анкилоздар, буындардың контрактуралары, жалған буындар)	Екі қолдың жоғары параплегиясы, едәуір айқын білінетін жоғары парапарезі және ампутациялық тұқылы. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық
			Екі қолдың жоғары параплегиясы, едәуір

1.14	кілтке арналған ұстағыш	Қол ұшы контрактурасы	айқын білінетін жоғары парапарезі және ампутациялық туқылы. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық
2. Сурдотехникалық құрылғылар			
2.1	есту аппараттары	III, IV дәрежедегі құлақ мүкістігі	Аудиторлық нейропатиядан басқа ретрокохлеарлық есту паталогиясы; есту қабілетінің орталық бұзылуы
2.2	веб-камерасы бар ноутбук	Еңбекке қабілетті жастағы мүгедектер, сондай-ақ мүгедек балалар мынадай аурулармен: IV дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі (есту протездеріне жатпайтын немесе тиімсіз есту протездері). Екі жақ құлақтың керендігі (90 дБ астам). Мылқаулық. IV дәрежедегі құлақ мүкістігімен ұштасқан керендік	Жалғыз көздің немесе 0-0,03-ке түзетілген жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе /және көру өрісінің 10 градуска дейін концентрациялық тарылуы. Кохлеарлық имплантациядан кейінгі жағдай (есту және сөйлеу қабілетінің дамуы кезінде). Орташа, ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция
2.3	көп функционалды дабылды жүйелер	III, IV дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі. Екі жақ құлақтың керендігі (90 дБ астам). Мылқаулық. III, IV дәрежедегі құлақ мүкістігімен ұштасқан керендік	Ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция. Кохлеарлық имплантациядан кейінгі жағдай (есту және сөйлеу қабілетінің дамуы кезінде).
2.4	мәтіндік хабарламасы және хабарды қабылдау қызметі бар ұялы телефондар		

2.5

саңырау және нашар

IV дәрежедегі екі құлақтың мүкістігі (есту протезінің тиімсіздігінде)

Екі жақ құлақтың керендігі (90 дБ астам).

Мылқаулық.

IV дәрежедегі құлақ мүкістігімен ұштасқан керендік

Жалғыз көздең немесе 0-0,03-ке түзетілген жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе /және көру өрісінің 10 градуска дейін концентрациялық тарылуы.

Орташа, ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция.

Кохлеарлық имплантациядан кейінгі жағдай (есту және сөйлеу қабілетінің дамуы кезінде).

	еститін адамдарға арналған сағаттар		
2.6	кохлеарлық импланттарға сөйлеу процессорлары	Кохлеарлық имплантациядан кейінгі жағдай	
2.7	дауыс шығаратын аппарат	Аурулардың жарақаттардың, даму аномалиясы салдарынан, оның ішінде көмейді алып тастаған кезде сөйлеу органдарының дауыс шығару функцияларының айқын бұзылуы	Абсолюттік медициналық қарсы көрсетілімдері: мылқаулық, бульбарлы синдром. Салыстырмалы медициналық қарсы көрсетілімдері: кенірдек аймағындағы ісу процесі, II, III дәрежедегі тыныс алу жеткіліксіздігі бар өкпе аурулары
3. Тифлотехникалық құралдар			
3.1	тифлотаяқтар	0-0,05-ке түзетілген жалғыз көзінің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе/және көру өрісінің 10 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар мүгедектер, оның ішінде мүгедек балалар	Қолдардың ампутациялық тұқылдары, колдардың статодинамикалық функцияларының едәуір айқын бұзылуы. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық
3.2	оқу машиналары	0-0,03-ке түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе/және көру өрісінің 10 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар еңбекке қабілетті жастағы бірінші топ мүгедектері, сондай-ақ мүгедек балалар Ескерту: - егер отбасында көру қабілеті бойынша 2 немесе одан да көп мүгедек болса, онда бір оқитын машина беріледі.	Есту протезін қоюға келмейтін IV (71-90 дБ) дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі. Екі жақ құлақтың керендігі (90 дБ-дан астам). Мылқаулық. Есту протезін қоюға келмейтін IV дәрежедегі мүкістікпен ұштасқан керендік. Орташа, ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық
		0-0,08-ге түзетілген жалғыз көздің немесе	

3.3	сөйлеу синтезі бар экрандық қол жеткізу бағдарламасымен қамтамасыз етілген ноутбук	жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе/ және көру өрісінің 20 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар еңбекке қабілетті жастағы бірінші , екінші топ мүгедектері, сондай-ақ мүгедек балалар	Орташа, ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық. Көзі көрмейтін мылқау
3.4	Брайль жүйесі бойынша жазу құралы	0-0,03-ке түзетілген жалғыз көздің немесе	Екі қолдың саусақтарының болмауы.
3.5	Брайль жүйесі бойынша жазу грифелі	жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе/ және көру өрісінің 10 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар және қол саусақтарының тактильдік сезімталдығы сақталған Брайль қарпін менгерген бірінші топ мүгедектері, сондай-ақ мүгедек балалар	Қолдардың ампутациялық тұжылдары. Жоғары параплегия. Орташа, ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық
3.6	рельефті-ноқатты қаріппен жазуға арналған қағаз	0-0,08-ге түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе/ және көру өрісінің 20 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар еңбекке қабілетті жастағы бірінші , екінші топ мүгедектері, сондай-ақ мүгедек балалар	Есту протезін қоюға келмейтін IV (71-90 дБ) дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі. Екі жақ құлақтың керендігі (90 дБ-дан астам). Мылқаулық. Есту протезін қоюға келмейтін IV дәрежедегі мүкістікпен ұштасқан керендік.
3.7	дыбыспен хабар беретін және диктофоны бар ұялы телефондар	0-0,03-ке түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе/ және көру өрісінің 10 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар мүгедектер, оның ішінде мектеп жасындағы мүгедек балалар	Есту протезін қоюға келмейтін IV (71-90 дБ) дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі. Екі жақ құлақтың керендігі (90 дБ-дан астам). Мылқаулық.
3.8	дыбыс жазбасын шығаруға арналған плейерлер	0-0,03-ке түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе/ және көру өрісінің 10 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар мүгедектер, оның ішінде мектеп жасындағы мүгедек балалар	Есту протезін қоюға келмейтін IV (71-90 дБ) дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі. Екі жақ құлақтың керендігі (90 дБ-дан астам). Мылқаулық.
		0-0,03-ке түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе/ және көру өрісінің 10 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар мүгедектер, оның ішінде мектеп жасындағы мүгедек балалар	Есту протезін қоюға келмейтін IV (71-90 дБ) дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі. Екі жақ құлақтың керендігі (90 дБ-дан астам). Мылқаулық.

3.9	<p>нашар көретін адамдарға арналған сағаттар - уақытты айтатын - Брайль қарпі бар сағаттар - нашар көретін адамдарға арналған сағаттар (жарық түсірілетін, ірі, жеңіл оқылатын цифрлары және тілдері бар)</p>	<p>және көру өрісінің 10 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар және қол саусақтарының тактильдік сезімталдығы сақталған Брайль қарпін менгерген мүгедектер, оның ішінде мектеп жасындағы мүгедек балалар 0,04-0,08-ге түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе/және көру өрісінің 20 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар бірінші, екінші топ мүгедектері. 0,19 дейін қоса есептегенде түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе/және көру өрісінің 25 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар мектеп жасындағы мүгедек балалар</p>	<p>Есту протезін қоюға келмейтін IV дәрежедегі мүкістікпен ұштасқан керендік. Орташа, ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция. Екі қолдың саусақтарының болмауы. Қолдардың ампутациялық тұқылдары. Жоғары параплегия. Орташа, ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция. Екі көздің толық көрмеуі (жарықты сезінбеу). Екі жақты анофтальм. Туа біткен рудиментарлық көз алмалары</p>
3.10	сөз шығаратын термометр	0,03-ке дейін қоса есептегенде түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті бар 16 жастан асқан мүгедектер	<p>Керендік. Есту протезін қоюға келмейтін IV (71-90 дБ) дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі. Орташа, ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық</p>
3.11	сөз шығаратын тонометр	0,03-ке дейін қоса есептегенде түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті бар, артериалдық гипертензия	<p>Керендік. Есту протезін қоюға келмейтін IV (71-90 дБ) дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі. Орташа, ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция.</p>

		бойынша "Д" есепте тұрған 16 жастан асқан мүгедектер	Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық
3.12	тест жолақшалары бар сөз шығаратын глюкометр	0,03-ке дейін қоса есептегенде түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті бар, қант диабеті бойынша "Д" есепте тұрған мүгедектер , оның ішінде мектеп жасындағы мүгедек балалар	Керендік. Есту протезін қоюға келмейтін IV (71-90 дБ) дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі. Орташа, ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық
3.13	брайль қарпін өз бетімен үйренуге болатын сөйлейтін құрал	0-0,03-ке түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе/ және көру өрісінің 10 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар, қол саусақтарының тактильдік сезімталдығы сақталған мүгедектер, оның ішінде мүгедек балалар	Керендік. Есту протезін қоюға келмейтін IV (71-90 дБ) дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі. Орташа, ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық
3.14	Брайль бойынша алмалы-салмалы әліппе	0-0,03-ке түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе/ және көру өрісінің 10 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар, қол саусақтарының тактильдік сезімталдығы сақталған мүгедектер, оның ішінде мүгедек балалар	
3.15	көру қабілеті бұзылған мүгедектерге арналған ине сабақтағыштар, тігін инелері	0-0,03-ке түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе/ және көру өрісінің 10 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар мүгедектер, оның ішінде мектеп	Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті

		естияр жасындағы мүгедек балалар	шектелген айқын психикалық бұзушылық
4. Міндетті гигиеналық құралдар			
4.1	несеп қабылдағыштар	Қуық стомының болуы	Салыстырмалы медициналық қарсы көрсетілімдер: терінің аллергиялық реакциялары
4.2	нәжіс қабылдағыштар	Ішек стомының болуы	Салыстырмалы медициналық қарсы көрсетілімдер: терінің аллергиялық реакциялары
4.3	жөргектер	<p>1) аурудан және/ немесе жарақат салдарынан болатын несептің және нәжістің ұстамау түрі бойынша жамбас органдары функцияларының бұзылуына байланысты организм функцияларының статодинамикалық бұзылуы;</p> <p>2) өз мінез-құлқын бақылаудың бұзылуынан болатын психикалық бұзушылық салдарынан несептің және нәжістің ұстамау;</p> <p>3) несеп шығару жолдары мен тік ішек жарақаты, омыртқа жұлынының, несеп шығару жүйесі мен асқазан-ішек жолының туа біткен аномалиялары салдарынан несептің және нәжістің ұстамау түрі бойынша жамбас органдары функцияларының бұзылуы</p>	<p>Тері қабаттары бүтіндігінің ауқымды бұзылуы, сондай-ақ сан аралығындағы тері ауруларының болуы. Бұйымдар жасалған материалдарға аллергиялық реакция</p>
		<p>1) аурудан және/ немесе жарақат салдарынан болатын несептің және нәжістің ұстамау түрі бойынша жамбас органдары функцияларының едәуір айқын бұзылуына байланысты организм функцияларының статодинамикалық бұзылуы;</p>	

4.4	сіңіргіш жаймалар (жаялықтар)	2) өз мінез-құлқын бақылаудың бұзылуынан болатын едәуір айқын психикалық бұзушылық салдарынан несептің және нәжістің ұстамау; 3) үшінші дәрежеде өзіне-өзі қызмет көрсету қабілетінің шектелуіне әкелетін несеп шығару жолдары мен тік ішек жарақаты, омыртқа жұлынының, несеп шығару жүйесі мен асқазан-ішек жолының туа біткен аномалиялары салдарынан несептің және нәжістің ұстамау түрі бойынша жамбас органдары функцияларының бұзылуы	Бұйымдар жасалған материалдарға аллергиялық реакция
4.5	катетер	Қуықты өздігінен босатуға толық немесе жартылай қабілетсіз болған кезде, эпицистома , нефростома	
4.5-1	Spina bifida диагнозы бар мүгедек балаларға арналған бір рет қолданылатын катетерлер	Spina bifida диагнозы бар мүгедек балаларда қуықты өздігінен босатуға толық немесе жартылай қабілетсіз болған кезде	
4.6	стоманың айналасындағы теріні қорғау және тегістеуге арналған паста-герметик	Ішперденің алдыңғы жағында ішек, қуық стомаларының немесе ішек жыланкөзінің болуы	Құралдар жасалған компоненттерге аллергиялық реакцияның болуы. Перистомалды терең жараның, ірің қабынуының болуы
54.7	қорғаныш крем	Ішек, қуық стомасы, ішек жыланкөзі немесе гастростома айналасындағы теріні қорғауға және күтуге арналған	Құралдар жасалған компоненттерге аллергиялық реакцияның болуы. Перистомалды терең жараның, ірің қабынуының болуы
4.8	сорғыш ұнтақ (опа)	Мацерация, эрозия стадиясындағы перистомальді дерматит болған кезде ішек, қуық стомасы, ішек жыланкөзі	Құралдар жасалған компоненттерге аллергиялық реакцияның болуы.

		немесе гастростома айналасындағы теріні қорғауға жеәне күтүге арналған	Перистомалды терең жараның, ірің қабынуының болуы
4.9	иісті бейтараптандырғыш	Несеп-нәжіс қабылдағыштармен қамтамасыз етілуге көрсетілімдері бар мүгедектерге	Құралдар жаслаған компоненттерге аллергиялық реакцияның болуы
4.10	теріні тазартқыш	Ішек, қуық стомасының болуы, несепті немесе нәжісті ұстамаудың айқын білінуі, стома айналасындағы немесе сан аралығындағы теріні күтүге және тазалауға арналған	Құралдар жаслаған компоненттерге аллергиялық реакцияның болуы. Перистомалды терең жараның, ірің қабынуының болуы
		Аурулары, жарақаттары, даму аномалиясы, оның ішінде омыртқаның, жамбастың, аяқтардың даму аномалиясы, жүру және тұру функциялары айқын бұзылған бірінші топтағы мүгедектер: төменгі гемиплегия, айқын немесе едәуір	

4.11

санитарлық құрылғысы
бар кресло-орындық

айқын білінетін
тетрапарез, төменгі
парапарез, айқын немесе
едәуір айқын білінетін
вестибуляторлы-мишық,
амиостатикалық,
гиперкинетикалық
бұзушылықтар, едәуір
айқын білінетін атаксия,
екі санның немесе
жіліншіктің
ампутациялық
тұқымдары, III
дәрежедегі созылмалы
артериялық
жеткіліксіздігі, III
дәрежедегі веналық
жеткіліксіздігі бар
жүрек-тамыр жүйесі
аурулары, III дәрежедегі
тыныс алу
жеткіліксіздігімен тыныс
алу органдары аурулары,
функциялары ауыр
дәрежеде бұзылған
бүйрек аурулары,
портальді гипертензия
және асцит ауыр немесе
күрделі ақыл-ой кемістігі
бар психикалық
бұзушылық

Мүгедектердің отыру

			қалпын сақтай алмаушылығы
4.12	дәретхана бөлмесіне арналған қайырмалы тіреуіш тұтқалар	Кресло-арбалармен қамтамасыз етілуге көрсетілімдері бар мүгедектер	Қолдардың статодинамикалық функциялары едәуір айқын бұзылған, қолдардың ампутациялық тұқымдары
4.13	жуынатын бөлмеге арналған тұтқалар		

Мүгедектерді протездік-
ортопедиялық көмекпен және
техникалық көмекші (орнын
толтырушы) құралдармен
қамтамасыз ету қағидаларына
2-қосымша

Нысан

жергілікті атқарушы
органының басшысына

Оңалтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік бөлігіне сәйкес оңалту құралдары мен қызметтерін ұсынуға өтініш

Тегі _____

Аты _____

Әкесінің аты (бар болса) _____

Туған күні _____

Мүгедектігі _____

Жеке басты куәландыратын құжат түрі _____

Құжаттың нөмірі: _____ кім берген: _____

Берілген күні: _____ жылғы "___" _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Тұрғылықты тұратын (тіркелген) жерінің мекенжайы:

Облыс _____

қала (аудан) _____ ауыл: _____

көше (шағынаудан) _____ - үй _____ -пәтер _____

Телефон _____

Қызметтер ұсыну үшін құжаттар қабылдауды сұраймын:

(протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құралдар,
тифлотехникалық

құралдар, міндетті гигиеналық құралдар, жеке көмекшінің қызметтері, ымдау тілі

маманының қызметтері, санаторий- курорттық емделу, кресло-арбалар) _____

(қажетінің асты сызылсын, жазылсын)

Міндетті гигиеналық құралдар және (немесе) кресло-арбалар ұсынуға өтініш беру кезінде:

салмағы _____ кг., бойы _____ см., бөксе ауданы _____ см. жазылу керек.

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

Р/с №	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтардың саны	Ескертпе
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес оңалту құралдары мен қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды ресімдеуге қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпиядан тұратын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

" ____ " _____ 20 ____ жыл.

(Өтініш берушінің (заңды өкілінің) тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), қолы)

(Өтінішті қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы және қолы)

" ____ " _____ 20 ____ жыл.

(қию сызығы)

Азамат _____ өтініші қабылданды.

Өтініш қабылданған күн " ____ " _____ 20 ____ жыл.

(Өтінішті қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы және қолы)

Мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен және техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз ету қағидаларына
3-қосымша

"Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты"		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері; 2) Нұр-Сұлтан қаласының Жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бөлімі, Алматы қаласының Әлеуметтік әл-ауқат басқармасы, Шымкент қаласының Жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бөлімі, қалалық, аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері тұрғылықты жері бойынша (бұдан әрі - жұмыспен қамту бөлімдері); 3) проактивті қызмет.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелеріне, жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінген кезде – құжаттар топтамасы тіркелген күннен бастап – 10 (он) жұмыс күні; "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін жұмыспен қамту бөлімдері "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшесіне мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады.;

		<p>2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут;</p> <p>3) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде өтініш берушіге қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут.</p>
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	электрондық (толық автоматтандырылған, ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды ресімдеу туралы хабарлама. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабар жіберу арқылы қабылданған шешім туралы өтініш берушіні хабардар етеді.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтініш берушіден алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс кестесі	<p>1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.</p> <p>Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы брондауға болады;</p> <p>2) Жұмыспен қамту бөлімдері - Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес сағат 13.00</p>

		<p>-ден 14.00, 14.30, 15.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00, 18.30, 19.00-ге дейін.</p> <p>Өтінішті қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.</p> <p>Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезектілік тәртібінде көрсетіледі.</p>
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде және жұмыспен қамту бөлімдерінде:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 22 қаңтардағы № 26 бұйрығымен бекітілген Мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен және техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз ету қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан өтініш; 2) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін); 3) мүгедектіктен сенімхат алған адам жүгінген жағдайда нотариалды куәландыруды талап етпейтін мүгедектің сенімхаты. <p>Еңбек жарақатынан немесе кәсіптік аурудан мүгедектің протездік-ортопедиялық көмек алуына өтініш берген жағдайда мынадай мәліметтер қосымша сұратылады:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) мүгедектікке алып келген өндірістегі жазатайым оқиға туралы; 2) кінәсінен еңбек жарақаты немесе кәсіптік ауру алынған жұмыс беруші-дара кәсіпкер қызметінің тоқтатылғаны немесе заңды тұлғаның таратылғаны туралы. <p>Тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттар туралы, мүгедектігі туралы,</p>

		<p>оңалтудың жеке бағдарламасында әзірленген іс-шаралар туралы, мүгедектікке алып келген өндірістік жазатайым оқиға туралы, кінәсінен еңбек жаракаты немесе кәсіптік ауру алынған жұмыс беруші-дара кәсіпкер қызметінің тоқтатылғаны немесе заңды тұлғаның таратылғаны туралы мәліметтерді жұмыспен қамту бөлімдері, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері уәкілетті лауазымды адамдардың электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.</p> <p>Ұлы Отан соғысының қатысушылары, мүгедектері және жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар өтінішке Ұлы Отан соғысының қатысушысының, мүгедегінің немесе жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедегіне теңестірілген адамның куәлігін береді.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін анықтау;</p> <p>2) өтініш берушінің және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің Қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.</p>
		<p>Арнаулы әлеуметтік қызметтерді алушы болып табылып бірінші және екінші топтағы мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмекпен қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу көрсетілетін қызметті беруші әлеуметтік қызметкерінің жәрдемдесуімен жүзеге асырылады.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары</p>

10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>келесі интернет-ресурстарда орналастырылған:</p> <p>1. Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган – www.enbek.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;</p> <p>2. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы – www.gov4c.kz.</p> <p>Өтініш берушінің жұмыспен қамту бөлімдерінің анықтамалық қызметтері, "1414" Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080 7777 арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.</p>
----	---	--

Мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен және техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз ету қағидаларына
4-қосымша
Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 19-бабын басшылыққа ала отырып,

(Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық

маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органы) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін

қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап

айтқанда: жоқ құжаттардың / қолдану мерзімі өткен құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынуыңызға байланысты "Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну

үшін оларға құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады. Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

(Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, (қолы)
аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы
органы
қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)
Алдым: _____

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (қолы)
(бар болса)
20__ жылғы " __ " _____

Мүгедектерді протездік-
ортопедиялық көмекпен және
техникалық көмекші (орнын
толтырушы) құралдармен
камтамасыз ету қағидаларына
5-қосымша
Нысан

Хабарлама

Тегі _____
Аты _____
Әкесінің аты (бар болса) _____
Құжаттың нөмірі: _____ кім берген: _____
Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____
Тұрақты тұратын (тіркелген) жерінің мекенжайы: _____
Облыс _____
Қала (аудан) _____ ауыл: _____
Көше (шағын аудан) _____ -үй _____ -пәтер _____
Құжаттарды ресімдеу туралы хабардар етеміз:

(протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құралдар,
тифлотехникалық
құралдар, міндетті гигиеналық құралдар, жеке көмекшінің қызметтері, ымдау
тілі
маманының қызметтері, санаторлық-курорттық емдеу, кресло-арбалар).

Өтініш қабылданды және № __ нөмірімен тіркелді. " __ " _____ 20__ жыл.

Оңалту құралдары мен қызметтерін алу үшін Сізге тұрғылықты жеріңіз бойынша

жұмыспен қамту бөліміне жүгіну немесе Әлеуметтік қызметтер порталы (<http://aleumet.egov.kz>) арқылы өнім берушіні таңдау қажет. Қолжетімділігіңіз болмаған

жағдайда "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне

де жүгіне аласыз.

Мемлекеттік органның басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің (бар болса)

" __ " _____ 20__ жыл

Мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен және техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз ету қағидаларына
6-қосымша

Sms-хабарлар журналы

(Протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құралдар, тифлотехникалық құралдар, міндетті гигиеналық құралдар, жеке көмекшінің қызметтері, ымдау тілі маманының қызметтері, санаторий-курорттық емделу, кресло-арбалар)

Р/с №	Жеке сәйкестендіру нөмірі	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Істің №	Протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құралдар, тифлотехникалық құралдар, міндетті гигиеналық құралдар, жеке көмекшінің қызметтері, ымдау тілі маманының қызметтері	Sms-хабар жіберілген кезең	Телефон №	Маман
-------	---------------------------	-------------------------------------	------------	---------	---	----------------------------	-----------	-------

					і , санаторий- курорттық емделу, кресло-арб алар			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

Мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен және техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз ету қағидаларына
7-қосымша

(ұйымның атауы)

Протездік-ортопедиялық бұйымдарға протездеу картасы

1. ТАӘ _____
2. Туған жылы _____
3. Мекенжайы, телефон _____
4. Жеке куәлігінің №, кім берген _____
5. Мүгедектік тобы (себебі) _____
6. Мүгедектікке дейінгі мамандығы _____
7. Қазіргі уақыттағы мамандығы _____
8. Жұмыс орны _____
9. Тіркеуші _____
10. Диагнозы _____
11. Мүгедектің шағымдары _____
12. Анамнез: (болған күндерін көрсете отырып жарақаттың, кеселдің пайда болуын
емделуін, қандай және қай жеріне шұғыл түрдегі араласушылық болды, протездік-ортопедиялық бұйымдарды колданды ма, қандайларын)

13. Объективті мәліметтер _____
14. Тұқыл ұзындығы _____
15. Тұқыл пішіні: цилиндрлік, күрзі тәрізді, орта-конусты, өткір-конустық, артық ұлпа, сему (атрофия) (қажеттісің сызыңыз).
16. Тұқылдың қозғалғыштығы: норма, қозғалысы шектеулі, контрактура (қандай) _____
17. Тыртық сызықты, жұлдызды, орталықтанған, алдыңғы, артқы, шеткі, қозғалмалы, жабысып қалған, ауырсынады, ауырсынбайды, келлоидты..

18. Тұқылдың тері қабаты мен жұмсақ ұлпаларының жай-күйі,: норма, синюшті, ісіп кеткен, ысылған, сызаттар, ойық жара, сүйек тесілген невромдар..

19. Сүйектің кесілген жері: ауырсынады, ауырсынбайды, біркелкі емес, жайпақ, сүйек өскен.

20. Сүйектің тірелімдігі: иә, жоқ _____

Дәрігердің қолы _____ 20 жылғы " ____ " _____

Тапсырыс берілген күні, № тапсырыс	Қабылданған дәрігердің белгілеулері және протездік-ортопедиялық бұйымдарды беру. Арнайы зерттеулер мәліметтері.
------------------------------------	---

Мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен және техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз ету қағидаларына 8-қосымша

Протездік-ортопедиялық бұйымдарға тапсырыс бланкісі

1. Тапсырыс № _____ (бір бұйымға толтырылады)
2. Толтыру күні 20 жылғы " ____ " _____
3. ТАӘ _____
4. Туған жылы _____
5. Жұмыс орны және лауазымы _____
6. Мекенжайы, телефон _____
7. Диагноз _____
8. Белгіленді: шифр _____
9. Ерекшеліктер _____
10. Протезделушінің салмағы _____ бойы _____ Шина № _____
Каблуктағы бекіткіш _____ Буфер № _____ Негатив _____
Дәрігер _____ техник-протезист _____
Тапсырыспен келісемін _____ 20 жылғы " ____ " _____
(мүгедектің қолы)

Негізгі технологиялық операциялар

Бөлім	Негізгі операциялар	Орындаушының тегі	Бағасы	Орындау күні	Техникалық бақылау бөлімінің белгісі

Бұйымды дайындау кезеңдері	Жоспарланған күні	Нақты күні
Өндіруді бастау		
I өлшемге дайындығы		
II өлшемге дайындығы		
Беруге дайындығы		

Мүгедекті шақыру күні

I өлшемге 20__жылғы " __ " _____

II өлшемге 20__жылғы " __ " _____

Бұйымды алу үшін 20__жылғы " __ " _____

Бұйымды бағалау

Прейскурант, калькуляция бойынша бағасы _____
_____ теңге

(қажетін сызыңыз)

Прейскурант бойынша қосымша төлем:

Не үшін	Шифр	Баға
---------	------	------

Бағалауды жүргізді 20__жылғы " __ " _____

(ТАӘ, қолы)

Бұйымды төлеу

Төлем кімнің есебінен, негізі _____

Мүгедектен алынды:

Аванс _____ теңге № _____ түбіртек

Қосымша төлеу _____ теңге № _____ түбіртек

Барлығы _____ теңге

Ұйымнан алу _____ теңге.

Дайын бұйымды беру

Дайын бұйымды беруге рұқсат етілді 20__жылғы " __ " _____

Дәрігер _____ техник-протезист _____

(қолы) (қолы)

Берілген ұйымның атауы _____

№ _____ чехолдар _____ саны

Қолғаптар _____ пара, протездерге арналған аяқ киім _____
_____ пара

басқалары _____

Бұйым берілді 20__жылғы " __ " _____

Бұйымды алдым 20__жылғы " __ " _____

(ТАӘ, қолы)

Жолақысын төлеу туралы белгісі

Бір жаққа, екі жаққа (қажетін сызыңыз) бірінші жол-жүруге берілді _____
теңге

20__жылғы " __ " _____

Бір жаққа, екі жаққа (қажетін сызыңыз) екінші жол-жүруге берілді _____
теңге

20__жылғы " __ " _____

* Бір уақытта екі немесе одан да астам дайындалған кезде жол жүру төлемі бір тапсырыста ғана жүргізіледі. Басқа тапсырыстарда төлем жүргізілген тапсырыстың нөміріне сілтеме жасалады.

Мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен және техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз ету қағидаларына
9-қосымша

Мемлекеттік бюджет есебінен дайындалған протездік-ортопедиялық құралдарға және протездік-ортопедиялық аяқкиімге арналған ведомость

протездік-ортопедиялық көмекті көрсетуші ұйымның атауы

№	Тапсырыс	ТАӘ	Тіркелген мекенжайы және телефон	Құжаттар, ОЖБ	Жеңілдіктерге негіздеме, жолдам	Шифр	лСаны	Бір бұйымның бағасы	Бұйымның толық құны	Мемлекеттік тапсырыс бойынша үлесі	Пациенттің қосымша төлемі

Мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен және техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз ету қағидаларына
10-қосымша

"Мүгедектерді сурдо-тифлотехникалық және міндетті гигиеналық құралдармен қамтамасыз ету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері; 2) Нұр-Сұлтан қаласының Жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бөлімі, Алматы қаласының Әлеуметтік әл-ауқат басқармасы, Шымкент қаласының Жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бөлімі, қалалық, аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік

		бағдарламалар бөлімдері тұрғылықты жері бойынша (бұдан әрі - жұмыспен қамту бөлімдері); 3) проактивті қызмет.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелеріне, жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінген кезде – құжаттар топтамасы тіркелген күннен бастап – 10 (он) жұмыс күні; "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшесіне жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін жұмыспен қамту бөлімдері "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады; 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут; 3) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде өтініш берушіге қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Қағаз және (немесе) электронды түрінде.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Есту аппараттарын таңдау мен теңшеуді қоса алғанда, мүгедектерге сурдо-тифлотехникалық және міндетті гигиеналық құралдар ұсыну мерзімдері көрсетілген құжаттарды ресімдеу, сондай-ақ сервистік қызмет көрсету туралы хабарлама. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

		"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабар жіберу арқылы қабылданған шешім туралы өтініш берушіні хабардар етеді.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтініш берушіден алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс кестесі	<p>1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.</p> <p>Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы брондауға болады;</p> <p>2) Жұмыспен қамту бөлімдері - Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.00, 14.30, 15.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00, 18.30, 19.00-ге дейін.</p> <p>Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.</p> <p>Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезектілік тәртібінде көрсетіледі.</p>
		"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде және жұмыспен қамту бөлімдерінде: Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 22 қаңтардағы № 26 бұйрығымен бекітілген Мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен

Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі

және техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз ету қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан өтініш;

2) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);

3) мүгедектіктен сенімхат алған адам жүгінген жағдайда нотариалды куәландыруды талап етпейтін мүгедектің сенімхаты. Еңбек жарақатынан немесе кәсіптік аурудан мүгедектің протездік-ортопедиялық көмек алуына өтініш берген жағдайда мынадай мәліметтер қосымша сұратылады:

1) мүгедектікке алып келген өндірістегі жазатайым оқиға туралы;

2) кінәсінен еңбек жарақаты немесе кәсіптік ауру алынған жұмыс беруші-дара кәсіпкер қызметінің тоқтатылғаны немесе заңды тұлғаның таратылғаны туралы.

Тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттар туралы, мүгедектігі туралы, оңалтудың жеке бағдарламасында әзірленген іс-шаралар туралы, мүгедектікке алып келген өндірістік жазатайым оқиға туралы, кінәсінен еңбек жарақаты немесе кәсіптік ауру алынған жұмыс беруші-дара кәсіпкер қызметінің тоқтатылғаны немесе заңды тұлғаның таратылғаны туралы мәліметтерді жұмыспен қамту бөлімдері, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері уәкілетті лауазымды адамдардың электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

Ұлы Отан соғысының қатысушылары, мүгедектері және жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар өтінішке

		<p>Ұлы Отан соғысының қатысушысының, мүгедегінің немесе жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедегіне теңестірілген адамның куәлігін береді.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін анықтау; 2) өтініш берушінің және (немесе) Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Арнаулы әлеуметтік қызметтерді алушы болып табылатын бірінші және екінші топтағы мүгедектерді сурдо-тифлотехникалық және міндетті гигиеналық құралдармен қамтамасыз ету үшін оларға құжаттарды ресімдеу жұмыспен қамту бөлімдерінің әлеуметтік қызметкерінің жәрдемдесуімен жүзеге асырылады.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары интернет-ресурстарда орналастырылған:</p> <p>1. Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті органның www.enbek.gov.kz "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі"; 2. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы www.gov4c.kz ескерту.</p> <p>Өтініш беруші жұмыспен қамту бөлімдерінің анықтамалық қызметтері, "1414" Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080 7777 арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.</p>

Мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен және техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен

Есту аппаратын (естуді протездеу) алу және теңшеу бойынша көрсетілген қызметтер ведомосі

P/c №	Жүгінген күні	Мүгедектің, мүгедек-баланың тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)	Туған күні	Мүгедектік (санаты)	Үйінің мекенжайы және телефоны	Есту аппаратын (естуді протездеу) алу және теңшеуге уәкілетті орган жолдамасының берілген күні және нөмірі. Кім жіберді
	1	2	3	4	5	6
1						
2						
3						

(кестенің жалғасы)

Есту аппаратын (естуді протездеу) алу және баптау күні	Есту аппаратының құны	Мүгедектің (заңды өкілінің) қолы (законного представителя)
7	8	9

Мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен және техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз ету қағидаларына
12-қосымша

Кохлеарлық имплантқа сөйлеу процессорын ауыстыру және баптау бойынша қызмет көрсетуге өтініштерді тіркеу журналы

P/c №	КИ бар баланың тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)	Туған күні	Мүгедектік (санаты)	Үйінің мекенжайы және телефоны	Өтінішті қабылдау күні	КИ операция жасалған және/немесе сөйлеу процессорының алдыңғы ауыстырылған күні
	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						

(кестенің жалғасы)

Өтінішті кім берді	Сөйлеу процессорын ауыстыру қажеттігі туралы қорытындының берілген күні және нөмірі	Сөйлеу процессорының қорытындыда көрсетілген түрі (моделі)	ОЖБ әлеуметтік бөлігі		
			Әзірлеу күні	ОЖБ №	ОЖБ іске асыру мерзімі
8	9	10	11	12	13

Ескертпе: Журнал өтініштердің келіп түсу шегіне қарай қатаң дәйектілікпен толтырылады.

Мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен және техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз ету қағидаларына
13-қосымша

Кохлеарлық имплантқа сөйлеу процессорын ауыстыру және баптау бойынша көрсетілген қызметтер ведомосі

P/c №	Жүгінген күні	КИ бар баланың тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)	Туған күні	Мүгедектік (санаты)	Домашний адрес и мекенжайы және телефоны	Сөйлеу процессорын ауыстыруға уәкілетті орган жолдамасының берілген күні және нөмірі. Кім жіберді
1						
2						
3						

(кестенің жалғасы)

Сөйлеу процессорын ауыстыру және баптау бойынша қызмет алған күні	Сөйлеу процессорының түрі (моделі)	Сөйлеу процессорының құны	Мүгедектің (заңды өкілінің) қолы
7	8	9	10

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрінің
2020 жылғы 31 мамырдағы
№ 205 бұйрығына
4-қосымша
Қазақстан Республикасы

Мүгедектерді арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз ету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Мүгедектерді арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз ету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" 2005 жылғы 13 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – Заң) және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңына сәйкес әзірленді және мүгедектерді арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз ету тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) арнаулы жүріп-тұру құралдары деп мүгедектердің белсенді және баяу жүріп-тұруы үшін техникалық көмек көрсету түрі ұғынылады;

2) проактивті көрсетілетін қызмет – қызмет көрсету субъектісінің бастамасы бойынша берілетін, қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алу субъектісінің ұялы байланыс абоненттік құрылғысы арқылы берілген келісімі міндетті түрде қажет болатын, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет.

3. Мүгедектерді кресло-арбалармен қамтамасыз ету мүгедектің немесе оның заңды өкілінің не мүгедектіктен сенімхат алған адамның өтініші (бұдан әрі – өтініш беруші) негізінде Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен немесе Әлеуметтік қызметтер порталы (бұдан әрі – Портал) арқылы осы Қағидалардағы 1-қосымшаға сәйкес медициналық-әлеуметтік көрсетілімдер мен қарсы көрсетілімдерге, халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті органның аумақтық бөлімшелерімен әзірленген оңалтудың жеке бағдарламасына (бұдан әрі – ОЖБ) сәйкес жүзеге асырылады.

4. Жұмыс берушінің кінәсінен еңбек жарақатын алған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан мүгедектер кресло-арбалармен Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жұмыс берушінің қаражаты есебінен ОЖБ-ға сәйкес қамтамасыз етіледі.

5. Жұмыс беруші-жеке кәсіпкердің қызметі тоқтатылған немесе заңды тұлға таратылған жағдайда, жұмыс берушінің кінәсінен еңбек жарақатын алған немесе

кәсіптік ауруға шалдыққан мүгедектерге кресло-арбалар мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен беріледі.

2-тарау. "Мүгедектерге кресло-арбалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының тәртібі

6. Өтініш беруші "Мүгедектерге кресло-арбаларды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының мемлекеттік қызметін көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесінде көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша оңалтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік және кәсіптік бөлігіне сай оңалту құралдары мен қызметтерін ұсынуға арналған қағаз түріндегі өтінішті (бұдан әрі – өтініш) тұрғылықты жерінде осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша:

- 1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорация бөлімшесі;
- 2) қалалық басқармалар мен жұмыспен қамту бөлімдері арқылы ұсынады.

Проактивті қызмет арқылы ресімдеу кезінде оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес оңалту құралдары мен қызметтерін ұсынуға өтініш беру талап етілмейді. "Мүгедектерге кресло-арбалар беру" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі осы Қағидалардың 3-тарауында көзделген.

7. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы қалалық басқармаларының, жұмыспен қамту бөлімдерінің және бөлімшелерінің мамандары өтінішті қабылдау кезінде мынадай мәліметтерді алу үшін "электрондық үкімет" шлюзі (бұдан әрі – Ақпараттық жүйелер) арқылы мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне мүгедектің жеке сәйкестендіру нөмірі бойынша сұрау салуларды қалыптастырады:

- 1) жеке басын куәландыратын құжат туралы;
- 2) мүгедектікті белгілеу туралы;
- 3) мүгедектікке алып келген өндірістегі жазатайым оқиға туралы (еңбек жарақатынан немесе кәсіптік аурудан мүгедек болған адамдар үшін);
- 4) мүгедектік белгілеу үшін кінәлі жұмыс беруші-дара кәсіпкер қызметінің тоқтатылғаны немесе заңды тұлғаның таратылғаны туралы (еңбек жарақатынан немесе кәсіптік аурудан мүгедек болған адамдар үшін).

Ақпараттық жүйелерден мәліметтер болмаған жағдайда, өтінішке қағаз тасығыштағы тиісті құжаттардың көшірмелері және салыстырып тексеру үшін төлнұсқалары қоса беріледі.

8. Өтінішті қабылдаған қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері мен "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелерінің мамандары құжаттар топтамасының толықтығын тексереді.

9. Құжаттарды беру кезінде өтініш берушіге:

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде-тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат;

қалалық басқармалар мен жұмыспен қамту бөлімдерінде – тіркелген және мемлекеттік қызметті алатын күні, құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері өтініш берушіге қабылданған шешім туралы өтініш берушінің ұялы телефонына sms-хабарлаулар.

10. Өтініш беруші тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес пакетін және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері және "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

11. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясына жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін жұмыспен қамту бөлімі "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясына мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшесінің қызметкерлері қабылдайтын құжаттар қалалық басқармаларға және жұмыспен қамту бөлімдеріне беріледі.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды одан әрі сақтау үшін қалалық басқармаларға және жұмыспен қамту бөлімдеріне береді. Өтініш беруші бір ай өткеннен кейін "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелерінің сұрау салуы бойынша қалалық басқармалар мен жұмыспен қамту бөлімдері бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды өтініш берушіге беру үшін "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелеріне жібереді.

12. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сай беріледі.

13. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімдерінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелерінің және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

1) қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімдерінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген мекенжайлар бойынша қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері басшыларының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта арқылы немесе Жұмыспен қамту бөлімдерінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, Жұмыспен қамту бөлімінің кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелері қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшесінің басшысына жіберіледі.

Қолма-қол да, пошта арқылы да келіп түскен шағымның "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелерінің кеңсесінде қабылданғанын растау оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы жұмыспен қамту бөлімдерінің немесе бөлімшелерінің атына келіп түскен өтініш берушінің шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда өтініш беруші Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен өтініш берушінің шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, өтініш беруші Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

3-тарау. "Мүгедектерге кресло-арбалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді ұсыну тәртібі

14. "Е-Собес" автоматтандырылған ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – "Е-Собес" ААЖ) арқылы ұялы байланыстың абоненттік құрылғысының тіркелген телефон нөміріне мүгедектерге кресло-арбалар беру қызметін ұсынуға оңалтудың жеке

бағдарламасы болған кезде қызмет беруші өтініш берушіге осы қызметтер бойынша құжаттарды ресімдеуге келісім алу немесе бас тарту үшін проактивті форматта sms-хабарлама бастамашылық етеді.

Өтініш беруші sms-хабарлама арқылы тиісті кодпен проактивті форматта қызметтер көрсетуге келісімді немесе бас тартуды растайды.

15. Өтініш берушінің белсенді қызмет көрсетуге келісімін, сондай-ақ өтініш берушіден өзге де қажетті мәліметтерді, оның ішінде қолжетімділігі шектеулі мәліметтерді алғаннан кейін өтініш берушінің ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы растау туралы хабарлама жіберіледі.

Белсенді қызмет арқылы мүгедектерге кресло-арбалар беру үшін құжаттарды ресімдеуге өтініш берген күн болып ресімдеуге келісім алған күн саналады.

16. Осы Қағидалардың 7-тармағында көзделген қажетті мәліметтерді алу үшін ақпараттық жүйелерге сұрау салу проактивті қызмет арқылы жеке көмекшінің қызметтерін және ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу кезінде "Е-Собес" ААЖ жүзеге асырылады.

17. Өтініш берушінің келісімі үш күнтізбелік күн ішінде болмаған немесе өтініш берушінің ұялы телефонына белсенді қызмет көрсетуден бас тартқан жағдайда "Е-Собес" ААЖ-не жеке көмекшінің қызметтерін және ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды ресімдеудің мүмкін еместігі туралы, бас тарту себептері және "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының жұмыспен қамту бөліміне немесе бөлімшесіне жүгіну қажеттігі көрсетілген sms-хабар жіберіледі.

18. Белсенді қызмет алуға келісім алған жағдайда жұмыспен қамту бөлімінің қызметкері "Е-Собес" ААЖ арқылы өтініш берушіге жеке көмекшінің қызметтерін және ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу, қабылданған шешім туралы өтініш берушінің ұялы телефонына sms-хабар арқылы хабарлайды.

Sms-хабарлар осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша sms-хабарлар журналында тіркеледі.

4-тарау. Мүгедектерді арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз ету тәртібі

19. Жұмыспен қамту бөлімінің маманы "Е-Собес" ААЖ-ға өтініштегі деректерді, сондай-ақ ОЖБ-ны орындау немесе орындамау жөніндегі деректерді енгізеді. ОЖБ-ның іс-шараларын Портал арқылы іске асырған кезде орындалуы "Е-Собес" ААЖ-да автоматты түрде қойылады.

20. Қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері құжаттар топтамасы сәйкес келген кезде оларды қабылдаған күннен бастап он жұмыс күні ішінде өтініш берушіге кресло-арбалармен қамтамасыз етуге құжаттар ресімдеу туралы еркін нысандағы өтінішті жібереді. Жұмыспен қамту бөлімдері өтініштер мен

ОЖБ-лардың негізінде Портал арқылы немесе Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес тізбесі мен санын көрсетіп, кресло-арбаларға қажеттілікті қалыптастырады.

21. Облыстық басқарма (қалалық басқарма) Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес кресло-арбалар сатып алуды жүзеге асырады.

22. Кресло-арбалар ұсыну Портал арқылы немесе Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

23. Портал арқылы кресло-арба алу үшін өтініш беруші Заңның 32-2-бабына сәйкес <http://aleumet.egov.kz> порталында электрондық-цифрлық қолтаңбасы арқылы тіркеледі.

Өтініш берушіде интернет ресурсына қолжетімділік болмаған жағдайда, өтініш беруші "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне, халықты жұмыспен қамту орталықтарына немесе жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінеді.

24. Өтініш беруші порталда өзінің қажеттіліктерін ескере отырып, кресло-арбаларды ұсыну бойынша шарт жасалатын өнім берушіні таңдайды.

Қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері мүгедектің тегі, аты, әкесінің атын (бар болса), туған жылын, тұратын жерін, алған кресло-арбасының атауын, алған күнін, алғандығы туралы белгіні көрсете отырып, тізім бойынша кресло-арбалар беруді жүргізеді.

25. Бөлме ішінде қозғалуға арналған кресло-арбалар мүгедектерге 7 жыл пайдалану мерзімімен, ал серуендеуге арналған кресло-арбалар 4 жылға беріледі.

26. Қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері кресло-арбаларды бергеннен кейін бір ай ішінде мүгедектің тегі, аты, әкесінің атын (бар болса), туған жылын, тұратын жерін, алған кресло-арбасының атауын, алған күнін, адамның алғандығы туралы қолын көрсете отырып, кресло-арбалар алған мүгедектердің тізімін қалалық басқармаға береді.

Мүгедектерді арнаулы жүріп-
түру құралдарымен қамтамасыз
ету қағидаларына
1-қосымша
Нысан

жергілікті атқарушы
органының басшысына

Оңалтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік бөлігіне сәйкес оңалту құралдары мен қызметтерін ұсынуға өтініш

Тегі _____

Аты _____

Әжесінің аты (бар болса) _____

Туған күні _____

Мүгедектігі _____

Жеке басты куәландыратын құжат түрі _____

Құжаттың нөмірі: _____ кім берген: _____

Берілген күні: " ____ " _____ жылы

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Тұрақты тұратын (тіркелген) жерінің мекенжайы:

Облыс _____ қала

(аудан) _____ ауыл: _____

көше (шағын аудан) _____ үй _____ пәтер _____

Телефон _____

Қызметтер ұсыну үшін құжаттар қабылдауды сұраймын:

(протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құралдар, тифлотехникалық

құралдар, міндетті гигиеналық құралдар, жеке көмекшінің қызметтері, ымдау тілі маманының қызметтері, санаторий-курорттық емделу, кресло-арбалар) _____

(қажетінің асты сызылсын, жазылсын)

Р/с №	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтардың саны	Ескертпе
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Міндетті гигиеналық құралдар және (немесе) кресло-арбалар ұсынуға өтініш беру кезінде: салмағы _____ кг, бойы _____ см, бөксе ауданы _____ см жазылу керек.

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

Оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес оңалту құралдары мен қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды ресімдеуге қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісімімді беремін.

" ____ " _____ 20 ____ жыл.

(Өтініш берушінің қолы (заңды өкілінің) тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

(Өтінішті қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы және қолы)

" ____ " _____ 20 ____ жыл.

(қию сызығы)

Азамат _____ өтініші қабылданды.

Өтініш қабылданған күн " ____ " _____ 20 ____ жыл.

(Өтінішті қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы және қолы)

Мүгедектерді арнаулы жүріп-
тұру құралдарымен қамтамасыз
ету қағидаларына
2-қосымша

"Мүгедектерге кресло-арбалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент Қалалардың, аудандар мен облыстық маңызы бар қалалар жергілікті атқарушы органдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорация бөлімшелері; 2) Нұр-Сұлтан қаласының Жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бөлімі, Алматы қаласының Әлеуметтік әл-ауқат басқармасы, Шымкент қаласының Жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бөлімі, қалалық, аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері тұрғылықты жері бойынша (бұдан әрі - жұмыспен қамту бөлімдері); 3) проактивті қызмет.

3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	<p>1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелеріне, жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінген кезде – құжаттар топтамасы тіркелген күннен бастап – 10 (он) жұмыс күні;</p> <p>"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшесіне жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін жұмыспен қамту бөлімдері "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшесіне мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады.;</p> <p>2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелерінде құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут;</p> <p>3) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелерінде өтініш берушіге Қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут.</p>
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Қағаз және (немесе) электронды түрінде.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мүгедектерге кресло-арбалар беру үшін құжаттарды ресімдеу туралы хабарлама. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабар жіберу арқылы қабылданған шешім туралы өтініш берушіні хабардар етеді.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтініш берушіден алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін

7	Жұмыс кестесі	<p>1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.</p> <p>Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы брондауға болады;</p> <p>2) Жұмыспен қамту бөлімдері - Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.00, 14.30, 15.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00, 18.30, 19.00-ге дейін.</p> <p>Өтінішті қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.</p> <p>Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезектілік тәртібінде көрсетіледі.</p>
		<p>"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде және жұмыспен қамту бөлімдерінде:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 22 қаңтардағы № 26 бұйрығымен бекітілген Мүгедектерді арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз ету қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан өтініш;</p> <p>2) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);</p> <p>3) мүгедектен сенімхат алған адам жүгінген жағдайда нотариалды куәландыруды талап етпейтін мүгедектің сенімхаты.</p> <p>Тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттар</p>

8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>туралы, мүгедектігі туралы, оңалтудың жеке бағдарламасында әзірленген іс-шаралар туралы, мүгедектікке алып келген өндірістік жазатайым оқиға туралы, кінәсінен еңбек жаракаты немесе кәсіптік ауру алынған жұмыс беруші-дара кәсіпкер қызметінің тоқтатылғаны немесе заңды тұлғаның таратылғаны туралы мәліметтерді жұмыспен қамту бөлімдері, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері уәкілетті лауазымды адамдардың электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.</p> <p>Ұлы Отан соғысының қатысушылары, мүгедектері және жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар өтінішке Ұлы Отан соғысының қатысушысының, мүгедегінің немесе жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедегіне теңестірілген адамның куәлігін береді.</p>
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>1) мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін анықтау;</p> <p>2) өтініш берушінің және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің Қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.</p>
		<p>Арнаулы әлеуметтік қызметтерді алушы болып табылатын бірінші және екінші топтағы мүгедектерге кресло-арбалар беру үшін құжаттарды ресімдеу көрсетілетін қызметті беруші әлеуметтік қызметкерінің жәрдемдесуімен жүзеге асырылады.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары</p>

10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>келесі интернет-ресурстарда орналастырылған:</p> <p>1. Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган – www.enbek.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;</p> <p>2. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы – www.gov4c.kz.</p> <p>Өтініш берушінің жұмыспен қамту бөлімдерінің анықтамалық қызметтері, "1414" Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080 7777 арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.</p>
----	---	--

Мүгедектерді арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз ету қағидаларына
3-қосымша
Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 19-бабын басшылыққа ала отырып,

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының № ___ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін)/ республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органы Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда: жоқ құжаттардың / қолдану мерзімі өткен құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____

ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынуыңызға байланысты

"Мүгедектерге кресло-арбалар беру" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (қолы)
және республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардың және
облыстық

маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органы қызметкерінің тегі, аты,
әкесінің

аты (бар болса)

Алдым: _____

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (қолы)

(бар болса)

20__ жылғы " __ " _____

Мүгедектерді арнаулы жүріп-
түру құралдарымен қамтамасыз
ету қағидаларына
4-қосымша
Нысан

Хабарлама

Тегі _____

Аты _____

Әкесінің аты (бар болса) _____

Құжаттың нөмірі: _____ кім берген: _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Тұрақты тұратын (тіркелген) жерінің мекенжайы: _____

Облыс _____

Қала (аудан) _____ ауыл: _____

Көше (шағын аудан) _____ -үй _____ -пәтер _____

Құжаттарды ресімдеу туралы хабардар етеміз:

(протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құралдар,
тифлотехникалық

құралдар, міндетті гигиеналық құралдар, жеке көмекшінің қызметтері, ымдау
тілі

маманының қызметтері, санаторлық-курорттық емдеу, кресло-арбалар).

Өтініш қабылданды және № __ нөмірімен тіркелді. " __ " _____ 20__ жыл.

Оңалту құралдары мен қызметтерін алу үшін Сізге тұрғылықты жеріңіз
бойынша

жұмыспен қамту бөліміне жүгіну немесе Әлеуметтік қызметтер порталы

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК