Әділет

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

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2021 жылғы 6 желтоқсандағы № 458 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2021 жылғы 9 желтоқсанда № 25681 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.

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Мүгедектерді оңалтудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 22 қаңтардағы № 26 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10370 болып тіркелген) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен 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 қағидаларында:

5-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"5. Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер немесе олардың заңды өкілдері не мүгедектен жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу құқығына сенімхат алған адамдар (бұдан әрі – өтініш беруші) "Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты) көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша оңалтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік бөлігіне сай оңалту қызметтерін ұсынуға арналған өтінішті (бұдан әрі – өтініш) тұрғылықты жері бойынша осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес:

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);

3) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал);

4) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы береді.

Проактивті қызмет арқылы рәсімдеу кезінде өтінішті ұсыну талап етілмейді.

"Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектерді жеке көмекшінің қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" проактивті қызметін көрсету тәртібі осы Қағидалардың 2-параграфында көзделген.

"Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы "Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектерді жеке көмекшінің қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі осы Қағидалардың 2 -1-параграфында көзделген.";

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген құжаттар топтамасы сәйкес келген жағдайда, өтініш қарауға қабылданады.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

Өтініш беруші мемлекеттік қызмет көрсетудің алдын ала шешімімен келіспеген кезде Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 73-бабына сәйкес жұмыспен қамту бөлімдері мен Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелері өтініш берушіге алдын ала шешімге өз ұстанымын білдіруге мүмкіндік береді және өтініш берушіні тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы алдын ала хабардар етеді.

Тыңдау туралы хабарлама мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін кемінде 3 жұмыс күні бұрын жіберіледі. Тыңдау хабардар ету күнінен бастап 2 жұмыс күнінен кешіктірмей жүргізіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жұмыспен қамту бөлімі "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясына мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері өтініш берушіні "электрондық үкімет" веб-порталында тіркелген ұялы байланыстың абоненттік құрылғысының телефон нөмеріне (бұдан әрі – ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы) СМС-хабарлама беру арқылы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері туралы хабардар етеді.

"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 жүгінген кезде "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелерінің сұрау салуы бойынша жұмыспен қамту бөлімдері бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды өтініш берушіге беру үшін "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелеріне жібереді.";

11-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"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 болып табылады (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады).

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Жұмыспен қамту бөлімінің және Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің атына түскен өтініш берушінің шағымы түскен күнінен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей және әкімшілік іс шағымды қарайтын органға жіберіледі.

Бұл ретте, жұмыспен қамту бөлімі және "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері, егер шағымды қарайтын орган үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды оған жібермейді.

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

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 тиіс.

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

2-тарау мынадай мазмұндағы 2-1-параграфпен толықтырылсын:

"2-1-параграф. "Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы "Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектерді жеке көмекшінің қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі"

18-1. Өтініш беруші мемлекеттік қызметті алу үшін тұрғылықты жері бойынша жұмыспен қамту бөліміне www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы өтініш беру арқылы жүгінеді.

Өтініш "электрондық үкімет" шлюзі арқылы берілген кезде мынадай:

1) жеке басты куәландыратын құжат және цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін) туралы ;

2) мүгедектікті белгілеу туралы;

3) ОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы мәліметтерді автоматты түрде қалыптастыру үшін көрсетілетін қызметті алушының жеке сәйкестендіру нөмірі сұратылады.

Жұмыспен қамту бөлімі іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттарды цифрлық құжаттар сервисінен порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы портал хабарламасына жауап ретінде бірреттік пароль беру немесе қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда алады.

18-2. Жұмыспен қамту бөлімі өтініш берушінің "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебені жібереді.

Өтініш беруші "Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының тізбесіне сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттар ұсынған

жағдайларда жұмыспен қамту бөлімі өтініш қабылданған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде оның "жеке кабинетіне" уәкілетті адамның электрондық цифрлық қолтаңбасымен қол қойылған электрондық құжатты қоса бере отырып, өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы мәртебені жібереді.

18-3. Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі уәкілетті адамның электрондық цифрлық қолтаңбасымен қол қойылған электрондық құжат нысанында өтініш берушінің "жеке кабинетіне" жіберіледі.

18-4. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту "Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес жүзеге асырылады.

18-5. "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.";

19-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"19. Естуі бойынша мүгедектер немесе олардың заңды өкілдері не мүгедектен ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу құқығына сенімхат алған адамдар (бұдан әрі – өтініш беруші) "Естуі бойынша мүгедектер үшін жылына алпыс сағат ымдау тілі маманының қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты) көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша оңалтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік бөлігіне сай оңалту құралдары мен қызметтерін ұсынуға арналған өтінішті (бұдан әрі – өтініш) тұрғылықты жері бойынша осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері ;

2) жұмыспен қамту бөлімдері;

3) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал);

4) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы береді.

Проактивті қызмет арқылы рәсімдеу кезінде өтінішті ұсыну талап етілмейді.

"Естуі бойынша мүгедектер үшін жылына алпыс сағат ымдау тілі маманының қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" проактивті қызметін көрсету тәртібі осы Қағидалардың 2-параграфында көзделген.

"Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы "Естуі бойынша мүгедектер үшін жылына алпыс сағат ымдау тілі маманының қызметімен қамтамасыз етуге

құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі осы Қағидалардың 2 -1-параграфында көзделген.";

23-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"23. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген құжаттар топтамасы сәйкес келген жағдайда, өтініш қарауға қабылданады.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

Өтініш беруші мемлекеттік қызмет көрсетудің алдын ала шешімімен келіспеген кезде Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 73-бабына сәйкес жұмыспен қамту бөлімдері мен Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелері өтініш берушіге алдын ала шешімге өз ұстанымын білдіруге мүмкіндік береді және өтініш берушіні тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы алдын ала хабардар етеді.

Тыңдау туралы хабарлама мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін кемінде 3 жұмыс күні бұрын жіберіледі. Тыңдау хабардар ету күнінен бастап 2 жұмыс күнінен кешіктірмей жүргізіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жұмыспен қамту бөлімі "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясына мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері өтініш берушіні "электрондық үкімет" веб-порталында тіркелген ұялы байланыстың абоненттік құрылғысының телефон нөміріне (бұдан әрі – ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы) СМС-хабарлама беру арқылы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері туралы хабардар етеді.

"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 жүгінген кезде "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелерінің сұрау салуы бойынша жұмыспен қамту бөлімдері бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды өтініш берушіге беру үшін "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелеріне жібереді..";

25-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"25. 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 7-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 7-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.

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Жұмыспен қамту бөлімінің және "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшесінің атына түскен өтініш берушінің шағымы түскен күнінен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей және әкімшілік іс шағымды қарайтын органға жіберіледі.

Бұл ретте, жұмыспен қамту бөлімі және "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері, егер шағымды қарайтын орган үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды оған жібермейді.

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

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 мынадай мазмұндағы 2-1-параграфпен толықтырылсын:

"2-1-параграф. "Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы "Естуі бойынша мүгедектер үшін жылына алпыс сағат ымдау тілі маманының қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

32-1. Өтініш беруші мемлекеттік қызметті алу үшін тұрғылықты жері бойынша жұмыспен қамту бөліміне www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы өтініш беру арқылы жүгінеді.

Өтініш "электрондық үкімет" шлюзі арқылы берілген кезде мынадай:

1) жеке басты куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін) туралы;

2) мүгедектікті белгілеу туралы;

3) ОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы мәліметтерді автоматты түрде қалыптастыру үшін көрсетілетін қызметті алушының жеке сәйкестендіру нөмірі сұратылады.

Жұмыспен қамту бөлімі іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттарды цифрлық құжаттар сервисінен порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы портал хабарламасына жауап ретінде бірреттік пароль беру немесе қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда алады.

32-2. Жұмыспен қамту бөлімі өтініш берушінің "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебені жібереді.

Өтініш беруші "Естуі бойынша мүгедектер үшін жылына алпыс сағат ымдау тілі маманының қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының тізбесіне сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттар ұсынған жағдайларда жұмыспен қамту бөлімі өтініш қабылданған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде оның "жеке кабинетіне" уәкілетті адамның электрондық цифрлық қолтаңбасымен қол қойылған электрондық құжатты қоса бере отырып, өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы мәртебені жібереді.

32-3. Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі уәкілетті адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған электрондық құжат нысанында өтініш берушінің "жеке кабинетіне" жіберіледі.

32-4. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту "Естуі бойынша мүгедектер үшін жылына алпыс сағат ымдау тілі маманының қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес жүзеге асырылады.

32-5. "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті

беруші ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.";

34-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"34. Өтініш тіркелгеннен кейін мүгедектің ОЖБ деректері "Е-Собес" ААЖ-дан Порталға автоматты түрде беріледі. ОЖБ деректері жеке көмекшінің қызметі бойынша ағымдағы жылдың соңына дейін күніне сегіз сағаттан және ымдау тілі маманының қызметі бойынша күнтізбелік жыл үшін алпыс сағаттан аспайтын есеппен ұсынылатын қызметтер көлемін қамтиды.

Мобильді азаматтар базасында көрсетілетін қызметті алушының телефонының абоненттік нөмірі туралы мәліметтер болған кезде, көрсетілетін қызметті алушының телефонының абоненттік нөміріне "Е-Собес" ААЖ-дан Әлеуметтік қызметтер порталында (http://aleumet.egov.kz) жеке көмекшінің немесе ымдау тілі маманының қызметтерін берушіні авторизациялау және таңдау қажеттігі туралы СМС-хабарлама жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы өнім берушіні таңдау болмаған кезде ОЖБ деректері Порталға берілген күннен бастап бір ай ішінде көрсетілетін қызметті алушының абоненттік байланысының абоненттік құрылғысына "Е-Собес" ААЖ-мен келесі ай ішінде Порталда өнім берушіні таңдау қажеттігі туралы СМС-хабарлама жіберіледі.";

42-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"42. Өнім беруші Порталда көрсетілген қызметтерді есепке алу журналындағы жазбалардың негізінде № 14 бұйрыққа сәйкес кепілдік берілген соманы өтеу үшін жеке көмекшінің ілесіп жүру парақтарын немесе ымдау тілі маманының қызмет көрсету парағын қоса бере отырып, көрсетілген қызметтер актісін қалыптастырады және төлеу үшін жұмыспен қамту бөліміне Порталдағы жеке кабинет арқылы жібереді. Мүгедекті куәландырған (қайта куәландырған) жағдайда өнім беруші ағымдағы ОЖБ-ның мерзімі өткен күнге дейін көрсетілген қызметтерді есепке алу журналына жазуды жүзеге асырады. Жеке көмекшінің және ымдау тілі маманының қызметтеріне ОЖБ іс-шаралары қайта әзірленген жағдайда көрсетілген қызметтерді есепке алу журналына жазбалар енгізу мемлекеттік қызмет көрсетілген күннен бастап жүзеге асырылады.

"Е-Собес" ААЖ-да ОЖБ әлеуметтік оңалту іс-шарасының орындалуы туралы деректер автоматты түрде толтырылады.";

3-қосымша осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

7, 8, 9 және 10-қосымшалар осы бұйрыққа 2, 3, 4, және 5-қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Мүгедектерге және мүгедек балаларға санаторий-курорттық емделуді ұсыну қағидаларында:

6-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"6. Мүгедектер немесе олардың заңды өкілдері не мүгедектен санаторий-курорттық емделу ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу құқығына сенімхат алған адамдар (бұдан әрі – өтініш беруші) "Мүгедектерді санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз ету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты) көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша оңалтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік бөлігіне сай оңалту құралдары мен қызметтерін ұсынуға өтінішті (бұдан әрі – өтініш) тұрғылықты жері бойынша осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері ;

2) жұмыспен қамту бөлімдері;

3) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал);

4) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы береді.

Проактивті қызмет арқылы рәсімдеу кезінде өтінішті ұсыну талап етілмейді. " Мүгедектерді және мүгедек балаларды санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" проактивті қызметін көрсету тәртібі осы Қағидалардың 2-параграфында көзделген.

"Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы "Мүгедектерді және мүгедек балаларды санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" проактивті қызметін көрсету тәртібі осы Қағидалардың 2-1-параграфында көзделген.";

11-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"11. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

Өтініш беруші мемлекеттік қызмет көрсетудің алдын ала шешімімен келіспеген кезде Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 73-бабына сәйкес жұмыспен қамту бөлімдері мен Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелері өтініш берушіге алдын ала шешімге өз ұстанымын білдіруге мүмкіндік береді және өтініш берушіні тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы алдын ала хабардар етеді.

Тыңдау туралы хабарлама мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін кемінде 3 жұмыс күні бұрын жіберіледі. Тыңдау хабардар ету күнінен бастап 2 жұмыс күнінен кешіктірмей жүргізіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жұмыспен қамту бөлімі "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясына мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жұмыспен қамту бөлімі "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясына мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері өтініш берушіні "электрондық үкімет" веб-ресурсында тіркелген ұялы байланысының абоненттік құрылғысына (бұдан әрі – ұялы баланыстың абоненттік құрылғысы) СМС-хабарламалар беру арқылы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері туралы хабардар етеді.";

14-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"14. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері 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, 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 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.

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Жұмыспен қамту бөлімінің және "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшесінің атына түскен өтініш берушінің шағымы түскен күнінен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей және әкімшілік іс шағымды қарайтын органға жіберіледі.

Бұл ретте, жұмыспен қамту бөлімі және "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері, егер шағымды қарайтын орган үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды оған жібермейді.

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

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.";

2-тарау мынадай мазмұндағы 2-1-параграфпен толықтырылсын:

"2-1-параграф. "Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы "Мүгедектерді және мүгедек балаларды санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі"

21-1. Өтініш беруші мемлекеттік қызметті алу үшін тұрғылықты жері бойынша жұмыспен қамту бөліміне www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы өтініш беру арқылы жүгінеді.

Өтініш "электрондық үкімет" шлюзі арқылы берілген кезде мынадай:

1) жеке басты куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін) туралы;

2) мүгедектікті белгілеу туралы;

3) ОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы мәліметтерді автоматты түрде қалыптастыру үшін көрсетілетін қызметті алушының жеке сәйкестендіру нөмірі сұратылады.

Жұмыспен қамту бөлімі іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттарды цифрлық құжаттар сервисінен порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы портал хабарламасына жауап ретінде бірреттік пароль беру немесе қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда алады.

21-2. Жұмыспен қамту бөлімі өтініш берушінің "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе жіберіледі.

Өтініш беруші "Мүгедектерді санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етуге құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының тізбесіне сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттар ұсынған жағдайларда жұмыспен қамту бөлімі өтініш қабылданған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде оның "жеке кабинетіне" уәкілетті адамның электрондық цифрлық қолтаңбасымен қол қойылған электрондық құжатты қоса бере отырып, өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы мәртебені жібереді.

21-3. Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі уәкілетті адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған электрондық құжат нысанында өтініш берушінің "жеке кабинетіне" жіберіледі.

21-4. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту "Мүгедектерді санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етуге құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес жүзеге асырылады.

21-5. "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.";

26-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"26. Санаторий-курорттық емделу күнтізбелік жылда бір реттен артық емес 14 тәуліктен аспайтын мерзімге беріледі. Санаторий-курорттық емделуге жол жүру шығыстарын төлеу көрсетілетін қызметті алушылардың қаражаты есебінен жүзеге асырылады.";

3-қосымша осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен және техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз ету қағидаларында:

7-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"7. Мүгедектер немесе олардың заңды өкілдері не мүгедектен протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу құқығына сенімхат алған адамдар (бұдан әрі – өтініш беруші) "Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарт) көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша оңалтудың жеке

бағдарламасының әлеуметтік бөлігіне сай оңалту құралдарын ұсынуға арналған өтінішті (бұдан әрі – өтініш) тұрғылықты жері бойынша осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес:

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);

3) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал);

4) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы береді.

Проактивті қызмет арқылы рәсімдеу кезінде өтінішті ұсыну талап етілмейді. " Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды рәсімдеу" проактивті қызметін көрсету тәртібі осы Қағидалардың 2-параграфында көзделген.

"Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы "Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды рәсімдеу" қызметін көрсету тәртібі осы Қағидалардың 2-1-параграфында көзделген.";

11-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"11. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген құжаттар топтамасы сәйкес келген жағдайда, өтініш қарауға қабылданады.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

Өтініш беруші мемлекеттік қызмет көрсетудің алдын ала шешімімен келіспеген кезде Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 73-бабына сәйкес жұмыспен қамту бөлімдері мен Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелері өтініш берушіге алдын ала шешімге өз ұстанымын білдіруге мүмкіндік береді және өтініш берушіні тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы алдын ала хабардар етеді.

Тыңдау туралы хабарлама мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін кемінде 3 жұмыс күні бұрын жіберіледі. Тыңдау хабардар ету күнінен бастап 2 жұмыс күнінен кешіктірмей жүргізіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жұмыспен қамту бөлімі "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясына мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері өтініш берушінің "электрондық үкімет" веб-порталында тіркелген ұялы байланысының абоненттік құрылғысына (бұдан әрі – ұялы байланыстың

абоненттік құрылғысы) СМС-хабарлама беру арқылы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері туралы хабардар етеді.

"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 жүгінген кезде "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелерінің сұрау салуы бойынша жұмыспен қамту бөлімдері бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды өтініш берушіге беру үшін "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелеріне жібереді.";

13-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"13. 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 әрекетіне (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, 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 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.

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Жұмыспен қамту бөлімінің және "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшесінің атына түскен өтініш берушінің шағымы түскен күнінен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей және әкімшілік іс шағымды қарайтын органға жіберіледі.

Бұл ретте, жұмыспен қамту бөлімі және "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері, егер шағымды қарайтын орган үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды оған жібермейді.

"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.

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.";

2-тарау мынадай мазмұндағы 2-1-параграфпен толықтырылсын:

"2-1-параграф. "Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы "Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

20-1. Өтініш беруші мемлекеттік қызметті алу үшін тұрғылықты жері бойынша жұмыспен қамту бөліміне www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы өтініш беру арқылы жүгінеді.

Өтініш "электрондық үкімет" шлюзі арқылы берілген кезде мынадай:

1) жеке басты куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін) туралы;

2) мүгедектікті белгілеу туралы;

3) ОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы мәліметтерді автоматты түрде қалыптастыру үшін көрсетілетін қызметті алушының жеке сәйкестендіру нөмірі сұратылады.

Жұмыспен қамту бөлімі іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттарды цифрлық құжаттар сервисінен порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы портал хабарламасына жауап ретінде бірреттік пароль беру немесе қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда алады.

20-2. Жұмыспен қамту бөлімі өтініш берушінің "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебені жібереді.

Өтініш беруші "Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының тізбесіне сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттар ұсынған жағдайларда жұмыспен қамту бөлімі өтініш қабылданған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде оның "жеке кабинетіне" уәкілетті адамның электрондық цифрлық қолтаңбасымен қол қойылған электрондық құжатты қоса бере отырып, өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы мәртебені жібереді.

20-3. Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі уәкілетті адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған электрондық құжат нысанында өтініш берушінің "жеке кабинетіне" жіберіледі.

20-4. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту "Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес жүзеге асырылады.

20-5. "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.";

30-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"30. Көрсетілетін қызметті алушы "Мүгедектерге тауарлар мен қызметтерді әлеуметтік қызметтер порталы арқылы сатқан кезде олардың құнын мемлекеттік бюджет қаражатынан өтеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 20 қаңтардағы № 14 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 19902 болып тіркелген) (бұдан әрі – № 14 бұйрық) сәйкес көрсетілетін қызметті ұсынғаны үшін кепілдік берілген соманы жұмыспен қамту бөлімінің өнім берушіге өтеу туралы өтінішке бір мезгілде қол қоя отырып, көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қол қойылған көрсетілетін қызмет тапсырысын Порталда рәсімдейді және өнім берушіге жібереді. ОЖБ мерзімі өткен, көрсетілетін қызметті алушы қайтыс болған, кеткен жағдайда көрсетілетін қызметті алушы іс жүзінде алғанға дейін көрсетілетін қызмет қайтаруға жатады."
;

31-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"31. Протездік-ортопедиялық көмекке мұқтаж көрсетілетін қызметті алушылардан тапсырыстарды қабылдауды көрсетілетін қызметті алушы порталда таңдаған өнім беруші (бұдан әрі – өнім беруші) жүзеге асырады.

Тапсырыстың сипаты мен түріне қарай өнім беруші көрсетілетін қызметті алушыны стационарлық протездеу үшін шақыру не ол болмаған кезде тапсырысты орындау қажеттігі туралы шешім қабылдайды. Стационарлық протездеуге шақыру алдын ала жіберіледі. Бастапқы стационарлық протездеу 10 жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жүзеге асырылады. Қайталама стационарлық протездеу 3 жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жүзеге асырылады.

Өнім беруші өзі Порталда көрсеткен протездік-ортопедиялық көмек көрсету өңірлерінде протездік-ортопедиялық бұйымдарды дайындау үшін өлшеу жүргізе отырып, тапсырыстарды қабылдауды қамтамасыз етеді.";

34-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"34. Өнім беруші аяқ-қол протездеріне Порталда осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша протездеу картасын және осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Тапсырыс бланкісін, сондай-ақ осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша протездік-ортопедиялық құралдарға және протездік-ортопедиялық көмек көрсетуге арналған ведомосты, протездік-ортопедиялық құралдардың барлық түрлеріне 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша орындалған қызметтерді қабылдау-тапсыру актісін толтырады және қоса береді. Стационарлық протездеу кезінде өнім беруші осы Қағидаларға 11-қосымшаға сәйкес нысан бойынша протездеу тарихынан үзіндіні қоса береді, олар автоматты түрде "Е-Собес"ААЖ-ға беріледі.

Протездеу картасы тұрақты сақталады, тапсырыс бланкісі – 5 жыл, Портал арқылы қамтамасыз ету кезінде протездеу картасы және тапсырыс бланкісі көрсетілетін қызмет алушының жеке кабинетінде көрсетіледі.";

41-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"41. Жол жүру (өнім берушіге дейін және кері қарай) темір жол бойынша қатты плацкарт вагонының, мүгедектерге арналған мамандандырылған вагонның тарифі бойынша және жол жүруге жеңілдігі бар әлеуметтік маңызы бар қатынастар бойынша су жолдарымен – екінші сыныпты тариф бойынша, тас жол немесе топырақ жол бойынша – белгіленген тарифтер бойынша, ұсынылған билет немесе темір жол вокзалының, автовокзалдың, кемежайдың кассасы берген анықтама негізінде өтеледі.

Көрсетілетін қызмет алушыларды 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.";

63-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"63. Мүгедектер немесе олардың заңды өкілдері не мүгедектен техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу құқығына сенімхат алған адамдар (бұдан әрі – өтініш беруші) "

Мүгедектерді техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз етуге арналған құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты) көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша оңалтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік бөлігіне сәйкес оңалту құралдарын ұсынуға өтінішті (бұдан әрі – өтініш) тұрғылықты жері бойынша осы Қағидаларға 12-қосымшаға сәйкес:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшесі";

2) жұмыспен қамту бөлімдері;

3) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал);

4) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы береді.

Проактивті қызмет арқылы рәсімдеу кезінде өтінішті ұсыну талап етілмейді. " Мүгедектерді техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз етуге арналған құжаттарды рәсімдеу" проактивті қызметін көрсету тәртібі осы Қағидалардың 2-параграфында көзделген.

"Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы "Мүгедектерді техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз етуге арналған құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі осы Қағидалардың 4 -тарауының 2-1-параграфында көзделген.";

67-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"67. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген құжаттар топтамасы сәйкес келген жағдайда, өтініш қарауға қабылданады.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

Өтініш беруші мемлекеттік қызмет көрсетудің алдын ала шешімімен келіспеген кезде Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 73-бабына сәйкес жұмыспен қамту бөлімдері мен Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелері өтініш берушіге алдын ала шешімге өз ұстанымын білдіруге мүмкіндік береді және өтініш берушіні тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы алдын ала хабардар етеді.

Тыңдау туралы хабарлама мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін кемінде 3 жұмыс күні бұрын жіберіледі. Тыңдау хабардар ету күнінен бастап 2 жұмыс күнінен кешіктірмей жүргізіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жұмыспен қамту бөлімі "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясына мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері өтініш берушінің "электрондық үкімет" веб-порталында тіркелген ұялы

байланысының абоненттік құрылғысына СМС-хабарлама беру арқылы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері туралы хабардар етеді.

"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 жүгінген кезде "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелерінің сұрау салуы бойынша жұмыспен қамту бөлімдері бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды өтініш берушіге беру үшін "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелеріне жібереді.";

69-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"69. 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 әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 12-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, 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 12-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.

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Жұмыспен қамту бөлімінің және "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшесінің атына түскен өтініш берушінің шағымы түскен күнінен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей және әкімшілік іс шағымды қарайтын органға жіберіледі.

Бұл ретте, жұмыспен қамту бөлімі және "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері, егер шағымды қарайтын орган үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды оған жібермейді.

"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.

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.";

4-тарау мынадай мазмұндағы 2-1-параграфпен толықтырылсын:

"2-1-параграф. "Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы "Мүгедектерді техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз етуге арналған құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі"

76-1. Өтініш беруші мемлекеттік қызметті алу үшін тұрғылықты жері бойынша жұмыспен қамту бөліміне www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы өтініш беру арқылы жүгінеді.

Өтініш "электрондық үкімет" шлюзі арқылы берілген кезде мынадай:

1) жеке басты куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін) туралы;

2) мүгедектікті белгілеу туралы;

3) ОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы мәліметтерді автоматты түрде қалыптастыру үшін көрсетілетін қызметті алушының жеке сәйкестендіру нөмірі сұратылады.

Жұмыспен қамту бөлімі іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттарды цифрлық құжаттар сервисінен порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы портал хабарламасына жауап ретінде бірреттік пароль беру немесе қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда алады..

76-2. Жұмыспен қамту бөлімі өтініш берушінің "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебені жібереді.

Өтініш беруші "Мүгедектерді техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз етуге арналған құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының тізбесіне сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттар ұсынған жағдайларда жұмыспен қамту бөлімі өтініш қабылданған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде оның "жеке кабинетіне" уәкілетті адамның электрондық цифрлық қолтаңбасымен қол қойылған электрондық құжатты қоса бере отырып, өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы мәртебені жібереді.

76-3. Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі уәкілетті адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған электрондық құжат нысанында өтініш берушінің "жеке кабинетіне" жіберіледі.

76-4. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту "Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес жүзеге асырылады.

76-5. "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.";

83-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"83. Көрсетілетін қызметті алушы "Мүгедектерге тауарлар мен қызметтерді әлеуметтік қызметтер порталы арқылы сатқан кезде олардың құнын мемлекеттік бюджет қаражатынан өтеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 20 қаңтардағы № 14 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 19902 болып тіркелген) (бұдан әрі – № 14 бұйрық) сәйкес ОТҚ үшін кепілдік берілген соманы жұмыспен қамту бөлімінің өнім берушіге өтеу туралы өтінішке бір мезгілде қол қоя отырып, көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қол қойылған ОТҚ тапсырысын Порталда рәсімдейді және өнім берушіге жібереді.

Көрсетілетін қызметті алушы Порталдағы ОТҚ өнім берушісін таңдаған кезде алу тәсілін таңдайды: жеткізу немесе өзі алып кету.

Өнім беруші Порталда тапсырыс келіп түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде өнім берушінің ЭЦҚ қойылған тапсырысты қабылдау немесе қоймада тауардың болмауына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қарайды және көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетіне жібереді. Өнім беруші порталда жасалатын шартта көрсетілген мерзімдерге сәйкес көрсетілетін қызметті алушыға кресло-арбаны беруді (жеткізу немесе өзі алып кету) қамтамасыз етеді.

ОЖБ мерзімі өткен, көрсетілетін қызметті алушы қайтыс болған, кеткен жағдайда көрсетілетін қызметті алушы іс жүзінде алғанға дейін көрсетілетін қызмет қайтаруға жатады.";

3-қосымша осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

12-қосымша осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Мүгедектерді арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз ету қағидаларында:

7-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"7. Мүгедектер немесе олардың заңды өкілдері не мүгедектен кресло-арба беру үшін құжаттарды рәсімдеу құқығына алған адамдар (бұдан әрі – өтініш беруші) "Мүгедектерді арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты) көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, өтінішті (бұдан әрі – өтініш) тұрғылықты жері бойынша осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес:

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);

3) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы береді;

4) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы.

Проактивті қызмет арқылы рәсімдеу кезінде өтінішті ұсыну талап етілмейді. " Мүгедектерді арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" проактивті қызметін көрсету тәртібі осы Қағидалардың 2-параграфында көзделген.

"Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы "Мүгедектерді арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі осы Қағидалардың 2-1-параграфында көзделген.";

11-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"11. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген құжаттар топтамасы сәйкес келген жағдайда, өтініш қарауға қабылданады.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

Өтініш беруші мемлекеттік қызмет көрсетудің алдын ала шешімімен келіспеген кезде Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 73-бабына сәйкес жұмыспен қамту бөлімдері мен Мемлекеттік

корпорацияның бөлімшелері өтініш берушіге алдын ала шешімге өз ұстанымын білдіруге мүмкіндік береді және өтініш берушіні тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы алдын ала хабардар етеді.

Тыңдау туралы хабарлама мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін кемінде 3 жұмыс күні бұрын жіберіледі. Тыңдау хабардар ету күнінен бастап 2 жұмыс күнінен кешіктірмей жүргізіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жұмыспен қамту бөлімі "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясына мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері өтініш берушінің "электрондық үкімет" веб-порталында тіркелген ұялы байланысының абоненттік құрылғысына (бұдан әрі – ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы) СМС-хабарлама беру арқылы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері туралы хабардар етеді.

"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 жүгінген кезде "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелерінің және жұмыспен қамту бөлімдерінің сұрау салуы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды өтініш берушіге беру үшін "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшелеріне жібереді.";

13-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"13. 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 әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 4-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, 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 4-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.

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Жұмыспен қамту бөлімінің және "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшесінің атына түскен өтініш берушінің шағымы түскен күнінен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей және әкімшілік іс шағымды қарайтын органға жіберіледі.

Бұл ретте, жұмыспен қамту бөлімі және "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері, егер шағымды қарайтын орган үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды оған жібермейді.

"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.

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.";

2-тарау мынадай мазмұндағы 2-1-параграфпен толықтырылсын:

"2-1-параграф. "Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы "Мүгедектерді арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі"

20-1. Өтініш беруші мемлекеттік қызметті алу үшін тұрғылықты жері бойынша жұмыспен қамту бөліміне www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы өтініш беру арқылы жүгінеді.

Өтініш "электрондық үкімет" шлюзі арқылы берілген кезде мынадай:

1) жеке басты куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін) туралы;

2) мүгедектікті белгілеу туралы;

3) ОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы мәліметтерді автоматты түрде қалыптастыру үшін көрсетілетін қызметті алушының жеке сәйкестендіру нөмірі сұратылады.

Жұмыспен қамту бөлімі іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттарды цифрлық құжаттар сервисінен порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы портал хабарламасына жауап ретінде бірреттік пароль беру немесе қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда алады.

20-2. Жұмыспен қамту бөлімі өтініш берушінің "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе жіберіледі. Өтініш беруші "Мүгедектерді арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының тізбесіне сәйкес құжаттар топтамасын құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттар ұсынған жағдайларда жұмыспен қамту бөлімі өтініш қабылданған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде оның "жеке кабинетіне" уәкілетті адамның электрондық цифрлық қолтаңбасымен қол қойылған электрондық құжатты қоса бере отырып, өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы мәртебені жібереді.

20-3. Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі уәкілетті адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған электрондық құжат нысанында өтініш берушінің "жеке кабинетіне" жіберіледі.

20-4. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту "Мүгедектерді арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес жүзеге асырылады.

20-5. "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.";

28-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"28. Көрсетілетін қызметті алушы "Мүгедектерге тауарлар мен қызметтерді әлеуметтік қызметтер порталы арқылы сатқан кезде олардың құнын мемлекеттік бюджет қаражатынан өтеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 20 қаңтардағы № 14 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 19902 болып тіркелген) (бұдан әрі – № 14 бұйрық) сәйкес кресло-арба бергені үшін кепілдік берілген соманы жұмыспен қамту бөлімінің өнім берушіге өтеу

туралы өтінішке бір мезгілде қол қоя отырып, көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қол қойылған көрсетілетін қызмет тапсырысын Порталда рәсімдейді және өнім берушіге жібереді.

Көрсетілетін қызметті алушы Порталдағы кресло-арбаның өнім берушісін таңдаған кезде алу тәсілін таңдайды: жеткізу немесе өзі алып кету.

Өнім беруші Порталда тапсырыс келіп түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде өнім берушінің ЭЦҚ қойылған тапсырысты қабылдау немесе қоймада тауардың болмауына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қарайды және көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетіне жібереді. Өнім беруші порталда жасалатын шартта көрсетілген мерзімдерге сәйкес көрсетілетін қызметті алушыға кресло-арбаны беруді (жеткізу немесе өзі алып кету) қамтамасыз етеді.

ОЖБ мерзімі өткен, көрсетілетін қызметті алушы қайтыс болған, кеткен жағдайда көрсетілетін қызметті алушы іс жүзінде алғанға дейін көрсетілетін қызмет қайтаруға жатады.";

2-қосымша осы бұйрыққа 9-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

4-қосымша осы бұйрыққа 10-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 Р.К. Сәкеевке жүктелсін.

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

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрі *С. Шапкенов*

КЕЛІСІЛДІ
Қазақстан Республикасының
Денсаулық сақтау министрлігі

КЕЛІСІЛДІ
Қазақстан Республикасының
Қаржы министрлігі
КЕЛІСІЛДІ
Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика министрлігі
КЕЛІСІЛДІ
Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялар және
аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2021 жылғы 6 желтоқсандағы
№ 458 бұйрыққа
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
қағидаларына
3-қосымша

"Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектерді жеке көмекшінің қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметінің 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) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы;

		4) www.egov.kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал).
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясысының бөлімшелеріне, жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінген кезде – құжаттар топтамасы тіркелген күннен бастап 10 (он) жұмыс күні; проактивті қызметті көрсетілген кезде – келісім түскен 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 түрінде/проактивті/ электрондық.
		Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің қызметтерін ұсынуға құжаттарды рәсімдеу туралы хабарлама. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына СМС-хабарлама

5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	жіберу арқылы қабылданған шешім туралы өтініш берушіні хабардар етеді. Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі уәкілетті адамның электрондық цифрлық қолтаңбасымен қол қойылған электрондық құжат нысанында өтініш берушінің "жеке кабинетіне" жіберіледі.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтініш берушіден алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс графигі	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексине сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, жұмыс графигіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін. Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы броньдауға 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 нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезектілік тәртібінде көрсетіледі. 3) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті

		алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде және жұмыспен қамту бөлімдерінде: 1) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш; 2) жеке басты куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін); 3) мүгедектен сенімхат алған адам жүгінген жағдайда мүгедектің сенімхаты. Тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басты куәландыратын, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттар туралы, мүгедектігі туралы, ОЖБ-да әзірленген іс-шаралар 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. Порталға: көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық сұрау салу.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі белгілену; 2) өтініш берушінің және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен

		мәліметтердің Қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	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 рәсімдеу жұмыспен қамту бөлімдерінің әлеуметтік қызметкерінің жәрдемдесуімен жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары келесі интернет-ресурстарда орналастырылған: 1. Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган – www. enbek.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі; 2. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы – www.gov4c.kz. 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.

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2021 жылғы 6 желтоқсандағы
№ 458 Бұйрыққа
2-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
қағидаларына
7-қосымша

"Естуі бойынша мүгедектер үшін жылына алпыс сағат ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін мүгедектерге құжаттарды рәсімдеу" 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) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы; 4) www.egov.kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал).
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; проактивті қызметті көрсетілген кезде – келісім түскен күннен бастап 10 (он) жұмыс күні. "Ааматтарға 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 түрінде/проактивті/ электрондық.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Естуі бойынша мүгедектер үшін ымдау тілі маманының қызметімен ұсынуға құжаттарды рәсімдеу туралы хабарлама. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына СМС-хабарлама жіберу арқылы қабылданған шешім туралы өтініш берушіні хабардар етеді. Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі уәкілетті адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған электрондық құжат нысанында өтініш берушінің " жеке кабинетіне" жіберіледі.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтініш берушіден алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
		1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексин е сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, жұмыс графигіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін. Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы броньдауға болады;

7	Жұмыс графигі	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 нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезектілік тәртібінде көрсетіледі. 3) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде және жұмыспен қамту бөлімдерінде: 1) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш; 2) жеке басты куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін); 3) мүгедектен сенімхат алған адам жүгінген жағдайда мүгедектің сенімхаты. Тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басты куәландыратын, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттар туралы, мүгедектігі туралы, ОЖБ-да әзірленген іс-шаралар 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. Порталға: көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық сұрау салу.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі белгілену; 2) өтініш берушінің және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	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 рәсімдеу жұмыспен қамту бөлімдерінің әлеуметтік қызметкерінің жәрдемдесуімен жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары келесі интернет-ресурстарда орналастырылған: 1. Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган – www. enbek.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі; 2. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы – www.gov4c.kz. 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.

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты

әлеуметтік қорғау министрі
2021 жылғы 6 желтоқсандағы
№ 458 бұйрығына
3-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
қағидаларына
8-қосымша

Көрсетілген қызметтер актісі 20__жылғы "___"______ бастап "___"______ дейін (ай)

Р/с №	Қызметтің атауы	Қызметтер көрсетілді		
		Сағаттар саны	Бір бірлік бағасы (тенге)	Құны (тенге)

Жоғарыда көрсетілген қызметтер толық және уақтылы орындалды.

Тапсырыс берушінің қызмет көрсетудің көлемі, сапасы және мерзімі бойынша наразылығы жоқ.

Төлеу үшін өнім берушілердің деректемелері:

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

Қосымша: Жеке көмекшінің ілесіп жүру/ ымдау тілі маманының қызметтерін көрсету ______ парақта.

Тапсырды	Қабылдады
Өнім беруші	Тапсырыс беруші/көрсетілетін қызметті алушы (Портал арқылы қызмет көрсету кезінде)
_______/_________ қолы қолтаңбаның толық жазылуы/ЭЦҚ	________/_______/___________ ТАӘ (бар болса), лауазымы, қолы қолтаңбаның толық жазылуы/ЭЦҚ (қайтыс болған жағдайда талап етілмейді)
МО (бар болса)	

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2021 жылғы 6 желтоқсандағы
№ 458 бұйрығына
4-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
қағидаларына
9-қосымша

Жеке көмекшінің ілесіп жүру парағы

____

көрсетілетін қызметті алушының (Т.А.Ә., телефоны) ________________ мекенжайы бойынша тұратын

20___ жылғы_____________ айы үшін

Р/с №	Күні	Мүгедек жеке көмекшінің ілесіп жүруімен келген объектілердің тізбесі	Сағат саны

Жеке көмекшінің ТАӘ, қолы/ЭЦҚ (қайтыс болған жағдайда талап етілмейді) __________

Күні ____

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2021 жылғы 6 желтоқсандағы
№ 458 бұйрығына
5-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
қағидаларына
10-қосымша

Ымдау тілі маманының қызметін көрсету парағы ________________________________ ________________________________ көрсетілетін қызметті алушының (Т.А.Ә., телефон) ______________ мекенжайы бойынша тұратын

20__жылғы _______________ айы үшін

№	Күні	Сағат саны	Көрсету тәсілі (онлайн/офлайн)

____

Ымдау тілі маманының ТАӘ, қолы ______________________________

Көрсетілетін қызметті алушының қолы/ЭЦҚ (қайтыс болған жағдайда талап етілмейді) _______________________________

Күні ________________

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2021 жылғы 6 желтоқсандағы
№ 458 бұйрығына
6-қосымша

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

"Мүгедектерді және мүгедек балаларды санаторий-курорттық емдеумен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" 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) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы; 4) www.egov.kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал).
		1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясысының бөлімшелеріне, жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінген кезде – құжаттар топтамасы тіркелген күннен бастап 10 (он) жұмыс күні; проактивті қызметті көрсетілген кезде – келісім түскен 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

3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	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 түрінде/проактивті/ электрондық.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Санаторий-курорттық емделуді ұсынуға құжаттарды рәсімдеу туралы хабарлама. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы өтініш берушінің ұялы телефонына СМС-хабарлама жіберу арқылы қабылданған шешім туралы өтініш берушіні хабардар етеді. Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі уәкілетті адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған электрондық құжат нысанында өтініш берушінің " жеке кабинетіне" жіберіледі.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтініш берушіден алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
		1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін е сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда,

7	Жұмыс графигі	жұмыс графигіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін. Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы броньдауға 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 нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезектілік тәртібінде көрсетіледі. 3) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).
		"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде және жұмыспен қамту бөлімдерінде: 1) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш; 2) жеке басты куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін); 3) мүгедектен сенімхат алған адам жүгінген жағдайда нотариалды куәландыруды талап етпейтін мүгедектен сенімхат. Жеке басты куәландыратын, тұрақты тұрғылықты жері

8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	бойынша тіркелгенін растайтын құжаттар туралы, мүгедектігі туралы, ОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы, мүгедектікке әкеп соққан өндірістегі жазатайым оқиға туралы, тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған, жұмыс беруші-дара кәсіпкердің қызметін тоқтату немесе кінәсінен жұмыста мертігу немесе кәсіптік ауру алынған заңды тұлғаны тарату туралы мәліметтер., " Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері уәкілетті лауазымды адамдардың электрондық-цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады. Порталға: көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық сұрау салу.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	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 Қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.
		Арнаулы әлеуметтік қызметтерді алушы болып табылатын бірінші және екінші топтағы мүгедектерге санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз ету үшін құжаттарды рәсімдеу көрсетілетін қызметті беруші әлеуметтік қызметкерінің жәрдемдесуімен жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары клесі интернет-ресурстарда орналастырылған: 1. Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган –

10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	www.enbek.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі; 2. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы – www.gov4c.kz ескерту. 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. Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді. Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік парольді пайдалана отырып, мобильді қосымшада авторландырудан өту, одан әрі "цифрлық құжаттар" бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2021 жылғы 6 желтоқсандағы
№ 458 бұйрығына
7-қосымша

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

"Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмекпен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" 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 Әлеуметтік әл-ауқат басқармасы,

2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Шымкент қаласының Жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бөлімі, қалалық, аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері (бұдан әрі – жұмыспен қамту бөлімдері); 3) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы; 4) www.egov.kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал).
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясысының бөлімшелеріне, жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінген кезде – құжаттар топтамасы тіркелген күннен бастап 10 (он) жұмыс күні; проактивті қызметті көрсетілген кезде – келісім түскен 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 түрінде/проактивті/ электрондық
		Мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекті ұсынуға құжаттарды рәсімдеу

5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	туралы хабарлама. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына СМС-хабарлама жіберу арқылы қабылданған шешім туралы өтініш берушіні хабардар етеді. Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі уәкілетті адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған электрондық құжат нысанында өтініш берушінің " жеке кабинетіне" жіберіледі.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтініш берушіден алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс графигі	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, жұмыс графигіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін. Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы броньдауға 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 нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезектілік тәртібінде көрсетіледі.

		3) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде және жұмыспен қамту бөлімдерінде: 1) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш; 2) жеке басты куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін); 3) мүгедектен сенімхат алған адам жүгінген жағдайда мүгедектің сенімхаты. 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. 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 қалалық басқармалар, 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 жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар өтінішке Ұлы Отан соғысының қатысушысының, мүгедегінің жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедегіне теңестірілген адамның куәлігін береді. Порталға: көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық сұрау салу.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	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 Қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.
		Арнаулы әлеуметтік қызметтерді алушы болып табылып бірінші және екінші топтағы мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмекпен қамтамасыз ету үшін құжаттарды рәсімдеу көрсетілетін қызметті беруші әлеуметтік қызметкерінің жәрдемдесуімен жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары

10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	келесі интернет-ресурстарда орналастырылған: 1. Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган – www.enbek.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі; 2. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы – www.gov4c.kz. 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.

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2021 жылғы 6 желтоқсандағы
№ 458 бұйрығына
8-қосымша

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

"Мүгедектерге техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" 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) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы;

		4) www.egov.kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал).
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясысының бөлімшелеріне, жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінген кезде – құжаттар топтамасы тіркелген күннен бастап 10 (он) жұмыс күні; проактивті қызметті көрсетілген кезде – келісім түскен 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 түрінде/проактивті/электрондық
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу туралы хабарлама. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына СМС-хабарлама жіберу арқылы қабылданған шешім туралы өтініш берушіні хабардар етеді.

		Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі уәкілетті адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған электрондық құжат нысанында өтініш берушінің " жеке кабинетіне" жіберіледі.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтініш берушіден алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс графигі	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін е сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, жұмыс графигіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін. Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы броньдауға 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 нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезектілік тәртібінде көрсетіледі. 3) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және

		мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде және жұмыспен қамту бөлімдерінде: 1) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш; 2) жеке басты куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін); 3) мүгедектен сенімхат алған адам жүгінген жағдайда мүгедектің сенімхаты. 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. 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 қалалық басқармалар, 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 жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар өтінішке Ұлы Отан соғысының қатысушысының, мүгедегінің жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедегіне теңестірілген адамның куәлігін береді. Порталға: көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық сұрау салу.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	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 Қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Арнаулы әлеуметтік қызметтерді алушы болып табылып бірінші және екінші топтағы мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмекпен қамтамасыз ету үшін құжаттарды рәсімдеу көрсетілетін қызметті беруші әлеуметтік қызметкерінің жәрдемдесуімен жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары келесі интернет-ресурстарда орналастырылған: 1. Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган – www.enbek.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі; 2. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы – www.gov4c.kz. 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.

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2021 жылғы 6 желтоқсандағы
№ 458 бұйрығына
9-қосымша

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

Арнаулы жүріп-тұру құралдарын беруге медициналық-әлеуметтік көрсетілімдер мен қарсы көрсетілімдер

1	Қол жетекті базалық бөлме/серуен кресло-арбасы	Жүру қабілетінің ауыр немесе абсолютті бұзылуының болуы: 1) III дәрежелі қан айналымының созылмалы жеткіліксіздігі; 2) III дәрежелі өкпе-жүрек жеткіліксіздігі (тек бөлме кресло-арбасы); 3) гемиплегия, айтарлықтай немесе айқын көрінген гемипарез; 4) параплегия; айқын көрінген төменгі парапарез; 5) триплегия, айқын трипарез; 6) тетраплегия, айқын тетрапарез; 7) айқын көрінген атаксия, гиперкинетикалық амиостатикалық синдром; 8) екі балтырдың тұқылы немесе ампутацияның неғұрлым жоғары деңгейі;	Отырған кезде патологиялық процестің өршуіне алып келетін аурулар мен жарақаттардың салдары; Сана функциясының, бағдарлаудың, зияткерлік функциялардың немесе мотивация функциясының абсолютті бұзылуының болуы; Қолдың екі қолын пайдалану

		9) IV дәрежелі аяқ буындары функциясының бұзылуы; 10) қозғалыстың айқын білінетін бұзылуымен аяқ-қол дамуының туа біткен ауытқулары; 11) паркинсонизм, акинетикалық-регидтік форма.	функциясының ауыр немесе абсолютті бұзылу
2	иінтіректі жетегі бар серуендеу кресло-арбасы	Екі қолдың да сақталған функциясы және иінтіректі жетегі бар кресло-арбаны пайдалану саласында табысты тәжірибесі болған кезде жүру қабілетінің ауыр немесе абсолютті бұзылуының болуы.	Отырған кезде патологиялық процестің өршуіне әкелетін аурулар мен жарақаттардың салдары; Сана функциясының, бағдарлаудың, зияткерлік функциялардың немесе мотивация функциясының абсолютті бұзылуының болуы; Аяқтың бұлшық ет тонусы функциясының абсолютті немесе ауыр бұзылуы, отыру немесе тепе-теңдік жағдайын бақылау, ерікті және еріксіз қозғалыс функциялары.
3	белсенді типті әмбебап кресло-арбалар	Өмірдің негізгі салаларында: білім беру, жұмыс, демалыс және бос уақыттарда екі қолдың да сақталған функциясы және " белсенді" өмір салты (жасына және оның функционалдық мүмкіндіктеріне сәйкес) болған кезде жүру қабілетінің ауыр немесе абсолютті бұзылыстарының болуы.	Отырған кезде патологиялық процестің өршуіне әкелетін аурулар мен жарақаттардың салдары; Сана функциясының, бағдарлаудың, зияткерлік функциялардың немесе мотивация функциясының абсолютті бұзылуының болуы; Аяқтың бұлшық ет тонусы функциясының абсолютті немесе ауыр бұзылуы, отыру немесе тепе-теңдік жағдайын бақылау, ерікті және еріксіз қозғалыс функциялары. Екі жақты протезделмейтін керeңдік, саңырау, керең-мылқаулық;

			Көру органы функциясының абсолютті бұзылуы; Есінің бұзылуымен эпилептикалық (құрысу) ұстамалар.
4	электр жетегі бар кресло-арба (әмбебап)	Қолдардың аурулары, деформациялары, даму аномалиялары және парездері салдарынан (иық және шынтақ буындарындағы белсенді қозғалыстардың амплитудасы 13-20 градустан, кәрі жілік-білезік буыны – 9-14 градустан аспайды, бірінші саусақтың қарама - қайшылығы шектеулі (бірінші саусақ алақан бетіне екінші саусақтың негізгі деңгейіне жетеді); жұдырықпен ұстағанда саусақтар алақаннан 3-4 см тұрады; ұсақ заттарды ұстап қалу және ірі заттарды ұстап тұру мүмкін еместігі; қолдың бұлшық ет күшінің 2 балға дейін төмендеуі). "Белсенді", пациенттің өмір салты (жасына және оның функционалдық мүмкіндіктеріне сәйкес) өмірдің негізгі салаларында: білім беру, жұмыс, демалыс және бос уақыт.	Отырған кезде патологиялық процестің өршуіне әкелетін аурулар мен жарақаттардың салдары; Сана функциясының, бағдарлаудың, зияткерлік функциялардың немесе мотивация функциясының абсолютті бұзылуының болуы; аяқтың бұлшық ет тонусы функциясының абсолютті немесе ауыр бұзылуы, отыру немесе тепе-теңдік жағдайын бақылау, ерікті және еріксіз қозғалыс функциялары. Екі жақты протезделмейтін кереңдік, саңырау, кереңмылқаулық; Көру органы функциясының абсолютті бұзылуы; Есінің бұзылуымен эпилептикалық (құрысу) ұстамалар; Жасы 6 жастан кем (биологиялық жасқа сәйкес Дағдылар мен қабілеттердің қалыптасуын ескере отырып). Қоғамның пайдалануы үшін ғимараттың құрылыс дизайнымен, жобалау сипатымен және жайласуымен байланысты абсолютті немесе ауыр кедергілер.
		Қолдардың бұлшық ет тонусының абсолютті немесе ауыр бұзылуымен байланысты жүру қабілетінің ауыр немесе	Отырған кезде патологиялық процестің

5	көп функциялы кресло-арба (балаларға арналған, әмбебап)	абсолютті бұзылуының болуы, отыру қалпын немесе тепе-теңдікті бақылау, ерікті және еріксіз қозғалыс функциялары.	өршуіне әкелетін аурулар мен жарақаттардың салдары

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2021 жылғы 6 желтоқсандағы
№ 458 бұйрығына
10-қосымша

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

"Мүгедектерді арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" 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 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) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы; 4) www.egov.kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал).
		1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясысының бөлімшелеріне, жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінген кезде – құжаттар топтамасы тіркелген күннен бастап 10 (он) жұмыс күні; проактивті қызметті көрсетілген кезде – келісім түскен күннен бастап 10 (он) жұмыс күні; " Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшесіне жүгінген кезде

3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	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 түрінде/проактивті/ электрондық
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мүгедектерге кресло-арба рәсімдеу туралы хабарлама. " Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына СМС-хабарлама жіберу арқылы қабылданған шешім туралы өтініш берушіні хабардар етеді. Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі уәкілетті адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған электрондық құжат нысанында өтініш берушінің " жеке кабинетіне" жіберіледі.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтініш берушіден алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
		1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін

7	Жұмыс графигі	е сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, жұмыс графигіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін. Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы броньдауға 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 нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезектілік тәртібінде көрсетіледі. 3) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).
		"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде және жұмыспен қамту бөлімдерінде: 1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш; 2) жеке басты куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін); 3) мүгедектен сенімхат алған адам жүгінген жағдайда нотариат

8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	куәландыруды талап етпейтін мүгедектің сенімхаты. 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 қалалық басқармалар, 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 жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар өтінішке Ұлы Отан соғысына қатысушының, мүгедегінің жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедегіне теңестірілген адамның куәлігін береді. Порталға: көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық сұрау салу.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі белгілену; 2) өтініш берушінің және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен

		мәліметтердің Қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Арнаулы әлеуметтік қызметтерді алушы болып табылатын бірінші және екінші топтағы мүгедектерге кресло-арбалар беру үшін құжаттарды рәсімдеу көрсетілетін қызметті беруші әлеуметтік қызметкерінің жәрдемдесуімен жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған: 1. Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган – www. enbek.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі; 2. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы – www.gov4c.kz. 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.

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