Ескерту. 18-қосымшаның жоғарғы оң жақтағы бұрышы жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 25.12.2017 [№ 446](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1700016152#95) (01.01.2018 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

**"Мүгедектерді санаторий-курорттық емдеумен қамтамасыз ету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Мүгедектерді санаторий-курорттық емдеумен қамтамасыз ету" мемлекеттік көрсетілетін

қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Еңбек және

халықты әлеуметтік қорғау 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:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік

қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

**2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) Мемлекеттік корпорацияға, көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде – құжаттар

топтамасын тіркеген сәттен бастап – 10 (он) жұмыс күні;

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті

көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін көрсетілетін

қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін

бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты Мемлекеттік

корпорацияда – 15 минут, көрсетілетін қызметті берушіде – 30 минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты

Мемлекеттік корпорацияда – 15 минут, көрсетілетін қызметті берушіде – 30 минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: санаторий-курорттық емделу ұсынуға еркін

нысандағы 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. Жұмыс кестесі:

1) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі

және мереке күндерiнен басқа, белгiленген жұмыс кестесiне сәйкес дүйсенбiден бастап сенбiнi

қоса алғанда, түскі асқа үзiлiссiз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейiн.

Қабылдау электрондық кезек тәртiбiнде, жеделдетіп қызмет көрсетусiз жүзеге асырылады,

электрондық кезекті портал арқылы броньдауға болады;

2) көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес

сағат 13.00-ден 14.00, 14.30, 15.00-ге дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00, 18.30, 19.00

-ге дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-

ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде

көрсетіледі.

9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға

мемлекеттік қызметті көрсету үшін жүгінген кезде:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша

өтінішті;

2) жеке басын куәландыратын құжатты (сәйкестендіру үшін) ұсынады.

Тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басты куәландыратын құжаттар

туралы, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын, мүгедектігі туралы мәліметтерді

көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорация уәкілетті лауазымды адамдардың

электрондық-цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

Ақпараттық жүйелерде көрсетілетін қызметті алушының мәліметтері болмаған жағдайда өтінішке

мынадай құжаттар қоса беріледі:

1) еңбек қызметімен байланысты жазатайым оқиға туралы актінің және жұмыс беруші-жеке

кәсіпкер қызметінің тоқтатылғаны немесе заңды тұлғаның таратылғаны туралы құжаттың көшірмелері –

жұмыс беруші-жеке кәсіпкердің қызметі тоқтатылған немесе заңды тұлға таратылған жағдайларда,

еңбек жарақатын алған және (немесе) кәсіптік ауруға шалдыққан мүгедек өтініш берген кезде;

2) оңалтудың жеке бағдарламасынан үзіндінің көшірмесі.

Құжаттар салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларда және көшірмелерде ұсынылады, кейіннен

құжаттардың түпнұсқалары көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.

Көрсетілетін қызметті алушыға осы тармақта көзделген құжаттарды тапсырған кезде:

Мемлекеттік копорацияда – тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат;

көрсетілетін қызметті берушіде – тіркелген және мемлекеттік қызметті алатын күні,

құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақта көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес

топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін

қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет

стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

береді.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақта көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес

топтамасын ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас

тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша

құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды

көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай

өткен соң жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы

бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті

берушіге ұсыну үшін жібереді.

10. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден

бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған

құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін белгілеу;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті

ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасы

Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 22 қаңтардағы № 26 бұйрығымен (

Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10370 болып тіркелген)

бекітілген Мүгедектердi протездік-ортопедиялық көмекпен және техникалық көмекшi (орнын толтырушы

) құралдармен қамтамасыз ету қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.

Мемлекеттік корпорация, көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсетуден бас

тартқан кезде көрсетілетін қызметті алушыға себептері көрсетілген жауап жібереді.

**3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртiбi**

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік

корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша

шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

1) көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының әрекеттеріне

(әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында

көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы

қолма-қол беріледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін,

берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып шағымды тіркеу (мөртабан, кіріс

нөмірі және күні) оның қабылданғанын растау болып табылады.

2) Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар және

телефондар бойынша Мемлекеттік корпорация басшысына жіберіледі.

Қолма-қол, сол сияқты почта арқылы Мемлекеттік корпорацияның кеңсесіне келіп түскен

шағымды қабылдауды растау оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның

екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатта қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушының немесе Мемлекеттік корпорацияның мекенжайына келіп түскен

көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде

қаралуға тиіс.

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 тиіс.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін

қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

**4-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсетудің, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар**

12. Арнаулы әлеуметтік қызметтерді алушылар болып табылатын бірінші және екінші топтағы

мүгедектерге санаторий-курорттық емдеумен қамтамасыз ету үшін оларға құжаттарды ресімдеу

көрсетілетін қызметті берушінің әлеуметтік қызметкерінің жәрдемдесуімен жүзеге асырылады.

13. Мемлекеттiк қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің www.enbek.gov.kz, "Көрсетілетін мемлекеттік қызметтер" бөлімінде;

2) Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен статусы

туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық

қызметтері, "1414", 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

"Мүгедектерді санаторий-