

Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрлігі

Қазақстан Республикасы Еңбек
және халықты әлеуметтік қорғау
министрінің 2021 жылғы 3
наурыздағы № 61 бұйрығы.
Қазақстан Республикасының
Әділет министрлігінде 2021
жылғы 5 наурызда № 22299 болып
тіркелді. Күші жойылды -
Қазақстан Республикасы Премьер-
Министрінің орынбасары - Еңбек
және халықты әлеуметтік қорғау
министрінің 2023 жылғы 30
маусымдағы № 286 (2023 жылғы 1
шілдеден бастап қолданысқа
енгізіледі) бұйрығымен

Министерство труда и социальной защиты
населения Республики Казахстан

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

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

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

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



«ЗҚАИ» ШЖҚ РМК лауазымды тұлғаның ЭЦҚ мәліметі бар QR-код



ҚР НҚА ЭББ-гі нақты
құжатқа сілтеу QR-коды

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

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

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

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

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

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

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

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

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

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі.

**Қазақстан
Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау
министрі**

**С.
Шапкенов**

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының
Денсаулық сақтау министрлігі

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының
Қаржы министрлігі

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика министрлігі

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялар
және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2021 жылғы 3 наурыздағы
№ 61 Бұйрығына
1-қосымша

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

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

1-тарау. Жалпы ережелер

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

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) Әлеуметтік қызметтер порталы (бұдан әрі – Портал) – әлеуметтік-еңбек саласының мүгедектерге санаторий-курорттық емдеу, протездік-ортопедиялық көмек, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдар, арнайы жүріп-тұру құралдарын, сондай-ақ жеке көмекшінің және ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін сатып алу мүмкіндігін беретін бірыңғай ақпараттық жүйесінің бөлігі;

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

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

4) ымдау тілі маманы – еститін және естімейтін адамдардың арасындағы делдалдық қызметті көрсетумен: мүгедектің конференцияларға, пікірталастарға және басқа да қоғамдық іс-шараларға қатысуы уақытында, мүгедектің оқуына, жұмысқа орналасуына, өзінің құқықтары мен мүдделерін қорғауына және іске асыруына, мемлекеттік органдар мен консультациялық ұйымдарда ақпарат алуына, қажетті құжаттарды рәсімдеуіне байланысты мәселелерді шешуі үшін еститін адамдармен араласуы кезінде ымдау тілінен және ымдау тіліне кәсіби аударма жасауға байланысты әлеуметтік қызметтерді көрсететін маман.

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

4. Жеке көмекшінің және ымдау тілі маманының қызметтері ОЖБ іс-шарасын іске асыру мерзіміне берілген өтінішке сәйкес ұсынылады.

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

1-параграф. «Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектерді жеке көмекшінің қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу» проактивті мемлекеттік қызметін өтініш беру негізінде көрсету тәртібі

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

1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері;

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

Проактивті қызмет арқылы рәсімдеу кезінде өтінішті ұсыну талап етілмейді.

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

6. Өтінішті қабылдау кезінде жауапты қызметкерлер мынадай:

1) жеке басты куәландыратын құжат туралы;

2) мүгедектікті белгілеу туралы;

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

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

Ұсынылған түпнұсқалармен құжаттардың көшірмелері салыстырылғаннан кейін өтінішті қабылдаған жауапты қызметкер тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхатқа немесе осы Қағидалардың 7-тармағына сәйкес берілетін талонға белгі қою арқылы куәландырады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары өтініш берушіге қайтарылады.

7. Құжаттарды тапсыру кезінде өтініш берушіге:

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

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

8. Өтініш беруші осы Қағидалардың 6-тармағына сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен мәліметтерді (құжаттарды) ұсынған жағдайда жұмыспен қамту бөлімдері мен «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

9. «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. «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 ОЖБ «Мүгедектігі бар адамдардың орталықтандырылған деректер банкі»

автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде қалыптастырылғаннан кейін ОЖБ-ның деректері автоматты түрде «Е-Собес» автоматтандырылған ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі – «Е-Собес» ААЖ) беріледі. Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектің немесе оның заңды өкілінің (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысына жұмыспен қамту бөлімінің маманы «Е-Собес» ААЖ арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салумен СМС-хабарлама жіберуге бастамашылық жасайды.

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

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

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

14. Көрсетілетін қызметті алушыдан сұрау салу жіберілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде жауап болмаған жағдайда, сұрау салу жойылады және көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысына жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеудің мүмкін еместігі туралы және жұмыспен қамту бөліміне немесе «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне жүгіну қажеттігі туралы СМС-хабарлама жіберіледі.

15. Көрсетілетін қызметті алушы проактивті қызмет көрсетуден бас тартқан жағдайда көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысына себептері көрсетіле отырып, жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеудің мүмкін еместігі және жұмыспен қамту бөліміне немесе «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне жүгіну қажеттігі туралы СМС-хабарлама жіберіледі.

16. Көрсетілетін қызметті алушыдан проактивті қызмет көрсетуге келісім алған жағдайда жұмыспен қамту бөлімінің маманы «Е-Собес» ААЖ арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу туралы қабылданған шешім туралы көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына СМС-хабарлама жіберу арқылы хабарлайды.

17. СМС-хабарлама осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша СМС-хабарламалар журналында тіркеледі.

18. Проактивті қызмет арқылы жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу кезінде осы Қағидалардың 6-тармағында көзделген қажетті мәліметтерді алу үшін ақпараттық жүйелерге сұрау салулар «Е-Собес» ААЖ-да автоматты түрде жүзеге асырылады.

3-тарау. «Естуі бойынша мүгедектер үшін жылына алпыс сағат ымдау тілі маманының қызметтерін қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу» мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

1-параграф. «Естуі бойынша мүгедектер үшін жылына алпыс сағат ымдау тілі маманының қызметтерін қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу» мемлекеттік қызметін өтініш беру негізінде көрсету тәртібі

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

1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері;

2) жұмыспен қамту бөлімдері арқылы береді.

Проактивті қызмет арқылы рәсімдеу кезінде өтінішті ұсыну талап етілмейді.

«Естуі бойынша мүгедектер үшін жылына алпыс сағат ымдау тілі маманының қызметтерін қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу» проактивті

қызметін көрсету тәртібі осы Қағидалардың 3-тарауының 2-параграфында көзделген.

20. Жауапты қызметкерлер өтінішті қабылдау кезінде мынадай:

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

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

Ұсынылған түпнұсқалармен құжаттардың көшірмелері салыстырылғаннан кейін өтінішті қабылдаған жауапты қызметкер тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхатқа немесе осы Қағидалардың 7-тармағына сәйкес берілетін талонға белгі қою арқылы куәландырады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары өтініш берушіге қайтарылады.

21. Құжаттарды тапсыру кезінде өтініш берушіге:

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

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

22. Өтініш беруші осы Қағидалардың 20-тармағына сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен мәліметтерді (құжаттарды) ұсынған жағдайда жұмыспен қамту бөлімдері мен «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

23. «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

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

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

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

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

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

1) жұмыспен қамту бөлімдерінің және (немесе) оның лауазымды
адамдарының әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 7-қосымшаға
сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген мекенжайлар
бойынша жұмыспен қамту бөлімдері басшыларының атына беріледі.

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

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

2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы бөлімшелері қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы бөлімшесінің басшысына жіберіледі.

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

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

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

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

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

2-параграф. «Естуі бойынша мүгедектер үшін жылына алпыс сағат ымдау тілі маманының қызметтерін қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу» проактивті мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

26. «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 ОЖБ

«Мүгедектігі бар адамдардың орталықтандырылған деректер банкі» автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде қалыптастырылғаннан кейін ОЖБ-ның деректері автоматты түрде «Е-Собес» автоматтандырылған ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі – «Е-Собес» ААЖ) беріледі. Естуі бойынша мүгедектің немесе оның заңды өкілінің (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ұялы байланысының абоненттік құрылғысына жұмыспен қамту бөлімінің маманы «Е-Собес» ААЖ арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салумен СМС-хабарлама жіберуге бастамашылық жасайды.

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

27. 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 осы қызметтерді ұсынуға құжаттарды рәсімдеуге келісім алған күн болып саналады.

28. Көрсетілетін қызметті алушыдан сұрау салу жіберілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде жауап болмаған жағдайда, сұрау салу жойылады және көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысына ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеудің мүмкін еместігі туралы және жұмыспен қамту бөліміне немесе «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне жүгіну қажеттігі туралы СМС-хабарлама жіберіледі.

29. Көрсетілетін қызметті алушы проактивті қызмет көрсетуден бас тартқан жағдайда көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысына ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеудің мүмкін еместігі және жұмыспен қамту бөліміне немесе «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне жүгіну қажеттігі туралы СМС-хабарлама жіберіледі.

30. Проактивті қызмет көрсетуге келісім алған жағдайда жұмыспен қамту бөлімінің маманы «Е-Собес» ААЖ арқылы көрсетілетін қызметті берушіге ымдау

тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу туралы қабылданған шешім туралы көрсетілетін қымбатты берушінің ұялы байланысының абоненттік құрылғысына СМС-хабарлама жіберу арқылы хабарлайды.

31. СМС-хабарлама осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша СМС-хабарламалар журналында тіркеледі.

32. Проактивті қызмет арқылы ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу кезінде осы Қағидалардың 20-тармағында көзделген қажетті мәліметтерді алу үшін ақпараттық жүйелерге сұрау салулар «Е-Собес» ААЖ-да автоматты түрде жүзеге асырылады.

4-тарау. Жеке көмекшінің және ымдау тілі маманының қызметтерін жылына алпыс сағат ұсыну тәртібі

33. Облыстардың жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар басқармалары мен жұмыспен қамту бөлімдері жыл сайын жоспарланатынның алдындағы жылдың 25 желтоқсанына дейін «Е-Собес» ААЖ-да «Іс-шараларды жоспарлау» модулін толтырады.

Жұмыспен қамту бөлімінің маманы өтініштерді «Е-Собес» ААЖ кезегінің электрондық журналына олардың келіп түсу ретіне қарай әр қызмет бойынша жеке тіркейді. Жеке көмекшінің қызметтерін немесе ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну өтініштерді «Е-Собес» ААЖ-да тіркеудің бастапқы күніне сәйкес әрбір қызмет бойынша кезектілік тәртібімен жүзеге асырылады.

34. Өтініш тіркелгеннен кейін мүгедектің ОЖБ деректері «Е-Собес» ААЖ-дан Порталға автоматты түрде беріледі.

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

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

35. Осы Қағидаларға сәйкес Порталдан тыс қызметті алған көрсетілетін қызметті алушыларға қатысты жұмыспен қамту бөлімдері ОЖБ деректерін Порталға енгізген күннен бастап бір жұмыс күні ішінде «Е-Собес» ААЖ арқылы мобильді азаматтар базасында тіркелген ұялы байланыстың абоненттік құрылғысына:

1) көрсетілетін қызметті алушыға – Порталда өнім берушіні таңдау мүмкіндігі туралы;

2) осы Қағидаларға сәйкес көрсетілетін қызметті Порталдан тыс алған көрсетілетін қызметті алушыларға қатысты:

көрсетілетін қызметті алушыға – Порталда өнім берушінің бұрын жасаған таңдауын немесе жаңа өнім берушіні таңдағанын растау қажеттілігі туралы;

өнім берушінің өкіліне – Порталда тіркелу мүмкіндігі туралы хабарлама жіберуге бастамашылық жасайды.

36. Қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіні Порталда таңдауы осы Қағидаларға сәйкес қызметті Порталдан тыс алған көрсетілетін қызметті алушыларды қоспағанда, ОЖБ деректері Порталға берілген күннен бастап екі ай ішінде жүзеге асырылады. Көрсетілетін қызметті алушы өнім берушіні таңдамаған кезде ОЖБ деректері Порталға берілген күннен бастап бір ай ішінде қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысына «Е-Собес» ААЖ-мен келесі ай ішінде Порталда өнім берушіні таңдау қажеттігі туралы СМС-хабарлама жіберіледі.

Осы Қағидаларға сәйкес қызметті Порталдан тыс алған көрсетілетін қызметті алушылар Порталда:

1) алынған қызметтерді растауды;

2) жеткізушіні таңдауды жүзеге асырады.

37. ОЖБ деректерін Порталға берген күннен бастап екі ай өткен соң көрсетілетін қызметті алушыда Порталда өнім берушіні таңдау мүмкіндігі

бұғатталады және көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысына себебін көрсете отырып, өнім берушіні таңдау мүмкіндігін бұғаттау туралы СМС-хабарлама жіберіледі. Порталда өнім берушіні таңдауды жаңарту үшін көрсетілетін қызметті алушы 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 жұмыспен қамту бөлімінің маманы алдыңғы кезектіліктің сақталуын ескере отырып, өнім берушіні Порталда қайта таңдайды.

38. Заңның 32-2-бабына сәйкес жеке көмекшінің, ымдау тілі маманының әлеуметтік көрсетілетін қызметтерді берушіні таңдауды жүзеге асыру, сондай-ақ ОЖБ-да тағайындалған әлеуметтік оңалту жөніндегі іс-шараларға сәйкес тапсырыстың орындалуын қадағалау үшін көрсетілетін қызметті алушы порталда авторизацияланады <http://aleumet.egov.kz>, жария шартқа электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) арқылы қол қояды.

Көрсетілетін қызметті алушыда интернет ресурсқа қолжетімділік болмаған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы бөлімшесінің өзіне-өзі қызмет көрсету секторына, халықты жұмыспен қамту орталығына немесе Жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінеді.

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

Көрсетілетін қызметті алушы Порталда ымдау тілі маманы қызметін таңдау кезінде нақты уақыт режимінде – онлайн режимінде ымдау тілі қызметін көрсетуге мүмкіндік беретін интернет-технологияларды пайдалана отырып, ымдау тілі маманының қызмет көрсету орнында – көзбе-көз немесе қашықтықтан жеке қатысуы арқылы қызмет көрсету форматын таңдайды.

40. Өнім беруші Порталда тапсырыс түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қарайды және көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетіне қызмет берушінің ЭЦҚ қойылған, дәлелді бас тартуды көрсете отырып, тапсырысты қабылдау немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны жібереді.

Өнім беруші Порталдағы өнім берушінің жеке кабинетінде көрсетілген қызметтерді есепке алу журналында жеке көмекшінің және ымдау тілі маманының көрсетілген қызметтерінің уақытын есепке алу үшін жазбалар жүргізеді.

41. Қызметтермен қамтамасыз ету:

станционарлық емделу және толық мемлекеттік қамтамасыз етуде болу кезеңінде жеке көмекшінің;

толық мемлекеттік қамтамасыз етуде болу кезеңінде ымдау тілі маманының қызметтермен қамтамасыз ету тоқтатылады.

42. Өнім беруші Порталда көрсетілген қызметтерді есепке алу журналындағы жазбалардың негізінде №14 бұйрыққа сәйкес кепілдік берілген соманы өтеу үшін жеке көмекшінің ілесіп жүру парақтарын немесе ымдау тілі маманының қызмет көрсету парағын қоса бере отырып, көрсетілген қызметтер актісін қалыптастырады.

«Е-Собес» ААЖ-да ОЖБ іс-шарасының орындалуы туралы деректер автоматты түрде толтырылады.

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

Жеке көмекшінің қызметіне ақы төлеу есебі «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесіне сәйкес әлеуметтік жұмыс жөніндегі

маманның жалақы мөлшеріне негіздей отырып, «Өзге салалар» блогы, ВЗбуыны, 4-саты (біліктілігі орта деңгейдегі санаты жоқ негізгі персоналдың маманы) бойынша, бір жылға дейін жұмыс өтілі бар болса жүргізіледі.

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

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

45. Жеке көмекшінің, ымдау тілі маманының қызметтеріне ақы төлеуді өнім беруші есепті кезеңнен кейінгі айдың 10-күнінен кешіктірмей ұсынған, осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес жеке көмекшінің ілесіп жүру парағын немесе осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес ымдау тілі маманының қызметтер көрсету парағын қоса бере отырып, тараптар қол қойған, осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес көрсетілген қызметтер актісі негізінде ай сайын жүргізеді. Өнім берушіге ақы төлеу көрсетілетін қызметті алушы тапсырыс қабылданғаны туралы Өнім берушінің хабарламасын алған күннен бастап нақты көрсетілген уақыт үшін жүзеге асырылады. Осы Қағидаларға сәйкес көрсетілетін қызметті порталдан тыс алған, алынған көрсетілетін қызметтерді растаған немесе 2021 жылғы 5 ақпанға дейін өнім берушіні таңдауды жүзеге асырған көрсетілетін қызметті алушыларға қатысты төлем көрсетілген есепті кезең үшін толық көлемде жүргізіледі.

Өнім берушіге ақы төлеу көрсетілетін қызметті алушы тапсырыс қабылданғаны туралы өнім берушінің хабарламасын алған күннен бастап нақты көрсетілген уақыт үшін жүзеге асырылады. Осы Қағидаларға сәйкес көрсетілетін қызметті Порталдан тыс алған, алынған көрсетілетін қызметтерді растаған немесе осы Қағидалардың 35 және 36-тармақтарына сәйкес өнім берушіні таңдауды жүзеге асырған көрсетілетін қызметті алушыларға қатысты нақты көрсетілген уақыт ішінде толық көлемде жүргізіледі.

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

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

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

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

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

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

13) екі санның протездеуге жарамсыз ампутациялық тұқылдары;

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

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

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

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

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

1) керең-мылқаулық;

2) есту протезін қолдануға жарамсыз толық кереңдік;

3) есту протезін қолдануға жарамсыз IV дәрежедегі құлақ мүкістігі;

4) қимылдық афазия;

5) көмекейдің болмауы медициналық көрсетілімдер болып табылады.

3. Мамандандырылған медициналық ұйымдарда емделуді талап ететін мынадай аурулар:

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

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

Нысан

Жергілікті атқарушы органның
басшысына

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

Тегі

Аты

Әкесінің аты (бар болса)

Туған күні:

Мүгедектік

Жеке 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 _____

Мынадай:

жеке көмекшінің қызметтерін, ымдау тілі маманының жылына алпыс сағат
қызметін (керегінің астын сызу, жазу) ұсыну үшін құжаттар қабылдауды
сұраймын.

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

Р/с	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтар саны	Ескертпе

Оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес оңалту құралдары мен қызметтерін
ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеуге қажетті менің дербес деректерімді жинауға
және өңдеуге, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпиядан
тұратын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін. 20___ жылғы «___»

(Өтініш берушінің (занды 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)

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

«Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектерді жеке көмекшінің қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу» проактивті мемлекеттік қызметінің стандарты		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері; 2) тұрғылықты жері бойынша Нұр-Сұлтан қаласының Жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бөлімі, Алматы қаласының Әлеуметтік әл-ауқат басқармасы, Шымкент қаласының Жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бөлімі, қалалық, аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері (бұдан әрі – жұмыспен қамту бөлімдері); 3) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелеріне, жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінген кезде – құжаттар топтамасы тіркелген күннен бастап 10 (он) жұмыс күні; проактивті қызметті көрсетілген кезде – келісім түскен күннен бастап 10 (он) жұмыс күні. «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы бөлімшесіне жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін жұмыспен қамту бөлімдері «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады; 2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут; 3) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде өтініш берушіге қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Қағаз түрінде/проактивті.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің қызметтерін ұсынуға құжаттарды рәсімдеу туралы хабарлама. «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына СМС-хабарлама жіберу арқылы қабылданған шешім туралы өтініш берушіні хабардар етеді.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтініш берушіден алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс графигі	

		1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, жұмыс графигіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін. Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы броньдауға болады; 2) жұмыспен қамту бөлімдері – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.00, 14.30, 15.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00, 18.30, 19.00-ге дейін. Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезектілік тәртібінде көрсетіледі.
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде және жұмыспен қамту бөлімдерінде: 1) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш; 2) жеке басты куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін); 3) мүгедектен сенімхат алған адам жүгінген жағдайда мүгедектің сенімхаты. Тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басты куәландыратын, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттар туралы, мүгедектігі туралы, ОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы мәліметтерді жұмыспен қамту бөлімдері, «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері уәкілетті лауазымды адамдардың электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі белгіленуі; 2) өтініш берушінің және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің Қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Егер өтініш беруші арнаулы әлеуметтік қызметтерді алушы болып табылса, жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің және естуі бойынша мүгедектер үшін ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу жұмыспен қамту бөлімдерінің әлеуметтік қызметкерінің жәрдемдесуімен жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары келесі интернет-ресурстарда орналастырылған: 1. Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган – www.enbek.gov.kz, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімі; 2. «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы – www.gov4c.kz. Өтініш берушінің жұмыспен қамту бөлімдерінің анықтамалық қызметтері, «1414» Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080 7777 арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.

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

Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі
Қазақстан Республикасының Заңын басшылыққа ала отырып,

(«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы филиалының № __ бөлімі (мекенжайын көрсету)
/республикалық маңызы бар, астананың, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті
атқарушы органы) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың
толық топтамасын ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды, атап айтқанда:
жоқ құжаттардың / қолдану мерзімі өткен құжаттардың атауы:

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

ұсынуыңызға байланысты «Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер
үшін жеке көмекшінің және естуі бойынша мүгедектер үшін ымдау тілі
маманының қызметтерін ұсыну үшін оларға құжаттарды рәсімдеу» немесе «Естуі
бойынша мүгедектер үшін жылына алпыс сағат ымдау тілі маманының
қызметтерін 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
(бар болса)

_____ (қолы)

20__ жылы «__» _____

Оңалтудың жеке бағдарламасына
сәйкес жүріп-тұруы қиын бірінші
топтағы мүгедектер үшін жеке
көмекшінің және естуі бойынша
мүгедектер үшін жылына алпыс
сағат ымдау тілі маманының
әлеуметтік қызметтерін ұсыну
қағидаларына
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 қызметтерін, ымдау тілі маманының жылына алпыс сағат қызметін) көрсетуге
құжаттарды рәсімдеу туралы хабардар етеміз.

Өтініш қабылданды және 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 «__» _____

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

СМС-хабарлар журналы

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

Р /с.№	Жеке сәй- кестен- діру нөмірі	Тегі, аты, әкесі- нің аты (бар болса)	Ту- ған кү- ні	Іс- тің№	протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құрал- дар,тифлотех никалық құралдар, міндетті гигиеналық құ- ралдар, жеке көмекшінің қызметтері, ымдау тілі маманы- ның қызметтері, санаторий-курорттық емделу, кресло-ар- балар	СМС- хабар- лама жібері- лген кезең	Те- ле фон №	Ма- манн

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

«Естуі бойынша мүгедектер үшін жылына алпыс сағат ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін мүгедектерге құжаттарды рәсімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері; 2) тұрғылықты жері бойынша Нұр-Сұлтан қаласының Жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бөлімі, Алматы қаласының Әлеуметтік әл-ауқат басқармасы, Шымкент қаласының Жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бөлімі, қалалық, аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері (бұдан әрі – жұмыспен қамту бөлімдері); 3) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелеріне, жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінген кезде – құжаттар топтамасы тіркелген күннен бастап 10 (он) жұмыс күні; проактивті қызметті көрсетілген кезде – келісім түскен күннен бастап 10 (он) жұмыс күні. «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы бөлімшесіне жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін жұмыспен қамту бөлімдері «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады; 2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут; 3) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде өтініш берушіге қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Қағаз түрінде/проактивті.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Естуі бойынша мүгедектер үшін ымдау тілі маманының қызметтерін ұсынуға құжаттарды рәсімдеу туралы хабарлама. «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына СМС-хабарлама жіберу арқылы қабылданған шешім туралы өтініш берушіні хабардар етеді.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтініш берушіден алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін

7	Жұмыс графигі	1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, жұмыс графигіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін. Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы броньдауға болады; 2) жұмыспен қамту бөлімдері – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.00, 14.30, 15.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00, 18.30, 19.00-ге дейін. Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезектілік тәртібінде көрсетіледі.
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде және жұмыспен қамту бөлімдерінде: 1) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 22 қаңтардағы № 26 бұйрығымен (бұдан әрі – Қағидалар) бекітілген Оңалтудың жеке бағдарламасына (бұдан әрі – ОЖБ) сәйкес жүріп-тұруы қиын бірінші топтағымүгедектер үшін жекекөмекшінің және естуі бойыншамүгедектер үшін жылына алпыссағат ымдау тілі маманыныңәлеуметтік қызметтерін ұсыну қағидаларына 2-қосымшаға сәйкес нысан өтініші; 2) жеке басты куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін); 3) мүгедектен сенімхат алған адам жүгінген жағдайда мүгедектің сенімхаты. Тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттар туралы, мүгедектігі туралы, ОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы мәліметтерді жұмыспен қамту бөлімдері, «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері уәкілетті лауазымды адамдардың электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі белгіленуі; 2) өтініш берушінің және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Егер өтініш беруші арнаулы әлеуметтік қызметтерді алушы болып табылса, жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшінің және естуі бойынша мүгедектер үшін ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу жұмыспен қамту бөлімдерінің әлеуметтік қызметкерінің жәрдемдесуімен жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары келесі интернет-ресурстарда орналастырылған: 1. Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган – www. enbek.gov.kz, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімі; 2. «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы – www.gov4c.kz. Өтініш берушінің жұмыспен қамту бөлімдерінің анықтамалық қызметтері, «1414» Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080 7777 арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.

Тапсырды	Қабылдады
Өнім беруші	Тапсырыс беруші/көрсетілетін қызметті алушы
_____/_____/_____ қолы қолтаңбаның толық жазылуы	_____/_____/_____ ТАӘ қолы қолтаңбаның толық жазылуы /ЭЦҚ
МО (бар болса)	

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

Жеке көмекшінің ілесіп жүру парағы

көрсетілетін қызметті алушының (Т.А.Ә., телефоны)

_____ мекенжайы бойынша тұратын

20 ____ жылғы _____ айы үшін

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

Жеке көмекшінің ТАӘ, қолы/ӘЦҚ _____

Күні _____

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

Ымдау тілі маманының қызметін көрсету парағы

көрсетілетін қызметті алушының (Т.А.Ә., телефон)

_____ мекенжайы бойынша тұратын

20__ жылғы _____ айы үшін

№	Күні	Сағат саны	Көрсету тәсілі (онлайн/офлайн)

Ымдау тілі маманының ТАӘ, қолы _____

Көрсетілетін қызметті алушының қолы/ЭЦҚ _____

Күні _____

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрі
2021 жылғы 3 наурыздағы
№ 61 Бұйрығына
2-қосымша

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

Мүгедектерге және мүгедек балаларға санаторий-курорттық емделуді ұсыну қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

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

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) Әлеуметтік қызметтер порталы (бұдан әрі – Портал) – әлеуметтік-еңбек саласының мүгедектерге санаторий-курорттық емдеу, протездік-ортопедиялық көмек, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдар, арнайы жүріп-тұру құралдарын, сондай-ақ жеке көмекшінің және ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін сатып алу мүмкіндігін беретін бірыңғай ақпараттық жүйесінің бөлігі;

2) проактивті көрсетілетін қызмет – қызмет көрсету субъектісінің бастамасы бойынша көрсетілетін, көрсету үшін көрсетілетін қызметті алу субъектісінің ұялы

байланыс абоненттік құрылғысы арқылы берілген келісімі міндетті түрде қажет болатын, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет.

3. Санаторий-курорттық емделуді ұсынуды жергілікті атқарушы органдар халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті органның аумақтық бөлімшесі әзірлеген мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасына (бұдан әрі – ОЖБ) сәйкес мүгедектерді санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етуге медициналық қарсы көрсетілімдерді ескере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес жүргізіледі.

4. Мүгедектерге және мүгедек-балаларға санаторий-курорттық емделуді ұсыну Әлеуметтік қызметтер порталы (бұдан әрі – Портал) арқылы мүгедектікті белгілеу мерзіміне берілген өтінішке сәйкес мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

5. Мүгедектердің және мүгедек балалардың санаторий-курорттық емделуге арналған құжаттарын рәсімдеуді және есепке алуды Нұр-Сұлтан қаласының Жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау басқармасы, Алматы қаласының Әлеуметтік әл-ауқат басқармасы, Шымкент қаласының Жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау басқармасы, қалалық басқарма, аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі (бұдан әрі – жұмыспен қамту бөлімдері) жүргізеді.

2-тарау. «Мүгедектерді санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу» мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

1-параграф. «Мүгедектерді санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу» мемлекеттік қызметін өтініш беру негізінде көрсету тәртібі

6. Мүгедектер немесе олардың заңды өкілдері не мүгедектен санаторий-курорттық емделу ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу құқығына сенімхат алған адамдар (бұдан әрі – өтініш беруші) тұрғылықты жері бойынша «Мүгедектерді санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз ету» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты)

көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша оңалтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік бөлігіне сай оңалту құралдары мен қызметтерін ұсынуға өтінішті (бұдан әрі – өтініш) осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес:

1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері;

2) жұмыспен қамту бөлімдері арқылы береді.

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

7. Өтінішті қабылдау кезінде жауапты қызметкерлер мынадай:

1) жеке басты куәландыратын құжат туралы;

2) мүгедектікті белгілеу туралы;

3) ОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы;

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

5) мүгедектіктің белгіленуіне кінәлі жұмыс беруші-жеке кәсіпкер қызметінің тоқтатылғаны немесе заңды тұлғаның таратылғаны туралы (еңбек жарақатын алған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан мүгедектер үшін) мәліметтерді алу үшін «электрондық үкімет» шлюзі арқылы мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне (бұдан әрі – ақпараттық жүйелер) мүгедектің жеке сәйкестендіру нөмірі бойынша сұрау салуды 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 «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының жұмыспен қамту бөлімдерінің және бөлімшелерінің маманы тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхатқа немесе осы Қағидалардың 8-

тармағына сәйкес берілетін талонға белгі қою арқылы куәландырады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары өтініш берушіге қайтарылады.

8. Құжаттарды беру кезінде өтініш берушіге:

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

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

9. Өтініш беруші осы Қағидалардың 7-тармағына сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен мәліметтерді (құжаттарды) ұсынған жағдайда жұмыспен қамту бөлімдері мен «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

10. «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2-параграф. «Мүгедектерді және мүгедек балаларды санаторий-курорттық емдеумен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу» проактивті мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

15. «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 санаторий-курорттық емдеуді ұсыну жөніндегі іс-шараларды қамтитын ОЖБ «Мүгедектігі бар адамдардың орталықтандырылған деректер банкі» автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде қалыптастырылғаннан кейін ОЖБ-ның деректері автоматты түрде «Е-Собес» автоматтандырылған ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі – «Е-Собес» ААЖ) беріледі. Мүгедектің, мүгедек баланың немесе мүгедектің, мүгедек баланың заңды өкілінің (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ұялы байланысының абоненттік құрылғысына жұмыспен қамту бөлімінің маманы «Е-Собес» ААЖ арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салумен СМС-хабарлама жіберуге бастамашылық жасайды.

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

16. Өтініш берушінің проактивті қызмет көрсетуге көрсетілетін қызметті алушының келісімін алған кезде осы қызметтерді ұсынуға құжаттардың рәсімделгенін растау туралы СМС-хабарлама оған жіберіледі.

Проактивті қызмет арқылы санаторий-курорттық емделуді ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеуге өтініш берген күн осы қызметті ұсынуға құжаттарды рәсімдеуге келісім алған күн болып саналады.

17. Көрсетілетін қызметті алушыдан сұрау салу жіберілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде жауап болмаған жағдайда, сұрау салу жойылады және көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысына мүгедектерді санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етуге арналған құжаттарды рәсімдеу мүмкін еместігі және жұмыспен қамту бөліміне немесе «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне жүгіну қажеттігі туралы СМС-хабарлама жіберіледі.

18. Көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыстың абоненттік құрылғысына проактивті қызмет көрсетуден бас тартылған жағдайда мүгедектерді санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етуге арналған құжаттарды рәсімдеудің мүмкін еместігі және жұмыспен қамту бөліміне немесе «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне жүгіну қажеттігі туралы СМС-хабарлама жіберіледі.

19. Проактивті қызмет алуға келісім алған жағдайда жұмыспен қамту бөлімінің қызметкері «Е-Собес» ААЖ арқылы өтініш берушіге мүгедектерді санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз ету үшін құжаттарды рәсімдеу туралы қабылданған шешім туралы өтініш берушінің ұялы телефонына СМС-хабар жіберу арқылы хабарлайды.

20. СМС-хабарлар осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша СМС-хабарлар журналында тіркеледі.

21. Проактивті қызмет арқылы санаторий-курорттық емделуді ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу кезінде осы Қағидалардың 6-тармағында көзделген қажетті мәліметтерді алу үшін ақпараттық жүйелерге сұрау салу автоматты түрде «Е-Собес» ААЖ жүзеге асырылады.

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

22. Облыстардың жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар басқармалары мен жұмыспен қамту бөлімдері жыл сайын жоспарланатынның алдындағы жылдың 25 желтоқсанына дейін «Е-Собес» ААЖ-да «Іс-шараларды жоспарлау» модулін толтырады.

Жұмыспен қамту бөлімінің маманы өтініштерді «Е-Собес» ААЖ кезегінің электрондық журналына олардың түсу ретіне қарай тіркейді.

23. Өтініш тіркелгеннен кейін мүгедектің, мүгедек баланың ОЖБ деректері «Е-Собес» ААЖ-дан Порталға автоматты түрде беріледі.

Мобильді азаматтар базасында көрсетілетін қызметті алушының немесе оның заңды өкілінің телефонының абоненттік нөмірі туралы мәліметтер болған кезде, көрсетілетін қызметті алушыға немесе оның заңды өкіліне абоненттік телефон нөміріне «Е-Собес» ААЖ-дан Әлеуметтік қызметтер порталында (<http://aleumet.egov.kz>) санаторий-курорттық емделу өнім берушісін авторизациялау және таңдау қажеттігі туралы СМС-хабарлама жіберіледі.

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

25. ОЖБ деректерін Порталға берген күннен бастап екі ай өткен соң көрсетілетін қызметті алушыда Порталда өнім берушіні таңдау мүмкіндігі бұғатталады және көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысына себебін көрсете отырып, өнім берушіні таңдау мүмкіндігін бұғаттау туралы СМС-хабарлама жіберіледі. Порталда өнім берушіні таңдауды жаңарту үшін қызметті алушы 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 жұмыспен қамту бөлімінің маманы алдыңғы кезектіліктің сақталуын ескере отырып, өнім берушіні таңдауды іске қосу туралы мәліметтерді алған күннен бастап бір жұмыс күні ішінде бюджет қаражаты болған кезде көрсетілетін қызметті алушының ОЖБ деректерін Порталға қайта жібереді.

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

27. Санаторий-курорттық емделуді Портал арқылы алу үшін Заңның 32-2-бабына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы Порталда авторизацияланады

<http://aleumet.egov.kz> электрондық-цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) арқылы жария шартқа қол қояды.

Көрсетілетін қызметті алушының интернет-ресурсқа қол жетімділігі болмаған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы бөлімшесінің, халықты жұмыспен қамту орталығының немесе жұмыспен қамту бөлімдерінің өзіне-өзі қызмет көрсету секторына жүгінеді.

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

Өнім беруші Порталда тапсырыс түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қарайды және қызмет алушының жеке кабинетіне қызмет берушінің ЭЦҚ қойылған, дәлелді бас тартуды көрсете отырып, санаторий-курорттық емделуді ұсынудан бас тарту туралы хабарламаны жібереді.

29. Мүгедек, мүгедек бала санаторий-курорттық ұйымға келген кезде өнім берушіге:

жеке басты куәландыратын құжатты;

2020 жылғы 7 шілдедегі «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің 7-бабының 31) тармақшасына сәйкес денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган бекіткен нысан бойынша санаторий-курорттық картаны;

Порталда өнім берушіден алынған осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша төсек-орынның бар-жоғын растау туралы хабарламаны (бұдан әрі - хабарлама) ұсынады.

Көрсетілетін қызметті алушы санаторий-курорттық емделуді кепілдік берілген сомадан асатын баға бойынша сатып алған кезде өз қаражаты есебінен кепілдік берілген сома мен нақты құн арасындағы айырманы төлейді.

30. Өнім беруші Порталда:

көрсетілетін қызметті алушының санаторий-курорттық ұйымға келу күні мен уақыты туралы;

көрсетілетін қызметті алушының тапсырыста көрсетілген мерзімдерде санаторий-курорттық ұйымға келмеуі туралы;

көрсетілетін қызметті алушының міндеттемелерін тиісінше орындамауына байланысты көрсетілетін қызметті алушы санаторий-курорттық ұйымға келгеннен кейін қызмет көрсетуден бас тарту туралы деректерді енгізеді, ол автоматты түрде «Е-Собес» ААЖ-ға беріледі.

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

31. Көрсетілетін қызметті алушының өнім беруші қабылдаған тапсырысты жоюы санаторий-курорттық ұйымға келу күніне дейін 3 жұмыс күнінен кешіктірілмей, өнім берушіге Порталдағы жеке кабинет арқылы ЭЦҚ қойылған төсек-орын тапсырысының күшін жою туралы хабарлама жіберу арқылы жүргізіледі.

32. Өнім беруші мүгедектің, мүгедек баланың санаторий-курорттық ұйымға келген күнге дейін 3 жұмыс күнінен кешіктірмей, көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетіне ЭЦҚ-мен қол қойылған тапсырыстың күшін жою туралы хабарламаны жіберу арқылы тапсырыстың қабылданғаны расталғаннан кейін көрсетілетін қызметті алушыға мынадай себептердің бірін көрсете отырып, қызмет көрсетуден бас тартады:

1) өнім беруші өнім берушілер тізілімінен (тіркелімінен) алып тастауға өтініш берсе;

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

33. Мүгедектің, мүгедек баланың санаторий-курорттық ұйымға келген күнге дейін тапсырыстың күші жойылған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Порталда басқа өнім берушіні таңдау мүмкіндігі сақталады.

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

**Мүгедектерді санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз етуге
медициналық қарсы көрсетілімдер**

1. Жіті сатысындағы барлық аурулар, асқыну сатысындағы 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. Нашакорлық пен созылмалы маскүнемдіктің барлық түрлері.
7. Құрысу талмалары және олардың эквиваленті, ақыл-ес кемістігі, мінез-құлықтың және әлеуметтік бейімделуінің айқын байқалатын бұзылыстары бар адамның патологиялық дамуы.
8. Синкопалдық жай-күйі.
9. Кез келген жерде шоғырланған эхинококкоз.
10. Әртүрлі жағдайда жиі қайталанатын немесе көп қан кетулер.
11. Акушерлік паталогия бар болса барлық кезеңдегі жүктілік немесе 18 аптадан бастап қалыпты жүктілік (санаторий-курорттық емделуге жіберу сәтінде).
12. Туберкулездің белсенді кезеңіндегі барлық формалары (туберкулездік емес профильдегі курорттар мен санаторийлер үшін).
13. Кез келген текті кахексия.

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

Нысан

жергілікті атқарушы
органның басшысына

Оналтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік бөлігіне сәйкес
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 құжаттар қабылдауды сұраймын:

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

Р/с №	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтардың саны	Ескертпе

Оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес оңалту құралдары мен қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеуге қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпиядан тұратын 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)

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

«Мүгедектерді және мүгедек балаларды санаторий-курорттық емдеумен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері; 2) тұрғылықты жері бойынша Нұр-Сұлтан қаласының Жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бөлімі, Алматы қаласының Әлеуметтік әл-ауқат басқармасы, Шымкент қаласының Жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бөлімі, қалалық, аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері (бұдан әрі – жұмыспен қамту бөлімдері); 3) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелеріне, жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінген кезде – құжаттар топтамасы тіркелген күннен бастап 10 (он) жұмыс күні; проактивті қызметті көрсетілген кезде – келісім түскен күннен бастап 10 (он) жұмыс күні; «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы бөлімшесіне жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін жұмыспен қамту бөлімдері «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады; 2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут; 3) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде өтініш берушіге қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Қағаз түрінде/проактивті
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мүгедектерді санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз ету үшін құжаттарды рәсімдеу туралы хабарлама. «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына СМС-хабарлама жіберу арқылы қабылданған шешім туралы өтініш берушіні хабардар етеді.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтініш берушіден алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс графигі	1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, жұмыс графигіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін. Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады, «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы электрондық кезекті брондауға болады;

		2) Жұмыспен қамту бөлімдері - Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.00, 14.30, 15.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00, 18.30, 19.00-ге дейін. Өтінішті қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету 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 жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезектілік тәртібінде көрсетіледі.
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде және жұмыспен қамту бөлімдерінде: 1) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш; 2) жеке басты куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін); 3) мүгедектіктен сенімхат алған адам жүгінген жағдайда нотариалды куәландыруды талап етпейтін мүгедектің сенімхаты. Тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттар туралы, мүгедектігі туралы, ОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы, мүгедектікке алып келген өндірістік жазатайым оқиға туралы, кінәсінен еңбек жарақаты немесе кәсіптік ауру алынған жұмыс беруші-дара кәсіпкер қызметінің тоқтатылғаны немесе заңды тұлғаның таратылғаны туралы мәліметтерді жұмыспен қамту бөлімдері, «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері уәкілетті лауазымды адамдардың электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін анықтау; 2) өтініш берушінің және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің Қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Арнаулы әлеуметтік қызметтерді алушы болып табылатын бірінші және екінші топтағы мүгедектерге санаторий-курорттық емделумен қамтамасыз ету үшін құжаттарды рәсімдеу көрсетілетін қызметті беруші әлеуметтік қызметкерінің жәрдемдесуімен жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары клесі интернет-ресурстарда орналастырылған: 1. Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган – www.enbek.gov.kz, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімі; 2. «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы – www.gov4c.kz ескерту. Өтініш берушінің жұмыспен қамту бөлімдерінің анықтамалық қызметтері, «1414» Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080 7777 арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.

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

Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі
Қазақстан Республикасы Заңын басшылыққа ала отырып,

(«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы филиалының №
__ бөлімі (мекенжайын көрсету)/республикалық маңызы бар, астананың,
аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы
органы) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге
сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу
мерзімі өтіп кеткен құжаттарды, атап айтқанда: жоқ құжаттардың/ қолдану
мерзімі өткен құжаттардың атауы:

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

ұсынуыңызға байланысты «Мүгедектерді санаторий-курорттық емделумен
қамтамасыз ету» мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас
тартады.

Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-бірден 2 данадан 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 «__» _____

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

Нысан

Хабарлама

Тегі

Аты

Әкесінің аты (бар болса)

Құжат нөмірі: _____ кім берген:

Жеке сәйкестендіру нөмірі:

Тұрақты тұратын жерінің мекен-жайы (тіркелуі):

Облыс

Қала (аудан) _____ ауыл:

Көше (шағын аудан) _____ -үй _____ -пәтер

Санаторлық-курорттық емделу ұсынуға құжаттарды рәсімдеу туралы
хабардар етеміз.

Өтініш қабылданды және № _ нөмірімен тіркелді. «__» ____ 20__ жыл.

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__ жылы «__» _____

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

СМС-хабарламалар журналы

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

Р /с №	Жеке сәй- кестен- діру нөмірі	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Іс №	протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құралдар,ти- флотехникалық құралдар, міндетті гигиеналық құралдар, жеке көмекшінің қызметтері, ымдау тілі маманының қызметтері, са- наторий-курорттық емделу, кресло-арбалар	СМС- ха- бар беріл- ген кезең	Те- ле- фон №	Ма- ман

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

Нысан

Төсек-орынның бар-жоғын растау туралы
20 __ ж. ____ № __ хабарлама

Құрметті алушы _____ 20 __ ж. _____
№ __ тапсырыста сіз рәсімдеген төсек-орынның бар екендігін растау туралы хабарлаймыз.

Тапсырыс сомасы: _____ тг, оның ішінде кепілді сома: _____ тг, қосымша ақы сомасы: _____ тг.

Қосымша ақы сомасын сіз санаторийге келген кезде төлеуіңіз керек.

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

Шығу күні: 20 __ ж. ____

Сіздің тұруыңыздың ұзақтығы: ____ төсек-күн.

Келу уақыты: сағ. _____, шығу уақыты: сағ. ____

Тұру құнына мыналар кіреді:

1. Тамақтану: _____

2. Диагностикалық, емдік және сауықтыру емшаралары:

- Диагностика: _____

- Емделу: _____

3. Тұру-санаторийге келгеннен кейін Сіз таңдаған төсек-орынды күтесіз:

- 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 орналастыру үшін міндетті түрде келесі құжаттар болуы керек:

1) жеке басын куәландыратын құжат;

2) санаторий-курорттық карта;

3) төсек-орынның болуын растау туралы хабарлама.

Сіздің тілегіңізге сәйкес Сізге санаторийге трансферт беріледі.

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

Туындаған сұрақтар бойынша сіз байланыс арқылы санаторийге қоңырау шала аласыз

нөмірі: + 7 (7__) _____

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік
қорғау министрі
2021 жылғы 3 наурыздағы
№ 61 Бұйрығына
3-қосымша

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

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

1-тарау. Жалпы ережелер

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

2. Мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен және техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз ету осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес медициналық-әлеуметтік көрсетілімдер мен қарсы көрсетілімдерге сәйкес халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті органның аумақтық бөлімшесі әзірлеген оңалтудың жеке бағдарламасының (бұдан әрі – ОЖБ) өтініші мен әлеуметтік бөлігінің негізінде Әлеуметтік қызметтер порталы (бұдан әрі – Портал) арқылы мемлекеттік бюджет қаражаты

есебінен жүзеге асырылады. Протездік-ортопедиялық көмек және техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдар ОЖБ іс-шараларын іске асыру мерзіміне берілген өтінішке сәйкес ұсынылады.

3. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) Әлеуметтік қызметтер порталы (бұдан әрі – Портал) – әлеуметтік-еңбек саласының мүгедектерге санаторий-курорттық емделу, протездік-ортопедиялық көмек, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдар, арнайы жүріп-тұру құралдарын, сондай-ақ жеке көмекшінің және ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін сатып алу мүмкіндігін беретін бірыңғай ақпараттық жүйесінің бөлігі;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1-параграф. Өтініш негізінде «Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды рәсімдеу» мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

7. Мүгедектер немесе олардың заңды өкілдері не мүгедектен протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу құқығына нотариаттың куәландыруын талап етпейтін сенімхат алған адамдар (бұдан әрі – өтініш беруші) тұрғылықты жері бойынша «Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды рәсімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарт) көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша оңалтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік бөлігіне сәйкес оңалту құралдары мен қызметтерін осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес:

1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорация бөлімшесі;

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

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

8. Өтінішті қабылдау кезінде жауапты қызметкерлер:

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

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

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

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

Ақпараттық 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 9-тармағына сәйкес берілетін талонға белгі қою арқылы куәландырады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары өтініш берушіге қайтарылады.

9. Құжаттарды беру кезінде өтініш берушіге:

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

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

10. Өтініш беруші Осы Қағидалардың 8-тармағына сәйкес тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес пакетін және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері және «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

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

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

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

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды одан әрі сақтау үшін қалалық басқармаларға және жұмыспен қамту бөлімдеріне береді. Өтініш беруші бір ай өткеннен кейін жүгінген кезде «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы бөлімшелерінің сұрау салуы бойынша

жұмыспен қамту бөлімдері бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды өтініш берушіге беру үшін «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы бөлімшелеріне жібереді.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2-параграф. «Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға 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 арнаулы жүріп-тұру құралдарын ұсыну жөніндегі іс-шараларды қамтитын ОЖБ «Мүгедектігі бар адамдардың орталықтандырылған деректер банкі» автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде қалыптастырылғаннан кейін ОЖБ-ның деректері автоматты түрде «Е-Собес» Мүгедектің немесе оның заңды өкілінің (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ұялы байланысының абоненттік құрылғысына жұмыспен қамту бөлімінің маманы «Е-Собес» ААЖ арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салумен СМС-хабарлама жіберуге бастамашылық жасайды.

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

15. 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.

16. Көрсетілетін қызметті алушыдан сұрау салу жіберілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде жауап болмаған жағдайда, сұрау салу жойылады және көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысына протездік-ортопедиялық көмекті ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеудің мүмкін еместігі және жұмыспен қамту бөліміне немесе «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне жүгіну қажеттігі туралы СМС-хабарлама жіберіледі.

17. Көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысына проактивті қызмет көрсетуден бас тартылған жағдайда «Е-Собес» ААЖ-ға протездік-ортопедиялық көмекті ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу мүмкін еместігі және жұмыспен қамту бөліміне немесе «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне жүгіну қажеттігі туралы СМС-хабар жіберіледі.

18. Белсенді қызмет алуға келісім алған жағдайда жұмыспен қамту бөлімінің қызметкері «Е-Собес» ААЖ арқылы көрсетілетін қызметті алушыға протездік-ортопедиялық көмекті ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу, қабылданған шешім туралы көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына СМС-хабарлама арқылы хабарлайды.

19. СМС-хабарламалар осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша СМС-хабарламалар журналында тіркеледі.

20. Протездік-ортопедиялық көмекті проактивті қызмет арқылы ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу кезінде осы Қағидалардың 8-тармағында көзделген қажетті мәліметтерді алу үшін ақпараттық жүйелерге сұрау салу автоматты түрде «Е-Собес» ААЖ-да жүзеге асырылады.

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

21. Мүгедектер осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес медициналық-әлеуметтік көрсетілімдер мен қарсы көрсетілімдерге сәйкес әзірленген ОЖБ негізінде протездік-ортопедиялық көмекпен қамтамасыз етіледі.

22. Облыстардың жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар басқармалары мен жұмыспен қамту бөлімдері жыл сайын жоспарланатынның алдындағы жылдың 25 желтоқсанына дейін «Е-Собес» ААЖ-да «Іс-шараларды жоспарлау» модулін толтырады.

Жұмыспен қамту бөлімінің маманы өтініштерді «Е-Собес» ААЖ кезегінің электрондық журналына олардың түсу ретіне қарай тіркейді.

23. Өтінішті тіркегеннен кейін мүгедектің ОЖБ деректері «Е-Собес» ААЖ-дан порталға автоматты түрде беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының ұялы азаматтар базасында телефонының абоненттік нөмірі туралы мәліметтер болған кезде, көрсетілетін қызметті алушыға оның абоненттік телефон нөміріне «Е-Собес» ААЖ-дан Әлеуметтік қызметтер порталында (<http://aleumet.egov.kz>) протездік-ортопедиялық көмек берушіні авторизациялау және таңдау қажеттігі туралы СМС-хабарлама жіберіледі.

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

24. Көрсетілетін қызметті алушының өнім берушіні Порталда таңдауы ОЖБ деректері Порталға берілген күннен бастап екі ай ішінде жүзеге асырылады. Көрсетілетін қызметті алушы өнім берушіні таңдамаған кезде ОЖБ деректері Порталға берілген күннен бастап бір ай ішінде көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысына «Е-Собес» ААЖ-мен келесі ай ішінде Порталда өнім берушіні таңдау қажеттігі туралы СМС-хабарлама жіберіледі.

25. ОЖБ деректерін Порталға берген күннен бастап екі ай өткен соң көрсетілетін қызметті алушыда Порталда өнім берушіні таңдау мүмкіндігі бұғатталады және көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысына себебін көрсете отырып, өнім берушіні таңдау

мүмкіндігін бұғаттау туралы СМС-хабарлама жіберіледі. Порталда өнім берушіні таңдауды жаңарту үшін қызметті алушы 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 жұмыспен қамту бөлімінің маманы алдыңғы кезектіліктің сақталуын ескере отырып, өнім берушіні Порталда қайта таңдайды.

26. Протездік-ортопедиялық көмекпен қамтамасыз ету ОЖБ іс-шарасын іске асыру мерзімі ішінде өтінішті «Е-Собес» ААЖ-да тіркеудің бастапқы күніне сәйкес ОЖБ іс-шарасын іске асыру мерзімі ішінде жүзеге асырылады.

Протездік-ортопедиялық көмекті кезекті ұсынуға өтініш протездік-ортопедиялық бұйымды ауыстыру мерзімі өткеннен кейін қабылданады.

Протездік-ортопедиялық көмекпен қамтамасыз ету мынадай жағдайларда:

27. Ұлы Отан соғысының мүгедектерін, қатысушылары мен мүгедектерін, сондай-ақ жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдарды протездік-ортопедиялық құралдармен қамтамасыз ету, сондай-ақ оларды жөндеу мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

28. Қайта протездеу не протездік-ортопедиялық аяқ киіммен қамтамасыз ету осы Қағидаларда белгіленген протездер мен басқа да протездік-ортопедиялық құралдарды ауыстыру мерзімдерінде жүргізіледі.

29. Заңның 32-2-бабына сәйкес Портал арқылы протездік-ортопедиялық көмектің өнім берушісін таңдауды жүзеге асыру, сондай-ақ ОЖБ-да тағайындалған әлеуметтік оңалту жөніндегі іс-шараларға сәйкес тапсырыстың орындалуын қадағалау үшін көрсетілетін қызметті алушы порталда авторизацияланады <http://aleumet.egov.kz>, жария шартқа электрондық-цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) арқылы қол қояды.

Көрсетілетін қызметті алушыда интернет ресурсқа қолжетімділік болмаған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы бөлімшесінің өзіне-өзі қызмет көрсету секторына, халықты жұмыспен қамту орталығына немесе жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінеді.

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

Өнім беруші Порталда тапсырыс келіп түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде өнім берушінің ЭЦҚ қойылған тапсырысты қабылдау немесе протездік-ортопедиялық көмекті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетіне жібереді.

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

Тапсырыстың сипаты мен түріне қарай өнім беруші көрсетілетін қызметті алушыны стационарлық протездеу үшін шақыру не ол болмаған кезде тапсырысты орындау қажеттігі туралы шешім қабылдайды. Стационарлық протездеуге шақыру алдын ала жіберіледі.

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

32. Көрсетілетін қызметті алушылардың қалауы бойынша тапсырыстар үйде қабылданады. Өнім берушінің шығуы үшін шығыстарды төлеу көрсетілетін қызметті алушылардың қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

33. Протездеуге келген мүгедектер өнім берушіге:

- 1) жолдама-емдеуші дәрігердің ұсынымы, алғашқы протездеу кезіндегі ауру тарихынан үзіндіні;
- 2) рентген суреттерді;

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

4) кеуде клеткасын флюорографиялық тексеру нәтижелері туралы дәрігердің қорытындысын ұсынады.

34. Өнім беруші барлық протездік-ортопедиялық құралдарға осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша протездеу картасын және осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Тапсырыс бланкісін, осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша протездік-ортопедиялық құралдарға және протездік-ортопедиялық көмек көрсетуге арналған ведомості, 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша орындалған қызметтерді қабылдау-тапсыру актісін, ал стационарлық протездеу кезінде осы Қағидаларға 11-қосымшаға сәйкес нысан бойынша протездеу тарихынан үзінді көшірмені толтырады, олар автоматты түрде «Е-Собес» ААЖ-ға жіберіледі.

Протездеу картасы тұрақты, тапсырыс бланкісі 5 жыл сақталады, Портал арқылы қамтамасыз ету кезінде протездеу картасы және тапсырыс бланкісі мүгедектің жеке кабинетінде көрсетіледі.

35. Міндетті түрде өлшеп көруді талап ететін дайын протездік-ортопедиялық құрал көрсетілен қызметті алушыға жеке өзіне беріледі. Өлшеп көру талап етілмейтін жағдайларда, алуға сенімхаты болса, бұйымды басқа адамға беруге жол беріледі не ол көрсетілетін қызметтік алушының тұратын жеріне мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен жіберіледі.

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

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

38. Көрсетілетін қызмет алушының өлшеп көруге келуін күту кезінде бұйымның жатып қалған уақыты протездік-ортопедиялық құралдың дайындалу мерзіміне енгізілмейді.

39. Көрсетілетін қызмет алушының протездік-ортопедиялық аяқкиімді жөндеу олардың өз қаражаты есебінен кезектілік тәртібімен жүргізіледі.

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

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

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

1-параграф. Протездермен қамтамасыз ету

42. Мүгедектер шино-былғары, құрамдастырылған протездермен, қазіргі заманғы технологиялар бойынша дайындалған протездермен, оларға бейімдемелермен, тістерге арналған тыстармен, ортопедиялық аппараттармен, салма башмачкалармен, таяктармен (бір тіреуішті, көп тіреуішті), балдақтармен (шынтак, қолтық асты), жүргіштермен (дөңгелегі жоқ, дөңгелегі бар, жүретін, екі деңгейлі, білекке тіреуіші бар, қолтық тіреуіші бар, балалар церебральды сал ауруы бар мүгедек балалар үшін және т.б.) қамтамасыз етіледі.

43. Қолдың және аяқтың негізгі протезі берілгенге дейін көрсетілетін қызметті алушылар медициналық көрсетілімдері бойынша кию мерзімі 6 айдан аспайтын оқу-жаттығу протездерімен қамтамасыз етіледі.

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

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

45. Қазіргі заманғы технологиялар бойынша дайындалған аяқ және қол протездерінің құрамындағы құрастырушы түйіндер мен бұйымдарды ауыстыру,

олар алынған күннен бастап кемінде 3 жылдан, мүгедек балалар үшін – кемінде 2 жылдан кейін;

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

синтетикалық шайырлар негізінде дайындалған косметикалық қаптау, табандар, қабылдау гильзасы, тыстарды алынған күннен бастап кемінде 1 жылдан кейін ауыстырылады;

кеуде безі протездерін, жетек арбаларды алынған күннен бастап кемінде 2 жылдан кейін, таяқшалар мен балдақтарды кемінде бір жылдан кейін жүргізіледі.

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

47. Аяқ протездерін беру кезінде әрбір протезге жыл сайын 3 тыстан беріледі.

48. Кеуде қуысының протездері екі іш киіммен (бюстгалтер) беріледі.

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

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

2-параграф. Протездерге арналған аяқкиіммен қамтамасыз ету

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

Күрделі ортопедиялық аяқкиім аяқ 3 см-ге және одан да жоғары қысқартылғанда, паралитикалық, варустық, эквиноварустық, вальгустық, жазық вальгустық және қуыс табандық, маймақ аяқтық, шораяқтық, табанның Шопар, Гритти, Лисфранк және Пирогов әдісі бойынша кесілген тұқылы кезінде жасалады.

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

52. Күрделі ортопедиялық аяқкиім (етіктен басқа) алған күннен бастап кемінде бір жыл кию мерзімімен беріледі:

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

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

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

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

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

55. Ортопедиялық аяқкиім дайындау технологиясында көзделгендерден тыс қызметтер мен жұмыстарға (өрнекті тігіс, микросаңылаулы ұлтан, сыздықты әрлеу, үлбірлі жылылық не басқа да жақсартылған әрлеу), дайындау жеделдігіне Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен көрсетілетін қызметті алушылардың, сондай-ақ жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне

теңестірілген адамдарды және мүгедек балаларды қоспағанда, тапсырыс берушілер ақы төлейді.

3-параграф. Протездерге арналған аяқкиіммен қамтамасыз ету

56. Ұлы Отан соғысының қатысушыларына, мүгедектеріне жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдарға оларды алынған сәттен бастан кемінде 1 жыл кию мерзімімен протездерге арналған бір жұп аяқкиім беріледі.

Мүгедек балаларға оларды алынған сәттен бастап кемінде 1 жыл кию мерзімімен екі жұп (жазғы және қысқы мауыты) аяқкиім беріледі.

57. Бірінші және екінші топтағы мүгедектерге оларды алынған сәттен бастап кемінде 1 жыл кию мерзімімен протездерге арналған аяқкиімнің бір жұбы құнының 50 пайыздық жеңілдігімен беріледі.

Үшінші топтағы мүгедектерге мұндай аяқкиім олардың өз қаражаты есебінен дайындалады.

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

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

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

60. Алып жүру мерзімі бір жылдан кем емес емдеу-профилактикалық протездік-ортопедиялық құралдармен оларды алған күннен бастап:

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

2) мүгедек балалар қамтамасыз етіледі.

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

5-параграф. Өзге протездік-ортопедиялық құралдармен қамтамасыз ету

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

4-тарау. «Мүгедектерді техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу» мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

1-параграф. «Мүгедектерді сурдо-тифлотехникалық және міндетті гигиеналық құралдармен қамтамасыз ету» мемлекеттік қызметті өтініш негізінде көрсету тәртібі

63. Мүгедектер немесе олардың заңды өкілдері не мүгедектен техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу құқығына сенімхат алған адамдар (бұдан әрі – өтініш беруші) тұрғылықты жері бойынша осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша оңалтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік бөлігіне сәйкес оңалту құралдарын ұсынуға өтініш (бұдан әрі-өтініш беруші) ұсынады – «Мүгедектерді техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз етуге арналған құжаттарды рәсімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты) көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 12-қосымшаға сәйкес:

1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшесі»;

2) жұмыспен қамту бөлімдері.

Проактивті қызмет арқылы рәсімдеу кезінде өтініш талап етілмейді. «Мүгедектерді техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу» проактивті қызметін көрсету тәртібі осы Қағидалардың 4-тарауының 2-параграфында көзделген.

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

1) жеке басын куәландыратын құжат туралы;

2) мүгедектікті белгілеу туралы;

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

Еңбек жарақатын алған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдарды алуға өтініш берген жағдайда қосымша мынадай:

1) мүгедектікке алып келген өндірістегі жазатайым оқиға туралы;

2) кінәсінен еңбек жарақатын алған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан жұмыс беруші-жеке кәсіпкер қызметінің тоқтатылғаны немесе заңды тұлғаның таратылғаны туралы мәліметтер сұратылады.

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

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 66-тармағына сәйкес берілетін талонға белгі қою арқылы куәландырады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары өтініш берушіге қайтарылады.

65. Құжаттарды беру кезінде өтініш берушіге:

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

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

66. Өтініш беруші Осы Қағидалардың 64-тармағына сәйкес тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес пакетін және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері және «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

67. «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

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

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері өтініш берушінің «электрондық үкімет» веб-порталында тіркелген ұялы байланысының абоненттік құрылғысына СМС-хабарлама беру арқылы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері туралы хабардар етеді.

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды одан әрі сақтау үшін қалалық басқармаларға және жұмыспен қамту бөлімдеріне береді. Өтініш беруші бір ай өткеннен кейін жүгінген кезде «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы бөлімшелерінің сұрау салуы бойынша жұмыспен қамту бөлімдері бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды өтініш

берушіге беру үшін «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы бөлімшелеріне жібереді.

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

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

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

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

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

2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы бөлімшелері қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 12-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы бөлімшесінің басшысына жіберіледі.

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

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

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

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

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

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

70. «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 сурдо-тифлотехникалық және міндетті гигиеналық құралдарды ұсыну жөніндегі іс-шараларды қамтитын ОЖБ «Мүгедектігі бар адамдардың орталықтандырылған деректер банкі» автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде қалыптастырылғаннан кейін ОЖБ-ның деректері автоматты түрде «Е-Собес» автоматтандырылған ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі – «Е-Собес» ААЖ) беріледі. Мүгедектің немесе оның заңды өкілінің (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ұялы байланысының абоненттік құрылғысына жұмыспен қамту бөлімінің маманы «Е-Собес» ААЖ арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салумен СМС-хабарлама жіберуге бастамашылық жасайды.

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

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

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

72. Көрсетілетін қызметті алушыдан сұрау салу жіберілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде жауап болмаған жағдайда, сұрау салу жойылады және көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысына техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз ету үшін құжаттарды рәсімдеудің мүмкін еместігі және жұмыспен қамту бөліміне немесе «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне жүгіну қажеттігі туралы СМС-хабарлама жіберіледі.

73. Көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысына проактивті қызмет көрсетуден бас тартылған жағдайда «Е-Собес» ААЖ-ға техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз ету үшін құжаттарды рәсімдеу мүмкін еместігі және жұмыспен қамту бөліміне немесе «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне жүгіну қажеттігі туралы СМС-хабар жіберіледі.

74. Белсенді қызмет алуға келісім алған жағдайда жұмыспен қамту бөлімінің қызметкері «Е-Собес» ААЖ арқылы көрсетілетін қызметті алушыға техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз ету үшін құжаттарды рәсімдеу, қабылданған шешім туралы көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына СМС-хабарлама арқылы хабарлайды. Жөргектермен қамтамасыз еткен кезде көрсетілетін қызметті берушіге қажетті өлшемді көрестуге СМС-хабарлама жіберіледі.

75. СМС-хабарламалар осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша СМС-хабарламалар журналында тіркеледі.

76. Техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз ету проактивті қызмет арқылы ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу кезінде осы Қағидалардың 64-тармағында көзделген қажетті мәліметтерді алу үшін ақпараттық жүйелерге сұрау салу автоматты түрде «Е-Собес» ААЖ-да жүзеге асырылады.

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

77. Мүгедектер осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес медициналық-әлеуметтік көрсетілімдер мен қарсы көрсетілімдер сәйкес әзірленген ОЖБ негізінде техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен (бұдан әрі – ОТҚ) қамтамасыз етіледі.

78. Облыстардың жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар басқармалары мен жұмыспен қамту бөлімдері жыл сайын жоспарланатынның алдындағы жылдың 25 желтоқсанына дейін «Е-Собес» ААЖ-да «Іс-шараларды жоспарлау» модулін толтырады.

79. Өтініш тіркелгеннен кейін мүгедектің ОЖБ деректері «Е-Собес» ААЖ-дан Порталға автоматты түрде беріледі.

Мобильді азаматтар базасында көрсетілетін қызметті алушының немесе оның заңды өкілінің телефонының абоненттік нөмірі туралы мәліметтер болған кезде, көрсетілетін қызметті алушыға немесе оның заңды өкіліне абоненттік телефон нөміріне «Е-Собес» ААЖ-дан Әлеуметтік қызметтер порталында (<http://aleumet.egov.kz>) санаторий-курорттық емделу өнім берушісін авторизациялау және таңдау қажеттігі туралы СМС-хабарлама жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы өнім берушіні таңдау болмаған кезде ОЖБ деректері порталға берілген күннен бастап бір ай ішінде көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысына «Е-Собес» ААЖ-мен келесі ай ішінде порталда өнім берушіні таңдау қажеттігі туралы СМС-хабарлама жіберіледі.

80. Көрсетілетін қызметті алушының өнім берушіні Порталда таңдауы ОЖБ деректері Порталға берілген күннен бастап екі ай ішінде жүзеге асырылады. Көрсетілетін қызметті алушы өнім берушіні таңдамаған кезде ОЖБ деректері Порталға берілген күннен бастап бір ай ішінде көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысына «Е-Собес» ААЖ-мен келесі ай ішінде Порталда өнім берушіні таңдау қажеттігі туралы СМС-хабарлама жіберіледі.

81. ОЖБ деректерін Порталға берген күннен бастап екі ай өткен соң көрсетілетін қызметті алушыда Порталда өнім берушіні таңдау мүмкіндігі бұғатталады және көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысына себебін көрсете отырып, өнім берушіні таңдау мүмкіндігін бұғаттау туралы СМС-хабарлама жіберіледі. Порталда өнім берушіні таңдауды жаңарту үшін қызметті алушы 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 жұмыспен қамту бөлімінің маманы алдыңғы кезектіліктің сақталуын ескере отырып, өнім берушіні Порталда қайта таңдайды.

82. Заңның 32-2-бабына сәйкес ОТҚ өнім берушісін таңдауды жүзеге асыру үшін көрсетілетін қызметті алушы Порталда <http://aleumet.egov.kz> авторизацияланады ашық шартқа электрондық-цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) арқылы қол қояды.

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

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

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

1-параграф. Сурдотехникалық құралдармен қамтамасыз ету тәртібі

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

85. Естуді протездеу, 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.

86. Есту аппараттарымен, жиынтықтаушы бұйымдармен, қосалқы бөлшектермен, оларға қоректендіру көздерімен қамтамасыз етуді, сурдологиялық тексеруді, есту протездік көмегін, іріктеуді, есту аппараттарының техникалық сипаттамаларға сәйкестігіне қорытындыны, сервистік қызмет көрсетуді, жөндеуді қазіргі заманғы есту аппараттарын іріктеу және беру, есту жағдайын бақылау, есту аппараттарына техникалық қызмет көрсету жолымен медициналық-әлеуметтік оңалту мақсатында есту протездік көмек көрсетуге маманданған, тиісті материалдық-техникалық базасы және мамандары бар өнім беруші, Порталда көрсетілетін қызметті алушы есту аппаратын іріктеу, баптау және беру (естуді протездеу) бойынша өнім берушіні дербес таңдайды.

87. Портал арқылы есту аппаратымен (естуді протездеу) қамтамасыз ету кезінде өнім беруші № 14 бұйрыққа сәйкес кепілдендірілген соманы өтеу үшін осы Қағидаларға 13-қосымшаға сәйкес нысан бойынша есту аппаратын орнату және күйге келтіру (естуді протездеу) бойынша көрсетілген қызметтер ведомосін, шот-фактураны қоса бере отырып, көрсетілген қызметтер актісін ұсынады.

88. Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектеріне 3 жылда бір рет, мүгедектерге 4 жылда бір рет ұйым есту аппаратын жөндеуді жүргізеді, медициналық-әлеуметтік картаға берілген күні туралы міндетті түрде белгі қоя отырып, стандартты зауыттық жиынтықта дыбыс өткізгіштер, батарейкалар немесе аккумуляторлар береді және алған адамның қолы қойылады.

89. Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектеріне 3 жылда бір рет, мүгедектерге 4 жылда бір рет ұйым есту аппаратын жөндеуді жүргізеді, медициналық-әлеуметтік картаға берілген күні туралы міндетті түрде белгі қоя

отырып, стандартты зауыттық жиынтықта дыбыс өткізгіштер, батареикалар немесе аккумуляторлар береді және алған адамның қолы қойылады.

90. Есту аппаратымен мерзімінен бұрын қамтамасыз ету туралы шешімді облыстық басқарма (қалалық басқарма) тиісті құжаттардың негізінде қабылдайды:

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

2) есту аппараты ұрланған немесе жоғалған жағдайда. Есту аппараты ұрланған жағдайда көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жері бойынша ішкі істер органдарынан анықтама ұсынылады.

91. Веб-камерасы бар ноутбук, көп функциялы сигнал беру жүйелері, мәтіндік хабарламасы және хабарлар қабылдауы бар ұялы телефондар, саңырау және нашар еститін адамдарға арналған сағаттар, дауыс құраушы аппарат, сондай-ақ кохлеарлық импланттарға бұрын орнатылған (ауыстырылған) сөйлеу процессорлары олар орнатылған (ауыстырылған), алынған күннен бастап кемінде 5 жылдан кейін ауыстырылады.

92. Тізімдер негізінде облыстық басқарма (қалалық басқарма):

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

2) сөйлеу процессорын ауыстыру қызметін алу үшін кохлеарлық импланттары бар мүгедектерді жіберу бойынша жұмысты ұйымдастырады.

93. Ұйым кохлеарлық импланттары бар мүгедектерді сөйлеу процессорымен қамтамасыз етеді, оның түрі, моделі мен маркасы бұрын орнатылған кохлеарлық имплантпен үйлесімді.

94. Сөйлеу процессорын ауыстыруға жіберілген кохлеарлық импланттары бар мүгедектер (олардың заңды өкілдері) ұйымға немесе өнім берушіге ұсынады:

1) мүгедектің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;;

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

95. Өнім берушіні Портал арқылы таңдау кезінде өнім беруші № 14 бұйрыққа сәйкес кепілдік берілген соманы өтеу үшін шот-фактураларды, осы

Қағидаларға 14-қосымшаға сәйкес нысан бойынша кохлеарлық имплантқа сөйлеу процессорын ауыстыру және теңшеу жөніндегі көрсетілген қызметтер тізімдемесін қоса бере отырып, көрсетілген қызметтер актісін ұсынады.

96. Сөйлеу процессорын ауыстыру бойынша қызмет көрсетуден:

1) егер осы Қағидалардың 91-тармағында белгіленген сөйлеу процессорын ауыстыру мерзімі өтпесе;

2) осы Қағидаларға 12-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген құжаттар топтамасы толық ұсынылмаған жағдайларда бас тартылады.

97. Есту-сөйлеуге бейімдеу Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің «Әлеуметтік оңалтуды дамытудың ғылыми-практикалық орталығы» ШЖҚ РМК кохлеарлық имплантация операциясынан кейінгі алғашқы үш жыл ішінде жүргізіледі.

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

Есту-сөйлеуге бейімдеудің бір курсы:

1) күндізгі бақылау 15 жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жүргізіледі;

2) кемінде күнтізбелік 15 күн бойы тәулік бойы бақылау.

98. Тәулік бойы бақылау жағдайында есту-сөйлеу бейімделуінен өтетін кохлеарлық импланты бар мүгедек баланың және оны алып жүретін ата-анасының (заңды өкілінің) тұруы үшін үй-жайды жалға алуды және тамақтануға арналған шығыстарды, сондай-ақ олардың баратын жеріне дейін және кері қарай жылына бір рет жол жүруге арналған шығыстарын ұйым мемлекеттік бюджеттің жоспарланған қаражаты шеңберінде қамтамасыз етеді.

Жол жүру темір жол бойынша қатаң плацкарт вагонының, мүгедектерге арналған мамандандырылған вагонның тарифі бойынша, су жолдары бойынша – екінші сыныпты тариф бойынша, тас жол немесе қара жол бойынша – белгіленген тарифтер бойынша, ұсынылған билет немесе темір жол вокзалының, автовокзалдың, кемежайдың кассасы берген анықтама негізінде өтеледі.

2-параграф. Тифлотехникалық құралдармен қамтамасыз ету тәртібі

99. Тифлотехникалық құралдармен осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес медициналық-әлеуметтік көрсетілімдер мен қарсы көрсетілімдерге сәйкес бірінші және екінші топтағы мүгедектер, мүгедек балалар қамтамасыз етіледі.

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

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

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

Тифлотаяқ, Брайль жүйесі бойынша жазу грифелі алынған сәттен бастап кемінде 2 жылдан бұрын ауыстырылмайды.

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

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

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

3-параграф. Міндетті гигиеналық құралдармен қамтамасыз ету тәртібі

101. Мүгедектерге міндетті гигиеналық құралдар өтініш берілген күннен бастап беріледі.

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

1) тірек-қозғалыс аппараты бұзылған мүгедектерге арналған жөргектер – 730 дана; көрсетілетін қызметті алушының қалауы бойынша тоқсан сайын қамтамасыз ету - бірінші үш тоқсанда 200 данадан, соңғы тоқсанда 130 дана;

2) несеп-жыныс жүйесі бұзылған мүгедектерге арналған несеп қабылдағыштар – 365 дана, көрсетілетін қызметті алушының қалауы бойынша тоқсан сайын қамтамасыз ету - бірінші үш тоқсанда 90 данадан, соңғы тоқсанда 95 дана;

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

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

5) катетер – 12 дана;

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

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

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

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

10) иісті бейтараптандырғыш – 12 дана;

11) стома айналасындағы немесе сан аралығындағы теріні күтуге және тазалауға арналған теріні тазартқыш – 12 дана.

Портал арқылы гигиеналық құралдарға тапсырыс беру кезінде көрсетілетін қызметті алушы осы өнім берушіден сатып алынатын тауардың санын көрсетеді, бірақ осы тармақта көрсетілген саннан аспайды.

103. Жөргектерді беруге өтініш берген кезде көрсетілетін қызметті алушы өтініште салмағын, жамбас көлемін және бел көлемін көрсетеді.

Жеке параметрлерге және зәр шығарудың бұзылу дәрежесіне байланысты мүгедектер жөргектермен қамтамасыз етіледі:

белде 55 см-ге дейін, әдеттегі сіңіргіштігі (тәуліктік диурездің 20% дейін немесе жіктеуіш бойынша 2310 мл-ге дейін);

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

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

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

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

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

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

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

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

белде 130 см-ден астам, сіңіргіштігі жоғары (тәуліктік диурездің 50%-дан астамы немесе жіктеуіш бойынша 2310 мл-ден астам).

Мүгедек балалар дене салмағына байланысты жөргектермен қамтамасыз етіледі: 5 кг-ға дейін, 7 кг-ға дейін, 9 кг-ға дейін, 20 кг-ға дейін және 20 кг-нан жоғары.

104. Медициналық-әлеуметтік көрсетілімдер мен қарсы көрсетілімдерді ескере отырып, оңалту-сараптамалық диагностика негізінде мүгедектер:

аяқпен немесе төсек жанындағы несеп қабылдағыштармен;

бір немесе екі компонентті, құрғатылған немесе әртүрлі пластиналары бар үйренбейтін уроприемниктермен;

бір немесе екі компонентті, әр түрлі пластиналары бар дренажды немесе оқытылмайтын нәжіс қабылдағыштармен қамтамасыз етіледі.

105. Санитариялық құрылғысы бар кресло-орындық, дәретхана бөлмесіне арналған қайырмалы тіреуіш тұтқалар, жуынатын бөлмеге арналған тұтқалар алынған сәттен бастап кемінде 4 жылдан бұрын ауыстырылмайды.

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

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

№	Оңалту құралдар- дың атауы	Көрсетілімдер	Қарсы көрсетілім- дер
1. Протездік-ортопедиялық құралдар			
1.1	кеуде безінің про- тездері	Мастэктомиядан кейін кеуде безінің болмауы	Өнімнің құрамына кіретін компоненттерге жеке төзбеушілік. Операциялық тыртық аймағындағы тері аурулары
1.2	аппараттар, тutorлар	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 текті та- яқтар	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 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.
	көптіректі таяқтар	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.	
1.4	бір тіректі шынтак балдактары	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 қолдың ампутиациясы. 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.
	көптіректі шынтак балдактары	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.	

	қолтық балдактары	Аяқ-қолдардың, жамбас пен омыртқаның, орталық, перифериялық жүйке жүйесінің аурулары, жарақат салдары, даму аномалиялары салдарынан статодинамикалық функциялардың айқын бұзылуы зардап шеккен аяқтың тірек функциясының бұзылуымен үйлеседі. Мүмкін болса, екі жақтың қолдауымен тұрып, жағдайды сақтау.	Екі қолдың ампутациясы. Екі қолдың қабілетінің бұзылуына әкелетін аурулар мен жарақаттар. 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.
1.5	дөңгелектері жоқ жетек арбалар	Жаяу жүру қабілетінің айқын бұзылуы (аурулар, жарақаттар салдары, аяқ-қолдардың, жамбас және омыртқаның, орталық, перифериялық жүйке жүйесінің даму аномалиялары салдарынан статодинамикалық функциялардың бұзылуы) аяқ-қолдардың тірек функциясының бұзылуымен үйлеседі. Екі жақтың қолдауымен тұрақты жағдайды сақтау мүмкіндігі.	Екі қолдың қабілетінің бұзылуына әкелетін аурулар мен жарақаттар. Заттарды көтеру және тасымалдау қабілетінің бұзылуы.
	жүретін жетек арбалар		Бір немесе екі қолдың қабілетінің айқын бұзылуына әкелетін аурулар мен жарақаттар.
	екі деңгейлі жетек арбалар		Бір немесе екі қолдың қабілетінің айқын бұзылуына әкелетін аурулар мен жарақаттар. Қарапайым ерікті қозғалыстарды бақылаудың айқын бұзылуы (тұру және жүру кезіндегі тепе-теңдіктің бұзылуы).
			Тік күйге ауысқан кезде күшейетін жүрек-тамыр жүй-

	қолтық тіректері бар жетек арбалар		есі мен тыныс алу жүйесі функциясының айтарлықтай бұзылуы.
	дөңгелектері бар жетек арбалар		Екі қолдың қабілетінің бұзылуына әкелетін аурулар мен жарақаттар. Қарапайым ерікті қозғалыстарды бақылаудың бұзылуы (тұру және жүру кезіндегі тепе-теңдіктің бұзылуы). Заттарды көтеру және тасымалдау қабілетінің бұзылуы.
	білекке сүйеніп отыратын жетек арбалар	Төменгі аяқтардың тірек функциясының бұзылуымен бірге жүру қабілетінің айқын бұзылуы. Екі жақтың қолдауымен тұрақты жағдайды сақтау мүмкіндігі. Екі қолдың қол функциясының орташа немесе айқын шектеулері.	Тік күйге ауысқан кезде күшейетін жүрек-тамыр жүйесі мен тыныс алу жүйесі функциясының айтарлықтай бұзылуы.
1.6	Корсеттер, реклинаторлар, бас ұстағыштар	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	таңғыштар, емдік белдіктер	Аурулар, жарақаттар салдары, тірек-қимыл аппаратының дамуындағы ауытқулар, аяқ-қол тамырларының аурулары, әртүрлі локализацияның грыжалары, іш қуысы мүшелерінің пролапсы салдарынан ағзаның статодинамикалық функцияларының бұзылуы	Бұзылған грыжалар, түзетілмейтін грыжалар. Өнім жасалған материалға жеке төзбеушілік
1.8	балалардың профилактикалық шалбарлары	Нәрестелердегі жамбас буынының дисплазиясы	
1.9	жейде киюге арналған құрылғы	Ұсақ моториктердің бұзылуы, бір қолымен (ампутация, бір қолдың айқын білінетін парезі немесе плегиясы) манипуляция жасауға мәжбүр болу, қолдардың деформациясы (анкилоздар, буындардың контрактурасы, жалған буындар)	Екі қолдың жоғары параплегиясы, жоғары ампутациялық туқылы, вестибулярлы-мишықтық айқын бұзылуы және гиперкинетикалық бұзылу.
1.10	түйме тағуға арналған құрылғы (ілмек)		

			Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық
1.11	колготки киюге арналған құрылғы	Екі қолдың айқын білінетін тетрапарезі, трипарезі, төменгі параплегия, айқын гемипарезі; айқын парезі; бір қолдың айқын білінетін парезі; айқын білінетін амиостатикалық бұзушылықтар; протездерді пайдаланған кезде қолдардың ампутациялық тұқылдары, қолдардың деформациясы (анкилоздар, буындардың контрактуралары, жалған буындар).	Екі қолдың жоғары параплегиясы, жоғары ампутациялық туқылы, вестибулярлы-мишықтық айқын бұзылуы және гиперкинетикалық бұзылу.
1.12	шұлық киюге арналған құрылғы	Еңкиюге және аяқ басына қолын жеткізуге мүмкіндігінің болмауы	Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық
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.
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	қакпактарды ашуға арналған ұстағыш	Аурулардың жарақаттардың, даму аномалиясы салдарынан статодинамикалық функцияларының орташа айқын, айқын, едәуір айқын бұзылуы (айқын, едәуір айқын білінетін трипарез; едәуір айқын білінетін гемипарез; екі қолдың айқын немесе орташа айқын парезі; бір қолдың орташа айқын білінетін парезінің екінші қолдың болмашы парезімен жанама болуы), қолдардың деформациясы (анкилоздар, буындардың контрактуралары, жалған буындар)	Екі қолдың жоғары параплегиясы, едәуір айқын білінетін жоғары парапарезі және ампутациялық туқылы.

			Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық
1.16	кілтке арналған ұстағыш	Қол ұшы контрактурасы	Екі қолдың жоғары параплегиясы, едәуір айқын білінетін жоғары паразезі және ампутациялық туқылы. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық
2. Сурдотехникалық құрылғылар			
2.1	есту аппараттары есту қабілетінің төмендеу дәрежесіне байланысты ұсынылады: орташа қуат; қуатты; өте қуатты;	III, IV дәрежедегі құлақ мүкістігі	Естудің ретрокохлеарлы патологиясы
2.2	веб-камерасы бар ноутбук	Еңбекке қабілетті жастағы мүгедектер, сондай-ақ мүгедек балалар мынадай аурулармен: IV дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі (есту протездеріне жатпайтын немесе тиімсіз есту протездері). Екі жақ құлақтың керендігі (90 дБ астам). Мылқаулық. IV дәрежедегі құлақ мүкістігімен ұштасқан керендік	Жалғыз көздің немесе 0-0,03-ке түзетілген жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе /және көру өрісінің 10 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		III, IV дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі.	

	көп функционалды дабылды жүйелер	Екі жақ құлақтың керемдігі (90 дБ астам). Мылқаулық. III, IV дәрежедегі құлақ мүкістігімен ұштасқан керемдік	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 телефондар	IV дәрежедегі екі құлақтың мүкістігі (есту протезінің тиімсіздігінде). Екі жақ құлақтың керемдігі (90 дБ астам). Мылқаулық. IV дәрежедегі құлақ мүкістігімен ұштасқан керемдік	Жалғыз көздең 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 сағаттар	IV дәрежедегі екі құлақтың мүкістігі (есту протезінің тиімсіздігінде). Екі жақ құлақтың керемдігі (90 дБ астам). Мылқаулық. IV дәрежедегі құлақ мүкістігімен ұштасқан керемдік	Жалғыз көздең 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 қа-

			білетінің дамуы кезінде). Жасы 6 жастан кем емес.
2.6	кохлеарлық имплант-тарға сөйлеу процессорлары	Кохлеарлық имплантациядан кейінгі жағдай	
2.7	дауыс шығаратын аппарат	Аурулардың жарақаттардың, даму аномалиясы салдарынан, оның ішінде көмейді алып тастаған кезде сөйлеу органдарының дауыс шығару функцияларының айқын бұзылуы	Абсолюттік медициналық қарсы көрсетілімдері: мылқаулық, бульбарлы синдром. Салыстырмалы медициналық қарсы көрсетілімдері: кеңірдек аймағындағы ісу процесі, II, III дәрежедегі тыныс алу жеткіліксіздігі бар өкпе аурулары
3. Тифлотехникалық құралдар			
3.1	тифлота-яктар	0-0,05-ке түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе /және көру өрісінің 10 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар мүгедектер, оның ішінде мүгедек балалар	Қолдардың ампутациялық тұқылдары, қолдардың статодинамикалық функцияларының едәуір айқын бұзылуы. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық
3.2	оқу машиналары	0-0,03-ке түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру, қабілеті немесе /және көру өрісінің 10 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар еңбекке қабілетті жастағы бірінші топ мүгедектері, сондай-ақ мүгедек балалар Ескерту: - егер отбасында көру қабілеті бойынша 2 немесе одан да көп мүгедек болса, онда бір оқитын машина беріледі.	Есту протезін қоюға келмейтін IV (71-90 дБ) дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі. Екі жақ құлақтың 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 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 мүгедектері, сондай-ақ мүгедек балалар	Орташа, ауыр немесе терең ақыл-ой кемістігі, деменциясы бар психикалық бұзылулар. өзін-өзі күту және мінез-құлқын бақылау қабілетін шектеумен. Мылқаулық. Негізгі жазу және оқу дағдыларын, оның ішінде жас ерекшеліктерін ескере отырып игеруге шектеулер.
3.4	Брайль жүйесі бойынша жазу құралы	0-0,03-ке түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе /және көру өрісінің 10 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар және қол сауақтарының тактильдік сезімталдығы сақталған Брайль қарпін меңгерген бірінші топ мүгедектері, сондай-ақ мүгедек балалар	Екі қолдың сауақтарының болмауы.
3.5	Брайль жүйесі бойынша жазу грифелі		Қолдардың ампутиациялық тұқылдары.
3.6	рельефті-ноқатты қаріппен жазуға арналған қағаз		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
3.7	дыбыспен хабар беретін және диктофоны бар ұялы телефондар	0-0,08-ге түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе /және көру өрісінің 20 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар еңбекке қабілетті жастағы бірінші, екінші топ мүгедектері, сондай-ақ мүгедек балалар	Есту протезін қоюға келмейтін IV (71-90 дБ) дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі.

			Екі жақ құлақтың керендігі (90 дБ-дан астам). Мылқаулық. Есту протезін қоюға келмейтін IV дәрежедегі мүкістікпен ұштасқан керендік. Екі қолдың сау-сақтарының болмауы. Аяқ-қолдардың ампутациялық тұқылдары. Жоғарғы параплегия. Қолдардың үйле-стіру 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 плейерлер	0-0,08-ге түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе /және көруөрісінің 20 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар еңбекке қабілетті жастағы бірінші, екінші топ мүгедектері, сондай-ақ мүгедек балалар	Есту протезін қоюға келмейтін IV (71-90 дБ) дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі. Екі жақ құлақтың керендігі (90 дБ-дан астам). Мылқаулық. Есту протезін қоюға келмейтін IV дәрежедегі мүкістікпен ұштасқан керендік. Орташа, ауыр немесе терең ақыл-ой кемістігі, деменциясы бар психикалық бұзылулар.

3.9	нашар көретін адамдарға арналған сағаттар-сөйлейтін	0-0,03-ке түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе /және көру өрісінің 10 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар мүгедектер, оның ішінде мектеп жасындағы мүгедек балалар	Есту протезін қоюға келмейтін IV (71-90 дБ) дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі. Екі жақ құлақтың керендігі (90 дБ-дан астам). Мылқаулық. Есту протезін қоюға келмейтін IV дәрежедегі мүкістікпен ұштасқан керендік. Орташа, ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция.
	Брайль қарпі бар сағат	Брайль қарпін білетін мүгедектер, оның ішінде мектеп жасындағы мүгедек балалар, көру өткірлігі 0-0,03 түзетумен немесе/және көру өрісінің 10 градусқа дейін концентрлік тарылуымен және қол саусақтарының тактильді сезімталдығын сақтаумен жалғыз немесе жақсы көретін көз	Екі қолдың саусақтарының болмауы. Аяқ-қолдардың ампутациялық тұқылдары. Жоғарғы параплегия. Қолдардың үйлестіру және/немесе сезімтал функцияларының бұзылуы. Орташа, ауыр немесе терең ақыл-ой кемістігі, деменциясы бар, өзіне-өзі қызмет көрсету және өзінің мінез-құлқын бақылау қабілетін шектейтін психикалық бұзылулар.
	нашар көретіндерге арналған сағаттар (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 мүгедектер. Мектеп жасындағы жалғыз көзді көру өткірлігі бар немесе 0,19 қоса алғанға дейін түзетілген немесе/және көру өрісінің 25 градусқа дейін концентрлік тарылуы бар жақсы көретін мүгедек балалар	Екі жақты толық соқырлық (жарықтың болмауы). Екі жақты анофтальм. Туа біткен қарапайым көз алмалары

3.10	сөз шығаратын термометр	0,03-ке дейін қоса есептегенде түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті бар 16 жастан асқан мүгедектер	Керендік. Есту протезін қоюға келмейтін IV (71-90 дБ) дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі. Орташа, ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық Екі қолдың сау-сақтарының болмауы. Аяқ-қолдардың ампутациялық тұқылдары. Жоғарғы паралич.
3.11	сөз шығаратын тонометр	0,03-ке дейін қоса есептегенде түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті бар, артериалдық гипертензия бойынша «Д» есепте тұрған 16 жастан асқан мүгедектер	Керендік. Есту протезін қоюға келмейтін IV (71-90 дБ) дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі. Орташа, ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық Екі қолдың сау-сақтарының болмауы. Аяқ-қолдардың ампутациялық тұқылдары. Жоғарғы паралич.

3.12	тест жолақшалары бар сөз шығаратын глюкометр	0,03-ке дейін қоса есептегенде түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті бар, қант диабеті бойынша «Д» есепте тұрған мүгедектер, оның ішінде мектеп жасындағы мүгедек балалар	Керендік. Есту протезін қоюға келмейтін IV (71-90 дБ) дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі. Орташа, ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық
3.13	брайль картін өз бетімен үйренуге болатын сөйлейтін құрал	0-0,03-ке түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе /және көру өрісінің 10 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар, қол саусақтарының тактильдік сезімталдығы сақталған мүгедектер, оның ішінде мүгедек балалар	Керендік. Есту протезін қоюға келмейтін IV (71-90 дБ) дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі. Орташа, ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық Екі қолдың саусақтарының болмауы. Аяқ-қолдардың ампутациялық тұқылдары. Жоғарғы параплегия.
3.14	Брайль бойынша жиналмалы әліппе	0-0,03-ке түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе /және көру өрісінің 10 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар, қол саусақтарының тактильдік сезімталдығы сақталған мүгедектер, оның ішінде мүгедек балалар	Керендік. Есту протезін қоюға келмейтін IV (71-90 дБ) дәрежедегі екі жақ құлақтың мүкістігі. Орташа, ауыр немесе күрделі

			ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық, деменция. Өзіне-өзі қызмет көрсету және мінез-құлқын бақылау қабілеті шектелген айқын психикалық бұзушылық Екі қолдың сау-сақтарының болмауы. Аяқ-қолдардың ампутациялық тұқылдары. Жоғарғы параплегия. Қолдардың үйлестіру және сезімтал функцияларының бұзылуы.
3.15	көру қабілеті бұзылған мүгедектерге арналған ине сабақтағыштар, тігін инелері	0-0,03-ке түзетілген жалғыз көздің немесе жақсы көретін көздің көру қабілеті немесе /және көру өрісінің 10 градусқа дейін концентрациялық тарылуы бар мүгедектер, оның ішінде мектеп естияр жасындағы мүгедек балалар	Өзіне-өзі қызмет көрсету және өзінің мінез-құлқын бақылау қабілетін шектей отырып, орташа, ауыр немесе терең ақыл-ой кемістігі, деменциясы бар психикалық бұзылулар
4. Міндетті гигиеналық құралдар			
4.1	бір компонентті несеп қабылдағыштар / екі компонентті, әртүрлі модификацияланған пластиналар стоманың пішіні мен орналасуына байланысты ұсынылады	Қуық стомының болуы (уростома)	Салыстырмалы медициналық қарсы көрсетілімдер: терінің аллергиялық реакциялары
4.2	нәжіс қабылдағыштар	Ішек стомының болуы	Салыстырмалы медициналық қарсы

			көрсетілімдер: терінің аллергия- лық реакциялары
4.3	жөргектер жасына, салмағына, бел көлеміне және зәр шығарудың бұзылу дәрежесіне байланысты ұсынылады	1) аурудан және/ немесе жарақат салдарынан болатын несептің және нәжістің ұстамау түрі бойынша жамбас органдары функцияларының бұзылуына байланысты организм функцияларының статодинамикалық бұзылуы; 2) өз мінез-құлқын бақылаудың бұзылуынан болатын психикалық бұзушылық салдарынан несептің және нәжістің ұстамау; 3) несеп шығару жолдары мен тік ішек жарақаты, омыртқа жұлынының, несеп шығару жүйесі мен асқазан-ішек жолының туа біткен аномалиялары салдарынан несептің және нәжістің ұстамау түрі бойынша жамбас органдары функцияларының бұзылуы	Бұйымдар жасалған материалдарға аллергиялық реакция
4.4	сіңіргіш жаймалар (жаялықтар): - 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
4.5	Катетер	Қуықты өздігінен босатуға толық немесе жартылай қабілетсіз болған кезде, эпицистома, нефростома	
4.5-1	Spina bifida диагнозы бар мүгедек балаларға арналған бір рет қолданылатын катетерлер	Spina bifida диагнозы бар мүгедек балаларда қуықты өздігінен босатуға толық немесе жартылай қабілетсіз болған кезде	
4.6	стоманың айналасындағы теріні қорғау және тегістеуге арналған паста-герметик	Ішперденің алдыңғы жағында ішек, қуық стомаларының немесе ішек жыланкөзінің болуы	Құралдар жасалған компоненттерге аллергиялық реакцияның болуы. Перистомалды терең жараның, ірің қабынуының болуы
4.7	стоманың айналасындағы теріні қорғау және күтуге арналған қорғаныш крем	Ішек, қуық стомасы, ішек жыланкөзі немесе гастростома айналасындағы теріні қорғауға жеңне күтуге арналған	Құралдар жасалған компоненттерге аллергиялық реакцияның болуы. Перистомалды терең жараның, ірің қабынуының болуы
4.8	стома айналасындағы теріні қорғауға және	Мацерация, эрозия стадиясындағы перистомальді дерматит болған кезде ішек, қуық стомасы, ішек жыланкөзі немесе гастростома айналасындағы теріні қорғауға жеңне күтуге арналған	Құралдар жасалған компо-

	күтуге арналған сіңіргіш ұнтақ (опа)		ненттерге аллергиялық реакцияның болуы. Перистомалды терең жараның, ірің қабынуының болуы
4.9	иісті бейтараптандырығыш	Несеп-нәжіс қабылдағыштармен қамтамасыз етілуге көрсетілімдері бар мүгедектерге	Құралдар жаслаған компоненттерге аллергиялық реакцияның болуы
4.10	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 жаслаған компоненттерге аллергиялық реакцияның болуы. Перистомалды терең жараның, ірің қабынуының болуы
4.11	санитарлық құрылғысы бар кресло-орындық	Аурулары, жарақаттары, даму аномалиясы, оның ішінде омыртқаның, жамбастың, аяқтардың даму аномалиясы, жүру және тұру функциялары айқын бұзылған бірінші топтағы мүгедектер: төменгі гемиплегия, айқын немесе едәуір айқын білінетін тетрапарез, төменгі парапарез, айқын немесе едәуір айқын білінетін вестибуляторлы-мишық, амиостатикалық, гиперкинетикалық бұзушылықтар, едәуір айқын білінетін атаксия, екі санның немесе жіліншіктің ампутациялық тұқымдары, III дәрежедегі созылмалы артериялық жеткіліксіздігі, III дәрежедегі веналық жеткіліксіздігі бар жүрек-тамыр жүйесі аурулары, III дәрежедегі тыныс алу жеткіліксіздігімен тыныс алу органдары аурулары, функциялары ауыр дәрежеде бұзылған бүйрек аурулары, портальді гипертензия және асцит ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі бар психикалық бұзушылық	Мүгедектің отыратын орнын сақтай алмауы. Сананың, бағдарлаудың, интеллектуалдық функциялардың немесе мотивация функциясының абсолютті бұзылуының болуы. Санитарлық жабдықтары бар кресло-каталканың болуы немесе ұсынымы.
4.12	дәретхана бөлмесіне арналған қайырымалы тіреуіш тұтқалар	Кресло-арбалармен қамтамасыз етілуге көрсетілімдері бар мүгедектер	Жоғарғы аяқ-қолдардың статодинамикалық функцияларының едәуір айқын бұзылуы, жоғарғы аяқ-қолдардың ампутациялық шоктары. Отыру және тұру кезінде патологиялық процестің дамуына әкелетін аурулар мен жарақаттардың салдары. Сананың, бағдарлаудың, интеллектуалдық функциялар-

			дың немесе мотивация функциясының абсолютті бұзылуының болуы.
4.13	жуынатын бөлмеге арналған тұтқалар	Кресло-арбамен қамтамасыз етуге көрсеткіштері бар мүгедектер	Жоғарғы аяқ-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.

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

Нысан

жергілікті атқарушы
органының басшысына

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

Тегі

Аты

Әкесінің аты (бар болса)

Туған күні

Мүгедектігі

Жеке басты куәландыратын құжат түрі

Құжаттың нөмірі: _____ кім берген:

Берілген күні: _____ жылғы «__» _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Тұрғылықты тұратын (тіркелген) жерінің мекенжайы:

Облыс

қала (аудан) _____ ауыл:

көше (шағынаудан) _____ - үй _____ -пәтер

Телефон

Мыналарды:

оңалтудың жеке бағдарламасындағы іс-шара түрін көрсету

ұсыну үшін құжаттарды қабылдауды сұраймын.

Өтініш беру кезінде:

санитарлық жаратандырылған міндетті гигиеналық құралдар және (немесе) кресло-арбалар және (немесе) санитарлық жабдықпен кресло-орындық салмағы _____ кг., бойы _____ см., жамбас көлемі _____ см, белінің көлемі _____ см.;

кеуде қуысының протезі (лері) кеуденің астына _____ см., каликс мөлшері ____ (A-G));

ортопедиялық аяқ киімнің жазғы және / немесе қысқы екенін көрсетіп, өлшемін енгізіңіз ____ см жазылу керек.

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

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

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

« ____ » _____ 20 ____ жыл.

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

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

« ____ » _____ 20 ____ жыл.

ҚИЮ СЫЗЫҒЫ

Азамат _____ өтініші қабылданды.

Өтініш қабылданған күн 20 ____ жылғы « ____ » _____

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

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

«Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмекпен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері; 2) Нұр-Сұлтан қаласының Жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бөлімі, Алматы қаласының Әлеуметтік әл-ауқат басқармасы, Шымкент қаласының Жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бөлімі, қалалық, аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері тұрғылықты жері бойынша (бұдан әрі - жұмыспен қамту бөлімдері); 3) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы, проактивті қызмет.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелеріне, жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінген кезде – құжаттар топтамасы тіркелген күннен бастап 10 (он) жұмыс күні; проактивті қызметті көрсетілген кезде – келісім түскен күннен бастап 10 (он) жұмыс күні «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы бөлімшесіне жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін жұмыспен қамту бөлімдері «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады; 2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут; 3) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде өтініш берушіге қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Қағаз түрінде/проактивті
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды рәсімдеу туралы хабарлама. «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабар жіберу арқылы қабылданған шешім туралы өтініш берушіні хабардар етеді.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтініш берушіден алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс графигі	

		1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, жұмыс графигіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін. Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы брондауға болады; 2) Қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері - Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.00, 14.30, 15.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00, 18.30, 19.00-ге дейін. Өтінішті қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезектілік тәртібінде көрсетіледі.
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде, қалалық басқармалар және жұмыспен қамту бөлімдерінде: 1) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;; 2) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін); 3) мүгедектіктен сенімхат алған адам жүгінген жағдайда нотариалды куәландыруды талап етпейтін мүгедектің сенімхаты. Еңбек жарақатынан немесе кәсіптік аурудан мүгедектің протездік-ортопедиялық көмек алуына өтініш берген жағдайда мынадай мәліметтер қосымша сұратылады: 1) мүгедектікке алып келген өндірістегі жазатайым оқиға туралы; 2) кінәсінен еңбек жарақаты немесе кәсіптік ауру алынған жұмыс беруші-дара кәсіпкер қызметінің тоқтатылғаны немесе заңды тұлғаның таратылғаны туралы. Тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттар туралы, мүгедектігі туралы, оңалтудың жеке бағдарламасында әзірленген іс-шаралар туралы, мүгедектікке алып келген өндірістік жазатайым оқиға туралы, кінәсінен еңбек жарақаты немесе кәсіптік ауру алынған жұмыс беруші-дара кәсіпкер қызметінің тоқтатылғаны немесе заңды тұлғаның таратылғаны туралы мәліметтерді қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері, «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері уәкілетті лауазымды адамдардың электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады. Ұлы Отан соғысының қатысушылары, мүгедектері және жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар өтінішке Ұлы Отан соғысының қатысушысының, мүгедегінің немесе жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедегіне теңестірілген адамның куәлігін береді.
9	Қазақстан Республикасының заңнама-сында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін анықтау; 2) өтініш берушінің және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің Қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Арнаулы әлеуметтік қызметтерді алушы болып табылып бірінші және екінші топтағы мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмекпен қамтамасыз ету үшін құжаттарды рәсімдеу көрсетілетін қызметті беруші әлеуметтік қызметкерінің жәрдемдесуімен жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары келесі интернет-ресурстарда орналастырылған: 1. Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган – www.enbek.gov.kz, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімі; 2. «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы – www.gov4c.kz. Өтініш берушінің жұмыспен қамту бөлімдерінің анықтамалық қызметтері, «1414» Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080 7777 арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.

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

Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі
Қазақстан Республикасы Заңын басшылыққа ала отырып,

_____ («Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы филиалының №
_____ бөлімі (мекенжайын көрсету)/республикалық маңызы бар, астананың,
аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы
органы) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге
сәйкес құжаттардың толық топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен
құжаттарды, атап айтқанда: жоқ құжаттардың / қолдану мерзімі өткен
құжаттардың атауы:

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

ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды
ұсынуыңызға байланысты «Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну
үшін оларға құжаттарды 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 «__» _____

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

Нысан

Хабарлама

Тегі

Аты

Әкесінің аты (бар болса)

Құжаттың нөмірі: _____ кім берген:

Жеке сәйкестендіру нөмірі:

Тұрақты тұратын (тіркелген) жерінің мекенжайы:

Облыс

Қала (аудан) _____ ауыл:

Көше (шағын аудан) _____ -үй _____ -пәтер

Сізді мыналарды:

ұсыну үшін құдаттарды рәсімдеу туралы хабардар етеміз.

Өтініш қабылданды және 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__ жыл

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

СМС-хабарлар журналы

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

Р /с №	Жеке сәй- кестен- діру нөмірі	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Істің №	протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құралдар, тифлотехникалық құралдар, міндетті гигиеналық құралдар, жеке көмекшінің қызметтері, ымдау тілі маманының қыз- меттері, санаторий-курорттық емделу, кресло-арбалар	Sms- ха- бар жі- беріл- ген кезең	Те- ле- фон №	Ма- ман

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

(ұйымның атауы)

Протездік-ортопедиялық бұйымдарға протездеу картасы

1. ТАӘ (бар болса)

2. Туған
жылы _____

3. Мекенжайы,
телефон _____

4. Жеке куәлігінің №, кім
берген _____

5. Мүгедектік тобы (себебі)

6.
Мамандығы _____

7. Жұмыс
орны _____

8.
Тіркеуші _____

9.
Диагнозы _____

10. Мүгедектің
шағымдары _____

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

13. Объективті
мәліметтер _____

14. Тұқыл
ұзындығы _____

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

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

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

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

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

20. Сүйектің тірелімдігі: иә, жоқ

Дәрігердің қолы _____ 20__ жылғы «__» _____

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

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

Протездік-ортопедиялық бұйымдарға тапсырыс бланкісі

1. Тапсырыс № _____ (бір бұйымға толтырылады)

2. Толтыру күні 20__ жылғы «__» _____

3. ТАӘ (бар болса) _____

4. Туған жылы _____

5. Жұмыс орны және
лауазымы _____

6. Мекенжайы,
телефон _____

7.
Диагноз _____

8. Белгіленді:
шифр _____

9.
Ерекшеліктер _____

10. Протезделушінің салмағы _____ бойы _____ Шина № _____

Каблуктағы бекіткіш _____ Буфер № _____ Негатив _____

Дәрігер _____ техник-протезист

Тапсырыспен келісемін _____ 20__ жылғы «__»
(мүгедектің қолы)

Негізгі технологиялық операциялар

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

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

Мүгедекті шақыру күні

I өлшемге 20__жылғы «__»_____

II өлшемге 20__жылғы «__»_____

Бұйымды алу үшін 20__жылғы «__»_____

Бұйымды бағалау

Прейскурант, калькуляция бойынша бағасы _____ теңге
(қажетін сызыңыз)

Прейскурант бойынша қосымша төлем:

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

Бағалауды жүргізді 20__жылғы

«__» _____
(ТАӨ (бар болса), қолы)

Бұйымды төлеу

Төлем кімнің есебінен,
негізі _____

Мүгедектен алынды:

Аванс _____ теңге № _____ түбіртек

Қосымша төлеу _____ теңге № _____ түбіртек

Барлығы _____ теңге

Ұйымнан алу _____ теңге.

Дайын бұйымды беру

Дайын бұйымды беруге рұқсат етілді 20__жылғы «__»_____

Дәрігер _____ техник-протезист _____
(қолы) (қолы)

Берілген ұйымның атауы _____

№ _____ чехолдар _____ саны

Қолғаптар _____ пара, протездерге арналған аяқ
киім _____ пара

басқалары _____

Бұйым берілді 20__ жылғы «__» _____

Бұйымды алдым 20__ жылғы

«__» _____

(ТАӘ (бар болса), қолы)

Жолақысын төлеу туралы белгісі

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

20__ жылғы «__» _____

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

20__ жылғы «__» _____

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

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

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

протездік-ортопедиялық көмекті көрсетуші ұйымның атауы

№	Тапсырыс	ТАӘ (бар болса)	Тіркелген мекен- жайы және телефон	Құжаттар, ОЖБ	Жеңіл- діктерге негізде- ме, жол- дама	Шифр	Са- ны	Бір бұй- ым- ның ба- ғасы
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Бұй- ым- ның то- лық құны	Мемлекет- тік тапсы- рыс бой- ынша үле- сі	Паци- енттің қосым- ша тө- лемі	Протездік-ортопе- диялық бұйымның алдыңғы дайындал- ған күні*	Протезделетін аяқ-қолды көрсете отырып, протез- дік-ортопедиялық бұйым- ның атауы	Ұсыны- латын ауысты- ру мерзі- мі	Ұсынылатын протездік-орто- педиялық бұй- ымның атауы		
10	11	12	13	14	15	16		

* - жөндеу көрсетілмесін

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

Орындалған қызметтерді қабылдау-тапсыру актісі

20__ жылғы «__» _____ бастап 20__ жылғы «__» _____ дейін

№	Қызметтерді көрсету	Протездік-ортопедиялық көмекті көрсету	
		Атауы	Құны (құны жазбаша) теңге
	Протездік-ортопедиялық бұйымды әзірлеу	Протездік-ортопедиялық бұйымның атауы	
	Стационарлық протездеу	20__ ж. «__» _____ бастап 20__ ж. «__» _____ дейін	
	Жол ақысын төлеу	Растайтын құжаттардың атауы	
	Жол ақысын төлеу	Растайтын құжаттардың атауы	

Жоғарыда аталған қызметтер толық және мерзімінде орындалды.

Тапсырыс берушінің қызмет көрсету көлемі, сапасы және мерзімі бойынша наразылықтары жоқ.

Осы Акт өнім беруші мен Тапсырыс беруші үшін бір-бірден екі данада жасалды.

Қосымша:

1. Протездік-ортопедиялық бұйымдарға протездеу картасы
2. Протездік-ортопедиялық бұйымдарға тапсырыс бланкісі
3. Протездеу тарихынан үзінді

Тапсырды	Қабылдады
Өнім беруші	Тапсырыс/өтініш беруші
_____/_____ қолы қолды таратып жазу	_____/_____/_____ лауазымы қолы қолды таратып жазу
МО (мөр болған жағдайда)	МӨ

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

«__» _____ 20__ жылғы протездеу тарихынан үзінді

Ұйымның атауы

1. ТАӨ

(бар болған жағдайда) _____ ЖСН _____

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

ТАӨ (бар болса), дәрігердің қолы _____ 20__ ж. «__» _____

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

«Мүгедектерді сурдо-тифлотехникалық және міндетті гигиеналық құралдармен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу» мемлекеттік қызметтің стандарты		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері; 2) Нұр-Сұлтан қаласының Жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бөлімі, Алматы қаласының Әлеуметтік әл-ауқат басқармасы, Шымкент қаласының Жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бөлімі, қалалық, аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері тұрғылықты жері бойынша (бұдан әрі - жұмыспен қамту бөлімдері); 3) проактивті қызмет.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелеріне, жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінген кезде – құжаттар топтамасы тіркелген күннен бастап 10 (он) жұмыс күні; проактивті қызметті көрсетілген кезде – келісім түскен күннен бастап 10 (он) жұмыс күні «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы бөлімшесіне жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін жұмыспен қамту бөлімдері «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады; 2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут; 3) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде өтініш берушіге қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Қағаз және (немесе) электронды түрінде.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Есту аппараттарын таңдау мен теңшеуді қоса алғанда, мүгедектерге сурдо-тифлотехникалық және міндетті гигиеналық құралдар ұсыну мерзімдері көрсетілген құжаттарды рәсімдеу, сондай-ақ сервистік қызмет көрсету туралы хабарлама. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде. «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабар жіберу арқылы қабылданған шешім туралы өтініш берушіні хабардар етеді.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтініш берушіден алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс графигі	

		1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, жұмыс графигіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін. Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы брондауға болады; 2) Қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері - Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.00, 14.30, 15.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00, 18.30, 19.00-ге дейін. Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезектілік тәртібінде көрсетіледі.
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде, қалалық басқармалар және жұмыспен қамту бөлімдерінде: 1) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;; 2) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін); 3) мүгедектіктен сенімхат алған адам жүгінген жағдайда нотариалды куәландыруды талап етпейтін мүгедектің сенімхаты. Еңбек жарақатынан немесе кәсіптік аурудан мүгедектің протездік-ортопедиялық көмек алуына өтініш берген жағдайда мынадай мәліметтер қосымша сұратылады: 1) мүгедектікке алып келген өндірістегі жазатайым оқиға туралы; 2) кінәсінен еңбек жарақаты немесе кәсіптік ауру алынған жұмыс беруші-дара кәсіпкер қызметінің тоқтатылғаны немесе заңды тұлғаның таратылғаны туралы. Тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттар туралы, мүгедектігі туралы, оңалтудың жеке бағдарламасында әзірленген іс-шаралар туралы, мүгедектікке алып келген өндірістік жазатайым оқиға туралы, кінәсінен еңбек жарақаты немесе кәсіптік ауру алынған жұмыс беруші-дара кәсіпкер қызметінің тоқтатылғаны немесе заңды тұлғаның таратылғаны туралы мәліметтерді жұмыспен қамту бөлімдері, «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері уәкілетті лауазымды адамдардың электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады. Ұлы Отан соғысының қатысушылары, мүгедектері және жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар өтінішке Ұлы Отан соғысының қатысушысының, мүгедегінің немесе жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедегіне теңестірілген адамның куәлігін береді.
9	Қазақстан Республикасының заңнама-сында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін анықтау; 2) өтініш берушінің және (немесе) Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Арнаулы әлеуметтік қызметтерді алушы болып табылатын бірінші және екінші топтағы мүгедектерді сурдо-тифлотехникалық және міндетті гигиеналық құралдармен қамтамасыз ету үшін оларға құжаттарды рәсімдеу жұмыспен қамту бөлімдерінің әлеуметтік қызметкерінің жәрдемдесуімен жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары интернет-ресурстарда орналастырылған: 1. Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті органның www.enbek.gov.kz «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімі; 2. «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы www.gov4c.kz ескерту.



Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық
актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов
Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні	01.07.2023
Сақтау күні	02.08.2025
Дата редакции	01.07.2023
Дата скачивания	02.08.2025

	Өтініш беруші жұмыспен қамту бөлімдерінің анықтамалық қызметтері, «1414» Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080 7777 арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.
--	--

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

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

Р /с №	Жү- гін- ген күні	Мүгедектің, мүгедек-бала- ның тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)	Туған күні	Мүге- дектік (сана- ты)	Үйінің ме- кенжайы жә- не телефоны	Есту аппаратын (естуді протездеу) алу және тең- шеуге уәкілетті орган жолдамасының берілген күні және нөмірі. Кім жіберді
1	2	3	4	5	6	

(кестенің жалғасы)

Есту аппаратын (естуді про- тездеу) алу және баптау күні	Есту аппарат- тарының мо- делі	Есту қабілетінің төмендеу дәрежесі көр- сетілген оң немесе сол құлаққа есту аппара- ты	Есту аппа- ратының құны	Мүгедектің (заң- ды өкілінің) қо- лы
7	8	9	10	11

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

**Кохлеарлық имплантқа сөйлеу процессорын ауыстыру және баптау
бойынша көрсетілген қызметтер ведомосі**

Р /с №	Жү- гін- ген күні	КИ бар баланың тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)	Туған күні	Мүге- дектік (санаты)	Домашний ад- рес и Үйінің мекен- жайы және те- лефоны	Сөйлеу процессорын ауыстыруға уәкілетті орган жолдамасының берілген күні және нөмірі. Кім жіберді
	1	2	3	4	5	6

(кестенің жалғасы)

Сөйлеу процессорын ауыстыру және баптау бой- ынша қызмет алған күні	Сөйлеу процессорының түрі (моделі)	Сөйлеу процессоры- ның құны	Мүгедектің (заңды өкілінің) қолы
7	8	9	10

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрі

2021 жылғы 3 наурыздағы № 61
Бұйрығына 4-қосымша

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

**Мүгедектерді арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз ету
қағидалары**

1-тарау. Жалпы ережелер

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

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) Әлеуметтік қызметтер порталы (бұдан әрі – Портал) – әлеуметтік-еңбек саласының мүгедектерге санаторий-курорттық емдеу, протездік-ортопедиялық көмек, техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдар, арнайы жүріп-тұру құралдарын, сондай-ақ жеке көмекшінің және ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін сатып алу мүмкіндігін беретін бірыңғай ақпараттық жүйесінің бөлігі;

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

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

3. Мүгедектерді кресло-арбалармен қамтамасыз ету мүгедектің немесе оның заңды өкілінің не мүгедектіктен арнайы жүріп-тұру құралдарын ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу құқығына сенімхат алған адамның (бұдан әрі – өтініш беруші) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес медициналық-әлеуметтік көрсетілімдер мен қарсы көрсетілімдерге сәйкес осы Қағидалардағы 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша оңалтудың жеке бағдарламасының (бұдан әрі – ОЖБ) әлеуметтік бөлігіне сай оңалту құралдары мен қызметтерін ұсынуға арналған өтініші (бұдан әрі – өтініш) өтініші негізінде мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен Әлеуметтік қызметтер порталы (бұдан әрі – Портал) арқылы жүзеге асырылады.

4. Арнаулы жүріп-тұру құралдары ОЖБ іс-шарасын іске асыру мерзіміне берілген өтінішке сәйкес қамтамасыз етіледі.

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

6. Жұмыс беруші-жеке кәсіпкердің қызметі тоқтатылған немесе заңды тұлға таратылған жағдайда, жұмыс берушінің кінәсінен еңбек жарақатын алған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан мүгедектерге кресло-арбалар мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен беріледі.

2-тарау. «Мүгедектерді арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу» мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

1-параграф. «Мүгедектерді арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу» мемлекеттік қызметін өтініш беру негізінде көрсету тәртібі

7. Мүгедектер немесе олардың заңды өкілдері не мүгедектен кресло-арба беру үшін құжаттарды рәсімдеу құқығына алған адамдар (бұдан әрі – өтініш беруші) «Мүгедектерді арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес өтінішті (бұдан әрі – өтініш) тұрғылықты жері бойынша:

- 1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорация бөлімшесі;
- 2) Нұр-Сұлтан қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау басқармасы, Алматы қаласының Әлеуметтік әл-ауқат басқармасы, Шымкент қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау басқармасы, тұрғылықты жері бойынша қалалық, аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері (бұдан әрі – жұмыспен қамту бөлімдері) арқылы береді.

Проактивті қызмет арқылы рәсімдеу кезінде өтініш талап етілмейді. «Мүгедектерді арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу» проактивті қызметін көрсету тәртібі осы Қағидалардың 2-тарауының 2-параграфында көзделген.

8. Өтінішті қабылдау кезінде жауапты қызметкерлер:
- 1) жеке басты куәландыратын құжат туралы;
 - 2) мүгедектікті белгілеу туралы;
 - 3) мүгедектікке алып келген өндірістегі жазатайым оқиға туралы (еңбек жарақатынан немесе кәсіптік аурудан мүгедек болған адамдар үшін);
 - 4) мүгедектік белгілеу үшін кінәлі жұмыс беруші-дара кәсіпкер қызметінің тоқтатылғаны немесе заңды тұлғаның таратылғаны туралы (еңбек жарақатынан немесе кәсіптік аурудан мүгедек болған адамдар үшін) мәліметтерді алу үшін «Электрондық үкімет» шлюзі арқылы мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне (бұдан әрі – ақпараттық жүйелер) мүгедектің жеке сәйкестендіру нөмірі бойынша сұрау салуларды қалыптастырады.

Ақпараттық жүйелерде мәліметтер болмаған кезде өтінішке 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 9-тармағына сәйкес берілетін талонға белгі қою арқылы куәландырады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары өтініш берушіге қайтарылады.

9. Құжаттарды беру кезінде өтініш берушіге:

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

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

10. Өтініш беруші Осы Қағидалардың 8-тармағына сәйкес тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес пакетін және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері және «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2-параграф. «Мүгедектерді арнаулы жүріп-тұру құралдарымен 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 арнаулы жүріп-тұру құралдарын ұсыну жөніндегі іс-шараларды қамтитын ОЖБ «Мүгедектігі бар адамдардың орталықтандырылған деректер банкі» автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде қалыптастырылғаннан кейін ОЖБ-ның деректері автоматты түрде «Е-Собес» автоматтандырылған ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі – «Е-Собес» ААЖ) беріледі. Мүгедектің немесе оның заңды өкілінің (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ұялы байланысының абоненттік құрылғысына жұмыспен қамту бөлімінің маманы «Е-Собес» ААЖ арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салумен СМС-хабарлама жіберуге бастамашылық жасайды.

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

15. 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.

16. Көрсетілетін қызметті алушыдан сұрау салу жіберілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде жауап болмаған жағдайда, сұрау салу жойылады және көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысына кресло-арбаны беру үшін құжаттарды рәсімдеудің мүмкін еместігі және жұмыспен қамту бөліміне немесе «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне жүгіну қажеттігі туралы СМС-хабарлама жіберіледі.

17. Көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысына проактивті қызмет көрсетуден бас тартылған жағдайда «Е-Собес» ААЖ-ға кресло-арбаны беру үшін құжаттарды рәсімдеу мүмкін еместігі және жұмыспен қамту бөліміне немесе «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне жүгіну қажеттігі туралы СМС-хабар жіберіледі.

18. Көрсетілетін қызметті алушының проактивті қызмет көрсетуге келісім алған жағдайда жұмыспен қамту бөлімінің қызметкері «Е-Собес» ААЖ арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жеке көмекшінің қызметтерін және ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу, қабылданған шешім туралы көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына СМС-хабарлама арқылы хабарлайды.

19. СМС-хабарламалар осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша СМС-хабарламалар журналында тіркеледі.

20. Арнаулы жүріп-тұру құралдарын проактивті қызмет арқылы ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу кезінде осы Қағидалардың 8-тармағында көзделген қажетті мәліметтерді алу үшін ақпараттық жүйелерге сұрау салу автоматты түрде «Е-Собес» ААЖ-да жүзеге асырылады.

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

21. Облыстардың жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар басқармалары мен жұмыспен қамту бөлімдері жыл сайын жоспарланатынның алдындағы жылдың 25 желтоқсанына дейін «Е-Собес» ААЖ-да «Іс-шараларды жоспарлау» модулін толтырады.

22. Өтініш тіркелгеннен кейін мүгедектің ОЖБ деректері «Е-Собес» ААЖ-дан Порталға автоматты түрде беріледі.

Мобильді азаматтар базасында көрсетілетін қызметті алушының немесе оның заңды өкілінің телефонының абоненттік нөмірі туралы мәліметтер болған кезде, көрсетілетін қызметті алушыға немесе оның заңды өкіліне абоненттік телефон нөміріне «Е-Собес» ААЖ-дан Әлеуметтік қызметтер порталында (<http://aleumet.egov.kz>) арнаулы жүріп-тұру құралдарын берушіні авторизациялау және таңдау қажеттігі туралы СМС-хабарлама жіберіледі.

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

23. Көрсетілетін қызметті алушының өнім берушіні Порталда таңдауы ОЖБ деректері Порталға берілген күннен бастап екі ай ішінде жүзеге асырылады. Көрсетілетін қызметті алушы өнім берушіні таңдамаған кезде ОЖБ деректері Порталға берілген күннен бастап бір ай ішінде көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысына «Е-Собес» ААЖ-мен келесі ай ішінде Порталда өнім берушіні таңдау қажеттігі туралы СМС-хабарлама жіберіледі.

24. ОЖБ деректерін Порталға берген күннен бастап екі ай өткен соң көрсетілетін қызметті алушыда Порталда өнім берушіні таңдау мүмкіндігі бұғатталады және көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысына себебін көрсете отырып, өнім берушіні таңдау мүмкіндігін бұғаттау туралы СМС-хабарлама жіберіледі. Порталда өнім берушіні таңдауды жаңарту үшін қызметті алушы 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 жұмыспен қамту бөлімінің маманы алдыңғы кезектіліктің сақталуын ескере отырып, өнім берушіні Порталда қайта таңдайды.

25. Кресло-арбалар беру «Е-Собес» ААЖ өтініштерді бастапқы тіркеу күніне сәйкес кезектілік тәртібімен жүзеге асырылады.

Кресло-арбаны ауыстыруға өтініш оны пайдалану мерзімі өткеннен кейін қабылданады.

26. Мүгедектер ОЖБ-ға сәйкес осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес медициналық-әлеуметтік көрсеткіштерге және арнаулы жүріп-тұру құралдарын беруге қарсы көрсетілімдерге сәйкес бір мезгілде бөлме және серуендеу кресло-арбасымен немесе бір әмбебап кресло-арбамен қамтамасыз етіледі. Бөлмелік кресло-арбалар 7 жылдан ерте, серуендеуге арналған кресло-арбалар 4 жылдан ерте, әмбебап кресло-арбалар оларды алған күннен бастап 5 жылдан ерте ауыстырылмайды.

27. Заңның 32-2-бабына сәйкес Портал арқылы кресло-арба жеткізушісін таңдауды жүзеге асыру, сондай-ақ ОЖБ-да тағайындалған әлеуметтік оңалту жөніндегі іс-шараларға сәйкес тапсырыстың орындалуын қадағалау үшін көрсетілетін қызметті алушы Порталда авторизацияланады <http://aleumet.egov.kz>, жария шартқа электрондық-цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) арқылы қол қояды.

Көрсетілетін қызметті алушыда интернет ресурсқа қолжетімділік болмаған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы бөлімшесінің өзіне-өзі қызмет көрсету секторына, халықты жұмыспен қамту орталығына немесе жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінеді.

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

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

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

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

Нысан

Жергілікті атқарушы
органының басшысына

Оңалтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік бөлігіне сәйкес арнаулы
жүріп-тұру құралдарын ұсынуға өтініш

Тегі

Аты

Әкесінің аты (бар болса)

Туған күні

Мүгедектігі

Жеке басты куәландыратын құжат түрі

Құжаттың нөмірі: _____ кім берген:

Берілген күні: «__» _____ жылы

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Тұрақты тұратын (тіркелген) жерінің мекенжайы:

Облыс

қала (аудан) _____ ауыл:

көше (шағын аудан) _____ үй _____ пәтер

Телефон

Мынадай:

оңалтудың жеке бағдарламасындағы іс-шаралар түрін көрсету

қызметтер ұсыну үшін құжаттар қабылдауды сұраймын.

Өтініш беру кезінде:

санитариялық жарақтандырылған міндетті гигиеналық құралдар және (немесе) кресло-арбалар және (немесе) санитарлық жабдықпен кресло-орындық салмағы _____ кг, бойы _____ см, жамбас көлемі _____ см, белінің көлемі _____ см жазылу керек.

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

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

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

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

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

№	Оңал- ту құрал- дары- ның атауы	Көрсетілімдер	Қарсы көрсетілімдер
1	қол жетек- ті негізгі бөлме /серу- ен крес- ло-ар- басы	Жүру қабілетінің ауыр немесе абсолютті бұзылуының болуы: 1) III дәрежелі қан айналымының созылмалы жеткіліксіздігі; 2) III дәрежелі өкпе-жүрек жеткіліксіздігі (тек бөлме кресло-арбасы); 3) гемиплегия, айтарлықтай немесе айқын көрінген гемипарез; 4) параплегия; айқын көрінген төменгі парапарез; 5) триплегия, айқын трипарез; 6) тетраплегия, айқын тетрапарез; 7) айқын көрінген атаксия, гиперкинетикалық амиостатикалық синдром; 8) екі балтырдың тұқылы немесе ампутацияның неғұрлым жоғары деңгейі; 9) IV дәрежелі аяқ буындары функциясының бұзылуы; 10) қозғалыстың айқын білінетін бұзылуымен аяқ-қол дамуының туа біткен ауытқулары; 11) паркинсонизм, акинетикалық-регидтік форма.	Отырған кезде патоло- гиялық процестің өр- шуіне әкелетін аурулар мен жарақаттардың сал- дары; Сана функциясының, бағдарлаудың, зияткер- лік функциялардың немесе мотивация функциясының абсо- лютті бұзылуының бо- луы; Қолдың екі қолын пай- далану функциясының ауыр немесе абсолютті бұзылуы
2	иін- тіректі жетегі бар се- руен- деу	Екі қолдың да сақталған функциясы және иінтіректі жетегі бар кресло-арбаны пайдалану саласында табысты тәжірибесі болған кезде жүру қабілетінің ауыр немесе абсолютті бұзылуының болуы.	Отырған кезде патоло- гиялық процестің өр- шуіне әкелетін аурулар мен жарақаттардың сал- дары; Сана функциясының, бағдарлаудың, зияткер- лік функциялардың немесе мотивация функциясының абсо- лютті бұзылуының бо- луы; Жоғарғы аяқтың бұл- шықет тонусы функци- ясының абсолютті немесе ауыр бұзылуы, отыру немесе тепе- теңдік жағдайын бақы- лау, ерікті және еріксіз қозғалыс функциялары.
3			

	белсенді типті әмбебап кресло-арбалар	Өмірдің негізгі салаларында: білім беру, жұмыс, демалыс және бос уақыттарда екі қолдың да сақталған функциясы және «белсенді» өмір салты (жасына және оның функционалдық мүмкіндіктеріне сәйкес) болған кезде жүру қабілетінің ауыр немесе абсолютті бұзылыстарының болуы.	Отырған кезде патологиялық процестің өршуіне әкелетін аурулар мен жарақаттардың салдары; Сана функциясының, бағдарлаудың, зияткерлік функциялардың немесе мотивация функциясының абсолютті бұзылуының болуы; 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, саңырау; Көру органы функциясының абсолютті бұзылуы; Есінің бұзылуымен эпилептикалық (құрысу) ұстамалар.
4	электр жетегі бар кресло-арба (әмбебап)	Жоғарғы қолдардың аурулары, деформациялары, даму аномалиялары және парездері салдарынан (иық және шынтақ буындарындағы белсенді қозғалыстардың амплитудасы 13-20 градустан аспайды, алақан – 9-14 градус, бірінші саусақтың қарама - қайшылығы шектеулі (бірінші саусақ алақан бетіне екінші саусақтың негізі деңгейінде жетеді); жұдырықпен ұстағанда саусақтар алақаннан 3-4 см тұрады; ұсақ заттарды ұстап қалу және ірі заттарды ұстап тұру мүмкін еместігі; аяқ-қолдардың, аяқ-қолдардың, 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.	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, саңырау;

			Көру органы функциясының абсолютті бұзылуы; Есінің бұзылуымен эпиплептикалық (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	көп функциялы кресло-арба (балаларға арналған әмбебап)	Аяқ-қолдардың бұлшықет тонусының абсолютті немесе ауыр бұзылуымен бірге жүру қабілетінің ауыр немесе абсолютті бұзылуының болуы), отыру қалпын немесе тепендікті бақылау, ерікті және еріксіз қозғалыс функциялары.	Отырған кезде патологиялық процестің өршуіне әкелетін аурулар мен жарақаттардың салдары

Жүріп-тұру функциялары бұзылған мүгедектерге арналған кресло-арбаның нақты түрін таңдау кезінде сондай-ақ мүгедектің дербес тұрмыстық, қоғамдық және кәсіптік қызметті жүзеге асыру мүмкіндігі; мүгедектің өмір салты мен дене белсенділігінің әлеуетті дәрежесі, оның қарым-қатынасқа, демалуға және бос уақытты өткізуге қажеттілігі; мүгедектің кресло-арбада ұзақ және алыс жүріп-тұруын жүзеге асыру қажеттілігі; мүгедектің тұру жағдайлары (қала немесе ауылдық жер; қабат, лифтінің болуы; тұрғын алаңы, оның сипаттамасы); отбасының құрамы және мүгедекке күтім жасайтын адамдардың мүмкіндіктері (күтуші адамның кресло-арбаны көтеру, итеру, жинау, оны басқа жабдықпен үйлесімде пайдалану, кресло-арбаны қауіпсіз жағдайда ұстау және т.б. физикалық қабілеттері); мүгедектің кресло-арбаны (автомобиль, автобус және т.б.) тасымалдау мүмкіндігі; мүгедектің кресло-арбаны (баспалдақтар, баспалдақтар, лифт, кіру есіктері және т.б.) пайдалану үшін қоршаған ортаның қол жетімділігі.

Салмағы 110 кг асатын адамдарға жүк көтергіштігі жоғары кресло-арбалар
ұсынылады.

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

Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі
Қазақстан Республикасы Заңын басшылыққа ала отырып,

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы филиалының № ____ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін)/республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органы) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды, атап айтқанда: жоқ құжаттардың/қолдану мерзімі өткен құжаттардың атауы:

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

ұсынуыңызға байланысты «Мүгедектерді 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

(бар болса)

(қолы)

20__ жылғы «__» _____

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

«Мүгедектерді арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз етуге құжаттарды рәсімдеу» мемлекеттік қызмет стандарты		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалалардың, аудандар мен облыстық маңызы бар қалалар жергілікті атқарушы органдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорация бөлімшелері; 2) Нұр-Сұлтан қаласының Жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бөлімі, Алматы қаласының Әлеуметтік әл-ауқат басқармасы, Шымкент қаласының Жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бөлімі, қалалық, аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері тұрғылықты жері бойынша (бұдан әрі – жұмыспен қамту бөлімдері); 3) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелеріне, жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінген кезде – құжаттар топтамасы тіркелген күннен бастап 10 (он) жұмыс күні; проактивті қызметті көрсетілген кезде – келісім түскен күннен бастап 10 (он) жұмыс күні; «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы бөлімшесіне жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін жұмыспен қамту бөлімдері «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады; 2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут; 3) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде өтініш берушіге қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Қағаз түрінде/проактивті.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мүгедектерге кресло-арбалар беру үшін құжаттарды рәсімдеу туралы хабарлама. «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына СМС-хабар жіберу арқылы қабылданған шешім туралы өтініш берушіні хабардар етеді.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өтініш берушіден алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс графигі	1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, жұмыс графигіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін. Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы брондауға болады; 2) Жұмыспен қамту бөлімдері - Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.00, 14.30, 15.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00, 18.30, 19.00-ге дейін. Өтінішті қа-

		былдау және Мемлекеттік қызмет 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 жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезектілік тәртібінде көрсетіледі.
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелерінде және жұмыспен қамту бөлімдерінде: 1) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш; 2) жеке басты куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін); 3) мүгедектен сенімхат алған адам жүгінген жағдайда нотариаттың куәландыруы талап етілмейтін мүгедектің сенімхаты. Тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттар туралы, мүгедектігі туралы, оңалтудың жеке бағдарламасында әзірленген іс-шаралар туралы, мүгедектікке алып келген өндірістік жазатайым оқиға туралы, кінәсінен еңбек жарақаты немесе кәсіптік ауру алынған жұмыс беруші-дара кәсіпкер қызметінің тоқтатылғаны немесе заңды тұлғаның таратылғаны туралы мәліметтерді жұмыспен қамту бөлімдері, «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының бөлімшелері уәкілетті лауазымды адамдардың электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады. Ұлы Отан соғысының қатысушылары, мүгедектері және жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар өтінішке Ұлы Отан соғысының қатысушысының, мүгедегінің немесе жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедегіне теңестірілген адамның куәлігін береді.
9	Қазақстан Республикасының заңнама-сында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі белгіленуі; 2) өтініш берушінің және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің Қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Арнаулы әлеуметтік қызметтерді алушы болып табылатын бірінші және екінші топтағы мүгедектерге кресло-арбалар беру үшін құжаттарды рәсімдеу көрсетілетін қызметті беруші әлеуметтік қызметкерінің жәрдемдесуімен жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған: 1. Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган – www.enbek.gov.kz, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімі; 2. «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы – www.gov4c.kz. Өтініш берушінің жұмыспен қамту бөлімдерінің анықтамалық қызметтері, «1414» Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080 7777 арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.

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

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:

(кресло-арбаның түрін көрсету)

ұсынуға құжаттарды рәсімдеу туралы хабардар етеміз.

Өтініш қабылданды және кезектің электрондық журналында 20__ жылғы
«__» _____ №__ нөмірімен тіркелді.

Әлеуметтік қызметтер порталында қнім 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 « ____ » _____

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

СМС-хабарлар журналы

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

Р /с №	Жеке сәй- кестен- діру нөмірі	Тегі, аты, әкесі- нің аты (бар болса)	Ту- ған кү- ні	Іс- тің№	Протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құралдар, тифлотехникалық құралдар, міндетті гигиеналық құралдар, жеке көмекшінің қызметтері, ымдау тілі маманының қызмет- те, санаторий-курорттық емделу, кресло-арбалар	СМС- ха- бар жібе- ріл- ген күні	Те- ле- фон №	Ма- ман