

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау және  
әлеуметтік даму министрінің  
2015 жылғы 28 сәуірдегі  
№ 279 бұйрығына  
15-қосымша

**«Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін  
оларға құжаттарды ресімдеу»  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. «Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

**2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) құжаттардың топтамасын тапсырған сәттен бастап – 10 (он) жұмыс күні;

2) құжаттардың топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну мерзімдерін көрсете отырып құжаттарды ресімдеу туралы хабарлама.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – [www.mzsr.gov.kz](http://www.mzsr.gov.kz) интернет-ресурсында, «Мемлекеттік көрсетілетін қызмет» бөлімінде орналастырылған.

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

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде көрсетіледі.

*Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 25 қарашадағы № 893 бұйрығымен*

9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге мемлекеттік қызметті көрсету үшін жүгінген кезде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті және мынадай құжаттарды ұсынады:

1) мүгедектер, оның ішінде мүгедек балалар үшін – мүгедектерді оналтудың жеке бағдарламасы;

2) Ұлы Отан соғысының қатысушылары, мүгедектері және жеңілдіктер мен кепілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар үшін – белгіленген үлгідегі куәлік;

3) Ұлы Отан соғысының қатысушылары үшін – тұрғылықты жері бойынша медициналық ұйымның протездік-ортопедиялық көмек көрсету қажеттігі туралы қорытындысы;

4) жұмыс беруші-дара кәсіпкер қызметін тоқтатқан немесе заңды тұлға таратылған жағдайда жұмыс берушінің кінәсінен жұмыста мертігуге ұшыраған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан мүгедектер үшін – жазатайым оқиға туралы акті және жұмыс беруші-дара кәсіпкердің қызметінің тоқтатылғаны немесе заңды тұлғаның таратылғаны туралы құжат.

Салыстыру үшін құжаттардың түпнұсқалары және көшірмелері ұсынылады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.

Көрсетілетін қызметті алушы қажетті құжаттардың барлығын тапсырған кезде көрсетілетін қызметті беруші тіркеген күні мен мемлекеттік көрсетілетін қызметті алатын күні, құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон береді.

### **3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдануда осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша

көрсетілетін қызметті беруші басшысының не Астана және Алматы қалалары, аудандар және облыстық маңызы бар қалалар әкімдерінің (бұдан әрі – әкім) атына шағым беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Астана және Алматы қалалары, аудандар мен облыстық маңызы бар қалалар әкімдіктерінің (бұдан әрі – әкімдік) кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні), оның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, әкімдіктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5(бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

#### **4. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар**

12. Арнаулы әлеуметтік қызметтерді алушылар болып табылатын бірінші және екінші топтағы мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды ресімдеу көрсетілетін қызметті берушінің әлеуметтік қызметкерінің жәрдемдесуімен жүзеге асырылады.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің [www.mzsr.gov.kz](http://www.mzsr.gov.kz) интернет-ресурсында, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі «1414» Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91.

«Мүгедектерге протездік-  
ортопедиялық көмек ұсыну үшін  
оларға құжаттарды ресімдеу»  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
стандартына қосымша

Нысан

Астана және Алматы қалаларының,  
аудандардың және облыстық маңызы бар  
қалалардың жергілікті атқарушы органы

Өтініш

Тегі \_\_\_\_\_

Аты \_\_\_\_\_

Әкесінің аты (ол болған кезде) \_\_\_\_\_

туған күні \_\_\_\_\_

мүгедектігі \_\_\_\_\_

үйінің мекенжайы \_\_\_\_\_

телефоны \_\_\_\_\_

жеке басын куәландыратын құжат № \_\_\_\_, \_\_\_\_\_ жылы берілді  
жеке сәйкестендіру нөмірі (болған кезде) \_\_\_\_\_

Протездік-ортопедиялық көмек ұсынуға құжаттарды ресімдеу үшін құжаттарды  
қабылдауды сұраймын.

Мынадай құжаттардың көшірмелерін қоса беріп отырмын:

1. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

Протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттарды ресімдеуге қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

---

\_\_\_\_\_  
(өтініш берушінің (заңды өкілінің) тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде), қолы)

Өтініш беруші ұсынған құжаттар көшірмелерінің дұрыстығын растаймын:

---

\_\_\_\_\_  
(өтінішті қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты  
(ол болған кезде), лауазымы)

20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

(қолы) \_\_\_\_\_

---

-----  
----  
(қию сызығы)

Қоса берілген құжаттармен өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде). \_\_\_\_\_

өтініші қабылданды, өтінішті тіркеу күні: 20\_\_ жыл «\_\_» \_\_\_\_\_

---

\_\_\_\_\_  
құжатты қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде), лауазымы және қолы

М.О.