

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

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 28 ақпандағы № 77 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2022 жылғы 28 ақпанда № 26944 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 енгізілсін:

кіріспе мынадай редакцияда жазылсын:

"Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабы 1-тармағының 9-1), 9-5), 9-6) және 9-7) тармақшаларына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**";

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. Мыналар:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін көрсету қағидалары;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес мүгедектер мен мүгедек балаларға санаторий-курорттық емдеуді ұсыну қағидалары;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен, арнаулы жүріп-тұру құралдарымен, оларды ауыстыру мерзімдерін қоса алғанда, қамтамасыз ету қағидалары;

4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес есту кемістігі бар мүгедектер үшін ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсыну қағидалары бекітілсін."

1, 2, 3 және 4-қосымшалар осы бұйрыққа 1, 2, 3 және 4-қосымшаларға 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 бұйрықты ресми жарияланғанынан кейін Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 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 мәліметтерді 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
2022 жылғы 28 ақпандағы
№ 77 бұйрығына

Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін ұсыну қағидалары 1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 7-бабы 1-тармағының 9-1) тармақшасына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әзірленді және мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасының (бұдан әрі – ОЖБ) жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектерге жеке көмекшінің (бұдан әрі – жеке көмекшінің қызметтері) әлеуметтік қызметтерін беру тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) әлеуметтік көрсетілетін қызметтер порталы (бұдан әрі – портал) – әлеуметтік-еңбек саласының ақпараттық жүйесі, "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек туралы" және "Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарына сәйкес жергілікті атқарушы органдардың тауарлардың және (немесе) көрсетілетін қызметтердің құнын өтеуі шарттарымен оларды сатып алу мүмкіндігін беретін ақпараттандыру объектісін білдіреді;

2) жеке көмекші – жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедекті бірге алып жүру және объектілерге барған кезде көмек көрсету бойынша әлеуметтік қызметтер көрсететін адам;

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

3. Жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті органның аумақтық бөлімшесі осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін ұсынуға медициналық көрсетілімдер мен қарсы көрсетілімдерді ескере отырып әзірлеген ОЖБ негізінде жүзеге асырылады.

4. Жеке көмекшінің қызметтері осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін ұсынуға өтінішке сәйкес ОЖБ іс-шараларын іске асыру мерзіміне мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсынылады.

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 3-қосымшаға сәйкес өтінішті (бұдан әрі – өтініш) тұрғылықты жері бойынша:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) Нұр-Сұлтан және Шымкент қалаларының жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау басқармалары, Алматы қаласының әлеуметтік әл-ауқат басқармасы (бұдан әрі – қалалық басқармалар), қалалық, аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері (бұдан әрі – жұмыспен қамту бөлімдері);

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

4) ұялы байланыс абоненттік құрылғысы (бұдан әрі – абоненттік нөмір) – проактивті көрсетілетін қызмет арқылы береді.

Проактивті көрсетілетін 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-тарауының 2-параграфында көзделген.

"Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы "Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектерді жеке көмекшінің қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" қызметін көрсету тәртібі осы Қағидалардың 2-тарауының 3-параграфында көзделген.

6. Қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімдерінің мамандары өтініштерді "Е-Собес" автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің (бұдан әрі – "Е-Собес" ААЖ) кезегінің электрондық журналына олардың түсу ретіне қарай тіркейді.

2-тарау. "Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектерді жеке көмекшінің қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

1-параграф. Мемлекеттік корпорация бөлімшелері, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері арқылы өтініш беру негізінде "Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектерді жеке көмекшінің қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

7. Өтініш беруші мемлекеттік қызметті алу үшін Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне, қалалық басқармаға, тұрғылықты жері бойынша жұмыспен қамту бөліміне осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес өтінішпен және "Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы" Қазақстан Республикасы Заңына сәйкес ұсынылатын мүгедектің жеке басын куәландыратын құжатпен не цифрлық құжаттар сервисінен (сәйкестендіру үшін) электрондық құжатпен жүгінеді.

8. Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің, қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің жауапты қызметкерлері өтінішті қабылдау кезінде:

1) жеке басты куәландыратын құжат туралы;

2) мүгедектікті белгілеу туралы;

3) ОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы мәліметтерді алу үшін "Электрондық үкімет" шлюзі арқылы мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне (бұдан әрі – ақпараттық жүйелер) мүгедектің жеке сәйкестендіру нөмірі бойынша сұрау салуларды қалыптастырады.

Ақпараттық жүйелерде мәліметтер болмаған кезде өтінішке жоғарыда көрсетілген мәліметтерді қамтитын қағаз жеткізгіштегі құжаттардың көшірмелері қоса беріледі.

Ұсынылған түпнұсқалармен құжаттардың көшірмелері салыстырылғаннан кейін өтінішті қабылдаған жауапты қызметкер тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхатқа немесе осы Қағидалардың 9-тармағына сәйкес берілетін талонға белгі қою арқылы куәландырады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары өтініш берушіге қайтарылады.

9. Құжаттарды тапсыру кезінде өтініш берушіге:

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесінде – тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат;

қалалық басқармада, жұмыспен қамту бөлімінде – тіркелген күні, құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон.

10. Өтініш беруші осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен мәліметтерді (құжаттарды) ұсынған кезде Мемлекеттік корпорацияның, қалалық басқарманың бөлімшелері, жұмыспен

қамту бөлімдері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

11. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген құжаттар топтамасы сәйкес келген жағдайда, қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі он жұмыс күні ішінде құжаттарды қарайды, қорытындысы бойынша өтініш берушіге осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі туралы хабарлама береді. Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген негіздер болған жағдайда, қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің (бұдан әрі – ӘРПК) 73-бабына сәйкес өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ өтініш берушіге алдын ала шешім бойынша позициясын білдіру мүмкіндігі үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабарлайды.

Тыңдау туралы хабарлама алдын ала, бірақ мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі. Тыңдау хабардар етілген күннен бастап екі жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша өтініш берушіге қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында құжаттарды рәсімдеу туралы хабарлама не мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қалалық басқарма, Жұмыспен қамту бөлімі мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады.

Мемлекеттік корпорация бөлімшелері өтініш берушіні мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері туралы өтініш берушінің абоненттік нөміріне смс-хабарлама беру арқылы хабардар етеді.

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелері нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оларды одан әрі сақтау үшін қалалық басқармаларға, жұмыспен қамту бөлімдеріне береді. Өтініш беруші бір ай өткен соң жүгінген кезде, Мемлекеттік корпорацияның, қалалық басқармалардың және жұмыспен қамту бөлімдерінің сұрау салуы бойынша дайын құжаттарды өтініш берушіге беру үшін бір жұмыс күні ішінде Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне жібереді.

12. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі туралы осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хабарлама беріледі.

13. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімдерінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорация бөлімшелері қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

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

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

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, оны қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімдерінің кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады;

2) Мемлекеттік корпорация бөлімшесі қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің басшысына жіберіледі.

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің кеңсесіне қолма-қол да, пошта арқылы да келіп түскен шағымды тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) оның қабылданғанын растау 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.

Мемлекеттік корпорацияның, қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің бөлімшесіне келіп түскен арыз берушінің шағымы келіп түскен күнінен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірілмей және әкімшілік іс шағымды қарайтын органға жіберіледі.

Бұл ретте Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі, қалалық басқарма, Жұмыспен қамту бөлімі, егер шағым үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға оны жібермеуге құқылы.

Мемлекеттік корпорацияның, қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің бөлімшесіне келіп түскен өтініш берушінің шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

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

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

2-параграф. "Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің қызметтерін қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" проактивті мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

14. "Медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30 қаңтардағы № 44 бұйрығына (бұдан әрі – № 44-бұйрық) (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10589 болып тіркелген) сәйкес жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну жөніндегі іс-шараларды қамтитын ОЖБ "Мүгедектігі бар адамдардың орталықтандырылған деректер банкі" автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде қалыптастырылғаннан кейін ОЖБ-ның деректері автоматты түрде "Е-Собес" ААЖ-ға беріледі және мүгедектің немесе оның заңды өкілінің (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) абоненттік нөміріне мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салумен смс-хабарлама жіберуге бастамашылық жасалады.

Көрсетілетін қызметті алушы смс-хабарлама арқылы тиісті кодпен проактивті қызмет көрсетуге келісімін немесе бас тартуын растайды.

15. Көрсетілетін қызметті алушының проактивті қызмет көрсетуге келісімін алған кезде осы қызметтерді ұсынуға оған құжаттардың рәсімделгенін растау туралы смс-хабарлама жіберіледі.

Проактивті қызмет арқылы жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеуге өтініш берген күн рәсімдеуге келісім алған күн болып есептеледі.

16. Көрсетілетін қызметті алушыдан жауап болмаған кезде сұрау салу жіберілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде сұрау жойылады және көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөміріне Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне, қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне

жүгінудің себебі мен қажеттілігін көрсете отырып, жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды ресімдеудің мүмкін еместігі туралы смс-хабарлама жіберіледі.

17. Көрсетілетін қызметті алушы проактивті қызмет көрсетуден бас тартқан кезде көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөміріне "Е-Собес" ААЖ-дан жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды ресімдеудің мүмкін еместігі туралы Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне, қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне жүгінудің себебі мен қажеттілігін көрсете отырып смс-хабарлама жіберіледі.

18. Көрсетілетін қызметті алушының проактивті қызмет көрсетуге келісімін алған кезде қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің маманы "Е-Собес" ААЖ арқылы көрсетілетін қызметті алушыны жеке көмекшінің қызметін ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу жөнінде қабылданған шешім туралы абоненттік нөмірге смс-хабарлама арқылы хабардар етеді.

19. Көрсетілетін қызметті алушыға жіберілген смс-хабарлама осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша смс-хабарламалар электрондық журналында тіркеледі.

20. Проактивті қызмет арқылы жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу кезінде мемлекеттік қызметтер стандартының 8-тармағында көзделген қажетті мәліметтерді алу үшін ақпараттық жүйелерге сұрау салулар "Е-Собес" ААЖ-дан автоматты түрде жүзеге асырылады.

3-параграф. Веб-портал арқылы "Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектерді жеке көмекшінің қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі"

21. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне өтінішті осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша веб-портал арқылы жолдайды.

Өтініш "электрондық үкімет" шлюзі арқылы берілген кезде:

1) жеке басты куәландыратын құжат туралы не цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат туралы;

2) мүгедектікті белгілеу туралы;

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

Қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі портал хабарламасына жауап ретінде бір реттік пароль беру немесе қысқа мәтіндік хабарлама жіберу жолымен пайдаланушының порталда тіркелген ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттарды цифрлық құжаттар сервисінен алады.

22. Қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі өтініш берушінің "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе жібереді.

23. Өтініш беруші мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған кезде өтініш қабылданған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі уәкілетті адамның ЭЦҚ қойылған электрондық құжатты қоса бере отырып, өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы мәртебе жібереді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген құжаттардың топтамасы сәйкес келген жағдайда, қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі он жұмыс күні ішінде құжаттарды қарайды, қорытындысы бойынша өтініш берушіге осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі туралы хабарлама береді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген негіздер болған кезде қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі ӘРПК-нің 73-бабына сәйкес өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ өтініш берушіге алдын ала шешім бойынша позициясын білдіру мүмкіндігі үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабарлайды.

Тыңдау туралы хабарлама алдын ала, бірақ мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі. Тыңдау хабардар етілген күннен бастап екі жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша өтініш берушіге қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің уәкілетті адамының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында оң нәтиже немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

24. Веб-портал арқылы жүгінген кезде Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі уәкілетті адамның ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында өтініш берушінің "жеке кабинетіне" жіберіледі.

25. "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.

3-тарау. Жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну тәртібі

26. Жеке көмекшінің қызметін ұсыну портал немесе мемлекеттік сатып алу арқылы жүзеге асырылады.

27. Жеке көмекшінің қызметтерімен қамтамасыз ету стационарлық емделу және толық мемлекеттік қамсыздандыруда болуы кезеңіне тоқтатыла тұрады.

1-параграф. Портал арқылы жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну тәртібі

28. "Е-Собес" ААЖ-да тіркелгеннен кейін осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін ұсынуға арналған өтініштер мүгедектің ОЖБ-сының деректері кезектілік тәртібімен "Е-Собес" ААЖ-дан порталға беріледі.

ОЖБ деректері Заңның 32-бабының 3-тармағына сәйкес күніне сегіз сағаттан аспайтын есеппен жеке көмекшінің көрсететін қызметтерінің көлемін қамтиды.

Жеке көмекшінің көрсететін қызметтерінің көлемін "Іс-шараларды жоспарлау" модулінің деректерін ескере отырып, қалалық басқарманың мамандары, "Е-Собес" ААЖ-дан жұмыспен қамту бөлімдері порталға тоқсан сайын немесе ағымдағы жылдың соңына дейін немесе ағымдағы жылы мүгедектік кезеңі аяқталғанға дейін жібереді.

29. Мобильді азаматтар базасында өтініш берушінің абоненттік нөмірі туралы мәліметтер болған кезде, оның абоненттік нөміріне "Е-Собес" ААЖ-мен порталда жеке көмекшінің қызметін жеткізушіні авторизациялау және таңдау қажеттілігі туралы смс-хабарлама жіберіледі.

30. Порталда өнім берушіні таңдауды өтініш беруші ОЖБ іс-шараларының порталға жіберілгені туралы хабарлаған күннен бастап екі ай ішінде жүзеге асырады.

31. Өтініш берушінің интернет-ресурсқа қолжетімділігі болмаған жағдайда, өтініш беруші Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің, халықты жұмыспен қамту орталығының, қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің өзіне-өзі қызмет көрсету секторына жүгінеді.

32. Өтініш беруші өнім берушіні таңдамаған кезде ОЖБ деректері порталға берілген күннен бастап бір ай ішінде өтініш берушінің абоненттік нөміріне "Е-Собес" ААЖ-дан келесі ай ішінде порталда өнім берушіні таңдау қажеттігі туралы смс-хабарлама жіберіледі.

33. ОЖБ деректерін порталға берген күннен бастап екі ай өткен соң өтініш берушіде өнім берушіні таңдау мүмкіндігі бұғатталады және өтініш берушінің абоненттік нөміріне себебін көрсете отырып, өнім берушіні таңдау мүмкіндігін бұғаттау туралы смс-хабарлама жіберіледі. Порталда өнім берушіні таңдауды жаңарту үшін өтініш беруші порталдағы жеке кабинетте "өнім берушіні таңдауды іске қосу" батырмасын басады.

Өнім берушіні таңдауды іске қосу туралы мәліметтер порталдан "Е-Собес" ААЖ-ға автоматты түрде беріледі, одан кейін өтініш беруші "Е-Собес" ААЖ-дағы кезектілікті ескере отырып, өнім берушіні порталда таңдайды.

34. Заңның 32-2-бабына сәйкес жеке көмекшінің қызметтерін көрсететін өнім берушіні таңдауды жүзеге асыру үшін өтініш беруші <http://aleumet.egov.kz> порталда авторизацияланады, ЭЦҚ арқылы жария шартқа қол қояды.

35. Өтініш беруші порталда "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 бұйрығымен (бұдан әрі – 14 бұйрық) (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 19902 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша ЭЦҚ-мен қол қойылған кепілдік берілген соманы өтеуге арналған өтінішке бір мезгілде қол қоя отырып, өнім берушіге жеке көмекшінің қызметін ұсыну тапсырысын ресімдейді және жібереді.

36. Өнім беруші Тапсырыс порталда түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде келесі бас тарту себептерін көрсете отырып, өнім берушінің ЭЦҚ қойылған тапсырысты қабылдау немесе жеке көмекшінің қызметін көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қарайды және "пайдаланушының жеке кабинетіне " жібереді:

өнім берушілер тізілімінен (тіркелімінен) алып тастауға өтініш берілді;

маманның (мамандардың)жүктемесі салдарынан қызмет көрсетудің мүмкін еместігі;

қызмет алушының тұрғылықты жерінде көрсетілмейді;

бұрын алушыға куәлардың жазбаша айғақтарымен расталған маманның (мамандардың) атына негізсіз қорлау және адами қадір-қасиетін қорлайтын айыптар себебінен қызмет көрсетуден бас тартылды;

форс-мажорлық жағдайларға байланысты қызмет көрсетудің мүмкін еместігі (төтенше жағдайлар, дүлей құбылыстар, әскери іс-қимылдар және еңсерілмейтін күштің басқа да мән-жайлары).

37. Өнім беруші қызмет көрсетілген күннен бастап порталдағы "өнім берушінің жеке кабинеті" модулінде көрсетілген қызметтерді есепке алу журналында жеке көмекшінің көрсетілген қызметтерінің уақытын есепке алу үшін жазбалар жүргізеді.

Жеке көмекшінің қызметін алатын мүгедекті қайтадан куәландыру (қайта куәландыру) кезінде өнім беруші ОЖБ-ны қайтадан куәландыру (қайта куәландыру) – жабу күніне дейін көрсетілген қызметтерді есепке алу журналына жазуды жүзеге асырады.

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

38. Жеке көмекшінің қызметтері ОЖБ іс-шарасын іске асыру мерзіміне ұсынылады.

Алушы мынадай бас тарту себептерін көрсете отырып, өзі таңдаған өнім беруші жеке көмекшінің қызметін одан әрі ұсынудан бас тартады:

жеткізуші қызмет көрсетуге уақытылы кіріскен жоқ;

өнім беруші қызмет көрсету мерзімі мен уақытын жүйелі түрде бұзады;

өнім беруші тиісті емес сападағы қызметтерді көрсетті және өнім беруші кемшіліктерді мен белгілеген мерзімде жоймады;

өнім беруші тарапынан менің мекен-жайыма адамның қадір-қасиетін қорлайтын бірнеше рет негізсіз қорлау және айыптау;

басқа тұрғылықты жерге көшу.

Өнім беруші мынадай бас тарту себептерін көрсете отырып, жеке көмекшінің қызметін одан әрі ұсынудан бас тартады:

форс-мажорлық жағдайлар (төтенше жағдайлар, дүлей құбылыстар, әскери іс-қимылдар және еңсерілмейтін күштің басқа да мән-жайлары) себебі бойынша қызмет көрсетудің мүмкін еместігі;

куәлардың жазбаша айғақтарымен расталатын, қызмет алушы немесе оның отбасы мүшелері тарапынан адамның қадір-қасиетін қорлайтын негізсіз қорлаулар мен айыптаулар;

қызметтер көрсетуге негіз болған нормативтік құқықтық актінің күшін жою.

2-параграф. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну тәртібі

39. Жеке көмекшінің қызметтерін сатып алу мемлекеттік сатып алу туралы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Заңның 32-1-бабының 3-тармағында көзделген мынадай:

1) мүгедек тұратын елді мекенде сымды интернет болмаған жағдайда;

2) порталда тіркелген жеке көмекшінің немесе жеке көмекшінің қызметтері болмағанда;

3) мүгедектің портал арқылы жеке көмекшінің қызметін сатып алудан бас тарту туралы өтініші болған жағдайларда жүзеге асырылады.

3-параграф. Жеке көмекшінің қызметіне ақы төлеу тәртібі

40. Жеке көмекшінің қызметтеріне ақы төлеуді қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері қызмет көрсетудің нақты уақыты үшін, бірақ Заңның 32-3-бабының 3-тармағына сәйкес күніне сегіз сағаттан асырмай жүргізеді.

Жеке көмекшінің бір сағатта көрсететін қызметтеріне ақы төлеуді есептеу тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңда белгіленген айлық есептік көрсеткіш мөлшерінің он екі процентінің есебі негізге алына отырып жүргізіледі.

41. Жеке көмекшінің қызметтері үшін кепілдік берілген соманы өтеу № 14 бұйрыққа сәйкес жүзеге асырылады.

42. Жеке көмекшінің қызметіне ақы төлеу өнім беруші ұсынған "Бастапқы есепке алу құжаттарының нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2012 жылғы 20 желтоқсандағы № 562 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2013 жылғы 14 қаңтарда № 8265 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша орындалған жұмыстардың (көрсетілген қызметтердің) актісі негізінде, осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес жеке көмекшінің сүйемелдеу парағын (бұдан әрі – ақы төлеуге арналған құжаттар) қоса бере отырып, ай сайын, есепті кезеңнен кейінгі айдың 10-күнінен кешіктірмей жүргізіледі.

Өнім берушіге ақы төлеу өтінім беруші тапсырыс қабылданғаны туралы Өнім берушінің хабарламасын алған күннен бастап нақты көрсетілген уақыт үшін жүзеге асырылады.

Мүгедек қайтыс болған жағдайда төлем құжаттарын өнім беруші қайтыс болған күннен бастап бір ай ішінде мүгедектің қолынсыз ұсынады.

Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін көрсету қағидаларына 1-қосымша

Жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін ұсынуға медициналық көрсетілімдер мен қарсы көрсетілімдер

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

және III кезеңдегі өкпе-жүрек жеткіліксіздігімен қосарланған III дәрежелі тыныс жеткіліксіздігі және т.б.);

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

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

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

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

13) екі санның протездеуге жарамсыз ампутациялық тұқылдары;

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

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

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

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

2. Мамандандырылған медициналық ұйымдарда емделуді талап ететін мынадай аурулар:

1) бактерия тарататын туберкулез (БК+);

2) жұқпалы тері және шаш аурулары;

3) жыныс аурулары;

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

бағдарламасына сәйкес
жүріп-тұруы қиын бірінші
топтағы мүгедектер үшін
жеке көмекшінің әлеуметтік
қызметтерін көрсету
қағидаларына
2-қосымша

Нысан

Жергілікті атқарушы
органның басшысына

Жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін ұсынуға өтініш

Тегі _____
Аты _____
Әкесінің аты (бар болса) _____
Туған күні: _____
Мүгедектік _____
Жеке басты куәландыратын құжаттың түрі: _____
Құжат нөмірі: _____ кім берген: _____
Берілген күні: " ____ " _____ жылы
Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____
Тұрақты тұратын (тіркелген) жерінің мекенжайы
Облыс _____
қала (аудан) _____ ауыл: _____
көше (шағын аудан) _____ -үй _____ -пәтер _____
Телефон _____

Жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін ұсыну үшін:

Әлеуметтік көрсетілетін қызметтер порталы

Мемлекеттік сатып алу арқылы құжаттар қабылдауды сұраймын.

(керегінің астын сызу)

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

Р/с №	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтар саны	Ескертпе

"Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының
Заңына

сәйкес менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге, оңалтудың жеке
бағдарламасына

сәйкес оңалту құралдары мен қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу
үшін қажетті

ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

20 ____ жылғы " ____ " _____

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

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

20 ____ жылғы " ____ " _____

кесу сызығы

Азаматтың өтініші _____ қабылданды.

Өтінішті қабылдау күні 20 ____ жылғы " ____ " _____

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

Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін көрсету қағидаларына 3-қосымша

"Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектерді жеке көмекшінің қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің 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 (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 2) тұрғылықты жері бойынша Нұр-Сұлтан және Шымкент қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау басқармасы, Алматы қаласының әлеуметтік

2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	<p>әл-ауқат басқармасы (бұдан әрі – қалалық басқармалар), қалалық, аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері (бұдан әрі – жұмыспен қамту бөлімдері);</p> <p>3) ұялы байланыс абоненттік құрылғысы (бұдан әрі – абоненттік нөмір) – проактивті қызмет);</p> <p>4) www.egov.kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – веб-портал).</p>
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	<p>1) Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелеріне, қалалық басқармаларға, жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінген кезде – құжаттар топтамасы тіркелген күннен бастап – он жұмыс күні. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін жұмыспен қамту бөлімдері Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелерінде құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут;</p> <p>3) Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелерінде өтініш берушіге қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут.</p>
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Қағаз түрінде/проактивті/электрондық (ішінара автоматтандырылған)
		Мүгедектерге жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін ұсынуға құжаттарды рәсімдеу туралы хабарлама. Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөміріне

5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	смс-хабарлама жіберу арқылы қабылданған шешім туралы өтініш берушіні хабардар етеді. Веб-портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі уәкілетті адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) 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 кестесі	<p>1) Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелерінде – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00 -ге дейін.</p> <p>Қабылдау жеделдетілген қызмет көрсетусіз электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті веб-портал арқылы броньдауға болады;</p> <p>2) қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес сағат 13.00 -ден 14.00-ге, 14.30-ға, 15.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ге, 18.30-ға, 19.00-ге дейін.</p> <p>Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.</p> <p>Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;</p> <p>3) веб-порталдың – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (өтініш беруші жұмыс</p>

		<p>уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p>
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелерінде, қалалық басқармаларда және жұмыспен қамту бөлімдерінде:</p> <p>1) мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес жүріп – тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін ұсыну қағидаларына (бұдан әрі – Қағидалар) 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін ұсынуға өтініш; ;</p> <p>2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);;</p> <p>3) мүгедектен сенімхат алған адам жүгінген кезде нотариалды куәландыруды талап етпейтін мүгедектен сенімхат.</p> <p>Жеке басты куәландыратын, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттар туралы, мүгедектігі туралы, тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған ОЖБ-ның әзірленген іс-шаралары туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорацияның, қалалық басқарманың бөлімшелері, жұмыспен қамту бөлімдері уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады;</p> <p>Веб-порталға: өтініш берушінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық сұрау салу.</p>
		<p>1) мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші ұсынған құжаттардың және (немесе)</p>

9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау; 2) өтініш берушінің және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, 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	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, қалалық басқармалардың 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 ЭЦҚ немесе бір реттік парольді пайдалана отырып, мобильді қосымшада авторландырудан өту, одан әрі "Цифрлық құжаттар" бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.

Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін көрсету қағидаларына 4-қосымша

Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының
Заңын басшылыққа ала отырып,

("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының № __
бөлімі

(мекенжайын көрсету) /республикалық маңызы бар, астананың, аудандардың
және

облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органы) Сіздің
мемлекеттік

көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық
топтамасын

ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды, атап
айтқанда:

жоқ құжаттардың/қолдану мерзімі өткен құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____;

3) _____

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

("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының № __
бөлімі

(мекенжайын көрсету)/республикалық маңызы бар, астананың, аудандардың
және

облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы орган қызметкерінің тегі,
аты,

әкесінің аты (бар болса) (қолы)

Алдым: _____

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

20 __ жылғы " __ " _____

Мүгедекті оңалтудың жеке
бағдарламасына сәйкес,
жүріп-тұруы қиын бірінші
топтағы мүгедектер үшін
жеке көмекшінің әлеуметтік
қызметтерін көрсету
қағидаларына
5-қосымша

Нысан

Хабарлама

Тегі _____

Аты _____

Әкесінің аты (бар болса) _____

Құжаттың нөмірі: _____ кім берген: _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Тұрақты тұратын (тіркелген) жерінің мекенжайы:

Облыс _____

Қала (аудан) _____ ауыл: _____

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

Жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін көрсетуге құжаттарды рәсімдеу туралы хабардар етеміз.

Өтініш қабылданды және "Е-Собес" ААЖ кезегінің электрондық журналында 20__ жылғы " __ " _____ № _ нөмірімен тіркелді.

Әлеуметтік қызметтер порталында өнім берушіні таңдау мүмкіндігі туралы (aleumet.egov.kz)

мобильді азаматтар базасында тіркелген Сіздің абоненттік ұялы байланысының телефон

нөміріңізге смс-хабарлама жіберілетін болады.

Мемлекеттік органның басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің (бар болса)

20__ жылғы " __ " _____

Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін көрсету қағидаларына б-қосымша

Нысан

Смс-хабарлар журналы _____

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

--	--	--	--	--

Р/с №	Жеке сәйкестендіру нөмірі	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Іс №
1	2	3	4	5

кестенің жалғасы

Протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құралдар, тифлотехникалық құралдар, міндетті гигиеналық құралдар, жеке көмекшінің қызметтері, ымдау тілі маманының қызметтері, санаторий-курорттық емделу, кресло-арбалар	Хабраламаның сипаты/жауаптың коды	Смс-хабарлама жіберілген кезең	Телефон №	Маман
6	7	8	9	10

Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін көрсету қағидаларына 7-қосымша

Нысан

Жеке көмекшінің ілесіп жүру парағы

Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), телефоны мекен-жайы бойынша тұратын 20___ жылғы _____ айы үшін

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

Жеке көмекшінің Тегі, Аты, Әкесінің аты (бар болса), қолы/ЭЦҚ

Өтініш берушінің қолы /ЭЦҚ

20___ жылғы "___" _____

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2022 жылғы 28 ақпандағы
№ 77 бұйрығына
2-қосымша

Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес мүгедектер мен мүгедек балаларға санаторий-курорттық емдеуді ұсыну қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес мүгедектер мен мүгедек балаларға санаторий-курорттық емдеуді ұсыну қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 7-бабы 1-тармағының 9-7) тармақшасына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әзірленді және мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына (бұдан әрі – ОЖБ) сәйкес мүгедектер мен мүгедек балаларға санаторий-курорттық емдеуді ұсыну тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) әлеуметтік көрсетілетін қызметтер порталы (бұдан әрі – портал) – әлеуметтік-еңбек саласының ақпараттық жүйесі, ол "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек туралы" және "Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңдарына сәйкес жергілікті атқарушы органдардың тауарлардың және (немесе) көрсетілетін қызметтердің құнын өтеуі шарттарымен оларды сатып алу мүмкіндігін беретін ақпараттандыру объектісін білдіреді;

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

3) санаторий-курорттық емделу – адамдардың санаторий-курорттық ұйымда уақытша болуы жағдайында жүргізілетін медициналық оңалту түрі.

3. Санаторий-курорттық емдеуді ұсыну осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес мүгедектерді санаторий-курорттық емдеумен қамтамасыз етуге медициналық қарсы көрсетілімдерді ескере отырып, халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті органның аумақтық бөлімшесі әзірлеген ОЖБ негізінде жүзеге асырылады

4. Санаторий-курорттық емделу осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша санаторий-курорттық емделу әлеуметтік қызметтерін ұсынуға берілген

өтінішке сәйкес ОЖБ іс-шарасын іске асыру мерзіміне мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсынылады.

5. Мүгедектер немесе олардың заңды өкілдері не мүгедектің атынан санаторий-курорттық емделуді ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу құқығына сенімхат негізінде әрекет ететін адамдар (бұдан әрі – өтініш беруші) "Мүгедектер мен мүгедек балаларды санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты) көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес өтінішті мүгедектің тұрғылықты жері бойынша:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация бөлімшесі);

2) Нұр-Сұлтан және Шымкент қалаларының жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау басқармасы, Алматы қаласының әлеуметтік әл-ауқат басқармасы (бұдан әрі – қалалық басқармалар), қалалық, аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері (бұдан әрі – жұмыспен қамту бөлімдері);

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

4) ұялы байланыс абоненттік құрылғысы (бұдан әрі – абоненттік нөмір) – проактивті көрсетілетін қызмет арқылы береді.

Проактивті көрсетілетін қызмет арқылы рәсімдеу кезінде өтінішті ұсыну талап етілмейді.

"Мүгедектер мен мүгедек балаларды санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етуге құжаттарды ресімдеу" проактивті қызметін көрсету тәртібі осы Қағидалардың 2-тарауының 2-параграфында көзделген.

"Мүгедектер мен мүгедек балаларды санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етуге құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызметін "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы көрсету тәртібі осы Қағидалардың 2-тарауының 3-параграфында көзделген.

6. Қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің маманы өтініштерді "Е-Собес" автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің кезегінің электрондық журналына (бұдан әрі – "Е-Собес" ААЖ) олардың түсу ретіне қарай тіркейді.

7. Жұмыс берушінің кінәсінен жұмыста мертігуге ұшыраған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан мүгедекке санаторий-курорттық емделуге жолдама Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 937-бабына сәйкес жұмыс берушінің есебінен беріледі (Ерекше бөлім).

8. Жұмыс беруші - дара кәсіпкердің қызметі тоқтатылған немесе заңды тұлға таратылған, сондай-ақ оны банкрот деп тану туралы сот шешімі заңды күшіне енген кезде жұмыс берушінің кінәсінен жұмыста мертігуге ұшыраған немесе

кәсіптік ауруға шалдыққан мүгедекке санаторий-курорттық емделу Заңның 20-бабына сәйкес мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен беріледі.

2-тарау. "Мүгедектерді және мүгедек балаларды санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі 1-параграф. Мемлекеттік корпорация, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері арқылы өтініш беру негізінде "Мүгедектерді және мүгедек балаларды санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

9. Өтініш беруші мемлекеттік қызметті алу үшін Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне, қалалық басқармаға, тұрғылықты жері бойынша жұмыспен қамту бөліміне осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес өтінішпен және "Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы" Қазақстан Республикасы Заңына сәйкес ұсынылатын мүгедектің жеке басын куәландыратын құжатпен не цифрлық құжаттар сервисінен (сәйкестендіру үшін) электрондық құжатпен жүгінеді.

10. Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің, қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің жауапты қызметкерлері өтінішті қабылдау кезінде:

1) жеке басты куәландыратын құжат туралы;

2) мүгедектікті белгілеу туралы;

3) ОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы мәліметтерді алу үшін "Электрондық үкімет" шлюзі арқылы мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне (бұдан әрі – ақпараттық жүйелер) мүгедектің жеке сәйкестендіру нөмірі бойынша сұрау салуларды қалыптастырады.

Ақпараттық жүйелерде мәліметтер болмаған кезде өтінішке жоғарыда көрсетілген мәліметтерді қамтитын қағаз жеткізгіштегі құжаттардың көшірмелері қоса беріледі.

Ұсынылған түпнұсқалармен құжаттардың көшірмелері салыстырылғаннан кейін өтінішті қабылдаған жауапты қызметкер тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхатқа немесе осы Қағидалардың 11-тармағына сәйкес берілетін талонға белгі қою арқылы куәландырады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары өтініш берушіге қайтарылады.

11. Құжаттарды тапсыру кезінде өтініш берушіге:

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелерінде – тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат;

қалалық басқармаларда, жұмыспен қамту бөлімдерінде – тіркелген күні, құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беріледі.

12. Өтініш беруші мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе

) қолданылу мерзімі өткен мәліметтерді (құжаттарды) ұсынған кезде Мемлекеттік корпорацияның, қалалық басқарманың бөлімшелері, жұмыспен қамту бөлімдері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

13. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген құжаттар сәйкес келген жағдайда, қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі он жұмыс күні ішінде құжаттарды қарайды, қорытындысы бойынша өтініш берушіге осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі туралы хабарлама береді. Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген негіздер болған кезде қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің (бұдан әрі – ӘРПК) 73-бабына сәйкес өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ өтініш берушіге алдын ала шешім бойынша позициясын білдіру мүмкіндігі үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабарлайды.

Тыңдау туралы хабарлама алдын ала, бірақ мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі. Тыңдау хабардар етілген күннен бастап екі жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша өтініш берушіге қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында құжаттарды рәсімдеу туралы хабарлама не мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады.

Мемлекеттік корпорация бөлімшелері өтініш берушіні мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері туралы өтініш берушінің абоненттік нөміріне смс-хабарлама беру арқылы хабардар етеді.

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелері нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оларды одан әрі сақтау үшін қалалық басқармаларға, жұмыспен қамту бөлімдеріне береді. Өтініш беруші бір ай өткен соң жүгінген кезде, Мемлекеттік корпорация бөлімшелерінің, қалалық

басқармалардың және жұмыспен қамту бөлімдерінің сұрау салуы бойынша дайын құжаттарды өтініш берушіге беру үшін бір жұмыс күні ішінде Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне жібереді.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі туралы осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша беріледі.

15. Қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімдерінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорация бөлімшелерінің және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

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

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы немесе қалалық басқармалардың, 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 қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімінің кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады;

2) Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің басшысына жіберіледі.

Қолма-қол да, почта арқылы да келіп түскен шағымның Мемлекеттік корпорация 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.

Қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімінің және Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің атына келіп түскен өтініш берушінің шағымы келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірілмей және әкімшілік іс шағымды қарайтын органға жіберіледі.

Бұл ретте, Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелері, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері, егер шағым үш жұмыс күні ішінде шағымда

көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға жібермеуге құқылы.

Мемлекеттік корпорацияның, қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің бөлімшесіне келіп түскен өтініш берушінің шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

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

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

2-параграф. "Мүгедектер мен мүгедек балаларды санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" проактивті мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

16. "Медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30 қаңтардағы № 44 бұйрығымен (бұдан әрі – № 44-бұйрық) (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10589 болып тіркелген) сәйкес жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну жөніндегі іс-шараларды қамтитын ОЖБ "Мүгедектігі бар адамдардың орталықтандырылған деректер банкі" автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде қалыптастырылғаннан кейін ОЖБ-ның деректері автоматты түрде "Е-Собес" ААЖ-ға беріледі және мүгедектің немесе оның заңды өкілінің (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) абоненттік нөміріне мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салумен смс-хабарлама жіберуге бастамашылық жасалады.

Көрсетілетін қызметті алушы смс-хабарлама арқылы тиісті кодпен проактивті қызмет көрсетуге келісімін немесе бас тартуын растайды.

17. Көрсетілетін қызметті алушының проактивті қызмет көрсетуге келісімін алған кезде осы қызметтерді ұсынуға оған құжаттардың рәсімделгенін растау туралы смс-хабарлама жіберіледі.

Проактивті қызмет арқылы жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеуге өтініш берген күн рәсімдеуге келісім алған күн болып саналады.

18. Көрсетілетін қызметті алушыдан жауап болмаған кезде сұрау салу жіберілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде сұрау жойылады және

көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөміріне Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне, қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне жүгінудің себебі мен қажеттілігі көрсетіле отырып, санаторий-курорттық емдеуді ұсыну үшін құжаттарды ресімдеудің мүмкін еместігі туралы смс-хабарлама жіберіледі.

19. Көрсетілетін қызметті алушы проактивті қызмет көрсетуден бас тартқан кезде көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөміріне "Е-Собес" ААЖ-дан санаторий-курорттық емдеуді ұсыну үшін құжаттарды ресімдеудің мүмкін еместігі туралы Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне, қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне жүгінудің себебі мен қажеттілігін көрсете отырып смс-хабарлама жіберіледі.

20. Көрсетілетін қызметті алушының проактивті қызмет көрсетуге келісімін алған кезде қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің маманы "Е-Собес" ААЖ арқылы көрсетілетін қызметті алушыны санаторий-курорттық емдеуді ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу жөнінде қабылданған шешім туралы абоненттік нөмірге смс-хабарлама арқылы хабардар етеді.

21. Көрсетілетін қызметті алушыға жіберілген смс-хабарлама осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша смс-хабарламалар электрондық журналында тіркеледі.

22. Проактивті қызмет арқылы санаторий-курорттық емделуді ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу кезінде мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көзделген қажетті мәліметтерді алу үшін ақпараттық жүйелерге сұрау салулар "Е-Собес" ААЖ-дан автоматты түрде жүзеге асырылады.

3-параграф. Веб-портал арқылы "Мүгедектерді және мүгедек балаларды санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етуге құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

23. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне өтінішті осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша веб-портал арқылы жолдайды.

Өтінішті "электрондық үкімет" шлюзі арқылы берген кезде:

1) жеке басты куәландыратын құжат туралы не цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат туралы;

2) мүгедектікті белгілеу туралы;

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

Қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі портал хабарламасына жауап ретінде бір реттік пароль беру немесе қысқа мәтіндік хабарлама жіберу жолымен пайдаланушының порталда тіркелген ұялы байланысының абоненттік нөмірі

арқылы ұсынылған іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттарды цифрлық құжаттар сервисінен алады.

24. Қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі өтініш берушінің веб-порталдағы "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе жібереді.

25. Өтініш беруші мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған кезде өтініш қабылданған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде уәкілетті адамның ЭЦҚ-сы қойылған электрондық құжатты қоса бере отырып, өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы мәртебе жіберіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген құжаттардың топтамасы сәйкес келген жағдайда, қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі он жұмыс күні ішінде құжаттарды қарайды, қорытындысы бойынша өтініш берушіге осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі туралы хабарлама береді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген негіздер болған кезде, қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі ӘРПК-нің 73-бабына сәйкес өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ өтініш берушіге алдын ала шешім бойынша позициясын білдіру мүмкіндігі үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабарлайды.

Тыңдау туралы хабарлама алдын ала, бірақ мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі. Тыңдау хабардар етілген күннен бастап екі жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша өтініш берушіге қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің уәкілетті адамының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында оң нәтиже немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

26. Веб-портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі уәкілетті адамның ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында өтініш берушінің "Жеке кабинетіне" жіберіледі.

27. "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.

3-тарау. Санаторий-курорттық емделуді ұсыну тәртібі

28. Санаторий-курорттық емделуді ұсыну портал немесе мемлекеттік сатып алу арқылы жүзеге асырылады.

29. Санаторий-курорттық емдеу күнтізбелік жылда бір реттен артық емес он төрт тәуліктен аспайтын мерзімге беріледі. Санаторий-курорттық емделуге жол жүру шығыстарын төлеу мүгедектің қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

30. Мүгедек, мүгедек бала санаторий-курорттық ұйымға келген кезде санаторий-курорттық емдеу қызметтерін берушіге (бұдан әрі – Өнім беруші):

жеке басты куәландыратын құжат;

"Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрі міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген) бекітілген 069/е нысаны бойынша санаторий-курорттық карта;

санаторий-курорттық емдеуді портал арқылы ұсынған кезде – осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өнім берушіден порталда алынған төсек-орынның болуын растау туралы хабарлама (бұдан әрі – төсек-орынның болуын растау туралы хабарлама) ұсынады.

1-параграф. Санаторий-курорттық емделуді портал арқылы ұсыну тәртібі

31. "Е-Собес" ААЖ-да тіркелгеннен кейін осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша санаторий-курорттық емделуді ұсынуға арналған өтініш мүгедектің ОЖБ деректері кезектілік тәртібімен "Е-Собес" ААЖ-дан порталға беріледі.

Мобильді азаматтар базасында өтініш берушінің абоненттік нөмірі туралы мәліметтер болған кезде, оның абоненттік нөміріне "Е-Собес" ААЖ-дан порталда авторизациялау және өнім берушіні таңдау қажеттілігі туралы смс-хабарлама жіберіледі.

32. Порталда өнім берушіні таңдауды өтініш беруші ОЖБ іс-шараларының порталға жіберілгені туралы хабарлаған күннен бастап екі ай ішінде жүзеге асырады.

33. Өтініш берушінің интернет-ресурсқа қолжетімділігі болмаған кезде, өтініш беруші Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің, халықты жұмыспен қамту орталығының, қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің өзіне-өзі қызмет көрсету секторына жүгінеді.

34. Өтініш беруші өнім берушіні таңдамаған кезде ОЖБ деректері порталға берілген күннен бастап бір ай ішінде өтініш берушінің абоненттік нөміріне "Е-Собес" ААЖ-дан келесі ай ішінде порталда өнім берушіні таңдау қажеттігі туралы смс-хабарлама жіберіледі.

35. ОЖБ деректерін порталға берген күннен бастап екі ай өткен соң өтініш берушіде порталда өнім берушіні таңдау мүмкіндігі бұғатталады және өтініш берушінің абоненттік нөміріне себебін көрсете отырып, өнім берушіні таңдау мүмкіндігін бұғаттау туралы смс-хабарлама жіберіледі. Порталда өнім берушіні таңдауды жаңарту үшін өтініш беруші порталдағы жеке кабинетте "өнім берушіні таңдауды жандандыру" батырмасын басады. Өнім берушіні таңдауды жандандыру туралы мәліметтер порталдан "Е-Собес" ААЖ-ға автоматты түрде беріледі, одан кейін өтініш беруші "Е-Собес" ААЖ-дағы кезектілікті ескере отырып, өнім берушіні порталда таңдайды.

36. Заңның 32-2-бабына сәйкес жеке көмекшінің қызметтерін көрсететін өнім берушіні таңдауды жүзеге асыру үшін өтініш беруші порталда авторизацияланады, ЭЦҚ арқылы жария шартқа қол қояды.

37. Өтініш беруші порталда "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 бұйрығымен (бұдан әрі – 14 бұйрық) (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 19902 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша ЭЦҚ-мен қол қойылған кепілдік берілген соманы өтеуге арналған өтінішке бір мезгілде қол қоя отырып, өнім берушіге санаторий-курорттық емделуді ұсыну тапсырысын ресімдейді және жібереді.

38. Өнім беруші тапсырыс түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде порталда қарайды және "пайдаланушының жеке кабинетіне" өнім берушінің ЭЦҚ қойылған төсек-орынның бар екенін растау туралы хабарламаны немесе төмендегі бас тарту себебін көрсете отырып, санаторий-курорттық емдеуді ұсынудан бас тарту туралы хабарламаны жібереді:

осы төсек-орынға бір мезгілде екі және одан да көп өтінім рәсімделген;

санаторий-курорттық ұйым Әлеуметтік қызметтер порталындағы өнім берушілер тізілімінен алып тастау сатысында және өз міндеттемелерін орындай алмайды;

форс-мажорлық жағдайлар (төтенше жағдайлар, дүлей құбылыстар, әскери іс-қимылдар және еңсерілмейтін күштің басқа да мән-жайлары);

мүгедек санаторий контингентіне жатпайды.

39. Өнім беруші порталда мынадай деректерді енгізеді:

мүгедектің санаторий-курорттық ұйымға келу күні мен уақыты және оның кетуі туралы;

мүгедектің тапсырыста көрсетілген мерзімдерде санаторий-курорттық ұйымға келмеуі туралы;

мүгедек санаторий-курорттық ұйымға келгеннен кейін өз міндеттемелерін тиісінше орындамауына байланысты қызмет көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдайды, ол автоматты түрде "Е-Собес" ААЖ-ға беріледі.

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

40. Өтініш берушінің өнім беруші қабылдаған тапсырысты жоюы санаторий-курорттық ұйымға келген күнге дейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмей, өнім берушіге порталдағы жеке кабинет арқылы ЭЦҚ қойылған төсек-орын тапсырысының күшін жою туралы хабарлама жіберу арқылы жүргізіледі. Бұл ретте, өтініш беруші бір ай ішінде порталда басқа өнім берушіні таңдайды.

41. Егер мүгедек өнім берушіні төсек-орын тапсырысының күшін жою туралы хабарламай санаторий-курорттық ұйымға келу күні бармай қалса, басқа өнім берушіні таңдау үшін порталға жіберу "Е-Собес" ААЖ-ға жалпы кезектілік тәртібімен жүзеге асырылады.

42. Өнім беруші мүгедектің санаторий-курорттық ұйымға келу күніне дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей, өтініш берушінің жеке кабинетіне тапсырыстың күшін жою туралы ЭЦҚ қойылған хабарламаны жіберу арқылы тапсырыстың қабылданғаны расталғаннан кейін оған қызмет көрсетуден бас тартады, онда мынадай себептердің бірі көрсетіледі:

өнім беруші Өнім берушілер тізілімінен (тіркелімінен) алып тастауға өтініш берді;

форс-мажорлық жағдайлар (төтенше жағдайлар, дүлей құбылыстар, әскери іс-қимылдар және еңсерілмейтін күштің басқа да мән-жайлары).

2-параграф. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес санаторий-курорттық емдеуді ұсыну тәртібі

43. Санаторий-курорттық емделуді сатып алу мемлекеттік сатып алу туралы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Заңның 32-1-бабының 3-тармағында көзделген мынадай:

- 1) мүгедек тұратын елді мекенде сымды интернет болмаған жағдайда;
- 2) порталда тіркелген санаторий-курорттық емдеу жеткізушінің болмауы;
- 3) мүгедектің портал арқылы санаторий-курорттық емдеуді сатып алудан бас тарту туралы өтінішінің болуы жағдайларда жүргізіледі.

44. Санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз ету санаторий-курорттық жолдама (бұдан әрі – жолдама) беру арқылы жүзеге асырылады.

45. Қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жолдамалар беру журналын (бұдан әрі – журнал) жүргізеді.

Жолдаманы қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі өтініште көрсетілген өтініш берушінің қолына береді.

46. Жолдаманы белгілі бір себептермен (қайтыс болуы, науқастануы және қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі дәлелді деп таныған себептермен) пайдалану мүмкін болмаған жағдайда, ол санаторий-курорттық ұйымға келген күнге дейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмей қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне қайтарылуға және кезектілік тәртібімен басқа адамға берілуге тиіс.

Жолдаманың қайтарылуы журналда тіркеледі.

Жолдаманы қайтарған мүгедекке жолдамалар болған кезде басқа кезеңге кіру ұсынылады.

47. Жолдама пайдаланылмаған немесе жолдамада көрсетілген келу басталғанға дейін үш күннен кешіктірілген кезде мүгедек "Е-Собес" ААЖ-да жалпы кезектілік тәртібімен санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етіледі.

3-параграф. Санаторий-курорттық емделуге ақы төлеу тәртібі

48. Санаторий-курорттық емделу үшін кепілдендірілген соманы өтеу № 14 бұйрыққа сәйкес жүзеге асырылады.

49. Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес санаторий-курорттық емделу ұсынылған кезде ақы төлеу "Бастапқы есепке алу құжаттарының нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2012 жылғы 20 желтоқсандағы № 562 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2013 жылғы 14 қаңтарда № 8265 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша орындалған жұмыстардың (көрсетілген қызметтердің) актілерін қоса бере отырып, осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша санаторий-курорттық емделуді ұсыну ведомосының негізінде жүргізіледі.

Мүгедекті оңалтудың жеке
бағдарламасына сәйкес
мүгедектер мен мүгедек
балаларға санаторий-курорттық
емдеуді ұсыну қағидаларына
1-қосымша

Мүгедектерді санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етуге медициналық қарсы көрсетілімдер

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

2. Оқшаулау мерзімі аяқталғанға дейінгі инфекциялық аурулар.

3. Жіті және жұқпалы түрдегі барлық венерологиялық аурулар.

4. Қатерлі жаңа өскіндер.

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

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

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

8. Синкопалдық жай-күйі.

9. Кез келген жерде шоғырланған эхинококкоз.

10. Әртүрлі жағдайда жиі қайталанатын немесе көп қан кетулер.

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

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

13. Кез келген текті кахексия.

Мүгедекті оңалтудың жеке
бағдарламасына сәйкес,
мүгедектер мен мүгедек
балаларға санаторий-курорттық
емдеуді ұсыну қағидаларына
2-қосымша

Нысан

Жергілікті атқарушы
органның басшысы

Санаторий-курорттық емделуді ұсынуға өтініш

Тегі _____

Аты _____

Әкесінің аты (бар болса) _____

Туған күні _____

Мүгедектігі _____

Жеке басты куәландыратын құжат түрі _____

Құжаттың нөмірі: _____ кім берген: _____

Берілген күні: " ____ " _____ жылы

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Тұрақты тұратын жерінің мекенжайы (тіркелген):

Облыс _____

қала (аудан) _____ ауыл: _____

көше (шағынаудан) _____ -үй _____ -пәтер _____

Телефон _____

Санаторий-курорттық емделуді ұсыну үшін:

Әлеуметтік қызметтер порталы

Мемлекеттік сатып алу арқылы құжаттар қабылдауды сұраймын. (керегінің астын сызу)

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

Р/с №	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтардың саны	Ескертпе

"Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңына

сәйкес менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге, оңалтудың жеке бағдарламасына

сәйкес оңалту құралдары мен қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу үшін қажетті

ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға

келісім беремін.

20 ____ жылғы " ____ " _____

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

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

20 ____ жылғы " ____ " _____

қию сызығы

Азамат _____ өтініші қабылданды.

Өтініш қабылданған күн " ____ " _____ 20 ____ жыл.

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

Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, мүгедектер мен мүгедек балаларға санаторий-курорттық емдеуді ұсыну қағидаларына 3-қосымша

"Мүгедектерді және мүгедек балаларды санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік көрсетілетін 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	<p>1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);</p> <p>2) тұрғылықты жері бойынша Нұр-Сұлтан және Шымкент қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау басқармасы, Алматы қаласының әлеуметтік әл-ауқат басқармасы (бұдан әрі – қалалық басқармалар), қалалық, аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері (бұдан әрі – жұмыспен қамту бөлімдері);</p> <p>3) ұялы байланыс абоненттік құрылғысы (бұдан әрі – абоненттік нөмір) – проактивті қызмет);</p> <p>4) www.egov.kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – веб-портал).</p>
		<p>1) Мемлекеттік корпорацияның, қалалық басқарманың бөлімшелеріне, жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінген кезде – құжаттар топтамасы тіркелген күннен бастап – он жұмыс күні; проактивті қызмет көрсету кезінде – келісім түскен күннен бастап – он жұмыс күні.</p> <p>Мемлекеттік корпорация бөлімшесіне жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні</p>

3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	<p>мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері Мемлекеттік корпорация бөлімшелеріне мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады;</p> <p>2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты Мемлекеттік корпорация бөлімшелерінде – 15 минут, қалалық басқармаларда, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут;</p> <p>3) Мемлекеттік корпорация бөлімшелерінде өтініш берушіге қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, қалалық басқармаларда, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут.</p>
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Қағаз түрінде/проактивті/электрондық (ішінара автоматтандырылған)
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	<p>Мүгедектерге және мүгедек балаларға санаторий-курорттық емделуге құжаттарды ресімдеу туралы хабарлама. Мемлекеттік корпорация өтініш берушіге қабылданған шешім туралы өтініш берушінің абоненттік нөміріне смс-хабарлама беру арқылы хабарлайды.</p> <p>Веб-портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі уәкілетті тұлғаның электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында өтініш берушінің " жеке кабинетіне" жіберіледі.</p>
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтініш берушіден алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
		1) Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелерінде – Қазақстан Республикасының Еңбек

7

Жұмыс кестесі

кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін. Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті веб-порталы арқылы броньдауға болады;

2) қалалық басқармалар, 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) веб-порталдың – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (өтініш беруші жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері жүтінген кезде Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелерінде, қалалық басқармаларда және жұмыспен қамту бөлімдерінде:

1) мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес мүгедектер мен мүгедек балаларға санаторий-курорттық емдеуді ұсыну қағидаларына (бұдан әрі – қағидалар) 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша санаторий-курорттық емдеуді ұсынуға өтініш;

8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>2) жеке басты куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);</p> <p>3) мүгедектен сенімхат алған адам жүгінген кезде нотариалды куәландыруды талап етпейтін мүгедектен сенімхат.</p> <p>Жеке басты куәландыратын, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттар туралы, мүгедектігі туралы, тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған ОЖБ-ның әзірленген іс-шаралары туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорацияның, қалалық басқарманың бөлімшелері, жұмыспен қамту бөлімдері уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.</p> <p>Веб-порталға: өтініш берушінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық сұрау салу.</p>
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>1) мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі белгіленуі;</p> <p>2) өтініш берушінің және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.</p>
		<p>Арнаулы әлеуметтік қызметтерді алушылар болып табылатын бірінші және екінші топтағы мүгедектерді санаторий-курорттық емдеумен қамтамасыз ету үшін оларға құжаттарды ресімдеу көрсетілетін қызметті берушінің әлеуметтік қызметкерінің жәрдемдесуімен жүзеге асырылады.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған:</p>

10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>1. Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган – www.enbek.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;</p> <p>2. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы – www.gov4c.kz.</p> <p>Өтініш берушінің жұмыспен қамту бөлімдерінің анықтамалық қызметтері, "1414" Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080 7777 арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді. Цифрлық құжатты пайдалану үшін ЭЦҚ немесе бір реттік парольді пайдалана отырып, мобильді қосымшада авторландырудан өту, одан әрі "Цифрлық құжаттар" бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.</p>
----	---	---

Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, мүгедектер мен мүгедек балаларға санаторий-курорттық емдеуді ұсыну қағидаларына 4-қосымша

Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңын басшылыққа ала отырып,

("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының № __ бөлімі

(мекенжайын көрсету) /республикалық маңызы бар, астананың, аудандардың және

облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органы)

Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың

толық топтамасын ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды,

атап айтқанда:

жоқ құжаттардың/қолдану мерзімі өткен құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____;

3) _____

ұсынуыңызға байланысты "Мүгедектерді және мүгедек балаларды санаторий-курорттық

емделумен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге

құжаттарды қабылдаудан бас тартады. Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-бірден 2 данада

жасалды.

("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының № ____ бөлімі

(мекенжайын көрсету)/республикалық маңызы бар, астананың, аудандардың және

облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы орган қызметкерінің тегі, аты,

әкесінің аты (бар болса) (қолы)

Алдым: _____

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

20 ____ жылғы " ____ " _____

Мүгедекті оңалтудың жеке
бағдарламасына сәйкес,
мүгедектер мен мүгедек
балаларға санаторий-курорттық
емдеуді ұсыну қағидаларына
5-қосымша

Нысан

Хабарлама

Тегі _____

Аты _____

Әкесінің аты (бар болса) _____

Құжаттың нөмірі: _____ кім берген: _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Тұрақты тұратын (тіркелген) жерінің мекенжайы:

Облыс _____

Қала (аудан) _____ ауыл: _____

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

Санаторий-курорттық емделуді көрсетуге құжаттарды рәсімдеу туралы хабардар етеміз.

Өтініш қабылданды және "Е-Собес" ААЖ кезегінің электрондық журналында 20 ____ жылғы

" ____ " _____ № ____ нөмірімен тіркелді.

Әлеуметтік қызметтер порталында өнім берушіні таңдау мүмкіндігі туралы (aleumet.egov.kz)

мобильді азаматтар базасында тіркелген Сіздің абоненттік ұялы байланысының телефон

нөміріңізге смс-хабарлама жіберілетін болады.

Мемлекеттік органның басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің (бар болса)

20 ____ жылғы " ____ " _____

Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, мүгедектер мен мүгедек балаларға санаторий-курорттық емдеуді ұсыну қағидаларына б-қосымша

Нысан

Смс-хабарлар журналы _____

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

Р/с №	Жеке сәйкестендіру нөмірі	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Іс №
1	2	3	4	5

кестенің жалғасы

Протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құралдар, тифлотехникалық құралдар,				
---	--	--	--	--

міндетті гигиеналық құралдар, жеке көмекшінің қызметтері, ымдау тілі маманының қызметтері, санаторий-курорттық емделу, кресло-арбалар	Хабарламаның сипаты/жауаптың коды	Смс-хабарлама жіберілген кезең	Телефон №	Маман
6	7	8	9	10

Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, мүгедектер мен мүгедек балаларға санаторий-курорттық емдеуді ұсыну қағидаларына
7-қосымша

Нысан

Төсек-орынның бар екенін растау туралы

20 __ ж. ____ № __ хабарлама

Құрметті _____ 20 __ ж. _____
№ ____

тапсырыста сіз ресімдеген төсек-орынның бар екенін растау туралы Сізге хабарлаймыз.

Сізге тапсырыс сомасы туралы хабарлаймыз:: _____ тг, қосымша ақы сомасы: _____ тг.

"Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 32-3-бабына сәйкес санаторийге келген кезде қосымша ақы төлеу қажет.

Сіздің санаторийге келуіңізді 20 __ ж. __ ____ мына мекен-жайы бойынша күтеміз:

Шығу күні: 20 __ ж. __ ____ Сіздің санатойде болу ұзақтығыңыз: _____ тәулікті құрайды.

Келу уақыты: сағ. _____, шығу уақыты: сағат ____ Тұру құнына мыналар кіреді:

1. Тамақтану: _____

2. Диагностикалық, емдік және сауықтыру емшаралары:

Диагностика: _____

Емделу: _____

3. Тұру – санаторийге келгеннен кейін Сізді өзіңіз таңдаған төсек-орын күтеді:

- төсек-орын түрі: _____

- төсек түрі: _____

- төсек өлшемдері: биіктігі: ____ см,

- төсек-орын орналасқан қабат: _____,

- төсек-орын орналасқан нөмірдің көлемі: ____ ш.м.,

- төсек-орын орналасқан нөмірдегі басқа төсектер саны: _____,

- мүгедектігі бар адамдар үшін қолайлы жағдайлар бар:

Санаторийге орналасу үшін өзіңізбен міндетті түрде мынадай құжаттар болуы керек:

1) жеке басты куәландыратын құжат;

2) санаторий-курорттық карта;

3) төсек-орынның болуын растау туралы хабарлама.

Сіздің қалауыңызға сәйкес Сізге санаторийге дейін трансферт беріледі.

Сіз бұл төсек-орынға тапсырыс беруден 3 күн бұрын бас тарта аласыз.

Туындаған сұрақтар бойынша сіз байланыс нөмірі арқылы санаторийге қоңырау шала аласыз, нөмірі: + 7 (7__) _____

Мүгедекті оңалтудың жеке
бағдарламасына сәйкес,
мүгедектер мен мүгедек
балаларға санаторий-курорттық
емдеуді ұсыну қағидаларына
8-қосымша

Нысан

Жолдама беру журналы

Р/с №	Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Мүгедектік санаты	Мекенжайы және телефоны	Өтінішті қабылдау күні	Жолдама берілген санаторийдің атауы
1	2	3	4	5	6

кестенің жалғасы

Жолдама берілген кезең	Өтініш берушінің не жолдама алған адамның қолы	Жолдаманы қайтару күні	Билетті қайтару себептері	Өтініш берушінің не жолдаманы тапсырған адамның қолы
7	8	9	10	11

Ескертпе: Журнал өтініштердің келіп түсуіне қарай қатаң жүйелілікпен толтырылады.

Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, мүгедектер мен мүгедек балаларға санаторий-курорттық емдеуді ұсыну қағидаларына 9-қосымша

Нысан

Санаторий-курорттық емделуді ұсынудың ведомосы _____

Санаторий-курорттық емделуді көрсететін ұйымның атауы _____

№	Серия, жолдаманың нөмірі	Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Тіркелген мекенжайы және телефоны	Келу күні	Шығу күні	Санаторий-курорттық емделу тәулік саны
1	2	3	4	5	6	7

кестенің жалғасы

Жалпы құны	Мемлекеттік сатып алу бойынша құнының үлесі	Пациенттің қосымша төлемі	Ескертпе
8	9	10	11

Күні 20 ___ ж. " ___ " _____ Өнім беруші _____ / _____
___ қолы / қолтаңбаны толық жазу МО

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2022 жылғы 28 ақпандағы
№ 77 бұйрығына
3-қосымша
Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау және
әлеуметтік даму министрінің
2015 жылғы 22 қаңтардағы
№ 26 бұйрығына
3-қосымша

Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен, арнаулы жүріп-тұру құралдарымен, оларды ауыстыру мерзімдерін қоса алғанда, қамтамасыз ету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен, техникалық көмекші (орнын толтырушы)

құралдармен, арнаулы жүріп-тұру құралдарымен, оларды ауыстыру мерзімдерін қоса алғанда, қамтамасыз ету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңының (бұдан әрі – Заң) 7-бабы 1-тармағының 9-5) тармақшасына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әзірленді және мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз ету тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) әлеуметтік көрсетілетін қызметтер порталы (бұдан әрі – портал) – әлеуметтік-еңбек саласының ақпараттық жүйесі, "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек туралы" және "Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарына сәйкес, жергілікті атқарушы органдардың тауарлардың және (немесе) көрсетілетін қызметтердің құнын өтеуі шарттарымен оларды сатып алу мүмкіндігін беретін ақпараттандыру объектісін білдіреді;

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

3) есту аппаратын, сөйлеу процессорын ауыстыру – ауыстыру мерзімін ескере отырып есту аппаратымен, сөйлеу процессорымен қамтамасыз ету;

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

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

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

7) кохлеарлық имплантқа арналған сөйлеу процессоры – кохлеарлық имплантқа берілетін механикалық табиғаттың дыбыс толқынын электрлік

импульсқа айналдыратын күрделі электрондық медициналық құрылғы (бұдан әрі – сөйлеу процессоры);

8) күрделі протездік-ортопедиялық құралдар – корсеттер, аппараттар, тугорлар, жамбасты мүшелегендегі, қол мен аяқтың қысқа және ұзын тұқылдарындағы протездер, қатты бекітілетін протездер, күрделі ортопедиялық аяқ киім;

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

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

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

12) протездік-ортопедиялық құралдар – кем аяқ-қолды немесе дененің басқа да мүшелерін алмастыратын, аурудың немесе денсаулыққа зақым келудің салдарынан организмнің бұзылған немесе жоғалтқан функцияларының орнын толтыратын құралдар;

13) сурдотехникалық құралдар – есту кемістіктерін түзеуге және олардың орнын толтыруға арналған техникалық құралдар, оның ішінде дауысты күшейтетін байланыс және ақпарат беру құралдары;

14) техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдар (бұдан әрі – ОТҚ) – протездік-ортопедиялық, сурдотехникалық, тифлотехникалық құралдар мен міндетті гигиеналық құралдар;

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

16) ұсақ протездік-ортопедиялық құралдар – бандаждар, супинаторлар, пронаторлар, балалардың профилактикалық шалбарлары;

17) арнаулы жүріп-тұру құралдары (бұдан әрі – кресло-арбалар) – мүгедектердің белсенді және баяу жүріп-тұруына арналған техникалық көмек түрі.

3. Ұлы Отан соғысының мүгедектерін, қатысушылары мен мүгедектерін, сондай-ақ жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдарды протездік-ортопедиялық көмекпен, ОТҚ және кресло-арбалармен қамтамасыз ету осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдарды, арнаулы

жүріп-тұру құралдарын (бұдан әрі-өтініш) беруге арналған өтініштің және оңалтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік бөлігінің (бұдан әрі-өтініш) негізінде мемлекеттік бюджет қаражаты – Осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті органның аумақтық бөлімшесі әзірлеген протездік-ортопедиялық көмекті, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдарды және арнаулы жүріп-тұру құралдарын ұсынуға медициналық-әлеуметтік көрсеткіштер мен қарсы көрсетілімдерге сәйкес ОЖБ).

Ұлы Отан соғысына қатысушылар өтінішке "Дәрігерлік-консультативтік комиссияның қызметі туралы ережені бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 321 бұйрығына (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылғы 11 маусымда № 11310 болып тіркелген) сәйкес медициналық ұйымның дәрігерлік-консультативтік комиссиясының қорытындысын қоса береді.

4. Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектері, сондай-ақ жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар немесе олардың заңды өкілдері не мүгедектен протездік-ортопедиялық көмек, ОТҚ және кресло-арбалар ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу құқығына сенімхат алған адамдар (бұдан әрі-өтініш беруші) тұрғылықты жері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі);

2) Нұр-Сұлтан және Шымкент қалаларының жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау басқармасы, Алматы қаласының әлеуметтік әл-ауқат басқармасы (бұдан әрі – қалалық басқармалар), қалалық, аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері (бұдан әрі – жұмыспен қамту бөлімдері);

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

4) ұялы байланыс абоненттік құрылғысы (бұдан әрі –абоненттік нөмір) - проактивті қызмет арқылы өтініш береді.

Проактивті қызмет арқылы рәсімдеу кезінде өтінішті ұсыну талап етілмейді.

"Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды ресімдеу" проактивті қызмет көрсету тәртібі 2-тараудың 2-параграфында, " Мүгедектерді техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз етуге құжаттарды ресімдеу" 4-тараудың 2-параграфында, "Мүгедектерді арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз етуге құжаттарды ресімдеу" осы Қағидалардың 6-тарауының 2-параграфында көзделген.

"Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызметін "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы көрсету тәртібі 2-тараудың 3-параграфында, "Мүгедектерді техникалық көмекші

және (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз етуге құжаттарды ресімдеу" 4-тараудың 3-параграфында, "Мүгедектерді арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз етуге құжаттарды ресімдеу" осы Қағидалардың 6-тарауының 3-параграфында көзделген.

5. Қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің маманы өтініштерді "Е-Собес" автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің кезегінің электрондық журналына (бұдан әрі – "Е-Собес" ААЖ) олардың түсу ретіне қарай тіркейді.

Протездік-ортопедиялық көмек, ОТҚ және кресло-арбалар ұсыну портал немесе мемлекеттік сатып алу арқылы жүзеге асырылады.

6. Протездік-ортопедиялық көмекпен, ОТҚ және кресло-арбалармен осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес протездік-ортопедиялық құралдарды, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдарды, арнаулы жүріп-тұру құралдарын алған күннен бастап оларды ауыстыру мерзімдерін ескере отырып, "Е-Собес" ААЖ-да бастапқы тіркелген өтінішке сәйкес ОЖБ іс-шарасын іске асыру мерзімі ішінде жүзеге асырылады.

Ұлы Отан соғысының мүгедегіне, қатысушысына және мүгедегіне, сондай – ақ жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамға (бұдан әрі – алушы) протездік-ортопедиялық құралдарды, ОТҚ және "Е-собес" ААЖ-мен кресло-арбаларды ауыстыру мерзімдерін ескере отырып, кезекке қою үшін оларды ауыстыруға келісім беруге сұрау салумен смс-хабарлама жіберіледі.

Алушы смс-хабарлама арқылы тиісті кодпен ауыстыруға немесе ауыстырудан бас тартуға келісімін растайды.

Алушыдан келісім алған немесе алушыдан жауап болмаған кезде сұрау салу жіберілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде алушы протездік-ортопедиялық құралдарды, ОТҚ және кресло-арбаларды ауыстыруға кезекке енгізіледі.

7. Жұмыс берушінің кінәсінен жұмыста мертігуге ұшыраған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан мүгедекке Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 937-бабына (Ерекше бөлім) сәйкес протездік-ортопедиялық көмекпен, ОТҚ және кресло-арбалармен жұмыс берушінің қаражаты есебінен ОЖБ-ға сәйкес қамтамасыз етіледі.

8. Жұмыс беруші–дара кәсіпкердің қызметі тоқтатылған немесе заңды тұлға таратылған, сондай-ақ оны банкрот деп тану туралы сот шешімі заңды күшіне енген кезде жұмыс берушінің кінәсінен жұмыста мертігуге ұшыраған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек, ОТҚ және кресло-арбалар Заңның 22-бабына сәйкес мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен беріледі.

9. Мүгедектерге берілген ОТҚ және кресло-арбаларды сату және басқа адамға беруге жатпайды.

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

1-параграф. Мемлекеттік корпорация бөлімшесі, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері арқылы өтініш негізінде "Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

10. Осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес "Мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен қамтамасыз етуге құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты) алу үшін өтініш беруші "Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы" Қазақстан Республикасы Заңына сәйкес ұсынылатын, мүгедектің тұрғылықты жері бойынша Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне, қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне өтінішпен және мүгедектің жеке басын куәландыратын құжатпен не цифрлық құжаттар сервисінен (сәйкестендіру үшін) электрондық құжатпен жүгінеді.

11. Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің, қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің жауапты қызметкерлері өтінішті қабылдау кезінде:

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

Жұмыста мертігуге ұшыраған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан мүгедектер протездік-ортопедиялық көмек алуға өтініш берген кезде:

- 1) өндірістегі мүгедектікке алып келген жазатайым оқиға туралы;
- 2) кінәсінен жұмыста мертігуге ұшырау немесе кәсіптік ауруға шалдығу болған жұмыс берушінің – дара кәсіпкердің қызметін тоқтату немесе заңды тұлғаны тарату туралы қосымша мәліметтер сұратылады.

Ұлы Отан соғысының қатысушылары, мүгедектері және жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар өтінішке Ұлы Отан соғысының қатысушысы, мүгедегі немесе жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедегіне теңестірілген адам куәлігін қоса береді.

Ақпараттық жүйелерде мәліметтер болмаған кезде өтінішке жоғарыда көрсетілген мәліметтерді қамтитын қағаз жеткізгіштегі құжаттардың көшірмелері қоса беріледі.

Ұсынылған түпнұсқалармен салыстырғаннан кейін құжаттардың көшірмелерін өтінішті қабылдаған жауапты қызметкер тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхатқа немесе осы Қағидалардың 12-тармағына сәйкес берілетін талонға белгі қою арқылы куәландырады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары өтініш берушіге қайтарылады.

12. Құжаттарды беру кезінде өтініш берушіге:

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелерінде – тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат;

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

13. Өтініш беруші мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен мәліметтерді (құжаттарды) ұсынған кезде Мемлекеттік корпорацияның, қалалық басқарманың бөлімшелері, жұмыспен қамту бөлімдері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

14. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген құжаттар сәйкес келген жағдайда, қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі он жұмыс күні ішінде құжаттарды қарайды, қорытындысы бойынша өтініш берушіге осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі туралы хабарлама береді.

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген негіздер болған жағдайда, қалалық басқарма, Жұмыспен қамту бөлімі Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің (бұдан әрі – ӘРПК) 73-бабына сәйкес өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ өтініш берушіге алдын ала шешім бойынша позициясын білдіру мүмкіндігі үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабарлайды.

Тыңдау туралы хабарлама алдын ала, бірақ мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі. Тыңдау хабардар етілген күннен бастап екі жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша өтініш берушіге қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық

қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында құжаттарды рәсімдеу туралы хабарлама не мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады.

Мемлекеттік корпорация бөлімшелері өтініш берушіні мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері туралы өтініш берушінің абоненттік нөміріне смс-хабарлама беру арқылы хабардар етеді.

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелері нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оларды одан әрі сақтау үшін қалалық басқармаларға, жұмыспен қамту бөлімдеріне береді. Өтініш беруші бір ай өткен соң жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның, қалалық басқарманың бөлімшелерінің, жұмыспен қамту бөлімдерінің сұрау салуы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды өтініш берушіге беру үшін Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне жібереді.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі туралы осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша беріледі.

16. Қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімдерінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорация бөлімшелері қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

1) қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімдерінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген мекенжайлар бойынша қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері басшыларының атына беріледі.

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

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

2) Мемлекеттік корпорация бөлімшелері қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің басшысына жіберіледі.

Қолма-қол да, почта арқылы да келіп түскен Мемлекеттік корпорация 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.

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің, қалалық басқарманың және жұмыспен қамту бөлімінің атына келіп түскен өтініш берушінің шағымы келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірілмей және әкімшілік іс шағымды қарайтын органға жіберіледі.

Бұл ретте, Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелері, қалалық басқармалар және жұмыспен қамту бөлімі және егер шағым үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға жібермеуге құқылы.

Мемлекеттік корпорация бөлімшелерінің, қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімдерінің атына келіп түскен өтініш берушінің шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

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

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

2-параграф. "Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды рәсімдеу" проактивті мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

17. "Медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30 қаңтардағы № 44 бұйрығына (бұдан әрі – № 44-бұйрық) (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10589 болып тіркелген) сәйкес жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну жөніндегі іс-шараларды қамтитын ОЖБ "Мүгедектігі бар адамдардың орталықтандырылған деректер банкі" автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде қалыптастырылғаннан кейін ОЖБ-ның деректері автоматты түрде "Е-Собес" ААЖ-ға беріледі және

мүгедектің немесе оның заңды өкілінің (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) абоненттік нөміріне мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салумен смс-хабарлама жіберуге бастамашылық жасалады.

Көрсетілетін қызметті алушы смс-хабарлама арқылы тиісті кодпен проактивті қызмет көрсетуге келісімін немесе бас тартуын растайды.

18. Көрсетілетін қызметті алушыдан проактивті қызмет көрсетуге келісім алған кезде оған осы қызметті ұсынуға құжаттардың рәсімделгенін растау туралы смс-хабарлама жіберіледі.

Проактивті қызмет арқылы протездік-ортопедиялық көмекті ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеуге өтініш берген күн осы қызметті ұсынуға құжаттарды рәсімдеуге келісім алған күн болып саналады.

19. Көрсетілетін қызметті алушыдан жауап болмаған жағдайда, сұрау салу жіберілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде сұрау жойылады және көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөміріне Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне, қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне жүгіну себебі мен қажеттілігін көрсете отырып, протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттарды ресімдеудің мүмкін еместігі туралы смс-хабарлама жіберіледі.

20. Көрсетілетін қызметті алушы проактивті қызмет көрсетуден бас тартқан кезде көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөміріне "Е-Собес" ААЖ-дан санаторий-курорттық емдеуді ұсыну үшін құжаттарды ресімдеудің мүмкін еместігі туралы Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне, қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне жүгінудің себебі мен қажеттілігін көрсете отырып смс-хабарлама жіберіледі.

21. Көрсетілетін қызметті алушының проактивті қызмет көрсетуге келісімін алу кезінде қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің маманы

"Е-Собес" ААЖ көрсетілетін қызметті алушыны оның абоненттік нөміріне смс-хабарлама арқылы протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу жөнінде қабылданған шешім туралы хабардар етеді.

22. Көрсетілетін қызметті алушыға жіберілген смс-хабарламалар осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша смс-хабарламалар электрондық журналында тіркеледі.

23. Протездік-ортопедиялық көмекті проактивті қызмет арқылы ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу кезінде мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көзделген қажетті мәліметтерді алу үшін ақпараттық жүйелерге сұрау салулар "Е-Собес" ААЖ-дан автоматты түрде жүзеге асырылады.

3-параграф. Веб-порталы арқылы "Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

24. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне өтінішті осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша веб-портал арқылы жолдайды.

Өтінішті "электрондық үкімет" шлюзі арқылы берген кезде:

1) жеке басты куәландыратын құжат туралы не цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат туралы;

2) мүгедектікті белгілеу туралы;

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

Қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі портал хабарламасына жауап ретінде бір реттік пароль беру немесе қысқа мәтіндік хабарлама жіберу жолымен пайдаланушының порталда тіркелген ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттарды цифрлық құжаттар сервисінен алады.

25. Қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі өтініш берушінің "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе жолдайды.

26. Өтініш беруші мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған кезде өтініш қабылданған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде уәкілетті адамның ЭЦҚ-сы қойылған электрондық құжатты қоса бере отырып, өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы мәртебе жіберіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген құжаттардың топтамасы сәйкес келген жағдайда, қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі он жұмыс күні ішінде құжаттарды қарайды, қорытындысы бойынша өтініш берушіге осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі туралы хабарлама береді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген негіздер болған жағдайда, қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі ӘРПК-нің 73-бабына сәйкес өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ өтініш берушіге алдын ала шешім бойынша позициясын білдіру мүмкіндігі үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабарлайды.

Тыңдау туралы хабарлама алдын ала, бірақ мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі. Тыңдау хабардар етілген күннен бастап екі жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша өтініш берушіге қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің уәкілетті адамның ЭЦҚ қойылған электрондық құжат

нысанында оң нәтиже немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

27. Веб-портал арқылы жүгінген кезде Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі уәкілетті адамның ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында өтініш берушінің "жеке кабинетіне" жіберіледі.

28. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес жүзеге асырылады.

29. "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.

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

30. Протездік-ортопедиялық көмек көрсету өңірлеріндегі, оның ішінде олар порталда көрсеткен протездік-ортопедиялық көмек қызметтерін беруші (бұдан әрі – ПК беруші) протездік-ортопедиялық құралдарды дайындау үшін өлшеу жүргізе отырып, тапсырыстар қабылдауды қамтамасыз етеді.

ПК беруші тапсырыстың сипаты мен түріне байланысты алушыны стационарлық протездеу үшін шақыру не ол болмаған кезде тапсырысты орындау қажеттігі туралы шешім қабылдайды.

31. Тапсырыстың сипаты мен түріне қарай өнім беруші мүгедекті стационарлық протездеу үшін шақыру қажеттігі не тапсырысты оның болуынсыз орындау туралы шешім қабылдайды. Стационарлық протездеуге шақыру алдын ала жіберіледі. Бастапқы стационарлық протездеу жиырма жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жүзеге асырылады. Қайта стационарлық протездеу жеті жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жүзеге асырылады.

Стационарлық протездеу кезінде ПК беруші осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша протездеу тарихынан үзінді көшірмені толтырады.

32. Өтініш берушінің қалауы бойынша тапсырыстар үйде қабылданады. ПК берушінің шығуы үшін шығыстарды төлеу өтініш берушінің қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

33. Протездеуге келген алушылар ПК берушіге:

1) жолдама-емдеуші дәрігердің ұсынымын, бастапқы протездеу кезіндегі ауру тарихынан үзіндіні;

2) алғашқы протездеу кезіндегі рентген суреттерді;

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

4) кеуде клеткасын флюорографиялық тексеру нәтижелері туралы дәрігердің қорытындысын;

5) шектеу шаралары, оның ішінде карантин кезеңінде тапсырылған күннен бастап күнтізбелік жеті күн ішінде жарамды Covid-19 вакцинациясының электрондық паспорты немесе коронавирустық инфекцияға теріс ПТР-тест ұсынады.

34. ПК беруші протездік-ортопедиялық көмек көрсету кезінде осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша протездік-ортопедиялық бұйымдарға протездеу картасын (бұдан әрі – протездеу картасы) ашады.

Толтырылған протездеу картасы және осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша протездік-ортопедиялық бұйымдарға тапсырыс бланкісі (бұдан әрі – тапсырыс бланкісі) жеке тапсырыс бойынша протездік-ортопедиялық құралдарды дайындау және оларды беру тәртібін регламенттейтін есептік құжаттар болып табылады.

Протездеу картасы тұрақты, тапсырыс бланкісі 5 жыл сақталады.

35. Міндетті түрде өлшеп көруді талап ететін дайын протездік-ортопедиялық құрал алушының жеке өзіне беріледі. Өлшеп көру талап етілмейтін жағдайларда алуға сенімхат болған кезде басқа адамға құралды беруге жол беріледі не ол мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен алушының тұрғылықты жері бойынша жіберіледі.

36. Күрделі протездік-ортопедиялық құралдар кезектілік тәртібімен тапсырыстар өндіріске тапсырылған күннен бастап қырық бес жұмыс күнінен аспайтын мерзім ішінде дайындалады.

37. Ұсақ және асқынбаған протездік-ортопедиялық құралдар тапсырыстар өндіріске тапсырылған күннен бастап жеті жұмыс күнінен аспайтын мерзім ішінде сол тәртіппен дайындалады.

38. Алушының өлшеп көруге келуін күту кезінде құралдың жатып қалған уақыты протездік-ортопедиялық құралдың дайындалу мерзіміне енгізілмейді.

39. Протездік-ортопедиялық көмек көрсетуге жол жүрумен, ӨҚ жеткізушісінің медициналық стационарға жатқызумен, протездеу уақытында болуымен байланысты шығыстарды ПК беруші мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен төлейді.

40. Жол жүру (ПК берушіге дейін және кері қарай) темір жол бойынша қатты плацкарт вагонының, купе вагонының (жұмсақ дивандары төмен орналасқан екі орындық купелі, жатын вагонының жағдайын реттеу құрылғысы бар отыруға арналған жұмсақ креслолары бар вагондарды қоспағанда), мүгедектерге арналған және әлеуметтік маңызы бар қатынастар бойынша жол жүруге жеңілдігі бар мамандандырылған вагонның, су жолдары бойынша – екінші сыныпты тариф бойынша, шосселік немесе топырақты жолдар – ұсынылған билет немесе

теміржол вокзалының, автовокзалдың, кемежайдың кассасы берген жол жүру құны туралы анықтама негізінде белгіленген тарифтер бойынша өтеледі.

41. Протездік-ортопедиялық көмек көрсетуге алушылардың жол жүруіне ақы төлеу, шығыстары тек бір жол жүргені үшін өтелетін ұсақ протездік-ортопедиялық құралдарды алушыларды қоспағанда, жылына кемінде екі жол жүргені үшін жүргізіледі. Бірінші топтағы мүгедектерге немесе мүгедек балаларға ілесіп жүрушілерге протездік-ортопедиялық көмек көрсетуге бір ғана жол жүру шығыстары өтеледі.

1-параграф. Протездермен қамтамасыз ету тәртібі

42. Бастапқы протездеу кезінде медициналық көрсеткіштер бойынша оқу-жаттығу ретінде пайдаланылатын қазіргі заманғы технология бойынша протездер алты ай өткеннен кейін жөндеуге жатады.

43. Төменгі аяқ протездерін беру кезінде әрбір протезге жыл сайын үш тыстан беріледі.

44. Кеуде безінің протездері екі іш киіммен (бюстгалтер) беріледі.

45. Шина-былғары, құрама протездер, ортопедиялық аппараттар, тугорлар олар жарамсыз болып қалғаннан кейін, бірақ протездік-ортопедиялық құралдарды, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдарды, арнаулы жүріп-тұру құралдарын ауыстыру мерзімдері өткеннен кейін оларды алған күннен бастап осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес ауыстырылады.

Алушыға протездік-ортопедиялық құралдарды, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдарды, арнаулы жүріп-тұру құралдарын ауыстыру мерзімдерін ескере отырып, кезекке қою туралы және порталға жіберген кезде порталдағы ТП жеткізушісін таңдау қажеттігі туралы смс-хабарлама жіберіледі

46. Егер тағып жүру мерзімі өткеннен кейін протез жарамды күйде болса және алушы жаңа протезге тапсырыс бергісі келмесе, оған осы Қағидалардың 43-тармағына сәйкес тыстар беріледі.

47. Протездерді, оның ішінде жаңа модельдерді мерзімінен бұрын ауыстыру, сондай-ақ кию мерзімін ұзарту, жөндеу туралы, электрондық модульдері бар жаңа (қазіргі заманғы) технологиялар бойынша дайындалған құрама протездерге, протездерге көшу туралы шешімді ТП-ны жеткізуші қабылдайды және облыстардың жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар басқармасымен (бұдан әрі – облыстық басқарма) алдын ала келісе отырып, ПК беруші жасайтын тиісті актінің негізінде жүргізіледі.

ПК беруші оның кінәсі бойынша сапасыз дайындау фактісін анықтаған кезде, ақауды жою ПК берушінің қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

2-параграф. Ортопедиялық аяқ киіммен қамтамасыз ету тәртібі

48. Алушылар күрделі және асқынбаған ортопедиялық аяқкиіммен қамтамасыз етіледі.

Күрделі ортопедиялық аяқ киім аяқ-қолды 3 сантиметрге (см) және одан да жоғары қысқартқан кезде, паралитикалық, варустық, двиноварустық, вальгустық, жазық вальгустық және қуыс табандар, маймақтық, піл сүйегі, Шопар, Лисфранк және Пирогов бойынша табандардың ампутациялық тұқылдары кезінде дайындалады.

Асқынбаған ортопедиялық аяқ киім аяқты 3 см-ге дейін қысқартқан кезде, метатарсальды сүйектердің бастарын үлкейту кезінде, бойлық және көлденең жалпақ аяқтар, балға тәрізді саусақтар, өкше сүйегінің шоғырлары және аяқтың басқа патологиясы кезінде жасалады.

49. Күрделі ортопедиялық аяқкиім (етіктен басқасы):

1) Ұлы Отан соғысының қатысушыларына, мүгедектеріне, сондай-ақ жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдарға екі жұп (жазғы немесе қысқы);

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

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

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

51. Үшінші топтағы мүгедектер күрделі ортопедиялық аяқкиіммен (жазғы немесе қысқы) мемлекеттік сатып алу туралы шартта көзделген құнының немесе кепілдік берілген соманың 50 пайызын өз қаражаты есебінен дербес төлей отырып қамтамасыз етіледі.

52. Ортопедиялық аяқкиім дайындауға арналған технологияда көзделгеннен тыс қызметтер мен жұмыстарды (шілтерлі тігіс, микро кеуекті табан, ранттық өңдеу, үлбірлі жылытқыш не басқа да жақсартылған өңдеу), дайындаудың жеделдігін Ұлы Отан соғысының қатысушыларын, мүгедектерін, сондай-ақ жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдарды және мүгедек балаларды қоспағанда, алушы төлейді.

53. Мүгедектерге ортопедиялық аяқ киімнің орнына олардың қалауы бойынша өз қаражаты есебінен етік дайындалады. Бұл жағдайда алушыға ортопедиялық аяқкиіммен қамтамасыз етуге көзделген сомада етіктің құнына жеңілдік беріледі.

54. Алушының протездік-ортопедиялық аяқкиімін жөндеу оның өз қаражаты есебінен жүргізіледі.

3-параграф. Аппараттарға (протездерге) аяқ киіммен қамтамасыз ету тәртібі

55. Ұлы Отан соғысының қатысушылары, мүгедектері, сондай-ақ жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар аппараттарға (протездерге) бір жұп аяқкиіммен қамтамасыз етіледі.

Мүгедек балалар екі жұп аяқкиіммен (жазғы және қысқы) қамтамасыз етіледі.

56. Бірінші және екінші топтағы мүгедектер аппараттарға (протездерге) арналған бір жұп аяқкиіммен мемлекеттік сатып алу туралы шартта көзделген құнның немесе кепілдік берілген соманың 50 пайызын өз қаражаты есебінен дербес төлей отырып қамтамасыз етіледі.

Үшінші топтағы мүгедектерге аппараттарға (протездерге) арналған аяқкиім олардың өз қаражаты есебінен дайындалады.

57. Мүгедектерге аяқкиімнің орнына аппараттарға (протездерге) қалауы бойынша өз қаражаты есебінен етік дайындалады. Бұл жағдайда алушыға аппараттарға (протездерге) аяқкиіммен қамтамасыз етуге көзделген сомада етіктің құнына жеңілдік беріледі.

4-параграф. Емдеу-профилактикамен қамтамасыз ету тәртібі протездік-ортопедиялық құралдармен

58. Емдеу-профилактикалық протездік-ортопедиялық құралдармен:

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

2) мүгедек балалар қамтамасыз етіледі.

59. Жалпы аурудан және бала кезінен бірінші және екінші топтағы мүгедектер мүгедектікке әкеп соққан ауруларды не жарақаттарды емдеуге арналған емдеу-профилактикалық протездік-ортопедиялық құралдармен мемлекеттік сатып алу туралы шартта көзделген құнның немесе кепілдік берілген соманың 50 пайызын өз қаражаты есебінен дербес төлей отырып қамтамасыз етіледі.

Үшінші топтағы мүгедектерге емдеу-алдын алу құралдары өз қаражаты есебінен дайындалады.

4-тарау. "Мүгедектерді техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі 1-параграф. Мемлекеттік корпорация, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері арқылы өтініш негізінде "Мүгедектерді сурдо-тифлотехникалық және міндетті гигиеналық құралдармен қамтамасыз ету" мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

60. Осы Қағидалардың 11-қосымшасына (бұдан әрі – ОТҚ мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты) сәйкес "Мүгедектерді техникалық көмекші (

орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз етуге арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызметін алу үшін өтініш беруші тұрғылықты жері бойынша Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне, қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне "Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы" Қазақстан Республикасы Заңына сәйкес ұсынылатын өтінішпен және мүгедектің жеке басын куәландыратын құжатпен не цифрлық құжаттар сервисінен (сәйкестендіру үшін) электрондық құжатпен жүгінеді.

61. Мемлекеттік корпорацияның, қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімдерінің жауапты қызметкерлері өтінішті қабылдау кезінде:

1) жеке басты куәландыратын құжат туралы;

2) мүгедектікті белгілеу туралы;

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

Жұмыста мертігуге ұшыраған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан мүгедектер протездік-ортопедиялық көмек алуға өтініш берген кезде:

1) өндірістегі мүгедектікке алып келген жазатайым оқиға туралы;

2) кінәсінен жұмыста мертігуге ұшырау немесе кәсіптік ауруға шалдығу болған жұмыс берушінің – дара кәсіпкердің қызметін тоқтату немесе заңды тұлғаны тарату туралы қосымша мәліметтер сұратылады.

Ұлы Отан соғысының қатысушылары, мүгедектері және жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар өтінішке Ұлы Отан соғысының қатысушысы, мүгедегі немесе жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедегіне теңестірілген адам куәлігін қоса береді.

Ақпараттық жүйелерде мәліметтер болмаған кезде өтінішке қағаз жеткізгіштегі тиісті құжаттардың көшірмелері және салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары қоса беріледі.

Ұсынылған түпнұсқалармен салыстырғаннан кейін құжаттардың көшірмелерін өтінішті қабылдаған жауапты қызметкер тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхатқа немесе осы Қағидалардың 62-тармағына сәйкес берілетін талонға белгі қою арқылы куәландырады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары өтініш берушіге қайтарылады.

62. Құжаттарды беру кезінде өтініш берушіге:

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелерінде – тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат;

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

63. Өтініш беруші ОТҚ мемлекеттік көрсетілетін стандарттың 8-тармағында көрсетілген құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу

мерзімі өткен мәліметтерді (құжаттарды) ұсынған кезде Мемлекеттік корпорацияның, қалалық басқарманың бөлімшелері, жұмыспен қамту бөлімдері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

64. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген құжаттардың топтамасы сәйкес келген жағдайда, қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі он жұмыс күні ішінде құжаттарды қарайды, қорытындысы бойынша өтініш берушіге осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі туралы хабарлама береді.

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

ОТҚ мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген негіздер болған кезде, қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі ӘРПК-нің 73-бабына сәйкес өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ өтініш берушіге алдын ала шешім бойынша позициясын білдіру мүмкіндігі үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабарлайды.

Тыңдау туралы хабарлама алдын ала, бірақ мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі. Тыңдау хабардар етілген күннен бастап екі жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша өтініш берушіге қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің уәкілетті адамының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында оң нәтиже немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады.

Мемлекеттік корпорация бөлімшелері өтініш берушіні мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері туралы өтініш берушінің абоненттік нөміріне смс-хабарлама беру арқылы хабардар етеді.

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелері нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оларды одан әрі сақтау үшін қалалық басқармаларға, жұмыспен қамту бөлімдеріне береді. Өтініш беруші бір ай өткен соң жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның, қалалық басқарманың бөлімшелерінің, жұмыспен қамту бөлімдерінің сұрау салуы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды өтініш берушіге беру үшін Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне жібереді.

65. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі туралы осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хабарлама беріледі.

66. қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімдерінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорация бөлімшелерінің қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

1) қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімдерінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 11-қосымшаға сәйкес ОТҚ мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген мекенжайлар бойынша қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері басшыларының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы немесе қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдерінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

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

2) Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 11-қосымшаға сәйкес ОТҚ мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің басшысына жіберіледі.

Қолма-қол да, почта арқылы да келіп түскен шағымның Мемлекеттік корпорация 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 Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің атына келіп түскен өтініш берушінің шағымы келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірілмей және әкімшілік іс шағымды қарайтын органға жіберіледі.

Бұл ретте, Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімі, егер үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға жібермеуге құқылы.

Мемлекеттік корпорация бөлімшелерінің, қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімдерінің атына келіп түскен өтініш берушінің шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

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

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

2-параграф. "Мүгедектерді техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" проактивті мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

67. № 44 бұйрыққа сәйкес судротехникалық, тифлотехникалық және міндетті гигиеналық құралдарды ұсынуға іс-шараларды қамтитын ОЖБ "МОДБ" ААЖ қалыптастырылғаннан кейін ОЖБ-ның деректері автоматты түрде "Е-Собес" АЖЖ көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөміріне мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салумен смс-хабарлама жіберуге бастамашылық жасайды.

Көрсетілетін қызметті алушы смс-хабарлама арқылы тиісті кодпен проактивті қызмет көрсетуге келісімін немесе бас тартуын растайды.

68. Көрсетілетін қызметті алушыдан проактивті қызмет көрсетуге келісім алған кезде оған осы қызметті ұсынуға құжаттардың рәсімделгенін растау туралы смс-хабарлама жіберіледі.

Проактивті қызмет арқылы судротехникалық, тифлотехникалық және міндетті гигиеналық құралдарды ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеуге өтініш берген күн осы қызметті ұсынуға құжаттарды рәсімдеуге келісім алған күн болып саналады.

69. Көрсетілетін қызметті алушыдан жауап болмаған жағдайда, сұрау салу жіберілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде сұрау жойылады және көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөміріне Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне, қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне жүгінудің себебі мен қажеттілігін көрсете отырып, ОТҚ-мен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеудің мүмкін еместігі туралы смс-хабарлама жіберіледі.

70. Көрсетілетін қызметті алушы проактивті қызмет көрсетуден бас тартқан кезде көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөміріне Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне, қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне

жүгінудің себебі мен қажеттілігін көрсете отырып, ОТҚ-мен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеудің мүмкін еместігі туралы смс-хабарлама жіберіледі.

71. Проактивті қызмет көрсетуге келісім алған кезде қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің маманы "Е-Собес" ААЖ арқылы көрсетілетін қызметті алушыны ОТҚ мүгедектерін қамтамасыз ету үшін құжаттарды рәсімдеу жөнінде қабылданған шешім туралы көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөміріне смс-хабарлама арқылы хабардар етеді. Жөргектермен қамтамасыз ету кезінде көрсетілетін қызметті алушыға қажетті мөлшерді көрсетуге сұрау салумен смс-хабарлама жіберіледі.

72. Жіберілген смс-хабарламалар осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша смс-хабарламалар электрондық журналында тіркеледі.

73. ОТҚ қамтамасыз ету үшін проактивті қызмет арқылы ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу кезінде ОТҚ мемлекеттік қызмет стандартының 8-тармағында көзделген қажетті мәліметтерді алу үшін ақпараттық жүйелерге сұрау салу автоматты түрде "Е-Собес" ААЖ-дан жүзеге асырылады.

3-параграф. Веб-порталы арқылы "Мүгедектерді техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

74. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне өтінішті осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша веб-портал арқылы жолдайды.

Өтінішті "электрондық үкімет" шлюзі арқылы берген кезде:

1) жеке басты куәландыратын құжат туралы не цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат туралы;

2) мүгедектікті белгілеу туралы;

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

Қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі портал хабарламасына жауап ретінде бір реттік пароль беру немесе қысқа мәтіндік хабарлама жіберу жолымен пайдаланушының порталда тіркелген ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттарды цифрлық құжаттар сервисінен алады.

75. Қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі өтініш берушінің "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе жібереді.

76. Өтініш беруші ОТҚ мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған кезде өтініш қабылданған күннен

бастап екі жұмыс күні ішінде уәкілетті адамның ЭЦҚ-сы қойылған электрондық құжатты қоса бере отырып, өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы мәртебе жіберіледі.

ОТҚ мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген құжаттардың топтамасы сәйкес келген жағдайда, қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі он жұмыс күні ішінде құжаттарды қарайды, қорытындысы бойынша өтініш берушіге осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі туралы хабарлама береді.

ОТҚ мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген негіздер болған кезде, қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі ӘРПК-нің 73-бабына сәйкес өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ өтініш берушіге алдын ала шешім бойынша позициясын білдіру мүмкіндігі үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабарлайды.

Тыңдау туралы хабарлама алдын ала, бірақ мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі. Тыңдау хабардар етілген күннен бастап екі жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша өтініш берушіге қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің уәкілетті адамның ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында оң нәтиже немесе Мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

77. Веб-портал арқылы жүгінген кезде Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі уәкілетті адамның ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында өтініш берушінің "жеке кабинетіне" жіберіледі.

78. "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.

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

1-параграф. Сурдотехникалық құралдарымен қамтамасыз ету тәртібі

79. Есту протезі, қалдық естуді электроакустикалық түзету балалар мен ересек халықтың ерекшеліктерін ескере отырып, оларды есту аппаратына бейімдеуге міндетті түрде үйрете отырып, сондай-ақ оны пайдалану және ұзақ пайдалану бойынша дағдыларды игере отырып жүргізіледі.

Екі жақты есту қабілетінің жоғалуы кезінде екі есту аппаратымен бинауральды есту протездеуі немесе бір құлаққа есту аппаратымен және екінші құлаққа сөйлеу процессорымен бимодальді есту протездеуі жүргізіледі.

80. Есту аппараттарымен, оларға қоректендіру көздерімен (техникалық көрсеткіштер бойынша кемінде 36 батарея), жиынтықтаушы бұйымдармен, жеке қосымша беттермен, қосалқы бөлшектермен қамтамасыз етуді, сурдологиялық тексеруді, есту протездік көмегін, іріктеуді, сервистік қызмет көрсетуді, сондай-ақ кепілдік берілген мерзім шеңберінде немесе кепілдік берілген мерзім аяқталғаннан кейін пайдалану кезеңінде бір рет жөндеуді есту протездік көмек көрсетуге және медициналық оңалтуға маманданған, тиісті материалдық-техникалық базасы мен мамандары бар сурдотехникалық құралдарды беруші (бұдан әрі – СҚ беруші) жүргізеді.

81. СҚ беруші естуді протездеу, жөндеу кезінде осы Қағидаларға 12-қосымшаға сәйкес нысан бойынша медициналық-әлеуметтік картаны толтырады.

Протездеудің медициналық-әлеуметтік картасы тұрақты сақталады.

82. Есту аппаратымен мерзімінен бұрын қамтамасыз ету туралы шешімді қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімдері:

1) есту қабілеті нашарлаған және есту аппаратының басқа түрімен есту қабілетін түзету қажет болған кезде;

2) есту аппараты ұрланған немесе жоғалған кезде тиісті құжаттардың негізінде қабылдайды. Есту аппараты ұрланған кезде өтініш берушінің тұрғылықты жері бойынша ішкі істер органдарынан анықтама ұсынылады.

83. Қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі:

1) сөйлеу процессорларының саны мен түрін (моделін) көрсете отырып, сөйлеу процессорын ауыстыру қызметіне қажеттілікті айқындайды;

2) есту аппараттарымен естуді протездеуге, оның ішінде сүйек дыбыс өткізгіштігіне қажеттілікті айқындайды;

3) кохлеарлық импланты бар мүгедектерді сөйлеу процессорын есту аппараттарымен, оның ішінде сүйек дыбыс өткізгіштігімен ауыстыру қызметін алу үшін кохлеарлық импланттары бар мүгедектерді жіберу бойынша жұмысты ұйымдастырады.

84. СҚ беруші мүгедекті:

1) маркасы мен моделі оған орнатылған кохлеарлық имплантпен үйлесімді сөйлеу процессорымен;

2) есту аппаратымен, оның ішінде есту дәрежесін ескере отырып, сүйек дыбыс өткізгіштігі бар есту аппаратымен қамтамасыз етеді.

85. Сөйлеу процессорын ауыстыруға жіберілген кохлеарлық импланттары бар мүгедектер (олардың заңды өкілдері) СҚ берушіге:

1) мүгедектің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін;

2) мүгедек балаға сөйлеу процессорын ауыстыру бойынша қызмет көрсетуге өтініш берген кезде – ата-анасының (қорғаншыларының, қамқоршыларының) бірінің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін ұсынады.

86. Есту-сөйлеуге бейімдеуді Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің "Әлеуметтік оңалтуды дамытудың ғылыми-практикалық орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорын (бұдан әрі – ұйым) кохлеарлық имплантация операциясынан кейінгі алғашқы бес жыл ішінде жүргізіледі.

Әлеуметтік оңалту шеңберінде кохлеарлық имплантациядан кейін есту қабілеті бұзылған мүгедек балалардың есту-сөйлеу бейімделуі мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен күндізгі және (немесе) тәулік бойы бақылау жағдайларында жүргізіледі.

Есту-сөйлеуге бейімдеудің бір курсы:

1) күндізгі бақылау 15 (он бес) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жүргізіледі

;

2) кемінде күнтізбелік 15 (он бес) күн бойы тәулік бойы бақылау.

87. Тұру үшін үй-жайды жалға алу және тамақтану шығыстары тәулік бойы бақылау жағдайында есту-сөйлеу бейімделуінен өтетін кохлеарлық импланты бар мүгедек баланы және оны алып жүретін ата-анасын (заңды өкілін), сондай-ақ олардың баратын жеріне дейін және кері қайтуға жылына бір рет жол жүру шығыстарын ұйым мемлекеттік бюджеттің жоспарланған қаражаты шеңберінде қамтамасыз етеді.

Жол жүру (ұйымға дейін және кері қарай) темір жол бойынша қатаң плацкарт вагонының, купе вагонының (жұмсақ дивандары төмен орналасқан екі орындық купелі, ұйықтайтын вагонының жағдайын реттеу құрылғысы бар отыруға арналған жұмсақ креслолары бар вагондарды қоспағанда), мүгедектерге арналған мамандандырылған вагонның тарифі бойынша, су жолдары бойынша – екінші сыныпты тариф бойынша, тас жол немесе топырақты жолдар бойынша – белгіленген тарифтер бойынша, ұсынылған билет немесе теміржол вокзалының, автовокзалдың, кемежайдың кассасы берген жол жүру құны туралы

2-параграф. Тифлотехникалық құралдармен қамтамасыз ету тәртібі

88. Мүгедектер сөз шығаратын глюкометр жиынтығына кіретін қандағы қант деңгейін анықтауға арналған тест жолақшалары 300 данада қамтамасыз етіледі.

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

89. Көру қабілеті бұзылған мүгедектер:

саны 3 дана жіп тартқыштармен;

саны 25 дана тігін инелерімен;

бір жылдан кем емес мерзімге 1500 парақтан тұратын бедерлі-нүктелі қаріппен жазуға арналған қағазбен жабдықталады.

Брайль қарпіндегі сөйлейтін өзіндік оқулық, брайль бойынша жиналмалы әліппе мүгедекке бір рет, өмір бойы беріледі.

90. Мүгедектер сөйлеу синтезі бар экрандық қол жеткізу бағдарламалық қамтамасыз етуі бар ноутбукпен не Ақпаратты енгізу/шығару кіріктірілген Брайль қарпі бар сөйлеу синтезі бар портативті тифлокомпьютермен қамтамасыз етіледі.

Сөйлеу синтезі бар экрандық қол жеткізу бағдарламасымен қамтамасыз етілген ноутбукті Брайль қарпімен ақпаратты енгізу/шығару кіріктірілген сөйлеу синтезі бар портативті тифлокомпьютерге немесе сөйлеу Брайль қарпімен ақпаратты енгізу/шығару кіріктірілген сөйлеу синтезі бар портативті тифлокомпьютерін сөйлеу синтезі бар экрандық қол жеткізу бағдарламасымен қамтамасыз етілген ноутбукке ауыстыру бұрын берілген құралды ауыстыру мерзімі өткен соң жүргізіледі.

3-параграф. Міндетті гигиеналық құралдармен қамтамасыз ету тәртібі

91. Мүгедектер өтініш берген күннен бастап міндетті гигиеналық құралдармен қамтамасыз етіледі.

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

1) зәрді ұстамау және нәжіс типі бойынша жамбас ағзаларының функциялары бұзылған мүгедектерге арналған жөргектер – 730 дана (күніне 2 дана), алушының қалауы бойынша тоқсан сайын қамтамасыз ету - бірінші үш тоқсанда 200 данадан, соңғы тоқсанда 130 дана;

2) несеп-жыныс жүйесінің стомасы бар мүгедектерге арналған несеп қабылдағыштар (уроқабылдағыштар) – 365 дана (күніне 1 дана), көрсетілетін қызметті алушының қалауы бойынша тоқсан сайын қамтамасыз ету - бірінші үш тоқсанда 90 данадан, соңғы тоқсанда 95 дана;

3) ішек стомасы бар мүгедектерге арналған нәжіс қабылдағыштар – 365 дана (күніне 1 дана), алушының қалауы бойынша тоқсан сайын қамтамасыз ету - бірінші үш тоқсанда 90 данадан, соңғы тоқсанда 95 дана;

4) сіңіргіш жаймалар (жаялықтар) – 365 дана (күніне 1 дана), алушының қалауы бойынша тоқсан сайын қамтамасыз ету - бірінші үш тоқсанда 90 данадан, соңғы тоқсанда 95 дана;

5) катетер – 12 дана (айына 1 дана);

6) спинабифид (Spinabifida) диагнозы бар мүгедек балаларға арналған бір реттік пайдаланылатын катетерлер – 2190 дана (күніне 6 дана);

7) стоманың айналасындағы теріні қорғау және тегістеуге арналған паста-герметик – 12 дана (айына 1 дана);

8) стома айналасындағы теріні қорғауға және күтуге арналған қорғаныс кремі – 12 дана (айына 1 дана);

9) стома айналасындағы теріні қорғауға және күтуге арналған сіңіргіш ұнтақ (опа) – 12 дана (айына 1 дана);

10) иісті бейтараптандырғыш – 12 дана (айына 1 дана);

11) стома айналасындағы немесе қасаға тұсындағы теріні күтуге және өңдеуге арналған тазартқыш-12 дана (айына 1 дана).

Портал арқылы гигиеналық құралдарға тапсырыс беру кезінде алушы осы міндетті гигиеналық құралдарды жеткізушіден (бұдан әрі – МГҚ беруші) сатып алынатын тауардың санын, бірақ осы тармақта көрсетілген саннан асырмай көрсетеді.

93. Жөргектерді беруге өтініш берген кезде өтініш беруші салмағын, жамбас көлемін және бел көлемін көрсетеді.

Жеке параметрлерге және несеп шығарудың бұзылу дәрежесіне қарай мүгедектер жөргектермен қамтамасыз етіледі:

белде 55 (см) см-ге дейін, әдеттегі сіңімділігі (тәуліктік диурездің 20 %-на дейін немесе 2310 миллилитрге (мл) дейін);

белде 55 см-ге дейін, сіңіргіштігі жоғары (тәуліктік диурездің 50 %-дан астам немесе 2310 мл-ден астам);

белде 55 см-ден астам, әдеттегі сіңімділігі (тәуліктік диурездің 20 %-на дейін немесе 2310 мл-ге дейін);

белде 55 см-ден астам, сіңіргіштігі жоғары (тәуліктік диурездің 50 %-дан астам немесе 2310 мл-ден астам);

белде 75 см-ден астам, әдеттегі сіңімділігі (тәуліктік диурездің 20 %-на дейін немесе 2310 мл-ге дейін);

белде 75 см-ден астам, сіңіргіштігі жоғары (тәуліктік диурездің 50 %-дан астам немесе 2310 мл-ден астам);

белде 100 см-ден астам, әдеттегі сіңімділігі (тәуліктік диурездің 20 %-на дейін немесе 2310 мл-ге дейін);

белде 100 см-ден астам, сіңіргіштігі жоғары (тәуліктік диурездің 50 %-дан астам немесе 2310 мл-ден астам);

белде 130 см-ден астам, әдеттегі сіңімділігі (тәуліктік диурездің 20 %-на дейін немесе 2310 мл-ге дейін);

белде 130 см-ден астам, сіңімділігі жоғары (тәуліктік диурездің 50 %-дан астам немесе 2310 мл-ден астам).

Мүгедек балалар дене салмағына қарай: 5 килограмға (кг) дейін, 7 кг-ға дейін, 9 кг-ға дейін, қоса алғанда 20 кг-ға дейін және 20 кг-нан астам жөргектермен қамтамасыз етіледі.

94. Мүгедектің физиологиялық параметрлері өзгерген кезде, ол одан әрі бір өлшемді жөргектермен қамтамасыз етуден бас тартады және тиісті мөлшердегі жөргектермен қамтамасыз етуге өтініш береді.

Бұл ретте, жылына жалпы саны 730 данадан аспауы тиіс.

95. Оңалту-сараптамалық диагностика негізінде мүгедектер:
аяққа бекітуге арналған немесе төсек жанындағы несеп қабылдағыштармен;
бір немесе екі компонентті, әр түрлі пластиналары бар дренаждалатын немесе дренаждалмайтын уроқабылдағыштармен;
бір немесе екі компонентті, әр түрлі пластиналары бар дренаждалатын немесе дренаждалмайтын нәжіс қабылдағыштармен;
санитарлық жабдықтары бар кресло-орындықпен;
дәретхана бөлмелеріне арналған тіреуіш қайырмалы тұтқалармен;
ванна бөлмелері үшін тұтқалармен қамтамасыз етіледі.

6-тарау. "Мүгедектерді арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

1-параграф. Мемлекеттік корпорация бөлімшелері, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімшелері арқылы өтініш беру негізінде "Мүгедектерді арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

96. "Мүгедектерді арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз етуге арналған құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін алу үшін өтініш беруші осы Қағидаларға 13-қосымшаға (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты) сәйкес тұрғылықты жері бойынша Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне, қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне "Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы" Қазақстан Республикасы Заңына сәйкес ұсынылатын өтінішпен және мүгедектің жеке басын куәландыратын құжатпен не цифрлық құжаттар сервисінен (сәйкестендіру үшін) электрондық құжатпен жүгінеді.

97. Мемлекеттік корпорацияның, қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімдерінің жауапты қызметкерлері өтінішті қабылдау кезінде:

- 1) жеке басты куәландыратын құжат туралы;
- 2) мүгедектікті белгілеу туралы;
- 3) ОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы мәліметтерді автоматты түрде қалыптастыру үшін алушының жеке сәйкестендіру нөмірі сұратылады.

Жұмыста мертігуге ұшыраған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан мүгедектер арнаулы жүріп-тұруқұралдарын алуға өтініш берген кезде:

1) өндірістегі мүгедектікке алып келген жазатайым оқиға туралы;

2) кінәсінен жұмыста мертігуге ұшырау немесе кәсіптік ауруға шалдығу болған жұмыс берушінің – дара кәсіпкердің қызметін тоқтату немесе заңды тұлғаны тарату туралы қосымша мәліметтер сұратылады.

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

Ақпараттық жүйелерде мәліметтер болмаған кезде өтінішке қағаз жеткізгіштегі тиісті құжаттардың көшірмелері және салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары қоса беріледі.

Ұсынылған түпнұсқалармен салыстырғаннан кейін құжаттардың көшірмелерін өтінішті қабылдаған жауапты қызметкер тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхатқа немесе осы Қағидалардың 98-тармағына сәйкес берілетін талонға белгі қою арқылы куәландырады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары өтініш берушіге қайтарылады.

98. Құжаттарды беру кезінде өтініш берушіге:

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелерінде – тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат;

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

99. Өтініш беруші АЖҚ мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған кезде Мемлекеттік корпорацияның, қалалық басқарманың бөлімшелері, жұмыспен қамту бөлімдері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

100. АЖҚ мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген құжаттардың топтамасы сәйкес келген жағдайда, қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі он жұмыс күні ішінде құжаттарды қарайды, қорытындысы бойынша өтініш берушіге осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі туралы хабарлама береді.

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

АЖҚ мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген негіздер болған жағдайда, қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі ӘРПК-інің 73-бабына сәйкес өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ өтініш берушіге алдын ала шешім бойынша позициясын білдіру мүмкіндігі үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабарлайды.

Тыңдау туралы хабарлама алдын ала, бірақ мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі. Тыңдау хабардар етілген күннен бастап екі жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша өтініш берушіге қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында құжаттарды рәсімдеу туралы хабарлама не мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады.

Мемлекеттік корпорация бөлімшелері өтініш берушіні мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері туралы өтініш берушінің абоненттік нөміріне смс-хабарлама беру арқылы хабардар етеді.

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелері нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оларды одан әрі сақтау үшін қалалық басқармаларға, жұмыспен қамту бөлімдеріне береді. Өтініш беруші бір ай өткен соң жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның, қалалық басқарманың бөлімшелерінің, жұмыспен қамту бөлімдерінің сұрау салуы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды өтініш берушіге беру үшін Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне жібереді.

101. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі туралы осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша беріледі.

102. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімдерінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорация бөлімшелерінің қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

1) қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімдерінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 13-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген мекенжайлар бойынша қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері басшыларының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы немесе қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдерінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

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

2) Мемлекеттік корпорация бөлімшесі қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 13-қосымшаға сәйкес АЖҚ мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің басшысына жіберіледі.

Қолма-қол да, почта арқылы да келіп түскен шағымның Мемлекеттік корпорация 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 Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің атына келіп түскен өтініш берушінің шағымы келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірілмей және әкімшілік іс шағымды қарайтын органға жіберіледі.

Бұл ретте, Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелері, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімі, егер үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға жібермеуге құқылы.

Мемлекеттік корпорация бөлімшелерінің, қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімдерінің атына келіп түскен өтініш берушінің шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

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

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

2-параграф. "Мүгедектерді арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" проактивті мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

103. № 44 бұйрыққа сәйкес кресло-арбаларды ұсынуға іс-шараларды қамтитын ОЖБ "МОДБ" ААЖ қалыптастырылғаннан кейін ОЖБ-ның деректері автоматты түрде "Е-Собес" АЖЖ жіберіледі. Көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөміріне жұмыспен қамту бөлімінің маманы "Е-Собес" АЖЖ арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салумен смс-хабарлама жіберуге бастамашылық жасайды.

Көрсетілетін қызметті алушы проактивті қызметті көрсетуге келісімді немесе бас тартуды смс-хабарлама арқылы тиісті кодпен растайды.

104. Көрсетілетін қызметті алушыдан проактивті қызмет көрсетуге келісім алған кезде оған осы қызметті ұсынуға құжаттардың рәсімделгенін растау туралы смс-хабарлама жіберіледі.

Проактивті қызмет арқылы кресло-арбалар ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеуге өтініш берген күн осы қызметті ұсынуға құжаттарды рәсімдеуге келісім алған күн болып саналады.

105. Көрсетілетін қызметті алушыдан жауап болмаған жағдайда, сұрау салу жіберілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде сұрау жойылады және көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөміріне Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне, қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне жүгінудің себебі мен қажеттілігін көрсете отырып, кресло-арба беру үшін құжаттарды ресімдеудің мүмкін еместігі туралы смс-хабарлама жіберіледі.

106. Көрсетілетін қызметті алушы проактивті қызмет көрсетуден бас тартқан кезде көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөміріне "Е-Собес" ААЖ-дан санаторий-курорттық емдеуді ұсыну үшін құжаттарды ресімдеудің мүмкін еместігі туралы Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне, қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне жүгінудің себебі мен қажеттілігін көрсете отырып смс-хабарлама жіберіледі.

107. Көрсетілетін қызметті алушының проактивті қызмет көрсетуге келісімін алған кезде қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің маманы "Е-Собес" ААЖ арқылы көрсетілетін қызметті алушыны санаторий-курорттық емдеуді ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу жөнінде қабылданған шешім туралы абоненттік нөмірге смс-хабарлама арқылы хабардар етеді.

108. Көрсетілетін қызметті алушыға жіберілген смс-хабарламалар осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша смс-хабарламалар электрондық журналында тіркеледі.

109. Кресло-арбаларды ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу кезінде АЖҚ мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көзделген қажетті

мәліметтерді алу үшін ақпараттық жүйелерге сұрау салулар "Е-Собес" ААЖ-дан автоматты түрде жүзеге асырылады.

3-параграф. Веб-порталы арқылы "Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектерді жеке көмекшінің қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

110. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне өтінішті осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша веб-портал арқылы жолдайды.

Өтінішті "электрондық үкімет" шлюзі арқылы берген кезде:

1) жеке басты куәландыратын құжат туралы не цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат туралы;

2) мүгедектікті белгілеу туралы;

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

Қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі портал хабарламасына жауап ретінде бір реттік пароль беру немесе қысқа мәтіндік хабарлама жіберу жолымен пайдаланушының порталда тіркелген ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттарды цифрлық құжаттар сервисінен алады..

111. Қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі өтініш берушінің "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе жібереді.

112. Өтініш беруші АЖҚ мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған кезде өтініш қабылданған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде уәкілетті адамның ЭЦҚ-сы қойылған электрондық құжатты қоса бере отырып, өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы мәртебе жіберіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген құжаттардың топтамасы сәйкес келген жағдайда, қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі он жұмыс күні ішінде құжаттарды қарайды, қорытындысы бойынша өтініш берушіге осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі туралы хабарлама береді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген негіздер болған жағдайда, қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі ӘРПК-інің 73-бабына сәйкес өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту

туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ өтініш берушіге алдын ала шешім бойынша позициясын білдіру мүмкіндігі үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабарлайды.

Тыңдау туралы хабарлама алдын ала, бірақ мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі. Тыңдау хабардар етілген күннен бастап екі жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша өтініш берушіге қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің уәкілетті адамының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында оң нәтиже не мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

113. Веб-портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі уәкілетті адамның ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында өтініш берушінің "жеке кабинетіне" жіберіледі.

114. "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.

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

115. Мүгедектер бір мезгілде бөлме кресло-арбасының бір түрімен және серуендеуге арналған кресло-арбаның бір түрімен, немесе әмбебап кресло-арбаның бір түрімен қамтамасыз етіледі.

Бөлме және/немесе серуендеу кресло-арбасын әмбебап кресло-арбаға ауыстыру олардың біреуін ауыстыру мерзімі өткеннен кейін жүргізіледі.

8-тарау. Протездік-ортопедиялық көмекпен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен, кресло-арбалармен портал арқылы қамтамасыз ету тәртібі

116. Осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдарын, арнаулы жүріп-тұру құралдарын ұсынуға өтініш "Е-Собес" ААЖ-да тіркелгеннен кейін мүгедектің ОЖБ іс-шаралары кезектілік тәртібімен "Е-Собес" ААЖ-дан порталға беріледі.

117. Мобильді азаматтар базасында өтініш берушінің абоненттік нөмірі туралы мәліметтер болған кезде оның абоненттік нөміріне "Е-Собес" ААЖ-мен порталда протездік-ортопедиялық көмек, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдар, кресло-арбалар берушіні (бұдан әрі – ОТҚ беруші) авторизациялау және таңдау қажеттілігі туралы смс-хабарлама жіберіледі.

118. Порталдағы ОТҚ берушіні таңдауды өтініш беруші ОЖБ іс-шараларының порталға жіберілгені туралы хабарланған күннен бастап екі ай ішінде жүзеге асырады.

119. Өтініш берушіде интернет-ресурсқа қолжетімділік болмаған жағдайда, өтініш беруші Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің, халықты жұмыспен қамту орталығының, қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің өзіне-өзі қызмет көрсету секторына жүгінеді.

120. Өтініш беруші ОТҚ берушіні таңдамаған жағдайда ОЖБ деректері порталға берілген күннен бастап бір ай ішінде өтініш берушінің абоненттік нөміріне "Е-Собес" ААЖ-дан келесі ай ішінде порталда ОТҚ жеткізушісін таңдау қажеттілігі туралы смс-хабарлама жіберіледі.

121. ОЖБ деректерін порталға берген күннен бастап екі ай өткен соң өтініш берушіде порталда ОТҚ жеткізушісін таңдау мүмкіндігі бұғатталады және өтініш берушінің абоненттік нөміріне себебін көрсете отырып, ОТҚ берушіні таңдау мүмкіндігін бұғаттау туралы смс-хабарлама жіберіледі. Порталдағы ОТҚ берушіні таңдауды жаңарту үшін өтініш беруші порталдағы жеке кабинетте " өнім берушіні таңдауды іске қосу батырмасын" басады. ОТҚ берушіні таңдауды іске қосу туралы мәліметтер порталдан "Е Собес" ААЖ-ға автоматты түрде беріледі, одан кейін өтініш беруші "Е Собес" ААЖ-дағы кезектілікті ескере отырып, ОТҚ берушіні таңдайды.

122. Портал арқылы ОТҚ берушіні таңдауды жүзеге асыру үшін заңның 32-2-бабына сәйкес өтініш беруші порталда авторизацияланады <http://aleumet.egov.kz> ЭЦҚ арқылы жария шартқа қол қояды.

123. Өтініш беруші порталда "Мүгедектерге әлеуметтік көрсетілетін қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын өтеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 20 қаңтардағы № 14 бұйрығымен (бұдан әрі – № 14 бұйрық) (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 19902 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша ОТҚ берушіге кепілдік берілген соманы өтеуге өтінішке бір мезгілде қол қоя отырып, протездік-ортопедиялық көмекке, ОТҚ мен кресло-арбаға өтініш берушінің ЭЦҚ-мен қол қойылған тапсырысты ресімдейді және ОТҚ берушіге жібереді.

124. Протездік-ортопедиялық көмекті, ОТҚ және кресло-арбаларды сатып алуға тапсырыстарды қабылдауды өтініш беруші порталда таңдаған ОТҚ беруші жүзеге асырады.

ОТҚ-ны Жеткізуші Тапсырыс порталға келіп түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде ОТҚ берушінің ЭЦҚ-сы қойылған, тауар болмаған жағдайда, ОТҚ-ның, ОТҚ-ның және кресло-арбалардың тапсырысын қабылдау немесе

ұсынудан бас тарту туралы хабарламаны қарайды және "алушының жеке кабинетіне" жібереді.

125. Қайта куәландыру кезінде бұрын ұсынылған ОЖБ іс-шарасы, егер порталдағы тапсырыс мәртебесі жеткізу сатысында болса, орындалуға жатады.

126. Егер порталдағы тапсырыс мәртебесі жеткізу сатысында болса, мүгедек қайтыс болған, мүгедек басқа өңірге көшкен жағдайларда Тапсырыс ОТҚ жеткізушісіне қайтарылады.

127. Протездік-ортопедиялық көмекті, ОТҚ, кресло-арбаларды кепілдік берілген сомадан асатын бағамен сатып алған кезде өтініш беруші кепілдік берілген сома мен олардың нақты құны арасындағы айырманы өз қаражаты есебінен дербес төлейді.

128. ОТҚ жеткізушілеріне кепілдік берілген соманы өтеу № 14 бұйрыққа сәйкес жүзеге асырылады.

9-тарау. Мемлекеттік сатып алу арқылы протездік-ортопедиялық көмекпен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен, кресло-арбалармен қамтамасыз ету тәртібі

129. Протездік-ортопедиялық көмекті, ОТҚ, кресло-арбаларды сатып алу Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес Заңның 32-1-бабының 3-тармағында көзделген жағдайларда жүзеге асырылады:

- 1) мүгедек тұратын елді мекенде сымды интернеттің болмауы;
- 2) порталда тіркелген өнім берушінің болмауы;
- 3) мүгедектің портал арқылы тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді сатып алудан бас тарту туралы өтінішінің болуы;
- 4) мүгедектердің жеке тапсырыстары бойынша дайындалатын және (немесе) жеке іріктеуді және икемдеуді талап ететін протездік-ортопедиялық көмекпен, ОТҚ-мен, кресло-арбалармен қамтамасыз ету;
- 5) есту аппараттарымен қамтамасыз ете отырып, есту протездік көмек көрсету;
- 6) кохлеарлық имплантқа сөйлеу процессорын ауыстыру және Баптау бойынша қызметтер көрсету.

130. Облыстық басқарма ОТҚ жеткізушісінен алған сурдотехникалық құралдардың, тифлотехникалық құралдардың, кресло-арбалардың, өзге де протездік-ортопедиялық құралдардың атауын және олардың санын көрсете отырып, АКТ бойынша (еркін нысанда) қалалық басқармаларға, жұмыспен қамту бөлімдеріне беріледі.

131. Қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері сурдотехникалық құралдар, тифлотехникалық құралдар, кресло-арбалар, өзге де протездік-ортопедиялық құралдарды тізім бойынша мүгедектің тегін, атын,

әкесінің атын (бар болса), ЖСН, туған күнін, тұрғылықты жерін, мүгедектік тобын, алынған сурдотехникалық құралдың, тифлотехникалық құралдың, кресло-арбаның, өзге де протездік-ортопедиялық құралдың атауын, санын, алған күнін, алушының қолын (бұдан әрі – мүгедектер тізімі) көрсете отырып жүргізеді .

132. Қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері сурдотехникалық құралдар, тифлотехникалық құралдар, кресло-арбалар, өзге де протездік-ортопедиялық құралдар берілгеннен кейін бір ай ішінде облыстық басқармаға мүгедектердің тізімдерін ұсынады.

133. Қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері тізім бойынша мүгедектің тегін, атын, әкесінің атын (бар болса), ЖСН, туған күнін, тұратын жерін, мүгедектік тобын, алынған міндетті гигиеналық құралдың атауын, санын, алған күнін, алушының қолын көрсете отырып, міндетті гигиеналық құралдарды беруді жүргізеді.

Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен, арнаулы жүріп-тұру құралдарымен, оларды ауыстыру мерзімдерін қоса алғанда, қамтамасыз ету қағидаларына 1-қосымша

Нысан

Жергілікті атқарушы органының басшысы

Техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдарын, арнаулы жүріп-тұру құралдарын ұсынуға өтініш

Тегі _____

Аты _____

Әкесінің аты (бар болса) _____

Туған күні _____

Мүгедектігі _____

Жеке басты куәландыратын құжат түрі _____

Құжаттың нөмірі: _____ кім берген: _____

—

Берілген күні: " ____ " _____ жылы

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Тұрақты тұратын (тіркелген) жерінің мекенжайы:

Облыс _____

қала (аудан) _____ ауыл: _____

көше (шағын аудан) _____ үй _____ пәтер _____

—
Телефон _____

Мынадай: _____

оңалтудың жеке бағдарламасындағы іс-шаралар түрін көрсету қызметтер ұсыну үшін:

Әлеуметтік көрсетілетін қызметтер порталы Мемлекеттік сатып алу арқылы құжаттар

қабылдауды сұраймын. (керегінің астын сызу)

Міндетті гигиеналық құралдармен, кресло-арбалармен, санитариялық жабдықталған кресло-

орындықпен қамтамасыз етуге өтініш беру кезінде:

салмағы _____ кг , бойы _____ см , жамбас көлемін _____ см, белінің көлемі _____ см көрсету;

кеуде қуысының протезімен (протездерімен): кеуде астындағы кірпік _____ см., тостағанның өлшемі _____ (А – G) көрсету;

ортопедиялық аяқ киіммен, ортопедиялық аппараттарға (протездерге) арналған аяқ киіммен:

жазғы және/немесе қысқы және мөлшері көрсетілуі қамтамасыз етілсін.

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

Р/с №	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтардың саны	Ескертпе
1			
2			
3			

"Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңына

сәйкес менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге, оңалтудың жеке бағдарламасына

сәйкес оңалту құралдары мен қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу үшін қажетті

ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға

келісім беремін.

20 ____ ЖЫЛҒЫ " ____ " _____

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

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

20 ____ ЖЫЛҒЫ " ____ " _____

ҚИЮ СЫЗЫҒЫ

Азамат _____ өтініші қабылданды.

Өтініш қабылданған күн 20 ____ ЖЫЛҒЫ " ____ " _____

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

Мүгедекті оналтудың жеке бағдарламасына сәйкес, мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен, арнаулы жүріп-тұру құралдарымен, оларды ауыстыру мерзімдерін қоса алғанда, қамтамасыз ету қағидаларына
2-қосымша

Протездік-ортопедиялық көмекті, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдарды және арнаулы жүріп-тұру құралдарын беруге медициналық-әлеуметтік көрсетілімдер мен қарсы көрсетілімдер

№	Оналту құралдарының атауы	Көрсетілімдер	Қарсы көрсетілімдер
1. Протездік-ортопедиялық құралдар			
1.1	кеуде безінің протездері	Мастэктомиядан кейін кеуде безінің болмауы	Өнімнің құрамына кіретін компоненттерге жеке төзбеушілік. Операциялық тыртық аймағындағы тері аурулары
		Аурулар, жарақат салдары, даму	Төменгі қолдарға осьтік жүктеме мүмкін болмаған кезде

1.2	ортопедиялық аппарат, тугор	аномалиялары салдарынан жоғарғы немесе төменгі аяқтың статодинамикалық функцияларының айқын немесе айтарлықтай айқын бұзылулары кезінде буындарды бекіту қажеттілігі	буындардың айқын сүйек-буын контрактуралары. Өзіне-өзі қызмет көрсету және өзінің мінез-құлқын бақылау қабілетін шектеумен айқын көрінген психикалық бұзылулар.
1.3	бір тіректі таяк	Аурулардың, жарақаттану салдарының, аяқ, жамбас және омыртқа, орталық, перифериялық жүйке жүйесінің даму аномалияларының, сондай-ақ қан айналымы жүйесі, тыныс алу органдары ауруларының, несеп-жыныс жүйесі ауруларының және зат алмасу бұзылыстарының салдарынан статодинамикалық функциялардың орташа бұзылуы.	Екі қолының статодинамикалық функцияларының едәуір айқын бұзылуы, екі қолының ампутациялық тұжылдары. Зақымдалған аяқтың тірек функциясының бұзылуы. Тұру және жүру кезінде тепе-теңдіктің елеулі білінетін бұзылуы.
	көптіректі таяк	Аурулардың, жарақаттану салдарының, аяқ, жамбас және омыртқа, орталық, перифериялық жүйке жүйесінің даму аномалияларының, сондай-ақ қан айналымы жүйесі, тыныс алу органдары ауруларының, несеп-жыныс жүйесі ауруларының және зат алмасу бұзылыстарының салдарынан статодинамикалық функциялардың орташа немесе айқын білінетін бұзылулар.	Өзіне-өзі қызмет көрсету және өзінің мінез-құлқын бақылау қабілетін шектеумен айқын көрінген психикалық бұзылулар. Тірек таяқтарымен қамтамасыз етудің салыстырмалы медициналық қарсы көрсетілімдері: тұру және жүру кезінде тепе-теңдіктің айқын бұзылуы.
	бір тіректі шынтақ балдағы	Аурулар, жарақаттар салдары, аяқ, жамбас және омыртқа, орталық, перифериялық жүйке жүйесі дамуының ауытқулары салдарынан статодинамикалық функциялардың орташа немесе айқын бұзылуы.	

1.4

	<p>Жағдайды сақтау мүмкін болған жағдайда, бір жағынан айтарлықтай қолдау және екі жағынан аз қолдау.</p>	<p>Екі қолдың ампутациясы. Екі қолдың күшінің абсолютті бұзылуына әкелетін аурулар мен жарақаттар.</p>
<p>көптіректі шынтак балдағы</p>	<p>Тұрақтану және жүру кезінде тепе-теңдіктің орташа бұзылуымен үйлескен аурулар, жарақаттар салдары, аяқ, жамбас және омыртқа, орталық, перифериялық жүйке жүйесінің даму аномалиялары салдарынан статодинамикалық функциялардың орташа немесе айқын білінетін бұзылулары. Мүмкін болса, екі жақтың қолдауымен тұрып, жағдайды сақтау.</p>	<p>Тұру және жүру кезінде тепе-теңдіктің бұзылуы. Өзіне-өзі қызмет көрсету және өзінің мінез-құлқын бақылау қабілетін шектеумен айқын көрінген психикалық бұзылулар.</p>
<p>қолтық балдағы</p>	<p>Аяқ-қолдардың, жамбас пен омыртқаның, орталық, перифериялық жүйке жүйесінің аурулары, жарақат салдары, даму аномалиялары салдарынан статодинамикалық функциялардың айқын бұзылуы зардап шеккен аяқтың тірек функциясының бұзылуымен үйлеседі. Мүмкін болса, екі жақтың қолдауымен тұрып, жағдайды сақтау.</p>	<p>Екі қолдың ампутациясы. Екі қолдың күшінің абсолютті бұзылуына әкелетін аурулар мен жарақаттар. Тұру және жүру кезінде тепе-теңдіктің бұзылуы. Өзіне-өзі қызмет көрсету және өзінің мінез-құлқын бақылау қабілетін шектеумен айқын көрінген психикалық бұзылулар. Тік күйге ауысқан кезде күшейетін жүрек-тамыр жүйесі мен тыныс алу жүйесі функциясының айтарлықтай бұзылуы. Тепе-теңдіктің айқын бұзылуы.</p>
<p>кадамды жетек арбалар</p>	<p>Жүру қабілетінің айқын бұзылуы (аурулар, жарақаттар салдары,</p>	<p>Екі қолдың қабілетінің бұзылуына әкелетін аурулар мен жарақаттар.</p>
<p>дөңгелекті жетек арбалар</p>	<p>аяқ-қол, жамбас және омыртқа, орталық, перифериялық жүйке жүйесі дамуының ауытқулары салдарынан</p>	<p>Бір немесе екі қолдың қабілетінің айқын бұзылуына әкелетін аурулар мен жарақаттар. Қарапайым ерікті қозғалыстарды бақылаудың бұзылуы (</p>

		статодинамикалық функциялардың бұзылуы). Екі жақтың қолдауымен тұрақты жағдайды сақтау мүмкіндігі.	тұру және жүру кезіндегі тепе-теңдіктің бұзылуы). Заттарды көтеру және орынын ауыстыру қабілетінің бұзылуы.
1.5	кадамсыз жетек арбалар	Жүру қабілетінің айқын бұзылуы (аурулар, жарақаттар салдары, аяқ-қол, жамбас және омыртқа, орталық, перифериялық жүйке жүйесі дамуының ауытқулары салдарынан статодинамикалық функциялардың бұзылуы). Екі жақтың қолдауымен тұрақты жағдайды сақтау мүмкіндігі. Тіреусіз тұру мүмкіндігі қысқа уақыт.	Тірек қабілетінің айқын бұзылуларына әкеліп соққан аурулар мен жарақаттар
	қосымша тірегі бар жетек арбалар	Аяқтардың тірек функциясының бұзылуымен бірге жүру қабілетінің айқын немесе елеулі білінетін бұзылуы. Екі жақтың қолдауымен тұрақты жағдайды сақтау мүмкіндігі. Екі қолдың қол функциясының орташа немесе айқын шектеулері .	Тік күйге өту кезінде күшейетін жүрек-тамыр жүйесі мен тыныс алу жүйесі функцияларының елеулі айқын бұзылуы.
1.6	корсет, реклинатор, бас ұстағыш	Аурулар, жарақаттар салдары, даму аномалиялары салдарынан омыртқаның статодинамикалық функцияларының бұзылуы	Өзіне-өзі қызмет көрсету және өзінің мінез-құлқын бақылау қабілетін шектеумен айқын көрінген психикалық бұзылулар
1.7	бандаж, емдік белбеулер	Аурулар, жарақаттар салдары, тірек-қимыл аппаратының дамуындағы ауытқулар, аяқ-қол тамырларының аурулары, әртүрлі локализацияның грыжалары, іш қуысы мүшелерінің пролапсы салдарынан ағзаның статодинамикалық функцияларының бұзылуы	Бұзылған грыжалар, түзетілмейтін грыжалар. Өнім жасалған материалға жеке төзбеушілік

1.8	балалардың профилактикалық шалбарлары	Нәрестелердегі жамбас буынының (жамбас буындарының) дисплазиясы.	
1.9	жейде киюге арналған құрылғы	Ұсақ моториктердің бұзылуы, бір қолымен (ампутация, бір қолдың айқын білінетін парезі немесе плегиясы) манипуляция жасауға мәжбүр болу, қолдардың деформациясы (анкилоздар, буындардың контрактурасы, жалған буындар)	Екі қолдың жоғары параплегиясы, жоғары ампутациялық туқылы, вестибулярлы-мишықтық айқын бұзылуы және гиперкинетикалық бұзылу. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық
1.10	түйме тағуға арналған құрылғы (ілмек)		
1.11	колготки киюге арналған құрылғы	Екі қолдың айқын білінетін тетрапарезі, трипарезі, төменгі параплегия, айқын гемипарезі; айқын парезі; бір қолдың айқын білінетін парезі; айқын білінетін амиостатикалық бұзушылықтар; протездерді пайдаланған кезде қолдардың ампутациялық тұқылдары, қолдардың деформациясы (анкилоздар, буындардың контрактуралары, жалған буындар). Еңкиюге және аяқ басына қолын жеткізуге мүмкіндігінің болмауы	Екі қолдың жоғары параплегиясы, жоғары ампутациялық туқылы, вестибулярлы-мишықтық айқын бұзылуы және гиперкинетикалық бұзылу. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық
1.12	шұлық киюге арналған құрылғы		
1.13	белсенді ұстағыш	Аурулардың жарақаттардың, даму аномалиясы салдарынан аяқтардың статодинамикалық функцияларының айқын, едәуір айқын бұзылуы (кресло-арбаларды пайдалануға әкелетін)	Екі қолдың жоғары параплегиясы, едәуір айқын білінетін жоғары парапарезі және ампутациялық туқылы. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық
1.14	ыдыс-аяқты ұстауға арналған ұстағыш	Бір қолдың ампутациясы, бір қолдың парезі немесе плегиясы.	Екі қолдың жоғары параплегиясы, едәуір айқын білінетін жоғары парапарезі және ампутациялық туқылы. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті

			шектелген айқын психикалық бұзушылық
1.15	қақпақтарды ашуға арналған ұстағыш	Аурулардың жарақаттардың, даму аномалиясы салдарынан статодинамикалық функцияларының орташа айқын, айқын, едәуір айқын бұзылуы (айқын, едәуір айқын білінетін трипарез; елеулі айқын білінетін гемипарез; екі қолдың айқын немесе орташа айқын парезі; бір қолдың орташа айқын білінетін парезінің екінші қолдың болмашы парезімен жанама болуы) , қолдардың деформациясы (анкилоздар, буындардың контрактуралары, жалған буындар)	Екі қолдың жоғары параплегиясы, едәуір айқын білінетін жоғары парапарезі және ампутациялық туқылы. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық
1.16	кілтке арналған ұстағыш	Қол ұшы контрактурасы	Екі қолдың жоғары параплегиясы, едәуір айқын білінетін жоғары парапарезі және ампутациялық туқылы. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық
2. Сурдотехникалық құралдар			
2.1	есту аппараты есту қабілетінің төмендеу дәрежесіне байланысты ұсынылады: орташа қуат; қуатты; өте қуатты;	III, IV дәрежедегі құлақ мүкістігі	Есту қабілетінің ретрокохлеарлы патологиясы, аудиториялық нейропатиядан басқа
	сүйек дыбыс өткізгіш есту аппараты	Сыртқы және ортаңғы құлақтың, созылмалы отит медиасының және басқа аурулардың даму кемістіктері салдарынан ауамен жүргізілетін есту аппаратын қолдану мүмкіндігі болмаған кезде III, IV дәрежедегі құлақ мүкістігі және кереңдік	Есту қабілетінің ретрокохлеарлы патологиясы, аудиториялық нейропатиядан басқа
		Еңбекке қабілетті жастағы мүгедектер,	

2.2	веб-камерасы бар ноутбук	сондай-ак мүгедек балалар мынадай аурулармен: IV дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі (есту протездеріне жатпайтын немесе тиімсіз есту протездері). Екі жақ құлақтың керендігі (орташа есту қабілетінің жоғалтуы 90 дБ астам). Мылқаулық. IV дәрежедегі құлақ мүкістігімен ұштасқан керендік	Жалғыз көздің немесе 0-0,03-ке түзетілген жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе /және көру өрісінің 10 градуска дейін концентрациялық тарылуы. Кохлеарлық имплантациядан кейінгі жағдай (есту және сөйлеу қабілетінің дамуы кезінде). Орташа, ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция
2.3	көп функционалды дабылды жүйе	III, IV дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі. Екі жақ құлақтың керендігі (орташа есту қабілетінің жоғалтуы 90 дБ астам). Мылқаулық. III, IV дәрежедегі құлақ мүкістігімен ұштасқан керендік	Ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция. Кохлеарлық имплантациядан кейінгі жағдай (есту және сөйлеу қабілетінің дамуы кезінде). Жасы 6 жастан кем емес.
2.4	мәтіндік хабарламасы және хабарды қабылдау қызметі бар ұялы телефон	IV дәрежедегі екі құлақтың мүкістігі (есту протезінің тиімсіздігінде) . Екі жақ құлақтың керендігі (орташа есту қабілетінің жоғалтуы 90 дБ астам). Мылқаулық. IV дәрежедегі құлақ мүкістігімен ұштасқан керендік	Жалғыз көздің немесе 0-0,03-ке түзетілген жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе /және көру өрісінің 10 градуска дейін концентрациялық тарылуы. Орташа, ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция. Кохлеарлық имплантациядан кейінгі жағдай (есту және сөйлеу қабілетінің дамуы кезінде).
2.5	саңырау және нашар еститін адамдарға арналған сағат	IV дәрежедегі екі құлақтың мүкістігі (есту протезінің тиімсіздігінде) . Екі жақ құлақтың керендігі (орташа есту қабілетінің жоғалтуы 90 дБ астам). Мылқаулық. IV дәрежедегі құлақ мүкістігімен ұштасқан керендік	Жалғыз көздің немесе 0-0,03-ке түзетілген жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе /және көру өрісінің 10 градуска дейін концентрациялық тарылуы. Орташа, ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция. Кохлеарлық имплантациядан кейінгі жағдай (есту және сөйлеу қабілетінің дамуы кезінде)

). Жасы 6 жастан кем емес.
2.6	кохлеарлық импланттарға сөйлеу процессоры	Кохлеарлық имплантациядан кейінгі жағдай	
2.7	дауыс шығаратын аппарат	Аурулардың жарақаттардың, даму аномалиясы салдарынан, оның ішінде көмейді алып тастаған кезде сөйлеу органдарының дауыс шығару функцияларының айқын бұзылуы	Абсолюттік медициналық қарсы көрсетілімдері: мылқаулық, бульбарлы синдром. Салыстырмалы медициналық қарсы көрсетілімдері: кеңірдек аймағындағы ісу процесі, ІІ, ІІІ дәрежедегі тыныс алу жеткіліксіздігі бар өкпе аурулары
3. Тифлотехникалық құралдар			
3.1	тифлотаяқ	0-0,05-ке түзетілген жалғыз көзінің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе/және көру өрісінің 10 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар мүгедектер, оның ішінде мүгедек балалар	Жоғарғы және/немесе төменгі аяқтардың ампутациялық тұқылдары, жоғарғы және/немесе төменгі аяқтардың статодинамикалық функцияларының айқын білінетін бұзылулары. Өзіне-өзі қызмет көрсету және өзінің мінез-құлқын бақылау қабілетін шектеумен айқын көрінген психикалық бұзылулар. Вестибулярлық функциялардың ауыр және абсолютті бұзылуы.
3.2	оқу машинасы	0-0,03-ке түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе/және көру өрісінің 10 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар еңбекке қабілетті жастағы бірінші топ мүгедектері, сондай-ақ мүгедек балалар Ескерту: - егер отбасында көру қабілеті бойынша 2 немесе одан	Есту протезін қоюға келмейтін ІV (71-90 дБ) дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі. Екі жақ құлақтың керендігі (90 дБ-дан астам). Мылқаулық. Есту протезін қоюға келмейтін ІV дәрежедегі мүкістікпен ұштасқан керендік. Орташа, ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын

		да көп мүгедек болса, онда бір оқитын машина беріледі.	бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық
3.3	сөйлеу синтезі бар экрандық қол жеткізу бағдарламасымен камтамасыз етілген ноутбук	0-0,08-ге түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе/ және көру өрісінің 20 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар еңбекке қабілетті жастағы бірінші , екінші топ мүгедектері, сондай-ақ мүгедек балалар	Орташа, ауыр немесе терең ақыл-ой кемістігі, деменциясы бар психикалық бұзылулар. өзін-өзі күту және мінез-құлқын бақылау қабілетін шектеумен. Мылқаулық. Негізгі жазу және оқу дағдыларын, оның ішінде жас ерекшеліктерін ескере отырып игеруге шектеулер.
3.4	Брайль жүйесі бойынша жазу құралы	0-0,03-ке түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе/ және көру өрісінің 10 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар және қол саусақтарының тактильдік сезімталдығы сақталған Брайль қарпін меңгерген бірінші топ мүгедектері, сондай-ақ мүгедек балалар	Екі қолдың саусақтарының болмауы. Қолдардың ампутациялық тұқылдары. Жоғары параплегия. Орташа, ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық
3.5	Брайль жүйесі бойынша жазу грифелі		
3.6	рельефті-ноқатты қаріппен жазуға арналған қағаз		
3.7	дыбыспен хабар беретін және диктофоны бар ұялы телефон	0-0,08-ге түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе/ және көру өрісінің 20 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар еңбекке қабілетті жастағы бірінші , екінші топ мүгедектері, сондай-ақ мүгедек балалар	Есту протезін қоюға келмейтін IV (71-90 дБ) дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі. Екі жақ құлақтың керендігі (90 дБ-дан астам). Мылқаулық. Есту протезін қоюға келмейтін IV дәрежедегі мүкістікпен ұштасқан керендік. Екі қолдың саусақтарының болмауы. Аяқ-қолдардың ампутациялық тұқылдары. Жоғарғы параплегия. Қолдардың үйлестіру функцияларының бұзылуы. Орташа, ауыр немесе терең ақыл-ой кемістігі, деменциясы бар психикалық бұзылулар. Жазу мен оқудың негізгі

			дағдыларын, оның ішінде жас ерекшелік физиологиялық ерекшеліктерін ескере отырып игеруге қойылатын шектеулер
3.8	дыбыс жазбасын шығаруға арналған плейер	0-0,08-ге түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе/және көру өрісінің 20 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар еңбекке қабілетті жастағы бірінші, екінші топ мүгедектері, сондай-ақ мүгедек балалар	Есту протезін қоюға келмейтін IV (71-90 дБ) дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі. Екі жақ құлақтың керендігі (90 дБ-дан астам). Мылқаулық. Есту протезін қоюға келмейтін IV дәрежедегі мүкістікпен ұштасқан керендік. Орташа, ауыр немесе терең ақыл-ой кемістігі, деменциясы бар психикалық бұзылулар.
3.9	нашар көретін адамдарға арналған сағат - сөйлейтін	0-0,03-ке түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе/және көру өрісінің 10 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар мүгедектер, оның ішінде мектеп жасындағы мүгедек балалар	Есту протезін қоюға келмейтін IV (71-90 дБ) дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі. Екі жақ құлақтың керендігі (90 дБ-дан астам). Мылқаулық. Есту протезін қоюға келмейтін IV дәрежедегі мүкістікпен ұштасқан керендік. Орташа, ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция.
	Брайль қарпі бар сағат	Брайль қарпін білетін мүгедектер, оның ішінде мектеп жасындағы мүгедек балалар, көру өткірлігі 0-0,03 түзетумен немесе/және көру өрісінің 10 градусқа дейін концентрлік тарылуымен және қол саусақтарының тактильді сезімталдығын сақтаумен жалғыз немесе жақсы көретін көз	Екі қолдың саусақтарының болмауы. Аяқ-қолдардың ампутациялық тұқылдары. Жоғарғы параплегия. Қолдардың үйлестіру және/немесе сезімтал функцияларының бұзылуы. Орташа, ауыр немесе терең ақыл-ой кемістігі, деменциясы бар, өзіне-өзі қызмет көрсету және өзінің мінез-құлқын бақылау қабілетін шектейтін психикалық бұзылулар.
		0,04-0,08 түзетумен немесе/және көру	

	нашар көретіндерге арналған сағат (артқы жарықпен, үлкен, оңай оқылатын сандар мен көрсеткілермен)	өрісінің 20 градусқа дейін концентрлік тарылуымен жалғыз немесе жақсы көретін көздің көру өткірлігі бар бірінші, екінші топтағы мүгедектер. Мектеп жасындағы жалғыз көзді көру өткірлігі бар немесе 0,19 қоса алғанға дейін түзетілген немесе/және көру өрісінің 25 градусқа дейін концентрлік тарылуы бар жақсы көретін мүгедек балалар	Екі жақты толық соқырлық (жарықтың болмауы). Екі жақты анофтальм. Туа біткен қарапайым көз алмалары
3.10	сөз шығаратын термометр	0,03-ке дейін қоса есептегенде түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті бар 16 жастан асқан мүгедектер	Керендік. Есту протезін қоюға келмейтін IV (71-90 дБ) дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі. Орташа, ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық Екі қолдың саусақтарының болмауы. Аяқ-қолдардың ампутациялық тұқылдары. Жоғарғы параплегия.
3.11	сөз шығаратын тонометр	0,03-ке дейін қоса есептегенде түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті бар, артериалдық гипертензия бойынша "Д" есепте тұрған 16 жастан асқан мүгедектер	Керендік. Есту протезін қоюға келмейтін IV (71-90 дБ) дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі. Орташа, ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық Екі қолдың саусақтарының болмауы. Аяқ-қолдардың ампутациялық тұқылдары. Жоғарғы параплегия.

3.12	тест жолақшалары бар сөз шығаратын глюкометр	0,03-ке дейін қоса есептегенде түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті бар, қант диабеті бойынша "Д" есепте тұрған мүгедектер , оның ішінде мектеп жасындағы мүгедек балалар	Кереңдік. Есту протезін қоюға келмейтін IV (71-90 дБ) дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі. Орташа, ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық. Екі қолдың саусақтарының болмауы. Аяқ-қолдардың ампутациялық тұқылдары. Жоғарғы параплегия.
3.13	Брайль қарпін өз бетімен үйренуге болатын сөйлейтін құрал	0-0,03-ке түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе/және көру өрісінің 10 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар, қол саусақтарының тактильдік сезімталдығы сақталған мүгедектер, оның ішінде мүгедек балалар	Кереңдік. Есту протезін қоюға келмейтін IV (71-90 дБ) дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі. Орташа, ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық Екі қолдың саусақтарының болмауы. Аяқ-қолдардың ампутациялық тұқылдары. Жоғарғы параплегия. Қолдардың үйлестіру және сезімтал функцияларының бұзылуы.
		0-0,03-ке түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе/және көру өрісінің 10 градусқа дейін концентрациялық	Орташа, ауыр немесе терең ақыл-ой кемістігі, деменциясы бар, өзіне-өзі қызмет көрсету және өзінің мінез-құлқын бақылау қабілетін шектейтін психикалық бұзылулар. Жазу мен оқудың негізгі дағдыларын, оның ішінде жас ерекшелік физиологиялық

3.14	Брайль бойынша жиналмалы әліппе	тарылуы бар, қол саусақтарының тактильдік сезімталдығы сақталған мүгедектер, оның ішінде мүгедек балалар	ерекшеліктерін ескере отырып игеруге қойылатын шектеулер Екі қолдың саусақтарының болмауы. Аяқ-қолдардың ампутациялық тұқылдары. Жоғарғы параплегия. Қолдардың үйлестіру және сезімтал функцияларының бұзылуы.
3.15	көру қабілеті бұзылған мүгедектерге арналған ине сабақтағыштар, тігін инелері	0-0,03-ке түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе/және көру өрісінің 10 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар мүгедектер, оның ішінде мектеп естияр жасындағы мүгедек балалар	Өзіне-өзі қызмет көрсету және өзінің мінез-құлқын бақылау қабілетін шектей отырып, орташа, ауыр немесе терең ақыл-ой кемістігі, деменциясы бар психикалық бұзылулар
3.16	Брайль қарпімен ақпаратты енгізу/шығарудың кіріктірілген сөйлеу синтезі бар портативті тифлокомпьютер	Брайль қарпін меңгерген, көру өрісін 0-0,03 түзетумен немесе/және 10 градусқа дейін концентрлік тарылуымен жалғыз немесе жақсы көретін көздің көру өткірлігі бар еңбекке қабілетті жастағы бірінші топтағы мүгедектер, сондай-ақ мектеп жасындағы мүгедек балалар. Ескертпе: - көрсетілімдер болған кезде мүгедекке портативті тифлокомпьютерді немесе экрандық қол жеткізу бағдарламалық қамтамасыз етуі бар және сөйлеу синтезі бар ноутбукті таңдау ұсынылады	Орташа, ауыр немесе терең ақыл-ой кемістігі, деменциясы бар, өзіне-өзі қызмет көрсету және өзінің мінез-құлқын бақылау қабілетін шектейтін психикалық бұзылулар. Негізгі жазу және оқу дағдыларын, оның ішінде жас ерекшеліктерін ескере отырып игеруге шектеулер. Екі қолдың саусақтарының болмауы. Аяқ-қолдардың ампутациялық тұқылдары. Жоғарғы параплегия. Қолдардың үйлестіру және/немесе сезімтал функцияларының бұзылуы.
4. Міндетті гигиеналық құралдар			
	әр түрлі модификацияланған пластиналар бар бір компонентті/ екі		Салыстырмалы медициналық қарсы көрсетілімдер: терінің

4.1	компонентті несеп қабылдағыш, стоманың пішіні мен орналасуына байланысты ұсынылады	қуық стоманың болуы (уростома)	аллергиялық реакциялары
4.2	уроқабылдағыш	уропрезерватив көмегімен түзетілетін уростоманың, нефростоманың, цистостоманың, уретерокутанеостоманың, несеп ұстамаудың болуы	Салыстырмалы медициналық қарсы көрсетілімдер: перистомальды тері асқынулары
4.3	нәжіс қабылдағыш: әр түрлі модификацияланған пластиналармен бір компонентті /екі компонентті, дренажалатын/ дренажалмайтын стоманың пішіні мен орналасуына, дефекация жиілігіне байланысты ұсынылады	ішек стомасының болуы	Салыстырмалы медициналық қарсы көрсеткіштер: терінің аллергиялық реакциясы
4.4	жөргек жасына, салмағына, бел көлеміне және зәр шығарудың бұзылу дәрежесіне байланысты ұсынылады	1) аурудан және/ немесе жарақат салдарынан болатын несептің және нәжістің ұстамау түрі бойынша жамбас органдары функцияларының бұзылуына байланысты организм функцияларының статодинамикалық бұзылуы; 2) өз мінез-құлқын бақылаудың бұзылуынан болатын психикалық бұзушылық салдарынан несептің және нәжістің ұстамау; 3) несеп шығару жолдары мен тік ішек жарақаты, омыртқа жұлынының, несеп шығару жүйесі мен асқазан-ішек жолының туа біткен аномалиялары салдарынан несептің және нәжістің ұстамау түрі бойынша жамбас органдары функцияларының бұзылуы	Бұйымдар жасалған материалдарға аллергиялық реакция

4.5	сіңіргіш жайма (жаялық): - 0 жастан 7 жасқа дейін қоса алғанда 60*60 см; - 7 жастан асқан адамдарға 60*90 см	1) аурудан және/ немесе жарақат салдарынан болатын несептің және нәжістің ұстамау түрі бойынша жамбас органдары функцияларының едәуір айқын бұзылуына байланысты организм функцияларының статодинамикалық бұзылуы; 2) өз мінез-құлқын бақылаудың бұзылуынан болатын едәуір айқын психикалық бұзушылық салдарынан несептің және нәжістің ұстамау; 3) үшінші дәрежеде өзіне-өзі қызмет көрсету қабілетінің шектелуіне әкелетін несеп шығару жолдары мен тік ішек жарақаты, омыртқа жұлынының, несеп шығару жүйесі мен асқазан-ішек жолының туа біткен аномалиялары салдарынан несептің және нәжістің ұстамау түрі бойынша жамбас органдары функцияларының бұзылуы	Бұйымдар жасалған материалдарға аллергиялық реакция
4.6	катетер	Қуықты өздігінен босатуға толық немесе жартылай қабілетсіз болған кезде, эпицистома , нефростома	
4.7	Spina bifida диагнозы бар мүгедек балаларға арналған бір рет қолданылатын катетер	Spina bifida диагнозы бар мүгедек балаларда қуықты өздігінен босатуға толық немесе жартылай қабілетсіз болған кезде	
4.8	стоманың айналасындағы теріні қорғау және тегістеуге арналған паста-герметик	Ішперденің алдыңғы жағында ішек, қуық стомаларының немесе ішек жыланкөзінің болуы	Құралдар жасалған компоненттерге аллергиялық реакцияның терең жараның, ірің қабынуының болуы
		Ішек, қуық стомасы, ішек жыланкөзі немесе	Құралдар жасалған компоненттерге

4.9	стоманың айналасындағы теріні қорғау және күтуге арналған қорғаныш крем	гастростома айналасындағы теріні қорғауға және күтуге арналған	аллергиялық реакцияның болуы. Перистомалды терең жараның, ірің қабынуының болуы
4.10	стома айналасындағы теріні қорғауға және күтуге арналған сіңіргіш ұнтақ (опа)	Мацерация, эрозия стадиясындағы перистомальді дерматит болған кезде ішек, қуық стомасы, ішек жыланкөзі немесе гастростома айналасындағы теріні қорғауға және күтуге арналған	Құралдар жасалған компоненттерге аллергиялық реакцияның болуы. Перистомалды терең жараның, ірің қабынуының болуы
4.11	істі бейтараптандырғыш	Несеп-нәжіс қабылдағыштармен қамтамасыз етілуге көрсетілімдері бар мүгедектерге	Құралдар жасалған компоненттерге аллергиялық реакцияның болуы
4.12	стома айналасындағы немесе сан аралығындағы теріні күтуге және тазалауға арналған теріні тазартқыш	Ішек, қуық стомасының болуы, несепті немесе нәжісті ұстамаудың айқын білінуі, стома айналасындағы немесе сан аралығындағы теріні күтуге және тазалауға арналған	Құралдар жасалған компоненттерге аллергиялық реакцияның болуы. Перистомалды терең жараның, ірің қабынуының болуы
4.13	санитарлық құрылғысы бар кресло-орындық	Аурулары, жаракаттары, даму аномалиясы, оның ішінде омыртқаның, жамбастың, аяқтардың даму аномалиясы, жүру және тұру функциялары айқын бұзылған бірінші топтағы мүгедектерб сонымен қатар мектеп жасындағы балалар: гемиплегия, айқын немесе едәуір айқын білінетін тетрапарез, парапарез, айқын немесе едәуір айқын білінетін вестибуляторлы-мишық, амиостатикалық, гиперкинетикалық бұзушылықтар, едәуір айқын білінетін атаксия, екі санның немесе жіліншіктің ампутациялық тұқымдары, III дәрежедегі созылмалы артериялық жеткіліксіздігі, III	Мүгедектің отыратын орнын сақтай алмауы. Сананың, бағдарлаудың, интеллектуалдық функциялардың немесе мотивация функциясының абсолютті бұзылуының болуы. Санитарлық жабдықтары

		дәрежедегі веналық жеткіліксіздігі бар жүрек-тамыр жүйесі аурулары, III дәрежедегі тыныс алу жеткіліксіздігімен тыныс алу органдары аурулары, функциялары ауыр дәрежеде бұзылған бүйрек аурулары, портальді гипертензия және асцит ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық	бар кресло-каталканың болуы немесе ұсынымы.
4.14	дәретхана бөлмесіне арналған қайырмалы тіреуіш тұтқалар	Кресло-арбалармен қамтамасыз етілуге көрсетілімдері бар мүгедектер	Қолдардың статодинамикалық функцияларының едәуір айқын бұзылуы, жоғарғы аяқ-қолдардың ампутациялық шоқтары. Отыру және тұру кезінде патологиялық процестің дамуына әкелетін аурулар мен жарақаттардың салдары. Сананың, бағдарлаудың, интеллектуалдық функциялардың немесе мотивация функциясының абсолютті бұзылуының болуы.
4.15	жуынатын бөлмеге арналған тұтқалар	Кресло-арбамен қамтамасыз етуге көрсеткіштері бар мүгедектер	Қолдардың статодинамикалық функцияларының едәуір айқын бұзылуы, жоғарғы аяқ-қолдардың ампутациялық шоқтары. Отыру және тұру кезінде патологиялық процестің дамуына әкелетін аурулар мен жарақаттардың салдары. Сананың, бағдарлаудың, интеллектуалдық функциялардың немесе мотивация функциясының абсолютті бұзылуының болуы.
5. Арнаулы жүріп-тұру құралдары			
		Жүру қабілетінің ауыр немесе абсолютті бұзылуының болуы:	

5.1

кол жетегі бар бөлмеде жүріп-тұруға/серуендеуге арналған базалық кресло-арба

- 1) III дәрежелі қан айналымының созылмалы жеткіліксіздігі;
- 2) III дәрежелі өкпе-жүрек жеткіліксіздігі (тек бөлме кресло-арбасы);
- 3) гемиплегия, айтарлықтай немесе айқын көрінген гемипарез, айқын гемипарез (тек серуендеуге арналған кресло-арба).;
- 4) айқын гемипарез (тек серуендеуге арналған кресло-арба);
- 5) параплегия; айқын көрінген төменгі парапарез;
- 6) триплегия, айқын трипарез;
- 7) тетраплегия, айқын тетрапарез;
- 8) айқын көрінген атаксия, гиперкинетикалық амиостатикалық синдром ;
- 9) екі балтырдың тұқылы немесе ампутацияның неғұрлым жоғары деңгейі ;
- 10) IV дәрежелі аяқ буындары функциясының бұзылуы;
- 11) қозғалыстың айқын білінетін бұзылуымен аяқ-қол дамуының туа біткен ауытқулары;
- 12) паркинсонизм, акинетикалық-регидтік форма.

Отырған кезде патологиялық процестің дамуына әкелетін аурулар мен жарақаттардың салдары. Сана, бағдар, интеллектуалдық функциялар немесе мотивация функцияларының абсолютті бұзылуының болуы;
Екі қолды қолдану функциясының ауыр немесе абсолютті бұзылуы.
Көру органы функциясының абсолютті бұзылуы: 0-0,03 түзетумен немесе/және көру өрісінің 10 градуска концентрлік тарылуымен жалғыз немесе жақсы көретін көздің көру өткірлігі.

Отырған кезде патологиялық процестің өршуіне әкелетін аурулар мен жарақаттардың салдары; Сана функциясының, бағдарлаудың, зияткерлік функциялардың немесе мотивация

5.2	рычагты жетегі бар серуендеуге арналған кресло-арба	Екі қолдың да сақталған функциясы және иінтіректі жетегі бар кресло-арбаны пайдалану саласында табысты тәжірибесі болған кезде жүру қабілетінің ауыр немесе абсолютті бұзылуының болуы.	<p>функциясының абсолютті бұзылуының болуы; Жоғарғы аяқтың бұлшықет тонусы функциясының абсолютті немесе ауыр бұзылуы, отыру немесе тепе-теңдік жағдайын бақылау, ерікті және еріксіз қозғалыс функциялары.</p> <p>Көру органы функциясының абсолютті бұзылуы: 0-0,03 түзетумен немесе/және көру өрісінің 10 градусқа концентрлік тарылуымен жалғыз немесе жақсы көретін көздің көру өткірлігі.</p>
5.3	белсенді типтегі эмбебап кресло-арба	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.	<p>Отырған кезде патологиялық процестің өршуіне әкелетін аурулар мен жаракаттардың салдары; Сана функциясының, бағдарлаудың, зияткерлік функциялардың немесе мотивация функциясының абсолютті бұзылуының болуы; Жоғарғы аяқтың бұлшықет тонусы функциясының абсолютті немесе ауыр бұзылуы, отыру немесе тепе-теңдік жағдайын бақылау, ерікті және еріксіз қозғалыс функциялары. Екі жақты емделмейтін құлақ, саңырау; Көру органы функциясының абсолютті бұзылуы: көру өрісінің 0-0,03 түзетуімен немесе/және концентрлік тарылуымен 10 градусқа дейін жалғыз немесе жақсы көретін көздің көру өткірлігі; Есінің бұзылуымен эпилептикалық (құрысу) ұстамалар.</p>
			Отырған кезде патологиялық процестің өршуіне әкелетін аурулар

5.4	электр жетегі бар кресло-арба (эмбебап)	<p>Қолдардың аурулары, деформациялары, даму аномалиялары және парездері салдарынан (иық және шынтақ буындарындағы белсенді қозғалыстардың амплитудасы 13-20 градустан аспайды, алақан – 9-14 градус, бірінші саусақтың қарама - қайшылығы шектеулі (бірінші саусақ алақан бетіне екінші саусақтың негізі деңгейінде жетеді); жұдырықпен ұстағанда саусақтар алақаннан 3-4 см тұрады; ұсақ заттарды ұстап қалу және ірі заттарды ұстап тұру мүмкін еместігі; аяқ-қолдардың, аяқ-қолдардың және; қолдың бұлшық ет күшінің 2 баллға дейін төмендеуі). "Белсенді", пациенттің өмір салты (жасына және оның функционалдық мүмкіндіктеріне сәйкес) өмірдің негізгі салаларында: білім беру, жұмыс, демалыс және бос уақыт.</p>	<p>мен жарақаттардың салдары; Сана функциясының, бағдарлаудың, зияткерлік функциялардың немесе мотивация функциясының абсолютті бұзылуының болуы; Жоғарғы аяқтың бұлшықет тонусы функциясының абсолютті немесе ауыр бұзылуы, отыру немесе тепе-теңдік жағдайын бақылау, ерікті және еріксіз қозғалыс функциялары. Екі жақты протезделмейтін саңыраулық, керендік, керендік-мылқаулық; Көру органы функциясының абсолютті бұзылуы; Есінің бұзылуымен эпилептикалық (құрысу) ұстамалар; Жасы 6 жастан кем (биологиялық жасқа сәйкес Дағдылар мен қабілеттердің қалыптасуын ескере отырып). Қоғамдық пайдалануға арналған ғимараттардың дизайнымен, дизайнымен, құрылысымен және орналасуымен байланысты абсолютті немесе ауыр кедергілер.</p>
5.5	көп функцияналды (эмбебап) кресло-арба	<p>Аяқ-қолдардың бұлшықет тонусының абсолютті немесе ауыр бұзылуымен бірге жүру қабілетінің ауыр немесе абсолютті бұзылуының болуы), отыру қалпын немесе тепе-теңдікті бақылау, ерікті және еріксіз қозғалыс функциялары.</p>	<p>Отырған кезде патологиялық процестің өршуіне әкелетін аурулар мен жарақаттардың салдары</p>
5.6	сырғытқы арба	<p>Жүру қабілетінің ауыр немесе абсолютті бұзылуының болуы, кресло-арбаны өз бетінше пайдалана алмау.</p>	<p>Отырған кезде патологиялық процестің өршуіне әкелетін аурулар мен жарақаттардың салдары</p>

Мүгедекті оналтудың жеке бағдарламасына сәйкес, мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен, арнаулы жүріп-тұру құралдарымен, оларды ауыстыру мерзімдерін қоса алғанда, қамтамасыз ету қағидаларына
3-қосымша

Протездік-ортопедиялық құралдарды, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдарды, арнаулы жүріп-тұру құралдарын алған күннен бастап оларды ауыстыру мерзімдері

№	Атауы	Ауыстыру мерзімі оларды алған күннен бастап
Протездік-ортопедиялық құралдар		
1.	Шина-былғары, аралас протездер	кемінде бір жыл
2.	18 жастан асқан мүгедектерге қазіргі заманғы технология бойынша аяқ және қол протездері (жинақтаушы тораптар мен бұйымдарды ауыстыру)	3 жылдан ерте емес
3.	Мүгедек балаларға арналған қазіргі заманғы технология бойынша аяқ және қол протездері (жинақтаушы тораптар мен бұйымдарды ауыстыру)	2 жылдан ерте емес
4.	Электрондық тізе модульдері бар протез (жинақтаушы тораптар мен бұйымдарды ауыстыру)	5 жылдан ерте емес
5.	Жөндеу (косметикалық қаптау, табандар, синтетикалық шайырлар негізінде дайындалған қабылдау гильзасы, қаптар)	кемінде бір жыл
6.	Омырау бездерінің протезі	2 жылдан ерте емес
7.	Ортопедиялық аппарат	бір жылдан ерте емес
8.	Тутор	кемінде бір жыл
9.	Ортопедиялық аяқ киім	кемінде бір жыл
10.	Күрделі ортопедиялық аяқ киім (етіктен басқа)	кемінде бір жыл
11.	Аппаратқа немесе протезге арналған аяқ киім	кемінде бір жыл
1.1 Емдік-профилактикалық протездік-ортопедиялық құралдар		
12.	Бас ұстағыш	кемінде бір жыл
13.	Реклинатор	кемінде бір жыл

14.	Бандаж	кемінде бір жыл
15.	Емдік белбеу	кемінде бір жыл
16.	Балалардың профилактикалық шалбарлары	кемінде бір жыл
17.	Корсет	кемінде бір жыл
18.	Қосымша құрылғылар (ұлтарактар , кебіс, супинатор)	кемінде бір жыл
1.2. Өзге де протездік-ортопедиялық құралдар		
19.	Балдақ	кемінде бір жыл
20.	Таяқ	кемінде бір жыл
21.	Жетек арбалар	2 жылдан ерте емес
22.	Жейде киюге арналған құрылғы	5 жылдан ерте емес
23.	Колготки киюге арналған құрылғы	5 жылдан ерте емес
24.	Шұлық киюге арналған құрылғы	5 жылдан ерте емес
25.	Түйме тағуға арналған құрылғы (ілмек)	5 жылдан ерте емес
26.	Белсенді қармауыш	5 жылдан ерте емес
27.	Ыдыс-аяқты ұстауға арналған қармауыш	5 жылдан ерте емес
28.	Қақпақтарды ашуға арналған қармауыш	5 жылдан ерте емес
29.	Кілтке арналған қармауыш	5 жылдан ерте емес
2. Сурдотехникалық құралдар		
30.	Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектеріне есту аппараты	3 жылдан ерте емес
31.	Мүгедектердің қалған санаттарына есту аппараты	4 жылдан ерте емес
32.	Веб-камерасы бар ноутбук	5 жылдан ерте емес
33.	Көп функциялы сигнал беру жүйесі	5 жылдан ерте емес
34.	Мәтіндік хабарламалы және хабарлар қабылдайтын ұялы телефон	5 жылдан ерте емес
35.	Саңырау және нашар еститін адамдарға арналған сағат	5 жылдан ерте емес
36.	Кохлеарлық импланттарға сөйлеу процессоры	оларды орнатқан (ауыстырған) күннен бастап 5 жылдан ерте емес
37.	Дауыс шығаратын аппарат	5 жылдан ерте емес
3. Тифлотехникалық құралдар		
38.	Тифлотаяқ	2 жылдан ерте емес
39.	Оқу машинасы	5 жылдан ерте емес
40.	Сөйлеу синтезі бар экрандық қол жеткізу бағдарламасымен қамтамасыз етілген ноутбук	5 жылдан ерте емес

41.	Брайль жүйесі бойынша жазу құралы	5 жылдан ерте емес
42.	Брайль жүйесі бойынша жазу грифелі	2 жылдан ерте емес
43.	Рельефті-ноқатты қаріппен жазуға арналған 1500 парақ қағаз	жылдан ерте емес
44.	Дыбыспен хабар беретін және диктофоны бар мобильді телефон	5 жылдан ерте емес
45.	Дыбыс жазбасын шығаруға арналған плейер	5 жылдан ерте емес
46.	Нашар көретін адамдарға арналған сағат	5 жылдан ерте емес
47.	Сөз шығаратын термометр	5 жылдан ерте емес
48.	Сөз шығаратын тонометр	5 жылдан ерте емес
49.	Тест жолақшалары бар сөз шығаратын глюкометр	5 жылдан ерте емес
50.	Көру қабілеті нашар мүгедектерге арналған ине сабақтағыштар, тігін инелері	5 жылдан ерте емес
51.	Брайль қарпімен ақпаратты енгізу/ шығарудың кіріктірілген сөйлеу синтезі бар портативті тифлокомпьютер	5 жылдан ерте емес
4. Арнаулы жүріп-тұру құралдары		
52.	Бөлмеге арналған кресло-арба	7 жылдан ерте емес
53.	Серуендеуге арналған кресло-арба	4 жылдан ерте емес
54.	Әмбебап кресло-арбалар	5 жылдан ерте емес
55.	Сырғытқы арба	5 жылдан ерте емес
5. Міндетті гигиеналық құралдар		
56.	Санитариялық құрылғысы бар кресло-орындық	4 жылдан ерте емес
57.	Дәретхана бөлмесіне арналған қайырмалы тіреуіш тұтқалар	5 жылдан ерте емес
58.	Жуынатын бөлмеге арналған тұтқалар	5 жылдан ерте емес

Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен, арнаулы жүріп-тұру құралдарымен, оларды ауыстыру мерзімдерін қоса алғанда, қамтамасыз ету қағидаларына
4-қосымша

--

"Мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік көрсетілетін 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	<p>1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);</p> <p>2) тұрғылықты жері бойынша Нұр-Сұлтан және Шымкент қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау басқармасы, Алматы қаласының әлеуметтік әл-ауқат басқармасы, қалалық, аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері (бұдан әрі – жұмыспен қамту бөлімдері);</p> <p>3) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы (бұдан әрі – абоненттік нөмір) – проактивті қызмет;</p> <p>4) www.egov.kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – веб-портал).</p>
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	<p>1) Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелеріне, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінген кезде – құжаттар топтамасы тіркелген күннен бастап – он жұмыс күні; проактивті қызметті көрсетілген кезде – келісім түскен күннен бастап – он жұмыс күні.</p> <p>Мемлекеттік корпорация бөлімшесіне жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді</p> <p>Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін жұмыспен қамту бөлімдері Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелерінде құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15</p>

		<p>минут, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут;</p> <p>3) Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелерінде өтініш берушіге қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут.</p>
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Қағаз түрінде/проактивті/ электрондық (ішінара автоматтандырылған)
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	<p>Мүгедектерге жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін ұсынуға құжаттарды рәсімдеу туралы хабарлама.</p> <p>Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөміріне смс-хабарлама жіберу арқылы қабылданған шешім туралы өтініш берушіні хабардар етеді.</p> <p>Веб-портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі уәкілетті адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында өтініш берушінің " жеке кабинетіне" жіберіледі.</p>
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтініш берушіден алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
		<p>1) Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелерінде – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00 -ге дейін.</p> <p>Қабылдау жеделдетілген қызмет көрсетусіз электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті веб-портал арқылы броньдауға болады;</p> <p>2) қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері – Қазақстан Республикасының</p>

7

Жұмыс кестесі

Еңбек кодексіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.00-ге, 14.30-ға, 15.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ге, 18.30-ға, 19.00-ге дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі.

3) веб-порталдың – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (өтініш беруші 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).

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелерінде, қалалық басқармаларда және жұмыспен қамту бөлімдерінде:

1) мүгедектерді ауыстыру мерзімдерін қоса алғанда, оларды оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес протездік-ортопедиялық көмекпен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен, арнаулы жүріп – тұру құралдарымен қамтамасыз ету қағидаларына (бұдан әрі-қағидалар)1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдарды, арнаулы жүріп-тұру құралдарын беруге өтініш;

2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);

3) мүгедектен сенімхат алған адам жүгінген кезде нотариалды куәландыруды талап етпейтін мүгедектен сенімхат.

Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі

Еңбекке мәртебесінен немесе кәсіптік аурудан мүгедектердің протездік-ортопедиялық көмек алуына өтініш берген кезде қосымша мәліметтер сұратылады:

1) өндірістегі мүгедектікке әкеп соққан жазатайым оқиға туралы;
2) кінәсінен жұмыста мәртебесі немесе кәсіптік ауру алынған жұмыс беруші – дара кәсіпкердің қызметін тоқтату немесе заңды тұлғаны тарату туралы шешімдердің бірін қабылдайды. Жеке басты куәландыратын, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттар туралы, мүгедектігі туралы, ОЖБ-ның әзірленген іс-шаралары туралы, мүгедектікке әкеп соққан өндірістегі жазатайым оқиға туралы, жұмыс берушінің қызметін тоқтату туралы мәліметтер – тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған, кінәсінен жұмыста мәртебесі немесе кәсіптік ауру алынған дара кәсіпкерді немесе заңды тұлғаны таратуды қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері, Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелері уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады. Ұлы Отан соғысының қатысушылары, мүгедектері және жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар өтінішке Ұлы Отан соғысының қатысушысы, мүгедегі немесе жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедегіне теңестірілген адам куәлігін қоса береді.

Веб-порталға: ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық сұрау салу.

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген

1) мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

9	<p>мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>2) өтініш берушінің және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі</p>
10	<p>Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Арнаулы әлеуметтік қызметтерді алушылар болып табылатын бірінші және екінші топтағы мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды ресімдеу көрсетілетін қызметті берушінің әлеуметтік қызметкерінің жәрдемдесуімен жүзеге асырылады.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары интернет-ресурстарда орналастырылған:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті органның – www.enbek.gov.kz. "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі; 2. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы – www.gov4c.kz. <p>Өтініш берушінің жұмыспен қамту бөлімдерінің анықтамалық қызметтері, "1414" Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080 7777 арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алу мүмкіндігі бар.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді.</p> <p>Цифрлық құжатты пайдалану үшін ЭЦҚ-ны немесе бір реттік парольді пайдалана отырып, мобильді қосымшада авторландырудан өту қажет, одан әрі "цифрлық құжаттар" бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.</p>

Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен,

техникалық көмекші
(орнын толтырушы)
құралдармен,
арнаулы жүріп-тұру
құралдарымен, оларды
ауыстыру мерзімдерін
қоса алғанда, қамтамасыз
ету қағидаларына
5-қосымша

Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы
Заңын басшылыққа ала отырып,

("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының № __
бөлімі

(мекенжайы көрсетілсін)/республикалық маңызы бар қалалардың, астананың,
аудандардың

және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органы)

Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес
құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу
мерзімі өтіп

кеткен құжаттарды, атап айтқанда: жоқ құжаттардың/қолдану мерзімі өткен
құжаттардың

атауы:

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

ұсынуыңызға байланысты

"Мүгедектерді протездік-ортопедиялық құралдарымен қамтамасыз етуге
құжаттарды рәсімдеу"

"Мүгедектерді техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдарымен
қамтамасыз етуге
құжаттарды рәсімдеу"

"Мүгедектерді арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз етуге құжаттарды
рәсімдеу"

мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

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

("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы/ республикалық маңызы бар

қалалардың, астананың, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті

атқарушы органы қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (қолы)

Алдым: _____

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

20__ жылғы " __ " _____

Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен, арнаулы жүріп-тұру құралдарымен, оларды ауыстыру мерзімдерін қоса алғанда, қамтамасыз ету қағидаларына
6-қосымша

Нысан

Хабарлама

Тегі _____

Аты _____

Әкесінің аты (бар болса) _____

Құжаттың нөмірі: _____ кім берген: _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Тұрақты тұратын (тіркелген) жерінің мекенжайы: _____

Облыс _____

Қала (аудан) _____ ауыл: _____

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

Мынаны: _____

(оңалтудың жеке бағдарламасындағы іс-шараларды көрсету) ұсынуға құжаттарды рәсімдеу

туралы хабардар етеміз. Өтініш қабылданды және "Е-Собес" ААЖ кезектің электрондық журналында 20__ жылғы " __ " _____ № __ нөмірімен тіркелді. Әлеуметтік қызметтер порталында ОТҚ жеткізушісін таңдау мүмкіндігі туралы (aleumet.egov.kz) мобильді азаматтар базасында тіркелген абоненттік ұялы байланыстың телефон нөміріне смс-хабарлама жіберілетін болады.

Мемлекеттік органның басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің (бар болса)

20__ жылғы " __ " _____

Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен, арнаулы жүріп-тұру құралдарымен, оларды ауыстыру мерзімдерін қоса алғанда, қамтамасыз ету қағидаларына
7-қосымша

Нысан

Смс-хабарламалар журналы _____

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

Р/с №	Жеке сәйкестендіру нөмірі	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Іс №
1	2	3	4	5

кестенің жалғасы

Протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құралдар, тифлотехникалық құралдар, міндетті гигиеналық құралдар, жеке көмекшінің қызметтері, ымдау	Хабрламаның сипаты/жауаптың коды	Смс-хабар жіберілген күні		Маман
---	----------------------------------	---------------------------	--	-------

тілі маманының қызметте, санаторий-курортты к емделу, кресло-арбалар			Телефон №	
6	7	8	9	10

Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен, арнаулы жүріп-тұру құралдарымен, оларды ауыстыру мерзімдерін қоса алғанда, қамтамасыз ету қағидаларына 8-қосымша

Нысан

" ___ " _____ 20 __ жылғы протездеу тарихынан үзінді

(ПК берушінің атауы)

1. Тегі, Аты, Әкесінің аты (бар болса) _ жеке сәйкестендіру нөмірі _____
2. Туған жылы _____
3. Тіркеу мекенжайы _____
4. " ___ " _____ 20 __ ж. қабылданды. " ___ " _____ 20 __ ж. шығарылды
5. Қайта протездеуге жіберу кезінде бастапқы, қайталама (астын сызу) протездеу: бастапқы 20 __ ж. " ___ " _____ алдыңғы протездеу күні 20 __ ж. " ___ " _____ протезді жөндеу 20 __ ж. " ___ " _____ (осы протездік-ортопедиялық бұйымға жөндеу жүргізу кезінде)
6. Диагноз _____

6.1. Протездеуді қиындататын қатар жүретін аурулар мен бұзылулар

7. Ауруханаға жатқызу мақсаты _____

8. Протездік-ортопедиялық бұйымның атауы _____

Тегі, Аты, Әкесінің аты (бар болса), дәрігердің қолы

_____ 20 __ ж. " ___ " _____

Мүгедекті оңалтудың жеке

бағдарламасына сәйкес,
мүгедектерді протездік-
ортопедиялық көмекпен,
техникалық көмекші (орнын
толтырушы) құралдармен,
арнаулы жүріп-тұру
құралдарымен, оларды
ауыстыру мерзімдерін қоса
алғанда, қамтамасыз ету
қағидаларына
9-қосымша

Нысан

(ПК берушінің атауы)

Протездік-ортопедиялық бұйымдарға протездеу картасы

1. Тегі, Аты, Әкесінің аты (бар болса)			
2. Туған жылы _____ _____ _____			
3. Мекенжайы, телефон _ _____ _____			
4. Жеке куәлігінің №, кім берген _____ _____ _____			
5. Мүгедектік тобы (себебі) _____ _____ _____			
6. Мамандығы _____ _____ _____			
7. Жұмыс орны _____ _____ _____			
8. Тіркеуші _____ _____ _____			
9. Диагнозы _____ _____ _____			
10. Мүгедектің шағымдары _____ _____ _____			

11. Анамнез: (болған күндерін көрсете отырып жарақаттың, кеселдің пайда болуын емделуін, қандай және қай жеріне шұғыл түрдегі араласушылық болды, протездік-ортопедиялық бұйымдарды қолданды ма, қандайларын)

13. Объективті мәліметтер _____

14. Тұқыл ұзындығы _____

15. Тұқыл пішіні: цилиндрлік, күрзі тәрізді, орта-конусты, өткір-конустық, артық ұлпа, сему (атрофия) (қажеттісін сызыңыз).

16. Тұқылдың қозғалғыштығы: норма, қозғалысы шектеулі, контрактура (қандай)

17. Тыртық сызықты, жұлдызды, орталықтанған, алдыңғы, артқы, шеткі, қозғалмалы, жабысып қалған, ауырсынады, ауырсынбайды, келлоидты.

18. Тұқылдың тері қабаты мен жұмсақ ұлпаларының жай-күйі,:

Тапсырыс №

Дәрігерді тағайындау, протездік-ортопедиялық бұйымдарды өлшеу немесе беру.

Арнайы зерттеулер деректері

<p>норма, синюшти, ісіп кеткен, ысылған, сызаттар, ойық жара, сүйек тесілген невромдар</p> <p>19. Сүйектің кесілген жері: ауырсынады, ауырсынбайды, біркелкі емес, жайпақ, сүйек өскен.</p> <p>20. Сүйектің тірелімдігі: иә, жоқ _____</p> <p>_____</p> <p>Дәрігердің қолы _____</p> <p>_____ 20__ жылғы " __ " _____</p> <p>_____</p> <p>Күні _____</p>			
--	--	--	--

Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен, арнаулы жүріп-тұру құралдарымен, оларды ауыстыру мерзімдерін қоса алғанда, қамтамасыз ету қағидаларына
10-қосымша

Нысан

(ПК берушінің атауы)

Протездік-ортопедиялық бұйымдарға тапсырыс бланкісі

1. Тапсырыс № _____ (бір бұйымға толтырылады)
 2. Толтыру күні 20 __ жылғы " __ " _____
 3. Тегі, Аты, Әкесінің аты (бар болса) _____
 4. Туған жылы _____
 5. Жұмыс орны және лауазымы _____
 6. Мекенжайы, телефон _____
 7. Диагноз _____
 8. Белгіленді: шифр _____
 9. Ерекшеліктер _____
 10. Протезделушінің салмағы _____ бойы _____
- Негатив _____
- Дәрігер _____ техник-протезист _____

(қолы) (қолы)

Тапсырыспен келісемін 20__ жылғы " __ " _____

(мүгедектің қолы)

Дайын бұйымды беру

Дайын бұйымды беруге 20__ жылғы " __ " _____ рұқсат берілді

Дәрігер _____ техник-протезист _____

(қолы) (қолы)

Берілген бұйымның атауы _____

№ _____ қап саны _____

—
Ауыстыру кезінде ұсынылатын протездік-ортопедиялық бұйымның атауы

Жол жүру төлемі туралы белгілер*

Бірінші сапарға екі жаққа да берілді (керегінің астын сызу керек)

20__ ж. " __ " _____ теңге

Бір жаққа екінші сапарға берілді, екі жаққа да (қажеттісінің астын сызу керек)

20__ ж. " __ " _____ теңге *

Бір мезгілде екі және одан да көп дайындау кезінде жол жүру төлемі туралы белгі тек бір

тапсырыста жасалады. Қалған тапсырыстарда төлем туралы белгі жасалған тапсырыс

нөміріне сілтеме жасалады.

Өнім шығарылды

20__ ж. " __ " _____

Өнім алды

20__ ж. " __ " _____

(Тегі, аты, әкесінің аты
(болған кезде), қолы)

Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен, арнаулы жүріп-тұру құралдарымен, оларды ауыстыру мерзімдерін қоса алғанда, қамтамасыз ету қағидаларына
11-қосымша

"Мүгедектерді техникалық көмекші (орнын толтырушы) қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің стандарты

	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	қалалардың жергілікті атқарушы органдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	<p>1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 2) тұрғылықты жері бойынша Нұр-Сұлтан және Шымкент қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау басқармасы, Алматы қаласының әлеуметтік әл-ауқат басқармасы, қалалық, аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері (бұдан әрі – жұмыспен қамту бөлімдері);</p> <p>3) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы (бұдан әрі – абоненттік нөмір) – проактивті қызмет;</p> <p>4) www.egov.kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – веб-портал).</p>
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	<p>1) Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелеріне, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінген кезде – құжаттар топтамасы тіркелген күннен бастап он жұмыс күні; проактивті қызмет көрсетілген кезде – келісім түскен күннен бастап он жұмыс күні.</p> <p>Мемлекеттік корпорация бөлімшесіне жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді</p> <p>Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін жұмыспен қамту бөлімдері Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелерінде құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут;</p> <p>3) Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелерінде өтініш берушіге</p>

		<p>қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут.</p>
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	<p>Қағаз түрінде/проактивті/ электрондық (ішінара автоматтандырылған)</p>
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	<p>Мүгедектерге жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін ұсынуға құжаттарды рәсімдеу туралы хабарлама.</p> <p>Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөміріне смс-хабарлама жіберу арқылы қабылданған шешім туралы өтініш берушіні хабардар етеді.</p> <p>Веб-портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі уәкілетті адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында өтініш берушінің " жеке кабинетіне" жіберіледі.</p>
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтініш берушіден алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	<p>Тегін</p>
		<p>1) Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелері – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00 -ге дейін.</p> <p>Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті веб-порталы арқылы броньдауға болады;</p> <p>2) қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес сағат 13.00 -ден 14.00, 14.30, 15.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00, 18.30, 19.00-ге дейін.</p>

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) веб-порталдың – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (өтініш беруші 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).

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелерінде, қалалық басқармаларда және жұмыспен қамту бөлімдерінде:

1) мүгедектерді ауыстыру мерзімдерін қоса алғанда, оларды оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес протездік-ортопедиялық көмекпен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен, арнаулы жүріп – тұру құралдарымен қамтамасыз ету қағидаларына (бұдан әрі-қағидалар) 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдарды, арнаулы жүріп-тұру құралдарын беруге өтініш;

2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);

3) мүгедектен сенімхат алған адам жүгінген кезде нотариалды куәландыруды талап етпейтін мүгедектен сенімхат.

Еңбекке мәртiгуден немесе кәсiптiк аурудан мүгедектердiң

8

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі

протездік-ортопедиялық көмек алуына өтініш берген кезде қосымша мәліметтер сұратылады:

- 1) өндірістегі мүгедектікке әкеп соққан жазатайым оқиға туралы;
- 2) кінәсінен жұмыста мертігу немесе кәсіптік ауру алынған жұмыс беруші – дара кәсіпкердің қызметін тоқтату немесе заңды тұлғаны тарату туралы шешімдердің бірін қабылдайды. Жеке басты куәландыратын, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттар туралы, мүгедектігі туралы, ОЖБ-ның әзірленген іс-шаралары туралы, мүгедектікке әкеп соққан өндірістегі жазатайым оқиға туралы, жұмыс берушінің қызметін тоқтату туралы мәліметтер – тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған, кінәсінен жұмыста мертігу немесе кәсіптік ауру алынған дара кәсіпкерді немесе заңды тұлғаны таратуды қалалық Басқарманың мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері, жұмыспен қамту бөлімдері уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады. Ұлы Отан соғысының қатысушылары, мүгедектері және жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар өтінішке Ұлы Отан соғысының қатысушысы, мүгедегі немесе жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедегіне теңестірілген адам куәлігін қоса береді.

веб-порталға: ЭЦҚ-мен 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 белгіленуі;
- 2) өтініш берушінің және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған

		материалдардың, объектілердің, 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	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары келесі интернет-ресурстарда орналастырылған:</p> <p>1. Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган – www.enbek.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;</p> <p>2. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы – www.gov4c.kz.</p> <p>Өтініш берушінің жұмыспен қамту бөлімдерінің анықтамалық қызметтері, "1414" Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080 7777 арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді. Цифрлық құжатты пайдалану үшін ЭЦҚ немесе бір реттік парольді пайдалана отырып, мобильді қосымшада авторландырудан өту, одан әрі "Цифрлық құжаттар" бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.</p>

Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен, арнаулы жүріп-тұру құралдарымен, оларды ауыстыру мерзімдерін қоса алғанда, қамтамасыз ету қағидаларына 12-қосымша

Нысан

(ПК берушінің атауы)

1. Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) _____
2. Туған жылы _____
3. Мекенжайы, телефоны _____
4. Жеке куәлігінің №, кіммен берілді _____
5. Мүгедектіктің тобы (себебі) _____
6. Тіркеуші _____
7. Диагнозы _____
8. Мүгедектің шағымы _____

9. Аурудың анамнезі: (қысқаша сипаттау, күнін, аурудың пайда болуын, емдеуді, хирургиялық араласуды, қандай, қайда, есту аппараттарын қолданды ма, қандай)

13. Объективті деректер _____

Дәрігердің қолы _____

20 __ ж. " __ " _____

Күні	Тапсырыстың №	Дәрігерді тағайындау, есту аппаратын беру, есту аппаратын жөндеу.	Арнайы зерттеулер деректері

Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен, арнаулы жүріп-тұру құралдарымен, оларды ауыстыру мерзімдерін қоса алғанда, қамтамасыз ету қағидаларына
13-қосымша

"Мүгедектерді арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің 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 (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 2) тұрғылықты жері бойынша Нұр-Сұлтан және Шымкент

2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	<p>қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау басқармасы, Алматы қаласының әлеуметтік әл-ауқат басқармасы, қалалық, аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері (бұдан әрі – жұмыспен қамту бөлімдері);</p> <p>3) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы (бұдан әрі – абоненттік нөмір) – проактивті қызмет);</p> <p>4) www.egov.kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – веб-портал).</p>
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	<p>1) Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелеріне, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінген кезде – құжаттар топтамасы тіркелген күннен бастап он жұмыс күні; проактивті қызмет көрсетілген кезде – келісім түскен күннен бастап он жұмыс күні.</p> <p>Мемлекеттік корпорация бөлімшесіне жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді</p> <p>Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін жұмыспен қамту бөлімдері Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелерінде құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут;</p> <p>3) Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелерінде өтініш берушіге қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут.</p>
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Қағаз түрінде/проактивті/электрондық (ішінара автоматтандырылған)

5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	<p>Мүгедектерге жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін ұсынуға құжаттарды рәсімдеу туралы хабарлама.</p> <p>Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөміріне смс-хабарлама жіберу арқылы қабылданған шешім туралы өтініш берушіні хабардар етеді.</p> <p>Веб-портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі уәкілетті адамның (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында өтініш берушінің " жеке кабинетіне" жіберіледі.</p>
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтініш берушіден алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс кестесі	<p>1) Мемлекеттік корпорацияның 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.</p> <p>Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті веб-порталы арқылы броньдауға болады;</p> <p>2) қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес сағат 13.00 -ден 14.00, 14.30, 15.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00, 18.30, 19.00-ге дейін.</p> <p>Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезектілік тәртібінде көрсетіледі.</p>

		<p>3) веб-порталдың – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (өтініш беруші 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).</p>
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелерінде, қалалық басқармаларда және жұмыспен қамту бөлімдерінде:</p> <p>1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдарды, арнаулы жүріп-тұру құралдарын ұсынуға өтініш; ;</p> <p>2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);;</p> <p>3) мүгедектен сенімхат алған адам жүгінген кезде нотариалды куәландыруды талап етпейтін мүгедектен сенімхат.</p> <p>Еңбекке мәртiгуден немесе кәсiптiк аурудан мүгедектердiң протездiк-ортопедиялық көмек алуына өтiнiш берген кезде қосымша мәлiметтер сұратылады:</p> <p>1) өндiрiстегi мүгедектiкке әкеп соққан жазатайым оқиға туралы;</p> <p>2) кiнәсiнен жұмыста мәртiгу немесе кәсiптiк ауру алынған жұмыс берушi – дара кәсiпкердiң қызметiн тоқтату немесе заңды тұлғаны тарату туралы шешiмдердiң бiрiн қабылдайды.</p> <p>Жеке басты куәландыратын, тұрақты тұрғылықты жерi бойынша тiркелгенiн растайтын құжаттар туралы, мүгедектiгi туралы, ОЖБ-ның әзiрленген iс-шаралары туралы, мүгедектiкке әкеп соққан өндiрiстегi жазатайым оқиға туралы, жұмыс берушiнiң қызметiн тоқтату туралы</p>

		<p>мәліметтер – тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған, кінәсінен жұмыста мертігу немесе кәсіптік ауру алынған дара кәсіпкерді немесе заңды тұлғаны таратуды қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері, Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелері электрондық құжаттар нысанында, уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-сымен алады. Ұлы Отан соғысының қатысушылары, мүгедектері және жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар өтінішке Ұлы Отан соғысының қатысушысы, мүгедегі немесе жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедегіне теңестірілген адам куәлігін қоса береді.</p> <p>веб-порталға: өтініш берушінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық сұрау салу</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;</p> <p>2) өтініш берушінің және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.</p>
	<p>Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және</p>	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары келесі интернет-ресурстарда орналастырылған:</p> <p>1. Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган – www.enbek.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;</p> <p>2. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы – www.gov4c.kz.</p> <p>Өтініш берушінің жұмыспен қамту бөлімдерінің анықтамалық қызметтері, "1414" Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080</p>

10	Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	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 ЭЦҚ немесе бір реттік парольді пайдалана отырып, мобильді қосымшада авторландырудан өту, одан әрі "Цифрлық құжаттар" бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.
----	--	---

Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен, арнаулы жүріп-тұру құралдарымен, оларды ауыстыру мерзімдерін қоса алғанда, қамтамасыз ету қағидаларына
14-қосымша

Мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен дайындалған протездік-ортопедиялық құралдар мен протездік-ортопедиялық аяқ киімге арналған ведомость _____

протездік-ортопедиялық көмек көрсететін ұйымның атауы

№	Тапсырыс	ТАӘ (бар болса)	Тіркелген мекенжайы және телефоны	Құжаттар, ОЖБ	Жеңілдіктер үшін негіздеме, бағыты	Шифр	Саны	Бірлік үшін бағасы
1	2	3	4	5	6	7	8	9

кестенің жалғасы

Бұйымның толық бағасы	Мемлекеттік тапсырыс бойынша бағасының үлесі	Пациенттің қосымша төлемі	Протездік-ортопедиялық бұйымның алдыңғы дайындалған күні*	Протезделетін аяқ-қолды көрсете отырып, протездік-ортопедиялық бұйымның атауы	Ұсынылатын ауыстыру мерзімі	Ұсынылатын протездік-ортопедиялық бұйымның атауы
10	11	12	13	14	15	16

*- жөндеу көрсетілмеген

Күні 20 ____ ж. " ____ " _____ ПҚ көрсетуші _____ / _____

_____ қолы / қолының таратылып жазылуы

МО

Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен, арнаулы жүріп-тұру құралдарымен, оларды ауыстыру мерзімдерін қоса алғанда, қамтамасыз ету қағидаларына 15-қосымша

Нысан

_____ СҚ жеткізушінің атауы

Есту аппаратын алу және баптау (естуді протездеу) бойынша көрсетілген қызметтер ведомосы

Р/с №	Өтініш беру күні	Мүгедектің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Мүгедектік (санаты)	Мекен-жайы және телефоны	Есту аппаратын алуға және күйге келтіруге басқарманың жолдамасының берілген күні және нөмірі (естуді протездеу) Кіммен жіберілді
1	2	3	4	5	6	7

кестенің жалғасы

Есту аппаратын алу және баптау (естуді протездеу) күні	Есту аппараттарының моделі	Есту қабілетінің төмендеу дәрежесі көрсетілген оң немесе сол құлаққа есту аппараты	Есту аппаратының құны	Мүгедектің (заңды өкілдің) қолы
8	9	10	11	12

Күні 20 ____ ж. " ____ " _____ СҚ жеткізуші

_____ қолы / қолының таратылып жазылуы

МО

Мүгедекті оңалтудың жеке

бағдарламасына сәйкес,
мүгедектерді протездік-
ортопедиялық көмекпен,
техникалық көмекші (орнын
толтырушы) құралдармен,
арнаулы жүріп-тұру
құралдарымен, оларды
ауыстыру мерзімдерін қоса
алғанда, қамтамасыз ету
қағидаларына
16-қосымша

Нысан

СҚ берушінің атауы

**Кохлеарлық имплантқа сөйлеу процессорын ауыстыру және баптау бойынша
көрсетілген қызметтердің ведомосы**

Р/с №	Өтініш беру күні	Кохлеарлық импланты бар Мүгедектің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Мүгедектік (санаты)	Мекен-жайы және телефоны	Сөйлеу процессорын ауыстыруға басқарманың жолдамасының берілген күні және нөмірі. Кіммен жіберілді
1	2	3	4	5	6	7

кестенің жалғасы

Сөйлеу процессорын ауыстыру және баптау бойынша қызметті алу күні	Сөйлеу процессорының түрі (моделі)	Оң немесе сол құлақтың сөйлеу процессоры	Сөйлеу процессорының құны	Мүгедектің (заңды өкілінің) құны
8	9	10	11	12

Күні 20 ____ ж. " ____ " _____ СҚ беруші _____ / _____

_____ қолы / қолының таратылып жазылуы

МО

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2022 жылғы 28 ақпандағы
№ 77 бұйрығына
4-қосымша
Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау және
әлеуметтік даму министрінің

Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес есту кемістігі бар мүгедектер үшін ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсыну қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес есту кемістігі бар мүгедектер үшін ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсыну қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 7-бабы 1-тармағының 9-6) тармақшасына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әзірленді және есту кемістігі бар мүгедектер үшін жеке оңалту бағдарламасына (бұдан әрі – ОЖБ) сәйкес жылына алпыс сағат ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсыну тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) әлеуметтік көрсетілетін қызметтер порталы (бұдан әрі – портал) – әлеуметтік-еңбек саласының ақпараттық жүйесі, "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек туралы" және "Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарына сәйкес жергілікті атқарушы органдардың тауарлардың және (немесе) көрсетілетін қызметтердің құнын өтеуі шарттарымен оларды сатып алу мүмкіндігін беретін ақпараттандыру объектісін білдіреді;

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

3) ымдау тілі маманы – еститін және естімейтін адамдар арасында делдалдық қызмет көрсетуге байланысты мүгедекке әлеуметтік қызметтер көрсететін маман.

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

4. Ымдау тілі маманының қызметтері осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсынуға өтінішке

сәйкес ОЖБ іс-шарасын іске асыру мерзіміне мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсынылады.

5. Есту қабілеті бұзылған мүгедектер немесе олардың заңды өкілдері не мүгедектен жеке көмекшінің 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, өтінішті осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес тұрғылықты жері бойынша:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі);

2) Нұр-Сұлтан және Шымкент қалаларының жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау басқармасы, Алматы қаласының әлеуметтік әл-ауқат басқармасы (бұдан әрі – қалалық басқармалары), қалалық, аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері (бұдан әрі – жұмыспен қамту бөлімдері);

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

4) ұялы байланыс абоненттік құрылғысы (бұдан әрі – абоненттік нөмір) арқылы береді.

Проактивті қызмет арқылы рәсімдеу кезінде өтінішті ұсыну талап етілмейді.

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

"Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы "Естуі бойынша мүгедектер үшін жылына алпыс сағат ымдау тілі маманының қызметтерімен қамтамасыз етуге құжаттарды ресімдеуі мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі осы Қағидалардың 2-тарауының 3-параграфында көзделген.

6. Қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің маманы өтініштерді "Е-Собес" автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің кезегінің электрондық журналына (бұдан әрі – "Е-Собес" ААЖ) олардың түсу ретіне қарай тіркейді.

2-тарау. "Естуі бойынша мүгедектер үшін жылына алпыс сағат ымдау тілі маманының қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

1-параграф. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері өтініш беру негізінде "Естуі бойынша мүгедектер үшін жылына алпыс сағат ымдау тілі маманының қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

7. Өтініш беруші мемлекеттік қызметті алу үшін Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне, қалалық басқармаға, тұрғылықты жері бойынша жұмыспен қамту бөліміне осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес өтінішпен және "Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы" Қазақстан Республикасы Заңына сәйкес ұсынылатын мүгедектің жеке басын куәландыратын құжатпен не цифрлық құжаттар сервисінен (сәйкестендіру үшін) электрондық құжатпен жүгінеді.

8. Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің, қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің жауапты қызметкерлері өтінішті қабылдау кезінде:

- 1) жеке басты куәландыратын құжат туралы;
- 2) мүгедектікті белгілеу туралы;

3) ОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы мәліметтерді алу үшін "Электрондық үкімет" шлюзі арқылы мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне (бұдан әрі – ақпараттық жүйелер) мүгедектің жеке сәйкестендіру нөмірі бойынша сұрау салуларды қалыптастырады.

Ақпараттық жүйелерде мәліметтер болмаған кезде өтінішке жоғарыда көрсетілген мәліметтерді қамтитын қағаз жеткізгіштегі құжаттардың көшірмелері қоса беріледі.

Ұсынылған түпнұсқалармен құжаттардың көшірмелері салыстырылғаннан кейін өтінішті қабылдаған жауапты қызметкер тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхатқа немесе осы Қағидалардың 9-тармағына сәйкес берілетін талонға белгі қою арқылы куәландырады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары өтініш берушіге қайтарылады.

9. Құжаттарды тапсыру кезінде өтініш берушіге:

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелерінде – тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат;

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

10. Өтініш беруші осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен мәліметтерді (құжаттарды) ұсынған кезде Мемлекеттік корпорацияның, қалалық басқарманың бөлімшелері, жұмыспен қамту бөлімдері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

11. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген құжаттар сәйкес келген жағдайда, қалалық басқарма, жұмыспен

қамту бөлімі он жұмыс күні ішінде құжаттарды қарайды, қорытындысы бойынша өтініш берушіге осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі туралы хабарлама береді.

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген негіздер болған кезде қалалық басқарма, Жұмыспен қамту бөлімі Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің (бұдан әрі – ӘРПК) 73-бабына сәйкес өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ өтініш берушіге алдын ала шешім бойынша позициясын білдіру мүмкіндігі үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабарлайды.

Тыңдау туралы хабарлама алдын ала, бірақ мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі. Тыңдау хабардар етілген күннен бастап екі жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша өтініш берушіге қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында құжаттарды рәсімдеу туралы хабарлама не мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қалалық басқарма, Жұмыспен қамту бөлімі мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады. Мемлекеттік корпорация бөлімшелері өтініш берушіні мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері туралы өтініш берушінің абоненттік нөміріне смс-хабарлама беру арқылы хабардар етеді.

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелері нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оларды одан әрі сақтау үшін қалалық басқармаларға, жұмыспен қамту бөлімдеріне береді. Өтініш беруші бір ай өткен соң жүгінген кезде, Мемлекеттік корпорацияның, қалалық басқармалардың және жұмыспен қамту бөлімдерінің сұрау салуы бойынша дайын құжаттарды өтініш берушіге беру үшін бір жұмыс күні ішінде Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне жібереді.

12. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі туралы осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша беріледі.

13. Қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімдерінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорация бөлімшелерінің және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

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

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы немесе қалалық басқармалардың, 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 қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімінің кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады;

2) Мемлекеттік корпорация бөлімшелері қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің басшысына жіберіледі.

Қолма-қол да, почта арқылы да келіп түскен шағымның Мемлекеттік корпорация 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 келіп түскен өтініш берушінің шағымы келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірілмей және әкімшілік іс шағымды қарайтын органға жіберіледі.

Бұл ретте жұмыспен қамту бөлімі және Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелері, егер шағым үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға жібермеуге құқылы.

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің, қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің атына келіп түскен өтініш берушінің шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

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

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

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

2-параграф. "Естуі бойынша мүгедектер үшін жылына алпыс сағат ымдау тілі маманының қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" проактивті мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

14. "Медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30 қаңтардағы № 44 бұйрығына (бұдан әрі – № 44-бұйрық) (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10589 болып тіркелген) сәйкес жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну жөніндегі іс-шараларды қамтитын ОЖБ "Мүгедектігі бар адамдардың орталықтандырылған деректер банкі" автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде қалыптастырылғаннан кейін ОЖБ-ның деректері автоматты түрде "Е-Собес" ААЖ-ға беріледі және мүгедектің немесе оның заңды өкілінің (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) абоненттік нөміріне мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салумен смс-хабарлама жіберуге бастамашылық жасалады.

Көрсетілетін қызметті алушы смс-хабарлама арқылы тиісті кодпен проактивті қызмет көрсетуге келісімін немесе бас тартуын растайды.

15. Көрсетілетін қызметті алушының проактивті қызмет көрсетуге келісімін алған кезде осы қызметтерді ұсынуға оған құжаттардың рәсімделгенін растау туралы смс-хабарлама жіберіледі.

Проактивті қызмет арқылы ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеуге өтініш берген күн рәсімдеуге келісім алған күн болып саналады.

16. Көрсетілетін қызметті алушыдан жауап болмаған жағдайда, сұрау салу жіберілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде сұрау жойылады және көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөміріне Мемлекеттік корпорация бөлімшесіне, қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне жүгінудің себебі мен қажеттілігін көрсете отырып, ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеудің мүмкін еместігі туралы смс-хабарлама жіберіледі.

17. Көрсетілетін қызметті алушы проактивті қызмет көрсетуден бас тартқан кезде көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөміріне "Е-Собес" ААЖ-дан Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне, қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне жүгінудің себебі мен қажеттілігін көрсете отырып, ымдау тілі

маманының қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеудің мүмкін еместігі туралы смс-хабарлама жіберіледі.

18. Көрсетілетін қызметті алушының проактивті қызмет көрсетуге келісімін алған кезде қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің маманы "Е-Собес" ААЖ арқылы көрсетілетін қызметті алушыны ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу жөнінде қабылданған шешім туралы Абоненттік нөмірге смс-хабарлама арқылы хабардар етеді.

19. Көрсетілетін қызметті алушыға жіберілген смс-хабарлама осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша смс-хабарламалар электрондық журналында тіркеледі.

20. Проактивті қызмет арқылы ымдай тілі маманы қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу кезінде мемлекеттік қызметтер стандартының 8-тармағында көзделген қажетті мәліметтерді алу үшін ақпараттық жүйелерге сұрау салулар "Е-Собес" ААЖ-дан автоматты түрде жүзеге асырылады.

3-параграф. Веб-портал арқылы "Естуі бойынша мүгедектер үшін жылына алпыс сағат ымдау тілі маманының қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

21. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне өтінішті осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша веб-портал арқылы жолдайды.

Өтінішті "электрондық үкімет" шлюзі арқылы берген кезде:

1) жеке басты куәландыратын құжат туралы не цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат туралы;

2) мүгедектікті белгілеу туралы;

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

Қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі портал хабарламасына жауап ретінде бір реттік пароль беру немесе қысқа мәтіндік хабарлама жіберу жолымен пайдаланушының порталда тіркелген ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттарды цифрлық құжаттар сервисінен алады.

22. Қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі өтініш берушінің "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе жібереді.

23. Өтініш беруші мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған кезде өтініш қабылданған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде қалалық басқарма, Жұмыспен қамту бөлімі

уәкілетті тұлғаның электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжатты қоса бере отырып, өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы мәртебе жібереді

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген құжаттардың топтамасы сәйкес келген жағдайда, қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі он жұмыс күні ішінде құжаттарды қарайды, қорытындысы бойынша өтініш берушіге осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі туралы хабарлама береді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген негіздер болған кезде қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі ӘРПК-нің 73-бабына сәйкес өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ өтініш берушіге алдын ала шешім бойынша позициясын білдіру мүмкіндігі үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабарлайды.

Тыңдау туралы хабарлама алдын ала, бірақ мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі. Тыңдау хабардар етілген күннен бастап екі жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша өтініш берушіге қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында оң нәтиже немесе Мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

24. Веб-портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі уәкілетті тұлғаның ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында өтініш берушінің "жеке кабинетіне" жіберіледі.

25. "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.

3-тарау. Ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну тәртібі

26. Ымдау тілі маманының қызметтерін жылына алпыс сағаттан асырмай ұсыну портал немесе мемлекеттік сатып алу арқылы жүзеге асырылады.

27. Ымдау тілі маманының қызметтерімен қамтамасыз ету мүгедектің толық мемлекет қарамағында болу кезеңіне тоқтатыла тұрады.

1-параграф. Ымдау тілі маманының қызметтерін портал арқылы ұсыну

28. "Е-Собес" ААЖ-да тіркелгеннен кейін осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтер көрсетуіне арналған өтініштер мүгедектің ОЖБ-сының деректері Заңның 32-3-бабының 3-тармағына сәйкес кезектілік тәртібімен "Е-Собес" ААЖ-дан порталға беріледі.

ОЖБ деректері жылына алпыс сағат есебінен ымдау тілі маманы көрсететін қызметтердің көлемін қамтиды.

Ымдау тілі маманының көрсетілетін қызметтерінің көлемін "Е-Собес" ААЖ-дан қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің мамандары порталға ағымдағы жылдың соңына дейін немесе мүгедектік кезеңі аяқталғанға дейін " Іс-шараларды жоспарлау" модулінің деректерін ескере отырып жібереді.

29. Мобильді азаматтар базасында өтініш берушінің абоненттік нөмірі туралы мәліметтер болған кезде, оның абоненттік нөміріне "Е-Собес" ААЖ-дан порталда ымдау тілі маманы қызметтерін берушіні (бұдан әрі – Өнім беруші) авторизациялау және таңдау қажеттігі туралы смс-хабарлама жіберіледі.

30. Порталда өнім берушіні таңдауды өтініш беруші ОЖБ іс-шараларының порталға жіберілгені туралы хабарлаған күннен бастап екі ай ішінде жүзеге асырады.

31. Алушы порталда ымдау тілі маманын таңдау кезінде қызмет көрсету форматын таңдайды: көзбе-көз (қызмет көрсету орнында ымдау тілі маманының жеке қатысуы арқылы) немесе қашықтықтан (нақты уақыт режимінде (онлайн) ымдау тілі қызметтерін онлайн ұсынуға мүмкіндік беретін интернет-технологияларды пайдалана отырып).

32. Өтініш берушінің интернет-ресурсқа қолжетімділігі болмаған жағдайда, өтініш беруші Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің, халықты жұмыспен қамту орталығының, қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің өзіне-өзі қызмет көрсету секторына жүгінеді.

33. Өтініш беруші өнім берушіні таңдау болмаған кезде ОЖБ деректері порталға берілген күннен бастап бір ай ішінде өтініш берушінің абоненттік нөміріне "Е-Собес" ААЖ-дан келесі ай ішінде порталда өнім берушіні таңдау қажеттігі туралы смс-хабарлама жіберіледі.

34. ОЖБ деректерін порталға берген күннен бастап екі ай өткен соң өтініш берушіде өнім берушіні таңдау мүмкіндігі бұғатталады және өтініш берушінің абоненттік нөміріне себебін көрсете отырып, өнім берушіні таңдау мүмкіндігін бұғаттау туралы смс-хабарлама жіберіледі. Порталда өнім берушіні таңдауды жаңарту үшін өтініш беруші порталдағы жеке кабинетте "өнім берушіні таңдауды іске қосу" батырмасын басады. Өнім берушіні таңдауды іске қосу туралы мәліметтер порталдан "Е-Собес" ААЖ-ға автоматты түрде беріледі, одан кейін өтініш беруші "Е-Собес" ААЖ-дағы кезектілікті ескере отырып, өнім берушіні порталда таңдайды.

35. Заңның 32-2-бабына сәйкес өнім берушіні таңдауды жүзеге асыру үшін өтініш беруші порталда авторизацияланады <http://aleumet.egov.kz>, жария шартқа ЭЦҚ арқылы қол қояды.

36. Өтініш беруші порталда "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 бұйрығымен (бұдан әрі – 14 бұйрық) (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 19902 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша ЭЦҚ-мен қол қойылған кепілдік берілген соманы өтеуге арналған өтінішке бір мезгілде қол қоя отырып, өнім берушіге жеке көмекшінің қызметін ұсыну тапсырысын ресімдейді және жібереді.

37. Өнім беруші тапсырыс түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде порталда қарайды және "пайдаланушының жеке кабинетіне" өнім берушінің ЭЦҚ қойылған ымдау тілі маманының қызметтерін көрсетуге тапсырысты қабылдау немесе төмендегі бас тарту себептерін көрсете отырып, бас тарту туралы хабарламаны жібереді:

өнім берушілер тізілімінен (тіркелімінен) алып тастауға өтініш берілді;

маманның (мамандардың) жүктемесі салдарынан қызмет көрсетудің мүмкін еместігі;

қызмет алушының тұрғылықты жерінде көрсетілмейді;

бұрын алушыға куәлардың жазбаша айғақтарымен расталатын маманның (мамандардың) атына негізсіз қорлау және адами қадір-қасиетін қорлайтын айыптар себебінен қызмет көрсетуден бас тартылған;

форс-мажорлық жағдайларға байланысты қызмет көрсетудің мүмкін еместігі (төтенше жағдайлар, дүлей құбылыстар, әскери іс-қимылдар және еңсерілмейтін күштің басқа да мән-жайлары).

38. Өнім беруші қызмет көрсетілген күннен бастап порталдағы "өнім берушінің жеке кабинеті" модулінде көрсетілген қызметтерді есепке алу журналында ымдау тілі маманының көрсетілген қызметтерінің уақытын есепке алу үшін жазбалар жүргізеді.

Ымдау тілі маманының қызметін алатын мүгедекті қайта куәландыру (қайта куәландыру) кезінде өнім беруші ОЖБ-ны қайта куәландыру (қайта куәландыру) – жабу күніне дейін көрсетілген қызметтерді есепке алу журналына жазуды жүзеге асырады.

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

39. Ымдау тілі маманының қызметтері ОЖБ іс-шарасын іске асыру мерзіміне ұсынылады.

Алушы мынадай:
өнім беруші қызмет көрсетуге уақтылы кіріскен жоқ;
өнім беруші қызмет көрсету мерзімі мен уақытын жүйелі түрде бұзады;
өнім беруші тиісті емес сападағы қызметтерді көрсетті және өнім беруші кемшіліктерді белгілеген мерзімде жоймады;
өнім беруші тарапынан менің тарапыма адамның қадір-қасиетін қорлайтын бірнеше рет негізсіз қорлау және айыптау;
басқа тұрғылықты жерге көшу сияқты бас тарту себептерін көрсете отырып, өзі таңдаған өнім берушіден ымдау тілі маманының қызметтерін одан әрі көрсетуден бас тартады.

Өнім беруші мынадай:
форсмажорлық мән-жайлар (төтенше жағдайлар, дүлей құбылыстар, әскери іс-қимылдар және еңсерілмейтін күштің басқа да мән-жайлары) себебі бойынша қызмет көрсетудің мүмкін еместігі;
куәгерлердің жазбаша айғақтарымен расталатын, қызмет алушы немесе оның отбасы мүшелері тарапынан адамның қадір-қасиетін қорлайтын негізсіз қорлаулар мен айыптаулар;
қызметтер көрсетуге негіз болған нормативтік құқықтық актінің күшін жою сияқты бас тарту себептерін көрсете отырып, ымдау тілі маманының қызметтерін одан әрі ұсынудан бас тартады.

2-параграф. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну тәртібі

40. Ымдау тілі маманының қызметтерін сатып алу Мемлекеттік сатып алу туралы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Заңның 32-1-бабының 3-тармағында қарастырылған мынадай жағдайларда:

- 1) мүгедек тұратын елді мекенде сымды интернет болмаған жағдайда;
- 2) порталда тіркелген өнім берушінің болмауы;
- 3) мүгедектің портал арқылы ымдау тілі маманының қызметін сатып алудан бас тарту туралы өтініші болған жағдайларда жүзеге асырылады.

3-параграф. Ымдау тілі маманының қызметтеріне ақы төлеу тәртібі

41. Ымдау тілі маманының бір сағаттық қызметіне ақы төлеу Заңның 32-3-бабының 2-тармағына сәйкес тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы Заңмен белгіленген 2,1 айлық есептік көрсеткіш есебінен, бірақ бір мүгедекке жылына алпыс сағаттан асырылмай жүзеге асырылады.

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

42. Ымдау тілі маманының қызметтері үшін кепілдік берілген соманы өтеу № 14 бұйрыққа сәйкес жүзеге асырылады.

43. Ымдау тілі маманының қызметтеріне ақы төлеу ай сайын, есепті кезеңнен кейінгі айдың 10-күнінен кешіктірмей өнім беруші ұсынған осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтер көрсету парағын (бұдан әрі – құжаттарды төлеуге арналған құжаттар) қоса бере отырып, "Бастапқы есепке алу құжаттарының нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2012 жылғы 20 желтоқсандағы № 562 бұйрығымен (бұдан әрі – №562 бұйрық) (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2013 жылғы 14 қаңтарда № 8265 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша орындалған жұмыстардың (көрсетілген қызметтердің) актісі негізінде жүргізіледі.

Өнім берушіге ақы төлеу мүгедек өнім берушінің тапсырысты қабылдағаны туралы хабарламасын алған күннен бастап нақты көрсетілген уақыт үшін жүзеге асырылады.

Мүгедек қайтыс болған жағдайда төлем құжаттарын өнім беруші қайтыс болған күннен бастап бір ай ішінде мүгедектің қолынсыз ұсынады.

Мүгедекті оналтудың жеке бағдарламасына сәйкес есту кемістігі бар мүгедектер үшін ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсыну қағидаларына 1-қосымша

Ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсынуға медициналық көрсетілімдер мен қарсы көрсетілімдер

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

- 1) керең-мылқаулық;
- 2) есту протезін қолдануға жарамсыз толық кереңдік;
- 3) есту протезін қолдануға жарамсыз IV дәрежедегі құлақ мүкістігі;
- 4) қимылдық афазия;
- 5) көмекейдің болмауы медициналық көрсетілімдер болып табылады.

3. Мамандандырылған медициналық ұйымдарда емделуді талап ететін мынадай аурулар:

- 1) бактерия тарататын туберкулез (БК+);
- 2) жұқпалы тері және шаш аурулары;
- 3) жыныс аурулары;

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

Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес есту кемістігі бар мүгедектер үшін ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсыну қағидаларына 2-қосымша

Нысан

Жергілікті атқарушы
органның басшысына

Ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсынуға өтініш

Тегі _____

Аты _____

Әкесінің аты (бар болса) _____

Туған күні: _____

Мүгедектік _____

Жеке басты куәландыратын құжаттың түрі: _____

Құжат нөмірі: _____ кім берген: _____

Берілген күні: " ____ " _____ жылы

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Тұрақты тұратын (тіркелген) жерінің мекенжайы

Облыс _____

кала (аудан) _____ ауыл: _____

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

Телефон _____

Ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметін (керегінің астын сызу, жазу) ұсыну үшін:

Әлеуметтік көрсетілетін қызметтер порталы

Мемлекеттік сатып алу арқылы құжаттар қабылдауды сұраймын.

(керегінің астын сызу)

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

Р/с	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтар саны	Ескертпе

"Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге, оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес оңалту құралдары мен қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу үшін қажетті ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

20 ____ жылғы " ____ " _____

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

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

20 ____ жылғы " ____ " _____

кесу сызығы

Азаматтың өтініші _____ қабылданды.

Өтінішті қабылдау күні 20 ____ жылғы " ____ " _____

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

Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес есту кемістігі бар мүгедектер үшін ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсыну қағидаларына
3-қосымша

"Естуі бойынша мүгедектер үшін жылына алпыс сағат ымдау тілі маманының қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің 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 (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорацияның

2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	<p>бөлімшесі); 2) тұрғылықты жері бойынша Нұр-Сұлтан және Шымкент қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау басқармасы, Алматы қаласының әлеуметтік әл-ауқат басқармасы, қалалық, аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері (бұдан әрі – жұмыспен қамту бөлімдері); 3) ұялы байланыс абоненттік құрылғысы (бұдан әрі – абоненттік нөмір) – проактивті қызмет; 4) www.egov.kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – веб-портал).</p>
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	<p>1) Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелеріне, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінген кезде – құжаттар топтамасы тіркелген күннен бастап он жұмыс күні; проактивті қызмет көрсетілген кезде – келісім түскен күннен бастап он жұмыс күні. Мемлекеттік корпорация бөлімшесіне жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелерінде құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут;</p> <p>3) Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелерінде өтініш берушіге қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут.</p>

4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Қағаз түрінде/проактивті/электрондық (ішінара автоматтандырылған)
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	<p>Мүгедектерге ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсынуға құжаттарды рәсімдеу туралы хабарлама.</p> <p>Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөміріне смс-хабарлама жіберу арқылы қабылданған шешім туралы өтініш берушіні хабардар етеді.</p> <p>Веб-портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі уәкілетті адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында өтініш берушінің "жеке кабинетіне" жіберіледі.</p>
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтініш берушіден алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс кестесі	<p>1) Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелері – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін. Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті веб-порталы арқылы броньдауға болады;</p> <p>2) қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.00, 14.30, 15.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00, 18.30, 19.00-ге дейін.</p> <p>Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін</p>

		<p>жүзеге асырылады; Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезектілік тәртібінде көрсетіледі.</p> <p>3) веб-порталдың – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (өтініш беруші 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).</p>
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелерінде, қалалық басқармаларда және жұмыспен қамту бөлімдерінде:</p> <p>1) мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес есту бойынша мүгедектер үшін ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсыну қағидаларына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсынуға өтініш (бұдан әрі-қағидалар);</p> <p>2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);;</p> <p>3) мүгедектен сенімхат алған адам жүгінген жағдайда, нотариалды куәландыруды талап етпейтін мүгедектен сенімхат.</p> <p>Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын, мүгедектігі туралы, тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған ОЖБ-ның әзірленген іс-шаралары туралы мәліметтерді қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері, Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелері уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.</p>

		Веб-порталға: өтініш берушінің ЭЦҚ-мен 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 қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, 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	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. Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді. Цифрлық құжатты пайдалану үшін ЭЦҚ немесе бір реттік парольді пайдалана отырып, мобильді қосымшада авторландырудан өту, одан әрі "Цифрлық құжаттар" бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.

Мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес есту кемістігі бар мүгедектер үшін ымдау тілі маманының

Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан
Республикасының Заңын басшылыққа ала отырып,

("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының № ____
бөлімі
(мекенжайын көрсету) /республикалық маңызы бар, астананың, аудандардың
және
облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органы)
Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес
құжаттардың
толық топтамасын ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен
құжаттарды,
атап айтқанда:

жоқ құжаттардың/қолдану мерзімі өткен құжаттардың атауы:

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

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

("Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының № ____
бөлімі
(мекенжайын көрсету)/республикалық маңызы бар, астананың, аудандардың
және
облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы орган қызметкерінің тегі,
аты,
әкесінің аты (бар болса) (қолы)

Алдым: _____

(өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (қолы) (бар болса)

20 ____ жылғы " ____ " _____

Мүгедекті оңалтудың жеке
бағдарламасына сәйкес есту
кемістігі бар мүгедектер үшін

Нысан

Хабарлама

Тегі _____

—
Аты _____

Әкесінің аты (бар болса) _____

Құжаттың нөмірі: _____ кім берген: _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Тұрақты тұратын (тіркелген) жерінің мекенжайы:

Облыс _____

Қала (аудан) _____ ауыл: _____

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

Мыналарды: _____

—

Жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін көрсетуге құжаттарды рәсімдеу туралы хабардар етеміз.

Өтініш қабылданды және "Е-Собес" ААЖ кезегінің электрондық журналында 20__ жылғы " __ " _____ № _ нөмірімен тіркелді.

Әлеуметтік қызметтер порталында өнім берушіні таңдау мүмкіндігі туралы (aleumet.egov.kz)

мобильді азаматтар базасында тіркелген Сіздің абоненттік нөміріңізге смс-хабарлама

жіберілетін болады.

Мемлекеттік органның басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің (бар болса)

20__ жылғы " __ " _____

Нысан

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

Р/с №	Жеке сәйкестендіру нөмірі	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Іс №
1	2	3	4	5

кестенің жалғасы

Протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құралдар, тифлотехникалық құралдар, міндетті гигиеналық құралдар, жеке көмекшінің қызметтері, ымдау тілі маманының қызметтері, санаторий-курорттық емделу, кресло-арбалар	Хабарламаның сипаты/жауаптың коды	Смс-хабарлама жіберілген кезең	Телефон №	Маман
6	7	8	9	10

Мүгедекті оналтудың жеке бағдарламасына сәйкес есту кемістігі бар мүгедектер үшін ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсыну қағидаларына 7-қосымша

Нысан

Ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін көрсету парағы

Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), телефоны мекен-жайы бойынша тұратын _____

20 ____ жылғы _____ айы үшін

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

Ымдау тілі маманының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), қолы /ЭЦҚ

Өтініш берушінің қолы/ЭЦҚ (қайтыс болған жағдайда талап етілмейді)

20__ жылғы " ____ " _____

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