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

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 3 қазандағы № 404 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2022 жылғы 4 қазанда № 30015 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 30 маусымдағы № 286 бұйрығымен.

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

БҰЙЫРАМЫН:

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

тақырып мынадай редакцияда жазылсын:

"Мүгедектігі бар адамдарды абилитациялаудың және оңалтудың кейбір мәселелері туралы";

кіріспе мынадай редакцияда жазылсын:

"Қазақстан Республикасында мүгедектігі бар адамдарды 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 Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектігі бар адамдар үшін жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін көрсету қағидалары;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес мүгедектігі бар

адамдар мен мүгедектігі бар балаларға санаторий-курорттық емдеуді ұсыну қағидалары;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес мүгедектігі бар адамдарды 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 Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдар 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 бұйрық ресми жарияланғаннан 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 мәліметтер ұсынуды қамтамасыз етсін.

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

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

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрі	*Т. Дуйсенова*

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 Республикасы
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрі
2022 жылғы 3 қазандағы
№ 404 бұйрығына
1-қосымша
Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау және
әлеуметтік даму министрінің
2015 жылғы 22 қаңтардағы
№ 26 бұйрығына
1-қосымша

Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектігі бар адамдар үшін жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін ұсыну қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектігі бар адамдар үшін жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Қазақстан Республикасында мүгедектігі бар адамдарды 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 мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасының (бұдан әрі – АОЖБ) жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектігі бар адамдарға 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 мүгедектігі бар адамдарды 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 мүгедектігі бар адамды 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 АОЖБ негізінде жүзеге асырылады.

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

5. Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектігі бар адамдар немесе олардың заңды өкілдері не мүгедектігі бар адамнан жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу құқығына сенімхат алған адамдар (бұдан әрі – өтініш беруші) "Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектігі бар адамдар үшін жеке көмекшінің қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі) көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес өтінішті (бұдан әрі – өтініш) тұрғылықты жері бойынша:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының (бұдан әрі – қалалық басқармалар), аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдар (бұдан әрі – ЖАО) (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 мүгедектігі бар адамдарды 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 мүгедектігі бар адамдарды 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 мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

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

7. Өтініш беруші мемлекеттік қызметті алу үшін Мемлекеттік корпорацияға, 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 мүгедектігі бар адамның 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) АОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы мәліметтерді алу үшін "Электрондық үкімет" шлюзі арқылы мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне (бұдан әрі – ақпараттық жүйелер) мүгедектігі бар адамның 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 корпорацияда – 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 мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 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 қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 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 қызметті көрсету нәтижесі туралы хабарлама береді . Мемлекеттік корпорацияның құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.

Мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 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 қызметті 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 қызметті 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 қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

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

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

Мемлекеттік корпорация 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 корпорацияға жібереді.

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

13. Мемлекеттік қызметі көрсету мәселелері бойынша қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімдерінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорация 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 қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде 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 корпорациясы қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жіберіледі.

Мемлекеттік корпорацияның 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 қызметті көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметті 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 корпорация, 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.

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 қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

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

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін сотқа жүгінуге жол беріледі.

2-параграф. "Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектігі бар адамдар үшін жеке көмекшінің қызметтерін қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" проактивті мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

14. "Медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30 қаңтардағы № 44 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10589 болып тіркелген) сәйкес жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну жөніндегі іс-шараларды қамтитын АОЖБ "Мүгедектігі бар адамдардың орталықтандырылған деректер банкі" автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде қалыптастырылғаннан кейін АОЖБ-ның деректері автоматты түрде "Е-Собес" ААЖ-ға беріледі және мүгедектігі бар адамның немесе оның заңды өкілінің (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) абоненттік нөміріне мемлекеттік қызметті 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 корпорацияға, 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 корпорацияға, 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 қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 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 мүгедектігі бар адамдарды 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) АОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы мәліметтерді автоматты түрде қалыптастыру үшін мүгедектігі бар адамның 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 қызметті көрсетуге сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе жібереді.

23. Өтініш беруші мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 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 қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 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 қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 9-тармағында көзделген негіздер болған кезде қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі ӘРПК-нің 73-бабына сәйкес өтініш берушіге мемлекеттік қызметті 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 қызметті 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 қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

24. Веб-портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті 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 қызметті көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметті 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 мүгедектігі бар адамның АОЖБ-сының деректері кезектілік тәртібімен "Е-Собес" ААЖ-дан порталға беріледі.

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

Жеке көмекші 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 АОЖБ іс-шараларының порталға жіберілгені туралы хабарлаған күннен бастап екі ай ішінде жүзеге асырады.

31. Өтініш берушінің интернет-ресурсқа қолжетімділігі болмаған жағдайда, өтініш беруші Мемлекеттік корпорацияның, халықты жұмыспен қамту

орталығының, қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің өзіне-өзі қызмет көрсету секторына жүгінеді.

32. Өтініш беруші өнім берушіні таңдамаған кезде АОЖБ 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. АОЖБ 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 "Мүгедектігі бар адамдарға 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 рәсімдейді 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 мүгедектігі бар адамды қайтадан куәландыру (қайта куәландыру) кезінде өнім беруші АОЖБ-ны қайтадан куәландыру (қайта куәландыру) – жабу күніне дейін көрсетілген қызметтерді есепке алу журналына жазуды жүзеге асырады.

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

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

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

өнім берші 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) мүгедектігі бар адам тұратын елді мекенде сымды интернет болмаған жағдайда;

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

3) мүгедектігі бар адамның 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 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 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 өтініш беруші тапсырыс қабылданғаны туралы өнім берушінің хабарламасын алған күннен бастап нақты көрсетілген уақыт үшін жүзеге асырылады.

өнім беруші Мүгедектігі бар адам қайтыс болған жағдайда төлем құжаттарын қайтыс болған күннен бастап бір ай ішінде мүгедектігі бар адамның қолын қоймай ұсынады.

Мүгедектігі бар адамды
абилитациялаудың және
оңалтудың жеке бағдарламасына
сәйкес жүріп-тұруы қиын
бірінші топтағы мүгедектігі бар

адамдар 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 арамсыз 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 мүгедектігі бар адамдарға жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін ұсынуға медициналық қарсы көрсетілімдер болып табылады.

Мүгедектігі бар адамды
абилитациялаудың және
оңалтудың жеке бағдарламасына
сәйкес жүріп-тұруы қиын
бірінші топтағы мүгедектігі бар
адамдар 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, мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және 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)

Мүгедектігі бар адамды
абилитациялаудың және
оңалтудың жеке бағдарламасына
сәйкес жүріп-тұруы қиын
бірінші топтағы мүгедектігі бар
адамдар үшін жеке көмекшінің
әлеуметтік қызметтерін көрсету
қағидаларына
3-қосымша

"Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 2) Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының (бұдан әрі – қалалық басқармалар), аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың ЖАО (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).

3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	1) Мемлекеттік корпорацияға, қалалық басқармаларға, жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінген кезде – құжаттар топтамасы тіркелген күннен бастап – он жұмыс күні. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін жұмыспен қамту бөлімдері Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады; 2) Мемлекеттік корпорацияда құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут; 3) Мемлекеттік корпорацияда өтініш берушіге қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Қағаз түрінде/проактивті /электрондық (ішінара автоматтандырылған)
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мүгедектігі бар адамдарға жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін ұсынуға құжаттарды рәсімдеу туралы хабарлама. Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөміріне 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 қызметті көрсету кезінде өтініш берушіден алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының	Тегін

	заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі	1) Мемлекеттік корпорацияның – 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 жеделдетілген қызмет көрсетусіз электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті веб-портал арқылы броньдауға болады; 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. 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 қызметті көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).
		Мемлекеттік корпорацияда, қалалық басқармаларда және жұмыспен қамту бөлімдерінде: 1) мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектігі бар адамдар

8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	үшін жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін ұсыну қағидаларына (бұдан әрі – Қағидалар) 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін ұсынуға өтініш; 2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін); 3) мүгедектігі бар адамнан сенімхат алған адам жүгінген кезде нотариалды куәландыруды талап етпейтін мүгедектігі бар адамнан сенімхат. Жеке басты куәландыратын, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттар туралы, мүгедектігі туралы, тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған АОЖБ-ның әзірленген іс-шаралары туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорацияның, қалалық басқарманың бөлімшелері, жұмыспен қамту бөлімдері уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады; Веб-порталға: өтініш берушінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық сұрау салу.
9	Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші ұсынған құжаттардың және (немесе) 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; 3) мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі

		дербес деректерге қол жеткізуге көрсетілетін қызметті алушының келісімі болмауы.
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған: 1. Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган – www. enbek.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі; 2. Мемлекеттік корпорацияның – 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 қызметті 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. Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі, көрсетілетін қызметті көрсетуші Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектігі бар адамдар үшін жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін көрсету қағидалары бектілген және өзгертілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде оны көрсету тәртібі туралы ақпаратты өзекті етеді және Бірыңғай байланыс орталығына жолдайды.

Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына

сәйкес жүріп-тұруы қиын
бірінші топтағы мүгедектігі бар
адамдар 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 қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарға байланысты "Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды, атап айтқанда: жоқ құжаттардың/қолдану мерзімі өткен құжаттардың атауы:

1) _________________________________;

2) _________________________________;

3) _________________________________.

қабылдаудан бас тартады.

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 "___" ___________

Мүгедектігі бар адамды
абилитациялаудың және
оңалтудың жеке бағдарламасына
сәйкес жүріп-тұруы қиын
бірінші топтағы мүгедектігі бар
адамдар 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 "___" ____________

Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектігі бар адамдар үшін жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін көрсету қағидаларына 6-қосымша

Нысан

Смс-хабарлама журналы ____ ___________________ (протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құралдар, тифлотехникалық құралдар, міндетті гигиеналық құралдар, жеке көмекшінің қызметтері, ымдау тілі маманының қызметтері, санаторий-курорттық емдеу, кресло-арбалар)

Р/с №	Жеке сәйкестендіру нөмірі	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Іс №	Протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құралдар, тифлотехникалық құралдар, міндетті гигиеналық құралдар, жеке көмекшінің қызметтері, ымдау тілі маманының қызметтері, санаторий-курорттық	Хабраламаның сипаты/жауаптың коды	Смс-хабарлама жіберілген кезең	Телефон №	Маман

					емделу, кресло-арбалар				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектігі бар адамдар үшін жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін көрсету қағидаларына
7-қосымша

Нысан

Жеке көмекшінің ілесіп жүру парағы ____ ___________________________ Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), телефоны мекенжайы бойынша тұратын____ _______ 20___ жылғы ____________ ай үшін

____

Р/с №	Күні	Мүгедектігі бар адам 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 Республикасы
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрі
2022 жылғы 3 қазандағы
№ 404 бұйрығына
2-қосымша

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

Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес мүгедектігі бар адамдар мен мүгедектігі бар балаларға санаторий-курорттық емделуді ұсыну қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес мүгедектігі бар адамдар мен мүгедектігі бар балаларға санаторий-курорттық емделуді ұсыну қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) " Қазақстан Республикасында мүгедектігі бар адамдарды 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 мүгедектігі бар адамды оңалтудың жеке бағдарламасына (бұдан әрі – АОЖБ) сәйкес мүгедектігі бар адамдар мен мүгедектігі бар балаларға санаторий-курорттық емделуді 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 мүгедектігі бар адамдарды 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 емделуді ұсыну осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес мүгедектігі бар адамдарды санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етуге медициналық қарсы көрсетілімдерді ескере отырып, халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті органның аумақтық бөлімшесі әзірлеген АОЖБ негізінде жүзеге асырылады.

4. Санаторий-курорттық емделу осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша санаторий-курорттық емделу әлеуметтік қызметтерін ұсынуға берілген өтінішке сәйкес АОЖБ іс-шарасын іске асыру мерзіміне мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсынылады.

5. Мүгедектігі бар адамдар немесе олардың заңды өкілдері не мүгедектігі бар адамның атынан санаторий-курорттық емделуді ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу құқығына сенімхат негізінде әрекет ететін адамдар (бұдан әрі – өтініш беруші) "Мүгедектігі бар адамдар мен мүгедектігі бар балаларды

санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі) көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес өтінішті мүгедектігі бар адамның тұрғылықты жері бойынша:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының (бұдан әрі – қалалық басқармалар), аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдар (бұдан әрі – ЖАО) (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.

"Мүгедектігі бар адамдар мен мүгедектігі бар балаларды санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" проактивті қызметін көрсету тәртібі осы Қағидалардың 2-тарауының 2-параграфында көзделген.

"Мүгедектігі бар адамдар мен мүгедектігі бар балаларды санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етуге, мүгедектігі бар баланы санаторий-курорттық емделуге алып жүретін заңды өкілінің санаторий-курорттық ұйымында болуына құжаттарды рәсімдеу" 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 мүгедектігі бар адамға 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 мүгедектігі бар адамға санаторий-курорттық емделу Заңның 20-бабына сәйкес мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен беріледі.

2-тарау. "Мүгедектігі бар адамдарды және мүгедектігі бар 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 "Мүгедектігі бар адамдарды және мүгедектігі бар балаларды санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

9. Өтініш беруші мемлекеттік қызметті алу үшін Мемлекеттік корпорацияға, 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 мүгедектігі бар адамның жеке басын куәландыратын құжатпен не цифрлық құжаттар сервисінен (сәйкестендіру үшін) электрондық құжатпен жүгінеді.

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

1) жеке басты куәландыратын құжат туралы;

2) мүгедектікті белгілеу туралы;

3) АОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы мәліметтерді алу үшін " Электрондық үкімет" шлюзі арқылы мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне (бұдан әрі – ақпараттық жүйелер) мүгедектігі бар адамның 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 корпорацияда – 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 қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 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 қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 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 корпорацияның құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.

Мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 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 қызметті 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 қызметті 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 қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

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

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

Мемлекеттік корпорация 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 корпорацияға 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 корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызметті 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 қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде 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 қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жіберіледі.

Қолма-қол да, почта арқылы да келіп түскен шағымның Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қабылданғанын растау оны тіркеу болып табылады (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады).

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

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

Бұл ретте, Мемлекеттік корпорация, 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.

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 қызметі көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

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

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін сотқа жүгінуге жол беріледі.

2-параграф. "Мүгедектігі бар адамдар мен мүгедектігі бар балаларды санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" проактивті мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

16. "Медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30 қаңтардағы № 44 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10589 болып тіркелген) сәйкес санаторий-курорттық емделуді ұсыну жөніндегі іс-шараларды қамтитын АОЖБ " Мүгедектігі бар адамдардың орталықтандырылған деректер банкі" автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде қалыптастырылғаннан кейін АОЖБ-ның деректері автоматты түрде "Е-Собес" ААЖ-ға беріледі және мүгедектігі бар адамның немесе оның заңды өкілінің (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) абоненттік нөміріне мемлекеттік қызметті 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 санаторий-курорттық емделуді 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 корпорацияға, қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне жүгінудің себебі мен қажеттілігі көрсетіле отырып, санаторий-курорттық емделуді 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 емделуді ұсыну үшін құжаттарды ресімдеудің мүмкін еместігі туралы Мемлекеттік корпорацияға, 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 емделуді ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу 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 рәсімдеу кезінде мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 8-тармағында көзделген қажетті мәліметтерді алу үшін ақпараттық жүйелерге сұрау салулар "Е-Собес" ААЖ-дан автоматты түрде жүзеге асырылады.

3-параграф. Веб-портал арқылы "Мүгедектігі бар адамдарды және мүгедектігі бар балаларды санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" 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) АОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы мәліметтерді автоматты түрде қалыптастыру үшін мүгедектігі бар адамның 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 қызметті көрсетуге сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе жібереді.

25. Өтініш беруші мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 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 қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 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 қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 9-тармағында көзделген негіздер болған кезде, қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі ӘРПК-нің 73-бабына сәйкес өтініш берушіге мемлекеттік қызметті 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 қызметті 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 қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

26. Веб-портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті 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 қызметті көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметті 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 емделу күнтізбелік жылда бір реттен артық емес он төрт тәуліктен аспайтын мерзімге беріледі.

Санаторий-курорттық емделуге жол жүру шығыстарын төлеу мүгедектігі бар адамның қаражаты есебінен жүзеге асырылады. Мүгедектігі бар баланы санаторий-курорттық емделуге алып жүретін заңды өкілдің бірінің жол жүру шығыстарын төлеу алып жүрушінің қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

30. Мүгедектігі бар адам, мүгедектігі бар бала санаторий-курорттық ұйымға келген кезде санаторий-курорттық емделу 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 емделуді 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 мүгедектігі бар адамның АОЖБ 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 АОЖБ іс-шараларының порталға жіберілгені туралы хабарлаған күннен бастап екі ай ішінде жүзеге асырады.

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

34. Өтініш беруші өнім берушіні таңдамаған кезде АОЖБ 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. АОЖБ 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 "Мүгедектігі бар адамдарға 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 рәсімдейді 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 емделуді 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);

мүгедектігі бар адам санаторий контингентіне жатпайды.

39. Өнім беруші порталда мынадай деректерді енгізеді:

мүгедектігі бар адамның санаторий-курорттық ұйымға келу күні мен уақыты және оның кетуі туралы;

мүгедектігі бар адамның тапсырыста көрсетілген мерзімдерде санаторий-курорттық ұйымға келмеуі туралы;

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

"Е-Собес" ААЖ-да АОЖБ 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 мүгедектігі бар адам 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 мүгедектігі бар адамның 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) мүгедектігі бар адам тұратын елді мекенде сымды интернет болмаған жағдайда;

2) порталда тіркелген санаторий-курорттық емдеу жеткізушінің болмауы;

3) мүгедектігі бар адамның 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 мүгедектігі бар адамға жолдамалар болған кезде басқа кезеңге кіру ұсынылады.

47. Жолдама пайдаланылмаған немесе жолдамада көрсетілген келу басталғанға дейін үш күннен кешіктірілген кезде мүгедектігі бар адам "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 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 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.

Мүгедектігі бар адамды
абилитациялаудың және
оңалтудың жеке бағдарламасына
сәйкес мүгедектігі бар адамдар
мен мүгедектігі бар балаларға
санаторий-курорттық емделуді
ұсыну қағидаларына
1-қосымша

Мүгедектігі бар адамдарды 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 профильдегі курорттар мен санаторийлер үшін).

13. Кез келген текті кахексия.

Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес мүгедектігі бар адамдар мен мүгедектігі бар балаларға санаторий-курорттық емделуді 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:

"Қазақстан Республикасында мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 3-тармағына сәйкес мүгедектігі бар баланы алып жүретін адамға;

мүгедектігі бар балаға;

мүгедектігі бар адамға

(керегін белгілеу)

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, мүгедектігі бар

адамдарды абилитациялаудың және 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 "__" __________

қию сызығы

Азамат ___________________________________ өтініші қабылданды.

Өтініш қабылданған күн "____" ____________ 20 ____ жыл.

____

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

Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес мүгедектігі бар адамдар мен мүгедектігі бар балаларға санаторий-курорттық емделуді ұсыну қағидаларына
3-қосымша

"Мүгедектігі бар адамдарды және мүгедектігі бар балаларды санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі		
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 корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 2) Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының (бұдан әрі – қалалық басқармалар), аудандардың және

2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	облыстық маңызы бар қалалардың ЖАО (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).
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	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. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады; 2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты Мемлекеттік корпорацияда – 15 минут, қалалық басқармаларда, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут; 3) Мемлекеттік корпорацияда өтініш берушіге қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, қалалық басқармаларда, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Қағаз түрінде/проактивті/ электрондық (ішінара автоматтандырылған)
		Мүгедектігі бар адамдарға және мүгедектігі бар балаларға санаторий-курорттық емделуге құжаттарды ресімдеу туралы хабарлама. Мемлекеттік корпорация өтініш берушіге қабылданған шешім туралы өтініш берушінің абоненттік

5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	нөміріне смс-хабарлама беру арқылы хабарлайды. 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.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде өтініш берушіден алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі	1) Мемлекеттік корпорацияда – 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; 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 қызметті 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 қызметті көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).
8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	Мемлекеттік корпорацияда, қалалық басқармаларда және жұмыспен қамту бөлімдерінде: 1) мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес мүгедектігі бар адамдар мен мүгедектігі бар балаларға санаторий-курорттық емделуді ұсыну қағидаларына (бұдан әрі – қағидалар) 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша санаторий-курорттық емделуді ұсынуға өтініш; 2) жеке басты куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін); 3) мүгедектігі бар адамнан сенімхат алған адам жүгінген кезде нотариалды куәландыруды талап етпейтін мүгедектігі бар адамнан сенімхат. Жеке басты куәландыратын, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттар туралы, мүгедектігі туралы, тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған АОЖБ-ның әзірленген іс-шаралары туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорацияның, қалалық басқарманың бөлімшелері, жұмыспен қамту бөлімдері уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады. Веб-порталға: өтініш берушінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық сұрау салу.
		1) мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі белгілену;

9	Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер	2) өтініш берушінің және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі; 3) мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге көрсетілетін қызметті алушының келісімі болмауы.
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Арнаулы әлеуметтік қызметтерді алушылар болып табылатын бірінші және екінші топтағы мүгедектігі бар адамдарды санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз ету үшін оларға құжаттарды рәсімдеу көрсетілетін қызметті берушінің әлеуметтік қызметкерінің жәрдемдесуімен жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған: 1. Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган – www. enbek.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі; 2. Мемлекеттік корпорация – www.gov4c.kz. Өтініш берушінің жұмыспен қамту бөлімдерінің анықтамалық қызметтері, "1414" Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080 7777 арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті 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. Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі, көрсетілетін қызметті көрсетуші Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектігі бар адамдар үшін жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін көрсету қағидалары бекітілген және өзгертілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде оны көрсету тәртібі туралы ақпаратты өзекті етеді және Бірыңғай байланыс орталығына жолдайды.

Мүгедектігі бар адамды
абилитациялаудың және
оңалтудың жеке бағдарламасына
сәйкес мүгедектігі бар адамдар
мен мүгедектігі бар балаларға
санаторий-курорттық емделуді
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 қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде 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 "Мүгедектігі бар адамдарды және мүгедектігі бар 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 "___" ___________

Мүгедектігі бар адамды
абилитациялаудың және
оңалтудың жеке бағдарламасына
сәйкес мүгедектігі бар адамдар
мен мүгедектігі бар балаларға
санаторий-курорттық емделуді
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 "___" ____________

Мүгедектігі бар адамды
абилитациялаудың және
оңалтудың жеке бағдарламасына
сәйкес мүгедектігі бар адамдар
мен мүгедектігі бар балаларға
санаторий-курорттық емделуді
ұсыну қағидаларына
6-қосымша

Нысан

Смс-хабарлама журналы ____ ______________ (протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құралдар, тифлотехникалық құралдар, міндетті гигиеналық құралдар, жеке көмекшінің қызметтері, ымдау тілі маманының қызметтері, санаторий-курорттық емдеу, кресло-арбалар)

	Жеке сәйкесте	Тегі, аты, әкесінің			Протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құралдар, тифлотехникалық құралдар, міндетті гигиеналық құралдар, жеке	Хабарламаның	Смс-хабарлама		

Р/с №	ндіру нөмірі	аты (бар болса)	Туған күні	Іс №	көмекшінің қызметтері, ымдау тілі маманының қызметтері, санаторий-курорттық емделу, кресло-арбалар	сипаты/жауаптың коды	жіберілген кезең	Телефон №	Маман
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес мүгедектігі бар адамдар мен мүгедектігі бар балаларға санаторий-курорттық емделуді ұсыну қағидаларына
7-қосымша

Нысан

Төсек-орынның бар екенін растау туралы 20 __ ж. _____ № ___ хабарлама

Құрметті _____________________________________ 20 __ ж. ___ _________ № ______ тапсырыста сіз рәсімдеген төсек-орынның бар екенін растау туралы Сізге хабарлаймыз.

Сізге тапсырыс сомасы туралы хабарлаймыз: ______ тг, "Қазақстан Республикасында мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 3-тармағына сәйкес______ тг; қосымша ақы сомасы ______ тг.

"Қазақстан Республикасында мүгедектігі бар адамдарды 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 санаторийде болу ұзақтығыңыз: ________ тәулікті құрайды.

Келу уақыты: сағ., шығу уақыты: сағат ___

Жолдама 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 трансфер 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_ _) _ _ _ _ _ _

Мүгедектігі бар адамды
абилитациялаудың және
оңалтудың жеке бағдарламасына
сәйкес мүгедектігі бар адамдар
мен мүгедектігі бар балаларға
санаторий-курорттық емделуді
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.

Мүгедектігі бар адамды
абилитациялаудың және
оңалтудың жеке бағдарламасына
сәйкес мүгедектігі бар адамдар
мен мүгедектігі бар балаларға
санаторий-курорттық емделуді
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	Алушының қосымша төлемі	Ескертпе
8	9	10	11

Күні 20 ___ ж. " ____" ___________

Өнім беруші _______/____________________ қолы / қолтаңбаны толық жазу

МО

Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрі
2022 жылғы 3 қазандағы
№ 404 бұйрығына
3-қосымша

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

Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес мүгедектігі бар адамдарды 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 Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, мүгедектігі бар адамдарды 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 мүгедектігі бар адамдарды 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 мүгедектігі бар адамдарды протездік-ортопедиялық көмекпен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз ету тәртібін айқындайды.

2.2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

3.1) 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 мүгедектігі бар балаларды кохлеарлық имплантациядан кейін есту-сөйлеуге бейімдеу – сурдологиялық зерттеп-карауға, 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, туторлар, 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 – мүгедектігі бар адамдарды 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 қабілетінің бұзылуларын 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 – мүгедектігі бар адамдардың көру қабілетінің бұзылуларын 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) – мүгедектігі бар адамдардың белсенді және баяу жүріп-тұруына арналған техникалық көмек түрі.

3. Мүгедектігі бар адамдарды, 1941 – 1945 жылдардағы Ұлы Отан соғысының қатысушылары (бұдан әрі – ҰОС қатысушылары) 1941 – 1945 жылдардағы Ұлы Отан соғысы кезеңінде жаралануы, контузия алуы, мертігуі немесе ауруға шалдығуы салдарынан мүгедектігі бар адамдарды (бұдан әрі – ҰОС мүгедектігі бар адамдары), сондай-ақ ҰОС мүгедектігі бар адамдарына 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 беруге арналған өтініштің (бұдан әрі – өтініш) және осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті органның аумақтық бөлімшесі протездік-ортопедиялық көмекті, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдарды және арнаулы жүріп-тұру құралдарын ұсынуға медициналық-әлеуметтік көрсетілімдер мен қарсы көрсетілімдерге сәйкес әзірлеген мүгедектігі бар адамдарды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасының (бұдан әрі – АОЖБ) әлеуметтік бөлігінің негізінде мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

ҰОС қатысушылары өтінішке "Дәрігерлік-консультациялық комиссияның қызметі туралы ережені бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2022 жылғы 7 сәуірдегі № 34 бұйрығына (Нормативтік

құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 27505 болып тіркелген) сәйкес медициналық ұйымның дәрігерлік-консультативтік комиссиясының қорытындысын қоса береді.

4. ҰОС қатысушылары мен ҰОС мүгедектігі бар адамдары, сондай-ақ жеңілдіктер бойынша ҰОС мүгедектігі бар адамдарына теңестірілген адамдар, мүгедектігі бар адамдар немесе олардың заңды өкілдері не мүгедектігі бар адамнан протездік-ортопедиялық көмек, ОТҚ және кресло-арбалар ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу құқығына сенімхат алған адамдар (бұдан әрі – өтініш беруші) тұрғылықты жері бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының (бұдан әрі – қалалық басқармалар), аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдар (бұдан әрі – ЖАО) (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.

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

"Мүгедектігі бар адамдарға протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы көрсету тәртібі 2-тараудың 3-параграфында, "Мүгедектігі бар адамдарды техникалық көмекші және (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" 4-тараудың 3-параграфында, " Мүгедектігі бар адамдарды арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" 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 қамтамасыз ету 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 АОЖБ іс-шарасын іске асыру мерзімі ішінде жүзеге асырылады.

Мүгедектігі бар адамға, ҰОС қатысушысына және ҰОС мүгедектігі бар адамына, сондай-ақ ҰОС мүгедектігі бар адамдарына теңестірілген адамға (бұдан әрі – алушы) "Е-собес" ААЖ-мен протездік-ортопедиялық құралдарды, ОТҚ және 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 мүгедектігі бар адамға Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 937-бабына (Ерекше бөлім) сәйкес протездік-ортопедиялық көмекпен, ОТҚ және кресло-арбалармен жұмыс берушінің қаражаты есебінен АОЖБ-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 мүгедектігі бар адамдарға протездік-ортопедиялық көмек, ОТҚ және кресло-арбалар Заңның 22-бабына сәйкес мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен беріледі.

9. Мүгедектігі бар адамдарға берілген ОТҚ және кресло-арбаларды сату және басқа адамға беруге жатпайды.

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

1-параграф. Мемлекеттік корпорация, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері арқылы өтініш негізінде "Мүгедектігі бар адамдарға протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

10. Осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес "Мүгедектігі бар адамдарды протездік-ортопедиялық көмекпен қамтамасыз етуге құжаттарды ресімдеу"

мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі) алу үшін өтініш беруші "Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы" Қазақстан Республикасы Заңына сәйкес ұсынылатын, мүгедектігі бар адамның тұрғылықты жері бойынша Мемлекеттік корпорацияға, қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне өтінішпен және мүгедектігі бар адамның жеке басын куәландыратын құжатпен не цифрлық құжаттар сервисінен (сәйкестендіру үшін) электрондық құжатпен жүгінеді.

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

1) жеке басты куәландыратын құжат туралы;

2) мүгедектікті белгілеу туралы;

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

Жұмыста мертігуге ұшыраған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан мүгедектігі бар адамдар 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.

ҰОС қатысушылары, ҰОС мүгедектігі бар адамдары өтінішке ҰОС қатысушылар, ҰОС мүгедектігі бар адамдар немесе ҰОС мүгедектігі бар адамға 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 корпорацияда – 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 қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 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 қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 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 корпорацияның құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.

Мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 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 қызметті 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 қызметті 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 қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

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

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

Мемлекеттік корпорация 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 корпорацияға 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 қызметкерлерінің мемлекеттік қызметті 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 қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде 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 қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жіберіледі.

Қолма-қол да, почта арқылы да келіп түскен Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қабылданғанын растау оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

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

Мемлекеттік корпорацияның, 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 корпорация, 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.

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

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

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

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін сотқа жүгінуге жол беріледі.

2-параграф. "Мүгедектігі бар адамдарға 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 АОЖБ "Мүгедектігі бар адамдардың орталықтандырылған деректер банкі" автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде қалыптастырылғаннан кейін ОЖБ-ның деректері автоматты түрде "Е-Собес" ААЖ-ға беріледі және мүгедектігі бар адамның немесе оның заңды өкілінің (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) абоненттік нөміріне мемлекеттік қызметті 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 корпорацияға, 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 корпорацияға, 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 рәсімдеу кезінде мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 8-тармағында көзделген қажетті мәліметтерді алу үшін ақпараттық жүйелерге сұрау салулар "Е-Собес" ААЖ-дан автоматты түрде жүзеге асырылады.

3-параграф. Веб-порталы арқылы "Мүгедектігі бар адамдарға протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

24. 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) АОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы мәліметтерді автоматты түрде қалыптастыру үшін алушының ЖСН 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 қызметті көрсетуге сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе жолдайды.

26. Өтініш беруші мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 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 қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 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 қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 9-тармағында көзделген негіздер болған жағдайда, қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі ӘРПК-нің 73-бабына сәйкес өтініш берушіге мемлекеттік қызметті 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 қызметті 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 қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

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

28. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 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 қызметті көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметті көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

3-тарау. Мүгедектігі бар адамдарды 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. 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), мүгедектігі бар адамдарға 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 мүгедектігі бар адамдарға немесе мүгедектігі бар 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, туторлар 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, оның ішінде қосымша салма кебіс (етік) аяқты 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 аяққиім (етіктен басқасы):

1) ҰОС қатысушыларына, ҰОС мүгедектігі бар адамдарына, сондай-ақ ҰОС мүгедектігі бар адамдарына теңестірілген адамдарға екі жұп (жазғы немесе қысқы);

2) бірінші және екінші топтағы мүгедектігі бар адамдарға бір жұп (жазғы немесе қысқы);

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

50. ҰОС мүгедектігі бар адамдарына, сондай-ақ 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 мүгедектігі бар адамдар 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 ҰОС қатысушыларын, ҰОС мүгедектігі бар адамдарын, сондай-ақ ҰОС мүгедектігі бар адамдарына теңестірілген адамдарды және мүгедектігі бар балаларды қоспағанда, алушы төлейді.

53. Мүгедектігі бар адамдарға ортопедиялық аяқкиімнің 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. ҰОС қатысушылары, ҰОС мүгедектігі бар адамдары, сондай-ақ ҰОС мүгедектігі бар адамдары теңестірілген адамдар аппараттарға (протездерге) бір жұп аяқкиіммен қамтамасыз етіледі.

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

56. Бірінші және екінші топтағы мүгедектігі бар адамдар 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 мүгедектігі бар адамдарға аппараттарға (протездерге) арналған аяқкиім олардың өз қаражаты есебінен дайындалады.

57. Мүгедектігі бар адамдарға 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) ҰОС қатысушылары, ҰОС мүгедектігі бар адамдары, сондай-ақ ҰОС мүгедектігі бар адамдарына теңестірілген адамдар;

2) мүгедектігі бар балалар қамтамасыз етіледі.

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

Үшінші топтағы мүгедектігі бар адамдарға емдеу-алдын алу құралдары өз қаражаты есебінен дайындалады.

4-тарау. "Мүгедектігі бар адамдарды 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 "Мүгедектігі бар адамдарды сурдо-тифлотехникалық және міндетті гигиеналық құралдармен қамтамасыз ету" мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

60. Осы Қағидалардың 11-қосымшасына (бұдан әрі – ОТҚ мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі) сәйкес "Мүгедектігі бар адамдарды техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз етуге арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызметін алу үшін өтініш беруші тұрғылықты жері бойынша Мемлекеттік корпорацияға, қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне "Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы" Қазақстан Республикасы Заңына сәйкес ұсынылатын өтінішпен және мүгедектігі бар адамның 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) АОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы мәліметтерді автоматты түрде қалыптастыру үшін алушының жеке сәйкестендіру нөмірі сұратылады.

Жұмыста мертігуге ұшыраған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан мүгедектігі бар адамдар 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.

ҰОС қатысушылары, ҰОС мүгедектігі бар адамдары және ҰОС мүгедектігі бар адамдарына теңестірілген адамдар өтінішке ҰОС қатысушылары, ҰОС мүгедектігі бар адамдары немесе ҰОС мүгедектігі бар адамына 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 корпорацияда – 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 қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 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. ОТҚ мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 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 қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.

ОТҚ мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 9-тармағында көзделген негіздер болған кезде, қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі ӘРПК-нің 73-бабына сәйкес өтініш берушіге мемлекеттік қызметті 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 қызметті 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 қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

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

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

Мемлекеттік корпорация 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 корпорацияға жібереді.

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

66. Қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімдерінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлерінің мемлекеттік қызметті 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 қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде 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 қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 11-қосымшаға сәйкес ОТҚ мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жіберіледі.

Қолма-қол да, почта арқылы да келіп түскен шағымның Мемлекеттік корпорацияға кеңсесінде қабылданғанын растау оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

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

Жұмыспен қамту бөлімінің және Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен өтініш берушінің шағымы келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірілмей және әкімшілік іс шағымды қарайтын органға жіберіледі.

Бұл ретте, Мемлекеттік корпорация, 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.

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

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

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

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін сотқа жүгінуге жол беріледі.

2-параграф. "Мүгедектігі бар адамдарды 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 қызметті 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 корпорацияға, қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне жүгінудің себебі мен қажеттілігін көрсете отырып, ОТҚ-мен қамтамасыз етуге құжаттарды ресімдеудің мүмкін еместігі туралы смс-хабарлама жіберіледі.

70. Көрсетілетін қызметті алушы проактивті қызмет көрсетуден бас тартқан кезде көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөміріне Мемлекеттік корпорацияға, қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне жүгінудің себебі мен қажеттілігін көрсете отырып, ОТҚ-мен қамтамасыз етуге құжаттарды ресімдеудің 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 мүгедектігі бар адамдарын 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. Мүгедектігі бар адамдарды ОТҚ қамтамасыз ету үшін проактивті қызмет арқылы ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу кезінде ОТҚ мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 8-тармағында көзделген қажетті мәліметтерді алу үшін ақпараттық жүйелерге сұрау салу автоматты түрде " Е-Собес" ААЖ-дан жүзеге асырылады.

3-параграф. Веб-порталы арқылы "Мүгедектігі бар адамдарды 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) АОЖБ-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 қызметті көрсетуге сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе жібереді.

76. Өтініш беруші ОТҚ мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 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 қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 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 қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 9-тармағында көзделген негіздер болған кезде, қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі ӘРПК-нің 73-бабына сәйкес өтініш берушіге мемлекеттік қызметті 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 қызметті 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 қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

77. Веб-портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті 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 қызметті көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметті көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

5-тарау. Мүгедектігі бар адамдарды 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 мүгедектігі бар адамдарды сөйлеу процессорын есту аппараттарымен, оның ішінде сүйек дыбыс өткізгіштігімен ауыстыру қызметін алу үшін кохлеарлық имплантары бар мүгедектерді жіберу бойынша жұмысты ұйымдастырады.

84. СҚ беруші мүгедектігі бар адамды:

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 имплантары бар мүгедектігі бар адамдар (олардың заңды өкілдері) СҚ берушіге:

1) мүгедектігі бар адамның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін ;

2) мүгедектігі бар 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 мүгедектігі бар 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 мүгедектігі бар 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) ұсынылған билет немесе жол жүру құны туралы теміржол вокзалының, автовокзалдың, кемежайдың кассасы берген анықтамасы негізінде мүгедектігі бар адамдарға арналған мамандандырылған вагонның 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) тарифі бойынша, су жолдары бойынша – екінші сыныпты тариф бойынша, тас жол немесе топырақты жолдар бойынша – белгіленген тарифтер бойынша өтеледі.

2-параграф. Тифлотехникалық құралдармен қамтамасыз ету тәртібі

88. Мүгедектігі бар адамдар 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 мүгедектігі бар адамдар өз қаражаты есебінен сатып алады.

89. Көру қабілеті бұзылған мүгедектігі бар адамдар:

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 мүгедектігі бар адамға бір рет, өмір бойы беріледі.

90. Мүгедектігі бар адамдар 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. Мүгедектігі бар адамдар өтініш берген күннен бастап міндетті гигиеналық құралдармен қамтамасыз етіледі.

92. Міндетті гигиеналық құралдар мүгедектігі бар адамдарға бір жылға төмендегідей мөлшерде беріледі:

1) зәрді ұстамау және нәжіс типі бойынша жамбас ағзаларының функциялары бұзылған мүгедектігі бар адамдарға 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 мүгедектігі бар адамдарға 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 мүгедектігі бар адамдарға 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 мүгедектігі бар 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 мүгедектігі бар адамдар 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).

Мүгедектігі бар 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. Мүгедектігі бар адамның 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 мүгедектігі бар адамдар:

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. "Мүгедектігі бар адамдарды арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

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

96. "Мүгедектігі бар адамдарды арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз етуге арналған құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін алу үшін өтініш беруші осы Қағидаларға 13-қосымшаға (бұдан әрі – АЖҚ мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі) сәйкес тұрғылықты жері бойынша Мемлекеттік корпорацияға, қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне "Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы" Қазақстан Республикасы Заңына сәйкес ұсынылатын өтінішпен және мүгедектігі бар адамның 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) АОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы мәліметтерді алу үшін " электрондық үкімет" шлюзі арқылы мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне (бұдан әрі – ақпараттық жүйелер) мүгедектігі бар адамның ЖСН арқылы сұрау салуды қалыптастырады.

Жұмыста мертігуге ұшыраған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан мүгедектігі бар адамдар арнаулы жүріп-тұру құралдарын 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.

ҰОС қатысушылары, ҰОС мүгедектігі бар адамдары және ҰОС мүгедектігі бар адамдарына теңестірілген адамдар өтінішке ҰОС қатысушылары, ҰОС мүгедектігі бар адамының және ҰОС мүгедектігі бар адамына 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 корпорацияға – 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 қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 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 қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 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 корпорацияның құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.

АЖҚ мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 9 -тармағында көзделген негіздер болған жағдайда, қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі ӘРПК-інің 73-бабына сәйкес өтініш берушіге мемлекеттік қызметті 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 қызметті 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 қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

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

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

Мемлекеттік корпорация 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 корпорацияға жібереді.

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

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

1) қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімдерінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 13-қосымшаға сәйкес АЖҚ мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде 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 қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 13-қосымшаға сәйкес АЖҚ мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жіберіледі.

Қолма-қол да, почта арқылы да келіп түскен шағымның Мемлекеттік корпорация кеңсесінде қабылданғанын растау оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

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

Жұмыспен қамту бөлімінің және Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен өтініш берушінің шағымы келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірілмей және әкімшілік іс шағымды қарайтын органға жіберіледі.

Бұл ретте, Мемлекеттік корпорация, 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.

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 қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

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

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін сотқа жүгінуге жол беріледі.

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

103. № 44 бұйрыққа сәйкес кресло-арбаларды ұсынуға іс-шараларды қамтитын АОЖБ "МОДБ" ААЖ қалыптастырылғаннан кейін АОЖБ-ның деректері автоматты түрде "Е-Собес" АЖЖ жіберіледі. Көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөміріне жұмыспен қамту бөлімінің маманы "Е-Собес" АЖЖ арқылы мемлекеттік қызметті 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 корпорацияға, 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 корпорацияға, 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 рәсімдеу 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 қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 8-тармағында көзделген қажетті мәліметтерді алу үшін ақпараттық жүйелерге сұрау салулар "Е-Собес" ААЖ-дан автоматты түрде жүзеге асырылады.

3-параграф. Веб-порталы арқылы "Мүгедектігі бар адамдарды арнаулы жүріп-тұру құралдарымен 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) АОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы мәліметтерді автоматты түрде қалыптастыру үшін мүгедектігі бар адамның ЖСН 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 қызметті көрсетуге сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе жібереді.

112. Өтініш беруші АЖҚ мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 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.

АЖҚ мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 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.

АЖҚ мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 9 -тармағында көзделген негіздер болған жағдайда, қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі ӘРПК-інің 73-бабына сәйкес өтініш берушіге мемлекеттік қызметті 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 қызметті 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 қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

113. Веб-портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті 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 қызметті көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметті көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

7-тарау. Мүгедектігі бар адамдарды арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз ету тәртібі

115. Мүгедектігі бар адамдар бір мезгілде бөлме кресло-арбасымен және серуендеуге арналған кресло-арбаның бір түрімен не 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 мүгедектігі бар адамның АОЖБ 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 корпорацияның, халықты жұмыспен қамту орталығының, қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің өзіне-өзі қызмет көрсету секторына жүгінеді.

120. Өтініш беруші ОТҚ берушіні таңдамаған жағдайда АОЖБ 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. АОЖБ 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 "Мүгедектігі бар адамдарға 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 АОЖБ іс-шарасы, егер порталдағы тапсырыс мәртебесі жеткізу сатысында болса, орындалуға жатады.

126. Егер порталдағы тапсырыс мәртебесі жеткізу сатысында болса, мүгедектігі бар адам қайтыс болған, мүгедектігі бар адам 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) мүгедектігі бар адам тұратын елді мекенде сымды интернеттің болмауы;

2) порталда тіркелген өнім берушінің болмауы;

3) мүгедектігі бар адамның портал арқылы тауарларды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді сатып алудан бас тарту туралы өтінішінің болуы;

4) мүгедектігі бар адамдардың 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. Протездік-ортопедиялық, есту-протездік көмекті жеткізушілер есеп жүргізеді және ай сайын мемлекеттік сатып алу туралы шарттың қолданылу кезеңінде облыстық басқармаға (қалалық басқармаларға) ақы төлеу үшін:

осы Қағидаларға 14-қосымшаға сәйкес нысан бойынша протездік-ортопедиялық құралдар мен протездік-ортопедиялық аяқ киімге арналған ведомость;

осы Қағидаларға 15-қосымшаға сәйкес нысан бойынша есту аппаратын алу және күйге келтіру (естуді протездеу) бойынша көрсетілген қызметтер ведомосы;

осы Қағидаларға 16-қосымшаға сәйкес нысан бойынша кохлеарлық имплантқа сөйлеу процессорын ауыстыру және күйге келтіру бойынша көрсетілген қызметтердің ведомосын ұсынады.

131. 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.

132. Қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері сурдотехникалық құралдар, тифлотехникалық құралдар, кресло-арбалар, өзге де протездік-ортопедиялық құралдарды тізім бойынша мүгедектігі бар адамның 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 – мүгедектігі бар адамдар тізімі) көрсете отырып жүргізеді.

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

Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, мүгедектігі бар адамдарды 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:____
____
____
____

мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және 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 айналымы _____ см., тостағанның өлшемі ____ (A – 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, мүгедектігі бар

адамды абилитациялаудың және 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 "____" __________

-- қию сызығы

Азамат __________________________________ өтініші қабылданды.

Өтініш қабылданған күн 20 ____ жылғы "____"

____

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

Мүгедектігі бар адамды
абилитациялаудың және
оңалтудың жеке бағдарламасына
сәйкес, мүгедектігі бар
адамдарды протездік-
ортопедиялық көмекпен,
техникалық көмекші
(орнын толтырушы)
құралдармен, арнаулы жүріп-
тұру құралдарымен, оларды
ауыстыру мерзімдерін қоса
алғанда, қамтамасыз
ету ағидаларына
2-қосымша

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

№	Оңалту құралдарының атауы	Көрсетілімдер	Қарсы көрсетілімдер
1. Протездік-ортопедиялық құралдар			
			Өнімнің құрамына кіретін компоненттерге жеке төзбеушілік.

1.1	кеуде безінің протездері	Мастэктомиядан кейін кеуде безінің болмауы	Операциялық тыртық аймағындағы тері аурулары
1.2	ортопедиялық аппарат, тутор	Аурулар, жарақат салдары, даму аномалиялары салдарынан жоғарғы немесе төменгі аяқтың статодинамикалық функцияларының айқын немесе айтарлықтай айқын бұзылулары кезінде буындарды бекіту қажеттілігі	Төменгі қолдарға осьтік жүктеме мүмкін болмаған кезде буындардың айқын сүйек-буын контрактуралары. Өзіне-өзі қызмет көрсету және өзінің мінез-құлқын бақылау қабілетін шектеумен айқын көрінген психикалық бұзылулар.
1.3	бір тіректі таяқ	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 тұқылдары. Зақымдалған аяқтың тірек функциясының бұзылуы. Тұру және жүру кезінде тепе-теңдіктің елеулі білінетін бұзылуы. 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.
	көптіректі таяқ	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.	
		Аурулар, жарақаттар салдары, аяқ, жамбас және омыртқа, орталық,	

1.4	бір тіректі шынтақ балдағы	периферииялық жүйке жүйесі дамуының ауытқулары салдарынан статодинамикалық функциялардың орташа немесе айқын бұзылуы. Жағдайды сақтау мүмкін болған жағдайда, бір жағынан айтарлықтай қолдау және екі жағынан аз қолдау.	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.
	көптіректі шынтақ балдағы	Тұрақтану және жүру кезінде тепе-теңдіктің орташа бұзылуымен үйлескен аурулар, жарақаттар салдары, аяқ, жамбас және омыртқа, орталық, периферииялық жүйке жүйесінің даму аномалиялары салдарынан статодинамикалық функциялардың орташа немесе айқын білінетін бұзылулары. Мүмкін болса, екі жақтың қолдауымен тұрып, жағдайды сақтау.	
	қолтық балдағы	Аяқ-қолдардың, жамбас пен омыртқаның, орталық, периферииялық 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.	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.
	қадамды жетек арбалар	Жүру қабілетінің айқын бұзылуы (аурулар, жарақаттар салдары, аяқ-қол, жамбас және омыртқа, орталық,	Екі қолдың қабілетінің бұзылуына әкелетін аурулар мен жарақаттар.
			Бір немесе екі қолдың қабілетінің айқын

1.5	дөңгелекті жетек арбалар	перифериялық жүйке жүйесі дамуының ауытқулары салдарынан статодинамикалық функциялардың бұзылуы). Екі жақтың қолдауымен тұрақты жағдайды сақтау мүмкіндігі.	бұзылуына әкелетін аурулар мен жарақаттар. Қарапайым ерікті қозғалыстарды бақылаудың бұзылуы (тұру және жүру кезіндегі тепе-теңдіктің бұзылуы). Заттарды көтеру және орынын ауыстыру қабілетінің бұзылуы.
	қадамсыз 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 ауралар 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	Бұзылған грыжалар, түзетілмейтін грыжалар. Өнім жасалған

		статодинамикалық функцияларының бұзылуы	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 тұқылы, 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 колдың 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
			Екі қолдың жоғары параплегиясы, едәуір айқын білінетін жоғары парапарезі және ампутациялық туқылы.

1.14	ыдыс-аяқты ұстауға арналған ұстағыш	Бір қолдың ампутациясы, бір қолдың парезі немесе плегиясы.	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 тұқылы. 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 тұқылы. 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

2.2	веб-камерасы бар ноутбук	Еңбекке қабілетті жастағы мүгедектігі бар адамдар, сондай-ақ мүгедектігі бар балалар мынадай аурулармен: IV дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі (есту протездеріне жатпайтын немесе тиімсіз есту протездері). Екі жақ құлақтың кереңдігі (орташа есту қабілетінің жоғалтуы 90 дБ астам). Мылқаулық. IV дәрежедегі құлақ мүкістігімен ұштасқан кереңдік	Жалғыз көздің немесе 0-0,03-ке түзетілген жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе /және көру өрісінің 10 градусқа 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 кереңдігі (орташа есту қабілетінің жоғалтуы 90 дБ астам). Мылқаулық. III, IV дәрежедегі құлақ мүкістігімен ұштасқан кереңдік	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 кереңдігі (орташа есту қабілетінің жоғалтуы 90 дБ астам). Мылқаулық. IV дәрежедегі құлақ мүкістігімен ұштасқан кереңдік	Жалғыз көздің немесе 0-0,03-ке түзетілген жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе /және көру өрісінің 10 градусқа 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 кереңдігі (орташа есту қабілетінің жоғалтуы 90 дБ астам). Мылқаулық.	Жалғыз көздің немесе 0-0,03-ке түзетілген жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе /және көру өрісінің 10 градусқа дейін концентрациялық тарылуы. Орташа, ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция. Кохлеарлық имплантациядан кейінгі

		IV дәрежедегі құлақ мүкістігімен ұштасқан кереңдік	жағдай (есту және сөйлеу қабілетінің дамуы кезінде). Жасы 6 жастан кем емес.
2.6	кохлеарлық имплантларға 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, II, III 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 мүгедектігі бар адамдар, оның ішінде мүгедектігі бар 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 мүгедектігі бар адамдары, сондай-ақ мүгедектігі бар балалар Ескерту: - егер отбасында көру қабілеті бойынша 2 немесе одан да көп	Есту протезін қоюға келмейтін IV (71-90 дБ) дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі. Екі жақ құлақтың кереңдігі (90 дБ-дан астам). Мылқаулық. Есту протезін қоюға келмейтін IV дәрежедегі мүкістікпен ұштасқан кереңдік. Орташа, ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын

		мүгедектігі бар адам болса, онда бір оқитын машина беріледі.	бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық
3.3	сөйлеу синтезі бар экрандық қол жеткізу бағдарламасымен қамтамасыз 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 мүгедектігі бар адамдары, сондай-ақ мүгедектігі бар 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 мүгедектігі бар адамдары , сондай-ақ мүгедектігі бар 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 бірінші, екінші топ мүгедектігі бар адамдары, сондай-ақ мүгедектігі бар балалар	Есту протезін қоюға келмейтін IV (71-90 дБ) дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі. Екі жақ құлақтың кереңдігі (90 дБ-дан астам). Мылқаулық. Есту протезін қоюға келмейтін IV дәрежедегі мүкістікпен ұштасқан кереңдік. 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 бірінші, екінші топ мүгедектігі бар адамдары, сондай-ақ мүгедектігі бар балалар	Есту протезін қоюға келмейтін IV (71-90 дБ) дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі. Екі жақ құлақтың кереңдігі (90 дБ-дан астам). Мылқаулық. Есту протезін қоюға келмейтін IV дәрежедегі мүкістікпен ұштасқан кереңдік. 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 мүгедектігі бар адамдар, оның ішінде мектеп жасындағы мүгедектігі бар балалар	Есту протезін қоюға келмейтін IV (71-90 дБ) дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі. Екі жақ құлақтың кереңдігі (90 дБ-дан астам). Мылқаулық. Есту протезін қоюға келмейтін IV дәрежедегі мүкістікпен ұштасқан кереңдік. Орташа, ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция.
	Брайль қарпі бар сағат	Брайль қарпін білетін мүгедектігі бар адамдар, оның ішінде мектеп жасындағы мүгедектігі бар 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.

	нашар көретіндерге арналған сағат (артқы жарықпен, үлкен, оңай оқылатын сандар мен көрсеткілермен)	0,04-0,08 түзетумен немесе/және көру өрісінің 20 градусқа дейін концентрлік тарылуымен жалғыз немесе жақсы көретін көздің көру өткірлігі бар бірінші, екінші топтағы мүгедектігі бар адамдар. 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 мүгедектігі бар 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 мүгедектігі бар адамдар	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.
3.11	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 мүгедектігі бар адамдар	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.
3.12	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 мүгедектігі бар адамдар, оның ішінде мектеп жасындағы мүгедектігі бар 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 мүгедектігі бар адамдар, оның ішінде мүгедектігі бар 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/	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

3.14	Брайль бойынша жиналмалы әліппе	және көру өрісінің 10 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар, қол саусақтарының тактильдік сезімталдығы сақталған мүгедектігі бар адамдар, оның ішінде мүгедектігі бар балалар	дағдыларын, оның ішінде жас ерекшелік физиологиялық 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 мүгедектігі бар адамдарға 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 мүгедектігі бар адамдар, оның ішінде мектеп естияр жасындағы мүгедектігі бар 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 мүгедектігі бар адамдар, сондай-ақ мектеп жасындағы мүгедектігі бар балалар. Ескертпе: - көрсетілімдер болған кезде мүгедектігі бар адамға 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		

4.1	компонентті/ екі компонентті несеп қабылдағыш, стоманың пішіні мен орналасуына байланысты ұсынылады	қуық стоманың болуы (уростома)	Салыстырмалы медициналық қарсы көрсетілімдер: терінің 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, дренаждалатын/ дренаждалмайтын стоманың пішіні мен орналасуына, дефекация жиілігіне байланысты ұсынылады	ішек стомасының болуы	Салыстырмалы медициналық қарсы көрсеткіштер: терінің аллергиялық реакциясы
		1) аурудан және/ немесе жарақат салдарынан	

4.4	жөргек жасына, салмағына, бел көлеміне және зәр шығарудың бұзылу дәрежесіне байланысты ұсынылады	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 мүгедектігі бар балаларға арналған бір рет қолданылатын катетер	Spina bifida диагнозы бар мүгедектігі бар 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 болуы. Перистомалды терең жараның, ірің қабынуының болуы

4.9	стоманың айналасындағы теріні қорғау және күтуге арналған қорғаныш крем	Ішек, қуық стомасы, ішек жыланкөзі немесе гастростома айналасындағы теріні қорғауға және күтуге арналған	Құралдар жасалған компоненттерге аллергиялық реакцияның болуы. Перистомалды терең жараның, ірің қабынуының болуы
4.10	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	иісті бейтараптандырғыш	Несеп-нәжіс қабылдағыштармен қамтамасыз етілуге көрсетілімдері бар мүгедектігі бар адамдарға	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, жарақаттары, даму аномалиясы, оның ішінде омыртқаның, жамбастың, аяқтардың даму аномалиясы, жүру және тұру функциялары айқын бұзылған бірінші топтағы мүгедектігі бар адамдар, сонымен қатар мектеп жасындағы мүгедектігі бар 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	Мүгедектігі адамның отыратын орнын сақтай алмауы. Сананың, бағдарлаудың, интеллектуалдық функциялардың немесе мотивация функциясының абсолютті бұзылуының болуы.

		дәрежедегі созылмалы артериялық жеткіліксіздігі, III дәрежедегі веналық жеткіліксіздігі бар жүрек-тамыр жүйесі аурулары, III дәрежедегі тыныс алу жеткіліксіздігімен тыныс алу органдары аурулары, функциялары ауыр дәрежеде бұзылған бүйрек аурулары, портальді гипертензия және асцит ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық	Санитарлық жабдықтары бар кресло-каталканың болуы немесе ұсынымы.
4.14	дәретхана бөлмесіне арналған қайырмалы тіреуіш тұтқалар	Кресло-арбалармен қамтамасыз етілуге көрсетілімдері бар мүгедектігі бар адамдар	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 мүгедектігі бар адамдар	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			

5.1	қол жетегі бар бөлмеде жүріп-тұруға/серуендеуге арналған базалық кресло-арба	Жүру қабілетінің ауыр немесе абсолютті бұзылуының болуы: 1) III дәрежелі қан айналымының созылмалы жеткіліксіздігі; 2) III дәрежелі өкпе-жүрек жеткіліксіздігі (тек бөлме кресло-арбасы); 3) гемиплегия, айтарлықтай немесе айқын көрінген гемипарез, 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 градусқа концентрлік тарылуымен жалғыз немесе жақсы көретін көздің көру өткірлігі.
		Екі қолдың да сақталған функциясы және иінтіректі жетегі бар кресло-арбаны пайдалану	Отырған кезде патологиялық процестің өршуіне әкелетін аурулар мен жарақаттардың салдары; Сана функциясының, бағдарлаудың, зияткерлік функциялардың немесе мотивация функциясының абсолютті бұзылуының болуы; Жоғарғы аяқтың бұлшықет тонусы

5.2	рычагты жетегі бар серуендеуге арналған кресло-арба	саласында табысты тәжірибесі болған кезде жүру қабілетінің ауыр немесе абсолютті бұзылуының болуы.	функциясының абсолютті немесе ауыр бұзылуы, отыру немесе тепе-теңдік жағдайын бақылау, ерікті және еріксіз қозғалыс функциялары. Көру органы функциясының абсолютті бұзылуы: 0-0,03 түзетумен немесе/ және көру өрісінің 10 градусқа концентрлік тарылуымен жалғыз немесе жақсы көретін көздің көру өткірлігі.
5.3	белсенді типтегі әмбебап 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.	Отырған кезде патологиялық процестің өршуіне әкелетін аурулар 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 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.
		Қолдардың аурулары, деформациялары, даму аномалиялары және парездері салдарынан (иық және шынтақ	Отырған кезде патологиялық процестің өршуіне әкелетін аурулар мен жарақаттардың салдары; Сана функциясының, бағдарлаудың, зияткерлік функциялардың немесе

5.4	электр жетегі бар кресло-арба (әмбебап)	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.	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, кереңдік, кереңдік-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.
5.5	көп функцияналды (әмбебап) кресло-арба	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.	Отырған кезде патологиялық процестің өршуіне әкелетін аурулар мен жарақаттардың салдары
5.6	сырғытқы арба	Жүру қабілетінің ауыр немесе абсолютті бұзылуының болуы, кресло-арбаны өз бетінше пайдалана алмау.	Отырған кезде патологиялық процестің өршуіне әкелетін аурулар мен жарақаттардың салдары

Мүгедектігі бар адамды
абилитациялаудың және
оңалтудың жеке бағдарламасына
сәйкес, мүгедектігі бар
адамдарды 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 мүгедектігі бар адамдарға қазіргі заманғы технология бойынша аяқ және қол протездері (жинақтаушы тораптар мен бұйымдарды ауыстыру)	3 жылдан ерте емес
3.	Мүгедектігі бар 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.	Омырау бездерінің протезі	2 жылдан ерте емес
6.	Ортопедиялық аппарат	бір жылдан ерте емес
7.	Тутор	кемінде бір жыл
8.	Ортопедиялық аяқ киім	кемінде бір жыл
9.	Күрделі ортопедиялық аяқ киім (етіктен басқа)	кемінде бір жыл
10.	Аппаратқа немесе протезге арналған аяқ киім	кемінде бір жыл
1.1 Емдік-профилактикалфқ протездік-ортопедиялық құралдар		
11.	Бас ұстағыш	кемінде бір жыл
12.	Реклинатор	кемінде бір жыл
13.	Бандаж	кемінде бір жыл
14.	Емдік белбеу	кемінде бір жыл
15.	Балалардың профилактикалық шалбарлары	кемінде бір жыл
16.	Корсет	кемінде бір жыл

17.	Қосымша құрылғылар (ұлтарақтар , супинатор)	кемінде бір жыл
1.2. Өзге де протездік-ортопедиялық құралдар		
18.	Балдақ	кемінде бір жыл
19.	Таяқ	кемінде бір жыл
20.	Жетек арбалар	2 жылдан ерте емес
21.	Жейде киюге арналған құрылғы	5 жылдан ерте емес
22.	Колготки киюге арналған құрылғы	5 жылдан ерте емес
23.	Шұлық киюге арналған құрылғы	5 жылдан ерте емес
24.	Түйме тағуға арналған құрылғы (ілмек)	5 жылдан ерте емес
25.	Белсенді қармауыш	5 жылдан ерте емес
26.	Ыдыс-аяқты ұстауға арналған қармауыш	5 жылдан ерте емес
27.	Қақпақтарды ашуға арналған қармауыш	5 жылдан ерте емес
28.	Кілтке арналған қармауыш	5 жылдан ерте емес
2. Сурдотехникалық құралдар		
29.	ҰОС қатысушылары мен ҰОС мүгедектігі бар адамдарына есту аппараты	3 жылдан ерте емес
30.	Мүгедектігі бар адамдарды қалған санаттарына есту аппараты	4 жылдан ерте емес
31.	Веб-камерасы бар ноутбук	5 жылдан ерте емес
32.	Көп функциялы сигнал беру жүйесі	5 жылдан ерте емес
33.	Мәтіндік хабарламалы және хабарлар қабылдайтын ұялы телефон	5 жылдан ерте емес
34.	Саңырау және нашар еститін адамдарға арналған сағат	5 жылдан ерте емес
35.	Кохлеарлық импланттарға сөйлеу процессоры	оларды орнатқан (ауыстырған) күннен бастап 5 жылдан ерте емес
36.	Дауыс шығаратын аппарат	5 жылдан ерте емес
3. Тифлотехникалық құралдар		
37.	Тифлотаяқ	2 жылдан ерте емес
38.	Оқу машинасы	5 жылдан ерте емес
39.	Сөйлеу синтезі бар экрандық қол жеткізу бағдарламасымен қамтамасыз етілген ноутбук	5 жылдан ерте емес
40.	Брайль жүйесі бойынша жазу құралы	5 жылдан ерте емес
41.	Брайль жүйесі бойынша жазу грифелі	2 жылдан ерте емес
42.	Рельефті-ноқатты қаріппен жазуға арналған 1500 парақ қағаз	жылдан ерте емес

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

Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, мүгедектігі бар адамдарды протездік-ортопедиялық көмекпен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен, арнаулы жүріп-тұру құралдарымен, оларды ауыстыру мерзімдерін қоса алғанда, қамтамасыз ету қағидаларына
4-қосымша

"Мүгедектігі бар адамдарды протездік-ортопедиялық көмекпен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі		
		Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандар

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	мен облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 2) Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының (бұдан әрі – қалалық басқармалар), аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың ЖАО (бұдан әрі – жұмыспен қамту бөлімдері); 3) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы (бұдан әрі – абоненттік нөмір) – проактивті қызмет; 4) www. egov. kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – веб-портал).
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	1) Мемлекеттік корпорация, 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. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін жұмыспен қамту бөлімдері Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады; 2) Мемлекеттік корпорацияда құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут; 3) Мемлекеттік корпорацияда өтініш берушіге қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ

		уақыты – 15 минут, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Қағаз түрінде/проактивті/ электрондық (ішінара автоматтандырылған)
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мүгедектігі бар адамдарға протездік-ортопедиялық көмек ұсынуға құжаттарды рәсімдеу туралы хабарлама. Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөміріне 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 қызметті көрсету кезінде өтініш берушіден алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі	1) Мемлекеттік корпорацияда – 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 жеделдетілген қызмет көрсетусіз электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті веб-портал арқылы броньдауға болады; 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. 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 қызметті көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).
		Мемлекеттік корпорацияда, қалалық басқармаларда және жұмыспен қамту бөлімдерінде: 1) мүгедектігі бар адамдарды ауыстыру мерзімдерін қоса алғанда, мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және 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) мүгедектігі бар адамнан сенімхат алған адам жүгінген кезде нотариалды куәландыруды талап етпейтін мүгедектігі бар адамнан сенімхат. Еңбекке мертігуден немесе кәсіптік аурудан мүгедектігі бар адамдардың протездік-ортопедиялық көмек алуына өтініш берген кезде қосымша мәліметтер сұратылады: 1) өндірістегі мүгедектікке әкеп соққан жазатайым оқиға туралы;

8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	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, АОЖБ-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 басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері, Мемлекеттік корпорация уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады. ҰОС қатысушылары, ҰОС мүгедектігі бар адамдары және ҰОС мүгедектігі бар адамдарына теңестірілген адамдар өтінішке ҰОС қатысушылары, ҰОС мүгедектігі бар адамы немесе ҰОС мүгедектігі бар адамына теңестірілген адам куәлігін қоса береді. Веб-порталға: ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық сұрау салу.
9	Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші ұсынған құжаттардың және (немесе) 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; 3) мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес

		берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге көрсетілетін қызметті алушының келісімі болмауы.
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Арнаулы әлеуметтік қызметтерді алушылар болып табылатын бірінші және екінші топтағы мүгедектігі бар адамдарға протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды рәсімдеу көрсетілетін қызметті берушінің әлеуметтік қызметкерінің жәрдемдесуімен жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары интернет-ресурстарда орналастырылған: 1. Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті органның – www. enbek. gov. kz. "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі; 2. Мемлекеттік корпорация – www . gov4c. kz. Өтініш берушінің жұмыспен қамту бөлімдерінің анықтамалық қызметтері, "1414" Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080 7777 арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алу мүмкіндігі бар. Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді. 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. Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі, көрсетілетін қызметті көрсетуші Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, мүгедектігі бар адамдарды протездік-ортопедиялық көмекпен , техникалық көмекші (орнын

		толтырушы) құралдармен, арнаулы жүріп-тұру құралдарымен, оларды ауыстыру мерзімдерін қоса алғанда, қамтамасыз ету қағидалары бектілген және өзгертілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде оны көрсету тәртібі туралы ақпаратты өзекті етеді және Бірыңғай байланыс орталығына жолдайды.

Мүгедектігі бар адамды
абилитациялаудың және
оңалтудың жеке бағдарламасына
сәйкес, мүгедектігі бар
адамдарды 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 қызметтікөрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде 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

"Мүгедектігі бар адамдарды протездік-ортопедиялық құралдарымен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу"

"Мүгедектігі бар адамдарды техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдарымен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу"

"Мүгедектігі бар адамдарды 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 "___" ___________

Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, мүгедектігі бар адамдарды 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: ____
_____

____
____

(мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және 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 "___" ____________

Мүгедектігі бар адамды
абилитациялаудың және
оңалтудың жеке бағдарламасына
сәйкес,мүгедектігі бар
адамдарды 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, санаторий-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 қызметте, санаторий-курорттық емделу, кресло-арбалар	Хабрламаның сипаты/жауаптың коды	Смс-хабарлама жіберілген күні	Телефон №	Маман
6	7	8	9	10

Мүгедектігі бар адамды
абилитациялаудың және
оңалтудың жеке бағдарламасына
сәйкес, мүгедектігі бар
адамдарды 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. "___" ___________

Мүгедектігі бар адамды
абилитациялаудың және
оңалтудың жеке бағдарламасына
сәйкес, мүгедектігі бар
адамдарды 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. Мүгедектігі бар адамның 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, қандайы)
____
____

12. Объективті мәліметтер ____

13. Тұқыл ұзындығы

____

____

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

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

____

____

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

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

норма, синюшті, ісіп кеткен, ысылған, сызаттар, ойық жара, сүйек тесілген невромдар.

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

19. Сүйектің тірелімдігі: иә, жоқ ____________________ Дәрігердің қолы ____________

20__жылғы "___" __________

Күні	Тапсырыс №	Дәрігерді тағайындау, протездік-ортопедиялық бұйымдарды өлшеу немесе беру	Арнайы зерттеулер деректері

Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, мүгедектігі бар адамдарды 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 (құйма)_______
Дәрігер __________________________ техник-протезист ____________________
(қолы) (қолы)
Тапсыриспен келісемін ____________________20___жылғы "___" __________
_
(мүгедектігі бар адамның 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.

20___ж. "___" ______________
өнім шығарылды
20__ж. "___" ________________
өнім алды
____
(Тегі, Аты, Әкесінің аты
(бар болса), қолы)

Мүгедектігі бар адамды
абилитациялаудың және
оңалтудың жеке бағдарламасына
сәйкес, мүгедектігі бар
адамдарды протездік-
ортопедиялық көмекпен,
техникалық көмекші
(орнын толтырушы)
құралдармен, арнаулы
жүріп-тұру құралдарымен,
оларды ауыстыру мерзімдерін
қоса алғанда, қамтамасыз
ету қағидаларына
11-қосымша

"Мүгедектігі бар адамдарды техникалық көмекші (орнын толтырушы) қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 2) Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының (бұдан әрі – қалалық басқармалар), аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың ЖАО (бұдан әрі – жұмыспен қамту бөлімдері); 3) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы (бұдан әрі – абоненттік нөмір) – проактивті қызмет; 4) www. egov. kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – веб-портал).

3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	1) Мемлекеттік корпорацияға, 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 корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін жұмыспен қамту бөлімдері Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады; 2) Мемлекеттік корпорацияда құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут; 3) Мемлекеттік корпорацияда өтініш берушіге қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Қағаз түрінде/проактивті/ электрондық (ішінара автоматтандырылған)
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мүгедектігі бар адамдарға техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдар ұсынуға құжаттарды рәсімдеу туралы хабарлама. Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөміріне 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 қызметті көрсету кезінде өтініш берушіден алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі	1) Мемлекеттік корпорацияның – 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; 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 қызметті 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 қызметті көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	Мемлекеттік корпорацияда, қалалық басқармаларда және жұмыспен қамту бөлімдерінде: 1) мүгедектігі бар адамдарды ауыстыру мерзімдерін қоса алғанда, мүгедектігі бар адамның абилитациялаудың және 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) мүгедектігі бар адамнан сенімхат алған адам жүгінген кезде нотариалды куәландыруды талап етпейтін мүгедектігі бар адамнан сенімхат. Еңбекке мертігуден немесе кәсіптік аурудан мүгедектігі бар адамдардың протездік-ортопедиялық көмек алуына өтініш берген кезде қосымшае мертігуден немесе кәс 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, АОЖБ-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 корпорация, жұмыспен қамту бөлімдері уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады. ҰОС қатысушылары, ҰОС мүгедектігі бар адамдары және ҰОС мүгедектігі бар адамдарына теңестірілген адамдар өтінішке ҰОС қатысушысы, ҰОС мүгедектігі бар адамы немесе ҰОС мүгедектігі бар адамына теңестірілген адам куәлігін қоса береді. веб-порталға: ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық сұрау салу.
9	Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мемлекеттік қызметті 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; 3) мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге көрсетілетін қызметті алушының келісімі болмауы.
		Арнаулы әлеуметтік қызметтерді алушылар болып табылатын бірінші және екінші топтағы мүгедектігі бар адамдарға техникалық-көмекші (орнын толтырушы) құралдарды ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу көрсетілетін қызметті берушінің әлеуметтік қызметкерінің жәрдемдесуімен жүзеге асырылады.

10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары келесі интернет-ресурстарда орналастырылған: 1. Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган – www. enbek. gov. kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі; 2. Мемлекеттік корпорация – www . gov4c. kz. Өтініш берушінің жұмыспен қамту бөлімдерінің анықтамалық қызметтері, "1414" Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080 7777 арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті 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. Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі, көрсетілетін қызметті беруші Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, мүгедектігі бар адамдарды протездік-ортопедиялық көмекпен , техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен, арнаулы жүріп-тұру құралдарымен, оларды ауыстыру мерзімдерін қоса алғанда, қамтамасыз ету қағидалары бекітілген немесе өзгертілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде оны көрсету тәртібі туралы ақпаратты өзекті етеді және Бірыңғай байланыс орталығына жолдайды.

Мүгедектігі бар адамды
абилитациялаудың және
оңалтудың жеке бағдарламасына
сәйкес, мүгедектігі бар

адамдарды 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)

Медициналық-әлеуметтік карта

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. Мүгедектігі бар адамның шағымы

____

9. Аурудың анамнезі: (қысқаша сипаттау, күнін, аурудың пайда болуын, емдеуді,

хирургиялық араласуды, қандай, қайда, есту аппараттарын қолданды ма, қандай)

____

10. Объективті деректер

____

Дәрігердің қолы _____________

20__ж. "___"__________

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

Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, мүгедектігі бар адамдарды протездік-ортопедиялық көмекпен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен, арнаулы жүріп-тұру құралдарымен, оларды ауыстыру мерзімдерін қоса алғанда, қамтамасыз ету қағидаларына
13-қосымша

"Мүгедектігі бар адамдарды арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 2) Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының (бұдан әрі – қалалық басқармалар), аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың ЖАО (бұдан әрі – жұмыспен қамту бөлімдері); 3) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы (бұдан әрі – абоненттік нөмір) – проактивті қызмет); 4) www. egov. kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – веб-портал).
		1) Мемлекеттік корпорацияға, 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 корпорацияға

3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін жұмыспен қамту бөлімдері Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады; 2) Мемлекеттік корпорацияда құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут; 3) Мемлекеттік корпорацияда өтініш берушіге қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Қағаз түрінде/проактивті/электрондық (ішінара автоматтандырылған)
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мүгедектігі бар адамдарға арнаулы жүріп-тұру құралдарын ұсынуға құжаттарды рәсімдеу туралы хабарлама. Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөміріне смс-хабарлама жіберу арқылы қабылданған шешім туралы өтініш берушіні хабардар етеді. Веб-портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі уәкілетті адамның (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында өтініш берушінің " жеке кабинетіне" жіберіледі.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде өтініш берушіден алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
		1) Мемлекеттік корпорацияның – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса

7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі	алғанда, жұмыс графигіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00 -ге дейін. Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті 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 қызметті 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 қызметті көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).
		Мемлекеттік корпорацияда, қалалық басқармаларда және жұмыспен қамту бөлімдерінде: 1) мүгедектігі бар адамдарды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мүгедектігі бар адамдарға ауыстыру мерзімдерін қоса алғанда, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдарды, арнаулы жүріп-тұру құралдарын ұсынуға өтініш; ; 2) жеке басты куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен

		электрондық құжат (сәйкестендіру үшін); 3) мүгедектігі бар адамнан сенімхат алған адам жүгінген кезде нотариалды куәландыруды талап етпейтін мүгедектігі бар адамнан сенімхат. Еңбекке мертігуден немесе кәсіптік аурудан мүгедектігі бар адамдардың 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, АОЖБ-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 басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері, Мемлекеттік корпорация электрондық құжаттар нысанында , уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-сымен алады. ҰОС қатысушылары, ҰОС мүгедектігі бар адамдары және ҰОС мүгедектігі бар адамдарына теңестірілген адамдар өтінішке ҰОС қатысушысы, ҰОС мүгедектігі бар адамы немесе ҰОС мүгедектігі бар адамына теңестірілген адам куәлігін қоса береді. веб-порталға: өтініш берушінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық сұрау салу
8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	

9	Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші ұсынған құжаттардың және (немесе) 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; 3) мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге көрсетілетін қызметті алушының келісімі болмауы.
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Арнаулы әлеуметтік қызметтерді алушылар болып табылатын бірінші және екінші топтағы мүгедектігі бар адамдарға арнаулы жүріп-тұру құралдарын беру үшін құжаттарды рәсімдеу көрсетілетін қызметті берушінің әлеуметтік қызметкерінің жәрдемдесуімен жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары келесі интернет-ресурстарда орналастырылған: 1. Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган – www. enbek.gov. kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі; 2. Мемлекеттік корпорацияның – www. gov4c. kz. Өтініш берушінің жұмыспен қамту бөлімдерінің анықтамалық қызметтері, "1414" Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080 7777 арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті 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. Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі, көрсетілетін қызметті беруші Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, мүгедектігі бар адамдарды протездік-ортопедиялық көмекпен , техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен, арнаулы жүріп-тұру құралдарымен, оларды ауыстыру мерзімдерін қоса алғанда, қамтамасыз ету қағидалары бекітілген немесе өзгертілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде оны көрсету тәртібі туралы ақпаратты өзекті етеді және Бірыңғай байланыс орталығына жолдайды.

Мүгедектігі бар адамды
абилитациялаудың және
оңалтудың жеке бағдарламасына
сәйкес, мүгедектігі бар
адамдарды протездік-
ортопедиялық көмекпен,
техникалық көмекші
(орнын толтырушы)
құралдармен, арнаулы
жүріп-тұру құралдарымен,
оларды ауыстыру мерзімдерін
қоса алғанда, қамтамасыз
ету қағидаларына
14-қосымша

Нысан

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, АОЖБ	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	Алушының 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. " ____" ___________

ПК көрсетуші _______/_________________________

қолы / қолының таратылып жазылуы

МО

Мүгедектігі бар адамды
абилитациялаудың және
оңалтудың жеке бағдарламасына
сәйкес, мүгедектігі бар
адамдарды 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	Мүгедектігі бар адамның 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	Мүгедектігі бар адамның (заңды өкілдің) қолы
8	9	10	11	12

Күні 20 ___ ж. " ____" ___________
СҚ жеткізуші _______/____________________________
қолы / қолының таратылып жазылуы
МО

Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес, мүгедектігі бар адамдарды 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 мүгедектігі бар адамның 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	Мүгедектігі бар адамның (заңды өкілінің) құны
8	9	10	11	12

Күні 20 ___ ж. "____" ___________
СҚ беруші _______/_________________________
қолы / қолының таратылып жазылуы
МО

Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрі
2022 жылғы 3 қазандағы
№ 404 бұйрығына
қосымша

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

Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдар үшін ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсыну қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдар үшін ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсыну қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Қазақстан Республикасында мүгедектігі бар адамдарды 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 мүгедектігі бар адамдар үшін абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына (бұдан әрі – АОЖБ) 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 мүгедектігі бар адамға 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 АОЖБ негізінде жүзеге асырылады.

4. Ымдау тілі маманының қызметтері осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсынуға өтінішке сәйкес АОЖБ іс-шарасын іске асыру мерзіміне мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсынылады.

5. Есту қабілеті бұзылған мүгедектігі бар адамдар немесе олардың заңды өкілдері не мүгедектігі бар адамнан ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу құқығына сенімхат алған адамдар (бұдан әрі – өтініш беруші) "Естуі бойынша мүгедектігі бар адамдар үшін ымдау тілі маманының қызметімен мүгедектігі бар адамдарды қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі) көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, өтінішті осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес тұрғылықты жері бойынша:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының (бұдан әрі – қалалық басқармалар), аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдар (бұдан әрі – ЖАО) (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 мүгедектігі бар адамдар үшін ымдау тілі маманының қызметтерімен мүгедектігі бар адамдарды қамтамасыз етуге құжаттарды ресімдеу" проактивті қызметін көрсету тәртібі осы Қағидалардың 2-тарауының 2-параграфында көзделген.

"Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы "Естуі бойынша мүгедектігі бар адамдар үшін ымдау тілі маманының қызметтерімен мүгедектігі бар адамдарды қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеуі 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 мүгедектігі бар адамдар үшін ымдау тілі маманының қызметімен мүгедектігі бар адамдарды қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

1-параграф. Мемлекеттік корпорация, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері өтініш беру негізінде "Естуі бойынша мүгедектігі бар адамдар үшін ымдау тілі маманының қызметімен мүгедектігі бар адамдарды қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

7. Өтініш беруші мемлекеттік қызметті алу үшін Мемлекеттік корпорацияға, 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 мүгедектігі бар адамның жеке басын куәландыратын құжатпен не цифрлық құжаттар сервисінен (сәйкестендіру үшін) электрондық құжатпен жүгінеді.

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

1) жеке басты куәландыратын құжат туралы;

2) мүгедектікті белгілеу туралы;

3) АОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы мәліметтерді алу үшін " Электрондық үкімет" шлюзі арқылы мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне (бұдан әрі – ақпараттық жүйелер) мүгедектігі бар адамның 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 корпорацияда – 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 қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 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 корпорацияның құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.

Мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 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 қызметті 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 қызметті 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 қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады. Мемлекеттік корпорация өтініш берушіні мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері туралы өтініш берушінің абоненттік нөміріне смс-хабарлама беру арқылы хабардар етеді.

Мемлекеттік корпорация 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 корпорацияға 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 корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызметті 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 қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде 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 қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жіберіледі.

Қолма-қол да, почта арқылы да келіп түскен шағымның Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қабылданғанын растау оны тіркеу болып табылады (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады).

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

Жұмыспен қамту бөлімінің және Мемлекеттік корпорацияның 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 корпорация, егер шағым үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға жібермеуге құқылы.

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 қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

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

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін сотқа жүгінуге жол беріледі.

2-параграф. "Естуі бойынша мүгедектігі бар адамдар үшін ымдау тілі маманының қызметімен мүгедектігі бар адамдарды қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" проактивті мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

14. "Медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30 қаңтардағы № 44 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10589 болып тіркелген) сәйкес ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну жөніндегі іс-шараларды қамтитын АОЖБ " Мүгедектігі бар адамдардың орталықтандырылған деректер банкі" автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде қалыптастырылғаннан кейін АОЖБ-ның деректері автоматты түрде "Е-Собес" ААЖ-ға беріледі және мүгедектігі бар адамның немесе оның заңды өкілінің (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) абоненттік нөміріне мемлекеттік қызметті 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 корпорацияға, қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне жүгінудің себебі мен қажеттілігін көрсете отырып, ымдау тілі маманының 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 Мемлекеттік корпорацияға, қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне жүгінудің себебі мен қажеттілігін көрсете отырып, ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды ресімдеудің 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 қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 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 мүгедектігі бар адамдар үшін ымдау тілі маманының қызметімен мүгедектігі бар адамдарға 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) АОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы мәліметтерді автоматты түрде қалыптастыру үшін мүгедектігі бар адамның 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 қызметті көрсетуге сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе жібереді.

23. Өтініш беруші мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 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 қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 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 қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 9-тармағында көзделген негіздер болған кезде қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі ӘРПК-нің 73-бабына сәйкес өтініш берушіге мемлекеттік қызметті 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 қызметті 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 қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

24. Веб-портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті 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 қызметті көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметті 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 мүгедектігі бар адамның 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 мүгедектігі бар адамның АОЖБ-сының деректері Заңның 32-3-бабының 3-тармағына сәйкес кезектілік тәртібімен "Е-Собес" ААЖ-дан порталға беріледі.

АОЖБ 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 АОЖБ 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 корпорацияның, халықты жұмыспен қамту орталығының, қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің өзіне-өзі қызмет көрсету секторына жүгінеді.

33. Өтініш беруші өнім берушіні таңдау болмаған кезде АОЖБ 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. АОЖБ 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 "Мүгедектігі бар адамдарға 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 ымдау тілі маманының қызметін ұсыну тапсырысын рәсімдейді 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 мүгедектігі бар адамды қайта куәландыру (қайта куәландыру) кезінде өнім беруші АОЖБ-ны қайта куәландыру (қайта куәландыру) – жабу күніне дейін көрсетілген қызметтерді есепке алу журналына жазуды жүзеге асырады.

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

39. Ымдау тілі маманының қызметтері АОЖБ 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) мүгедектігі бар адам тұратын елді мекенде сымды интернет болмаған жағдайда;

2) порталда тіркелген өнім берушінің болмауы;

3) мүгедектігі бар адамның 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 мүгедектігі бар адамға жылына алпыс сағаттан асырылмай жүзеге асырылады .

Ымдау тілі маманының жылына алпыс сағаттан артық әлеуметтік қызметтер көрсетуге жұмсаған уақытын мүгедектігі бар адам 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 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8265 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша орындалған жұмыстардың (көрсетілген қызметтердің) актісі негізінде жүргізіледі.

Өнім берушіге ақы төлеу мүгедектігі бар адам өнім берушінің тапсырысты қабылдағаны туралы хабарламасын алған күннен бастап нақты көрсетілген уақыт үшін жүзеге асырылады.

Өнім беруші мүгедектігі бар адам қайтыс болған жағдайда төлем құжаттарын қайтыс болған күннен бастап бір ай ішінде мүгедектігі бар адамның қолын қоймай ұсынады.

Мүгедектігі бар адамды
абилитациялаудың және
оңалтудың жеке бағдарламасына
сәйкес естуі бойынша
мүгедектігі бар адамдар үшін
ымдау тілі маманының
әлеуметтік қызметтерін
ұсыну қағидаларына
1-қосымша

Ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсынуға медициналық көрсетілімдер мен қарсы көрсетілімдер

1. Ымдау тілінің машықтарын меңгерген мүгедектігі бар адамға 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.

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 мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсынуға медициналық қарсы көрсетілімдер болып табылады.

Мүгедектігі бар адамды
абилитациялаудың және
оңалтудың жеке бағдарламасына
сәйкес естуі бойынша
мүгедектігі бар адамдар 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____

қала (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, мүгедектігі бар адамды абитациялаудың және 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)

Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес естуі бойынша мүгедектігі бар адамдар үшін ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсыну қағидаларына
3-қосымша

"Естуі бойынша мүгедектігі бар адамдар үшін ымдау тілі маманының қызметімен мүгедектігі бар адамдарды қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 2) Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының (бұдан әрі – қалалық басқармалар), аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың ЖАО (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).
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	1) Мемлекеттік корпорацияға, 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 корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады; 2) Мемлекеттік корпорацияда құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут; 3) Мемлекеттік корпорацияда өтініш берушіге қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Қағаз түрінде/проактивті/ электрондық (ішінара автоматтандырылған)
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсынуға құжаттарды рәсімдеу туралы хабарлама. Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөміріне 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 қызметті көрсету кезінде өтініш берушіден алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі	1) Мемлекеттік корпорацияның – 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; 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 қызметті 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 қызметті көрсету нәтижелерін

		беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).
8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	Мемлекеттік корпорацияда, қалалық басқармаларда және жұмыспен қамту бөлімдерінде: 1) мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес есту бойынша мүгедектігі бар адамдар үшін ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсыну қағидаларына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсынуға өтініш (бұдан әрі – Қағидалар); 2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін); 3) мүгедектігі бар адамнан сенімхат алған адам жүгінген жағдайда, нотариалды куәландыруды талап етпейтін мүгедектігі бар адамнан сенімхат. Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын, мүгедектігі туралы, тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған АОЖБ-ның әзірленген іс-шаралары туралы мәліметтерді қалалық басқармалар , жұмыспен қамту бөлімдері, Мемлекеттік корпорация уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады. Веб-порталға: өтініш берушінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық сұрау салу.
	Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген	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,

9	мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер	деректер мен мәліметтердің Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі; 3) мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге көрсетілетін қызметті алушының келісімі болмауы.
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары келесі интернет-ресурстарда орналастырылған: 1. Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган – www. enbek.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер бөлімі; 2. Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz. Өтініш берушінің жұмыспен қамту бөлімдерінің анықтамалық қызметтері, "1414" Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080 7777 арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті 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. Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі, көрсетілетін қызметті беруші Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес естуі бойынша мүгедектігі бар адамдар үшін ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсыну қағидалары бекітілген немесе өзгертілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде оны көрсету тәртібі туралы

		ақпаратты өзекті етеді және Бірыңғай байланыс орталығына жолдады.

Мүгедектігі бар адамды
абилитациялаудың және
оңалтудың жеке бағдарламасына
сәйкес естуі бойынша
мүгедектігі бар адамдар
үшін ымдау тілі маманының
әлеуметтік қызметтерін
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 "Естуі бойынша мүгедектігі бар адамдар үшін ымдау тілі маманының қызметімен мүгедектігі бар адамдарды қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде 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 "___" ___________

Мүгедектігі бар адамды
абилитациялаудың және
оңалтудың жеке бағдарламасына
сәйкес естуі бойынша
мүгедектігі бар адамдар үшін
ымдау тілі маманының
әлеуметтік қызметтерін
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 _________
_

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 "___" ____________

Мүгедектігі бар адамды
абилитациялаудың және
оңалтудың жеке бағдарламасына
сәйкес естуі бойынша
мүгедектігі бар адамдар үшін
ымдау тілі маманының
әлеуметтік қызметтерін
ұсыну қағидаларына
6-қосымша

Нысан

Смс-хабарлама журналы ____ ________________ (протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құралдар, тифлотехникалық құралдар, міндетті гигиеналық құралдар, жеке көмекшінің қызметтері, ымдау тілі маманының қызметтері, санаторий-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

Мүгедектігі бар адамды
абилитациялаудың және
оңалтудың жеке бағдарламасына
сәйкес естуі бойынша
мүгедектігі бар адамдар 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	Сағат саны	Көрсету тәсілі (онлайн / офлайн)

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 РМК