**Мүгедектердi оңалтудың кейбiр мәселелерi туралы**

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 22 қаңтардағы № 26 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 3 наурызда № 10370 тіркелді.

      "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-бабының1-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Мыналар:

       1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес 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;

       2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес Мүгедектерге және мүгедек балаларға санаторий-курорттық емделудi ұсыну қағидалары;

       3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес Мүгедектердi протездiк-ортопедиялық көмекпен және техникалық көмекшi (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз ету қағидалары;

       4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес Мүгедектердi арнаулы жүрiп-тұру құралдарымен қамтамасыз ету қағидалары бекітілсін.

      Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 25.11.2016 № 982 (01.01.2017 бастап қолданысқа енгізіледі); орыс тіліндегі мәтінге өзгеріс енгізілді, қазақ тілінде өзгермейді – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 24.05.2019 № 271 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің Әлеуметтік қызметтер департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

      1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

      2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оны мерзімдік баспа басылымдарына және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесіне ресми жариялауға жіберуді;

      3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

1. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму вице-министрі С.Қ. Жақыповаға жүктелсін.
2. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Қазақстан Республикасының* *Денсаулық сақтау және* *әлеуметтік даму министрі* | | *Т. Дүйсенова* |  |
|  | 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**

       Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің м.а. 28.04.2017 № 103 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т.қараңыз) бұйрығымен

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 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) жеке көмекші – шарт талаптарымен 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 ресімдеуіне байланысты мәселелерді шешуі үшін өзге де ұйымдарға барған кезде ілесіп жүру бойынша әлеуметтік қызметтерді көрсететін маман;

      2) 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 ресімдеуіне байланысты мәселелерді шешуі үшін еститін адамдармен араласуы кезінде ымдау тілінен және ымдау тіліне кәсіби аударма жасауға байланысты әлеуметтік қызметтерді көрсететін маман.

1. 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.

**2-тарау. Жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну тәртібі**

1. Жеке көмекшінің қызметтерін алу үшін жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектер және естуі бойынша мүгедектер немесе олардың заңды өкілдері не мүгедектен нотариалды түрде куәландыруды талап етпейтін сенімхат алған адамдар (бұдан әрі – өтініш беруші) тұрғылықты жері бойынша Нұр-Сұлтан қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау басқармасына, Алматы қаласының Әлеуметтік әл-ауқат басқармасына,, Шымкент қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау басқармасына, қалалық, аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдеріне (бұдан әрі – жұмыспен қамту бөлімдері) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша оңалтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік және кәсіптік бөлігіне сай оңалту құралдары мен қызметтерін ұсынуға өтініш (бұдан әрі – өтініш) және сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжатты береді.

      Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 24.05.2019 № 271 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жұмыспен қамту бөлімдері өтінішті қабылдау кезінде мүгедектің жеке сәйкестендіру нөмірі бойынша "электрондық үкімет" шлюзі арқылы мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне (бұдан әрі – ақпараттық жүйелер) мынадай:

       1) жеке басын куәландыратын құжат туралы;

      2) тұрақты тұратын жері бойынша тіркелгені туралы;

      3) мүгедектікті белгілеу туралы;

      4) ОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы мәліметтерді алу үшін сұрау салуды қалыптастырады.

1. Ақпараттық жүйелерде мәліметтер болмаған жағдайда өтінішке мынадай құжаттар қоса беріледі:

      1) мүгедектің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

      2) заңды өкілдің немесе сенімхат алған адамның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі – көрсетілген адамдар өтініш берген кезде;

      3) тұрақты тұратын жері бойынша тіркелгенін растайтын құжат (мекенжай анықтамасы немесе село және/немесе ауыл әкімдерінің анықтамасы);

      4) мүгедектік туралы анықтаманың көшірмесі;

      5) ОЖБ-дан үзіндінің көшірмесі.

      Құжаттар салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларда және көшірмелерде ұсынылады, кейіннен құжаттардың түпнұсқалары өтініш берушіге қайтарылады.

1. Өтінішті қабылдаған жұмыспен қамту бөлімінің маманы өтініш берушіден қабылданатын құжаттар топтамасының толықтығын тексереді, сондай-ақ өтініш беруші осы Қағидалардың 6-тармағына сәйкес ұсынған құжаттардың электрондық көшірмелерінің түпнұсқаларға сәйкес келуін қамтамасыз етеді.
2. Жұмыспен қамту бөлімінің маманы өтініштегі деректерді, сондай-ақ ОЖБ-ның орындалуы не орындалмауы жөніндегі деректерді "Е-Собес" автоматтандырылған ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі – "Е-Собес" ААЖ) енгізеді.
3. Құжаттар топтамасы сәйкес болған жағдайда жұмыспен қамту бөлімдері құжаттарды қабылдаған күннен бастап он жұмыс күні ішінде өтініш берушіге жеке көмекшінің қызметтерін ұсынуға құжаттарды ресімдеу туралы хабарламаны (бұдан әрі – хабарлама) еркін нысанда жібереді.

      Жұмыспен қамту бөлімдері хабарлама бергеннен кейін тоқсан сайын, есепті тоқсаннан кейінгі айдың 5-күні жеке көмекшінің қызметтерімен қамтамасыз етілуге тиіс мүгедектер туралы тізімдерді жасайды және көрсетілген қызметтерге қажеттілікті қалыптастырады.

1. Кәсіпкерлік қызмет субъектілері болып табылмайтын жеке тұлғалардан өтеулі қызметтер көрсету шарттары бойынша сатып алынатын қызметтерді қоспағанда, жұмыспен қамту бөлімдері мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс туралы және мемлекеттік сатып алу туралы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жеке көмекшінің қызметтерін сатып алуды жүргізеді.
2. Жеке көмекшінің қызметтеріне ақы төлеу шарттары, оның ішінде жол жүру шығыстары мен басқалары, сондай-ақ жұмыс уақытының есебі, мүгедектерге қызмет көрсету нормативтері мен ұсынылатын қызметтердің тізбесі шартта ескеріледі.
3. Жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтеріне ақы төлеуді жұмыспен қамту бөлімдері әлеуметтік жұмыс жөніндегі маманның бір сағаттық жалақысы мөлшері есебімен, бірақ күніне 8 сағаттан асырмай, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың азаматтық қызметшілеріне, қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеудің бірыңғай жүйесіне сәйкес жүргізеді.

**3-тарау. Ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну тәртібі**

1. Ымдау тілі маманының қызметтерін алу үшін естуі бойынша мүгедектер немесе олардың заңды өкілдері не мүгедектен нотариалды түрде куәландыруды талап етпейтін сенімхат алған өзге адамдар (бұдан әрі – өтініш беруші) жұмыспен қамту бөлімдеріне өтініш және сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжатты береді.
2. Жұмыспен қамту бөлімдері өтінішті қабылдау кезінде мүгедектің жеке сәйкестендіру нөмірі бойынша ақпараттық жүйелеріне мынадай:

      1) жеке басын куәландыратын құжат туралы;

      2) тұрақты тұратын жері бойынша тіркелгені туралы;

      3) мүгедектікті белгілеу туралы;

      4) ОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы мәліметтерді алу үшін сұрау салуды қалыптастырады.

1. Ақпараттық жүйелерде мәліметтер болмаған жағдайда өтінішке мынадай құжаттар қоса беріледі:

      1) мүгедектің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

     2) заңды өкілдің немесе сенімхат алған адамның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі – көрсетілген адамдар өтініш берген кезде;

      3) тұрақты тұратын жері бойынша тіркелгенін растайтын құжат (мекенжай анықтамасы немесе село және/немесе ауыл әкімдерінің анықтамасы);

      4) мүгедектік туралы анықтаманың көшірмесі;

      5) ОЖБ-дан үзіндінің көшірмесі.

      Құжаттар салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларда және көшірмелерде ұсынылады, кейіннен құжаттардың түпнұсқалары өтініш берушіге қайтарылады.

1. Өтінішті қабылдаған жұмыспен қамту бөлімінің маманы өтініш берушіден қабылданатын құжаттар топтамасының толықтығын тексереді, сондай-ақ өтініш беруші осы Қағидалардың 15-тармағына сәйкес ұсынған құжаттардың электрондық көшірмелерінің түпнұсқаларға сәйкес келуін қамтамасыз етеді.
2. Жұмыспен қамту бөлімінің маманы өтініштегі деректерді, сондай-ақ ОЖБ-ның орындалуы не орындалмауы жөніндегі деректерді "Е-Собес" ААЖ-ға енгізеді.
3. Жұмыспен қамту бөлімдері құжаттар топтамасы сәйкес болған жағдайда құжаттарды қабылдаған күннен бастап он жұмыс күні ішінде өтініш берушіге ымдау тілі маманының қызметтерін ұсынуға құжаттарды ресімдеу туралы хабарламаны (бұдан әрі – хабарлама) еркін нысанда жібереді.

      Жұмыспен қамту бөлімдері хабарлама бергеннен кейін тоқсан сайын, есепті тоқсаннан кейінгі айдың 5-күні ымдау тілі маманының қызметтерімен қамтамасыз етілуге тиіс мүгедектер туралы тізімдерді жасайды және көрсетілген қызметтерге қажеттілікті қалыптастырады.

1. Жұмыспен қамту бөлімдері мемлекеттік сатып алу туралы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ымдау тілі маманының қызметтерін сатып алуды жүргізеді.
2. Жұмыспен қамту бөлімі мен ымдау тілі маманының арасындағы қатынастар шартпен ресiмделедi.
3. Жұмыспен қамту бөлімі мен ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін ұсынатын үкіметтік емес ұйым арасындағы қатынастар мемлекеттік әлеуметтік тапсырысты жүзеге асыруға арналған шартпен ресімделеді.
4. Ымдау тілі маманының қызметтеріне ақы төлеу шарттары, оның ішінде жол жүру шығыстары мен басқалары, сондай-ақ жұмыс уақытының есебі, мүгедектерге қызмет көрсету нормативтері мен ұсынылатын қызметтердің тізбесі шартта ескеріледі.
5. Ымдау тілі маманының бір сағаттық қызметіне ақы төлеу тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңда белгіленген ең төмен айлық жалақының он бес пайызы мөлшері есебімен, бірақ бір мүгедекке жылына алпыс сағаттан асырылмай жүзеге асырылады.

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