

Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрлігі

Қазақстан Республикасы Премьер-
Министрінің орынбасары - Еңбек
және халықты әлеуметтік қорғау
министрінің 2023 жылғы 30
маусымдағы № 288 бұйрығы.
Қазақстан Республикасының
Әділет министрлігінде 2023
жылғы 30 маусымда № 32994
болып тіркелді

Министерство труда и социальной защиты
населения Республики Казахстан

**Мүгедектігі бар адамды абилитациялау мен оңалтудың жеке
бағдарламасына сәйкес жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектігі бар
адамдар үшін жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну қағидаларын бекіту
туралы**

*Ескерту. 01.07.2023 бастап қолданысқа енгізіледі – осы бұйрықтың 4-
тармағымен.*

Қазақстан Республикасы Әлеуметтік кодексінің 12-бабы 5) тармақшасының
оң сегізінші абзацына және «Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар
көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабына
сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

*Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің 26.05.2026 № 194 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін
күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

1. Осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес Мүгедектігі бар адамды абилитациялау
мен оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы
мүгедектігі бар адамдар үшін жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну қағидалары
бекітілсін.

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



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



ҚР НҚА ЭББ-гі нақты
құжатқа сілтеу QR-коды

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

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік жасайтын Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық 2023 жылғы 1 шілдеден бастап қолданысқа енгізіледі және ресми жариялануға тиіс.

**Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары -
Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрі**

**Т.
Дуйсенова**

«КЕЛІСІЛДІ»

Қазақстан Республикасының
Қаржы министрлігі

«КЕЛІСІЛДІ»

Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика министрлігі

«КЕЛІСІЛДІ»

Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялар және
аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

«КЕЛІСІЛДІ»

Қазақстан Республикасының
Денсаулық сақтау министрлігі

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің
орынбасары - Еңбек және
халықты әлеуметтік
қорғау министрі
2023 жылғы 30 маусымдағы
№ 288 Бұйрықпен
бекітілген/

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

1-тарау. Жалпы ережелер

Ескерту. 1-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 10.08.2023 № 336 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Осы Мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектігі бар адамдар үшін жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы Әлеуметтік кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 12-бабының 5) тармақшасына және «Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабына (бұдан әрі – Заң) сәйкес әзірленді және мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасының жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектігі бар адамдарға жеке көмекшінің (бұдан әрі – жеке көмекшінің қызметтері) қызметтерін беру тәртібін айқындайды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 26.05.2026 № 194 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Осы Қағидаларда келесі негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) әлеуметтік көрсетілетін қызметтер порталы (бұдан әрі – портал) – Кодекске сәйкес мүгедектігі бар адамдар үшін өнім берушілер ұсынатын тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің, мүгедектігі бар адамдарды инвентармен тасымалдау жөніндегі көрсетілетін қызметтердің құнын жергілікті атқарушы органдардың кепілдік берілген сома шегінде өтеуі шарттарымен оларға қол жеткізудің бірыңғай нүктесін білдіретін ақпараттандыру объектісі;

2) жеке көмекші – жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектігі бар адамды бірге алып жүру және объектілерге барған кезде көмек көрсету бойынша қызметтер көрсететін адам;

3) проактивті қызмет-көрсетілетін қызметті берушінің бастамасы бойынша көрсетілетін қызметті алушының өтінішінсіз көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

4) уәкілетті мемлекеттік орган – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес халықты әлеуметтік қорғау саласындағы басшылықты және салааралық үйлестіруді жүзеге асыратын орталық атқарушы орган;

5) мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасы (бұдан әрі – АОЖБ) – мүгедектігі бар адамды абилитациядан және оңалтудан өткізудің нақты көлемін, түрлері мен мерзімдерін оның жеке қажеттіліктері негізінде белгілейтін құжат;

6) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсету үшін, «бір терезе» қағидаты бойынша мемлекеттік қызметтер көрсетуге өтініштерді қабылдау және көрсетілетін қызметті алушыға олардың нәтижелерін беру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, мемлекеттік қызметтерді электрондық нысанда көрсетуді қамтамасыз ету үшін Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша құрылған заңды тұлға.

Ескерту. 2-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 12.03.2024 № 72 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 30.09.2025 № 300 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 26.05.2026 № 194 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

3. Жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну медициналық-әлеуметтік сараптаманы жүргізетін уәкілетті мемлекеттік органның аумақтық бөлімшесі осы

Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес жеке көмекшінің қызметтерін ұсынуға медициналық көрсетілімдер мен қарсы көрсетілімдерді ескере отырып әзірлеген АОЖБ әлеуметтік бөлігі негізінде жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.09.2025 № 300 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

- 1) Мемлекеттік корпорация;
- 2) Республикалық маңызы бар қалалардың, астананың (бұдан әрі – қалалық басқармалар), аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – ЖАО) (бұдан әрі – жұмыспен қамту бөлімдері);
- 3) «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – веб-портал);
- 4) ұялы байланыс абоненттік құрылғысы (бұдан әрі – абоненттік құрылғысы).

Проактивті көрсетілетін қызмет арқылы рәсімдеу кезінде өтінішті ұсыну талап етілмейді.

«Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектігі бар адамдарға жеке көмекшінің қызметтерімен қамтамасыз етуге құжаттарды ресімдеу» проактивті қызметін көрсету тәртібі Қағидалардың 2-тарауының 2-параграфында көзделген.

«Электрондық үкімет» веб-порталы арқылы «Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектігі бар адамдарға жеке көмекшінің қызметтерімен қамтамасыз етуге құжаттарды ресімдеу» қызметін көрсету тәртібі Қағидалардың 2-тарауының 3-параграфында көзделген.

Ескерту. 5-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.09.2025 № 300 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімдерінің мамандары өтініштерді «Е-Собес» автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің (бұдан әрі – «Е-Собес» ААЖ) кезегінің электрондық журналына олардың түсу ретіне қарай тіркейді.

7. Жеке көмекші қызметін Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес жасалған шарт негізінде портал арқылы жүзеге асырады. Жеке көмекшінің өтеулі қызметтерін көрсетудің үлгілік шарты осы Қағидаларға 3-1-қосымшамен көзделеді.

Шартта мүгедектігі бар адамдарға портал арқылы өткізу кезінде құнын өтеуге жатпайтын қызметтерді ұсыну талаптары айтылады.

Мыналар:

- 1) психикалық саулық саласында медициналық көмек көрсететін мамандандырылған ұйымдарда есепте тұрған;
- 2) медициналық қорытынды негізінде, денсаулық жағдайы бойынша қызмет көрсетуге қарсы көрсетілімдері бар: бактерия бөлінетін туберкулез (БК+), тері мен шаштың жұқпалы аурулары, венерологиялық аурулар;
- 3) он сегіз жасқа толмаған;
- 4) жұмыспен қамтудың белсенді шаралары шеңберінде кәсіптік оқытудан өтпеген адам;
- 5) бірінші топтағы мүгедектігі бар адам үшін жеке көмекші оның жақын туысы немесе жұбайы (зайыбы) болып табылатын жағдайды қоспағанда, осы Кодекстің 207-бабының 1-тармағында белгіленген зейнеткерлік жасқа толған;
- 6) заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;

7) сот әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі деп таныған адам жеке көмекші бола алмайды.

Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 28.02.2025 № 63 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 30.09.2025 № 300 (01.01.2026 бастап қолданысқа енгізіледі); 30.06.2026 № 280 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң күшіне енеді) бұйрықтарымен.

2-тарау. «Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектігі бар адамдарға жеке көмекшінің қызметтерімен қамтамасыз етуге құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

1-параграф. Мемлекеттік корпорация, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері арқылы өтініш беру негізінде «Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектігі бар адамдарға жеке көмекшінің қызметтерімен қамтамасыз етуге құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

8. Өтініш беруші мемлекеттік қызметті алу үшін Мемлекеттік корпорацияға, қалалық басқармаға, тұрғылықты жері бойынша жұмыспен қамту бөліміне Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес өтінішпен және «Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы» Қазақстан Республикасы Заңына сәйкес ұсынылатын мүгедектігі бар адамның жеке басын куәландыратын құжатпен не цифрлық құжаттар сервисінен (сәйкестендіру үшін) электрондық құжатпен жүгінеді.

9. Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің, қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің жауапты қызметкерлері өтінішті қабылдау кезінде:

1) жеке басты куәландыратын құжат туралы не цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат туралы;

2) мүгедектікті белгілеу туралы;

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

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

Ұсынылған түпнұсқалармен құжаттардың көшірмелері салыстырылғаннан кейін өтінішті қабылдаған жауапты қызметкер тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхатқа немесе осы Қағидалардың 9-тармағына сәйкес берілетін талонға белгі қою арқылы куәландырады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары өтініш берушіге қайтарылады.

10. Құжаттарды тапсыру кезінде өтініш берушіге:

Мемлекеттік корпорацияда – тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат;

қалалық басқармада, жұмыспен қамту бөлімінде – тіркелген күні, құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон.

11. Өтініш беруші осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес Мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 8-тармағында көрсетілген құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен мәліметтерді (құжаттарды) ұсынған кезде Мемлекеттік корпорацияның, қалалық басқарманың бөлімшелері, жұмыспен қамту бөлімдері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

12. Осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес Мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 8-тармағында көрсетілген құжаттар топтамасы сәйкес келген жағдайда, қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі бес жұмыс күні ішінде құжаттарды қарайды.

Мемлекеттік корпорацияның құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.

Осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес Мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 9-тармағында көзделген негіздер болған жағдайда, қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің (бұдан әрі – ӘРПК) 73-бабына сәйкес өтініш берушіге мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ өтініш берушіге алдын ала шешім бойынша позициясын білдіру мүмкіндігі үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабарлайды.

Тыңдау туралы хабарлама алдын ала, бірақ мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі. Тыңдау хабардар етілген күннен бастап екі жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша өтініш берушіге қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында құжаттарды рәсімдеу туралы хабарлама не мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

Қалалық басқармадан, жұмыспен қамту бөлімінен хабарлама алғаннан кейін Мемлекеттік корпорация өтініш берушінің абоненттік құрылғысына смс-хабарлама беру арқылы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері туралы өтініш берушіні хабардар етеді.

Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оларды одан әрі сақтау үшін қалалық басқармаларға, жұмыспен қамту бөлімдеріне береді. Өтініш беруші бір ай өткен соң жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның, қалалық басқарманың бөлімшелерінің, жұмыспен қамту бөлімдерінің сұрау салуы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды өтініш берушіге беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

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

14. Қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімдерінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорация қызметкерлерінің мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

1) қалалық басқармалардың, жұмыспен қамту бөлімдерінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көрсетілген мекенжайлар бойынша қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері басшыларының атына беріледі.

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

Қалалық басқармаларға, жұмыспен қамту бөлімдеріне және Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен шағым «Мемлекеттік органдарға, жергілікті өзін-өзі басқару органдарына, мемлекет жүз пайыз қатысатын заңды тұлғаларға келіп түсетін жолданымдарды тіркеу, есепке алу, сондай-ақ «Электрондық жолданымдар» ақпараттық-талдау жүйесін жүргізу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2023 жылғы 4 қаңтардағы № 4 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 11 қаңтарда № 31679 болып тіркелген) (бұдан әрі - № 4 бұйрық) бекітілген тәртіпте «Электрондық жолданымдар» ақпараттық талдау жүйесінде (бұдан әрі – «Электрондық жолданымдар» АТЖ) тіркеуге жатады.

Шағымды тіркеу ӘРПК 64-бабының 3-бөлігімен көзделген мерзімде жүргізіледі.

«Электрондық жолданымдар» АТЖ-да тіркегеннен кейін әрбір шығым бойынша арыз иесіне күні мен уақыты, шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, лауазымы көрсетіле отырып, № 4 бұйрықпен бекітілген нысанда талон беріледі.

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

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

Бұл ретте, Мемлекеттік корпорация, қалалық басқармалар және жұмыспен қамту бөлімі және егер шағым үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға жібермеуге құқылы.

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

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

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

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін сотқа жүгінуге жол беріледі. Егер заңда жоғары тұрған органға шағым жасау қажеттілігінсіз сотқа жүгіну мүмкіндігі көзделген жағдайда, әкімшілік актісіне, әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) дау айтылатын әкімшілік орган, лауазымды адам сотқа пікірмен қатар жоғары тұрған әкімшілік орган басшысының, лауазымды адамының уәжді ұстанымын ұсынады.

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

15. Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 29 маусымдағы № 260 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 32922 болып тіркелген) бекітілген Медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу қағидаларына сәйкес жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну жөніндегі іс-шараларды қамтитын АОЖБ «Мүгедектігі бар адамдардың орталықтандырылған деректер банкі» автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде қалыптастырылғаннан кейін АОЖБ-ның деректері автоматты түрде «Е-Собес» ААЖ-ға беріледі және бірінші топтағы мүгедектігі бар адамның немесе оның заңды өкілінің (бұдан әрі –

көрсетілетін қызметті алушы) абоненттік құрылғысына мемлекеттік қызметті көрсетуге сұрау салумен смс-хабарлама жіберуге бастамашылық жасалады.

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

Ескерту. 15-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.09.2025 № 300 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

16. 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.

Келісім түскен күннен бастап қызмет көрсету мерзімі бес жұмыс күнін құрайды.

17. Көрсетілетін қызметті алушыдан жауап болмаған кезде сұрау салу жіберілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде сұрау жойылады және көрсетілетін қызметті алушының абоненттік құрылғысына Мемлекеттік корпорацияға, қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне жүгінудің себебі мен қажеттілігін көрсете отырып, жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеудің мүмкін еместігі туралы смс-хабарлама жіберіледі.

18. Көрсетілетін қызметті алушы проактивті қызмет көрсетуден бас тартқан кезде көрсетілетін қызметті алушының абоненттік құрылғысына «Е-Собес» ААЖ-дан жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеудің мүмкін еместігі туралы Мемлекеттік корпорацияға, қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне жүгінудің себебі мен қажеттілігін көрсете отырып смс-хабарлама жіберіледі.

19. Көрсетілетін қызметті алушының проактивті қызмет көрсетуге келісімін алған кезде қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің маманы «Е-Собес» ААЖ арқылы көрсетілетін қызметті алушыны жеке көмекшінің қызметін ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу жөнінде қабылданған шешім туралы абоненттік құрылғысына смс-хабарлама арқылы хабардар етеді.

20. Көрсетілетін қызметті алушыға жіберілген смс-хабарламалар осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша смс-хабарламалар электрондық журналында тіркеледі.

21. Проактивті қызмет арқылы жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу кезінде осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес Мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 8-тармағында көзделген қажетті мәліметтерді алу үшін ақпараттық жүйелерге сұрау салулар «Е-Собес» ААЖ-дан автоматты түрде жүзеге асырылады.

3-параграф. Веб-портал арқылы «Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектігі бар адамдарға жеке көмекшінің қызметтерімен қамтамасыз етуге құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

22. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші қалалық басқармаға, жұмыспен қамту бөліміне өтінішті осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша веб-портал арқылы жолдайды.

Өтініш «электрондық үкімет» шлюзі арқылы берілген кезде:

1) жеке басты куәландыратын құжат туралы не цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат туралы;

2) мүгедектікті белгілеу туралы;

3) АОЖБ-да әзірленген іс-шаралар туралы мәліметтерді автоматты түрде қалыптастыру үшін бірінші топтағы мүгедектігі бар адамның жеке сәйкестендіру нөмірі сұратылады.

Қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі портал хабарламасына жауап ретінде бір реттік пароль беру немесе қысқа мәтіндік хабарлама жіберу жолымен пайдаланушының порталда тіркелген ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы ұсынылған іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттарды цифрлық құжаттар сервисінен алады.

23. Қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі өтініш берушінің «жеке кабинетіне» мемлекеттік қызметті көрсетуге сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе жолдайды.

24. Осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес Мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 8-тармағында көрсетілген мәліметтер сәйкес келген жағдайда, қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі бес жұмыс күні ішінде құжаттарды қарайды, қорытындысы бойынша өтініш берушіге осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі туралы хабарлама береді.

Осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес Мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 9-тармағында көзделген негіздер болған кезде қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі ӘРПК-нің 73-бабына сәйкес өтініш берушіге мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ өтініш берушіге алдын ала шешім бойынша позициясын білдіру мүмкіндігі үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабарлайды.

Тыңдау туралы хабарлама алдын ала, бірақ мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі. Тыңдау хабардар етілген күннен бастап екі жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша өтініш берушіге қалалық басқарманың, жұмыспен қамту бөлімінің уәкілетті адамның ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында оң нәтиже немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

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

26. Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес Қалалық басқару, жұмыспен қамту бөлімі Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің міндетін атқарушының 2013 жылғы 14 маусымдағы № 452 бұйрығымен бекітілген (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8555 болып тіркелген) Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету сатысы туралы деректер енгізу қағидаларына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Ескерту. 26-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.09.2025 № 300 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3-тарау. Жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну тәртібі

27. Жеке көмекшінің қызметін ұсыну портал немесе мемлекеттік сатып алу арқылы жүзеге асырылады.

28. Жеке көмекшінің қызметтерімен қамтамасыз ету медициналық ұйымда, оңалту орталығында, санаторийлік-курорттық ұйымда стационарлық емдеу, мемлекеттің толық қамтамасыз етуінде болған кезеңіне тоқтатылады.

Ескерту. 28-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 28.02.2025 № 63 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-параграф. Портал арқылы жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну тәртібі

29. «Е-Собес» ААЖ-да тіркелгеннен кейін осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін ұсынуға арналған өтініштер бірінші топтағы мүгедектігі бар адамның АОЖБ-сының деректері кезектілік тәртібімен «Е-Собес» ААЖ-дан порталға беріледі.

АОЖБ деректері Кодекстің 163-бабының 2-тармағына сәйкес күніне сегіз сағаттан аспайтын есеппен жеке көмекшінің көрсететін қызметтерінің көлемін қамтиды.

Жеке көмекші көрсететін қызметтерінің көлемін «Іс-шараларды жоспарлау» модулінің деректерін ескере отырып, қалалық басқарманың мамандары, «Е-Собес» ААЖ-дан жұмыспен қамту бөлімдері порталға тоқсан сайын немесе ағымдағы жылдың соңына дейін немесе ағымдағы жылы мүгедектік кезеңі аяқталғанға дейін жібереді.

30. Мобильді азаматтар базасында өтініш берушінің абоненттік нөмірі туралы мәліметтер болған кезде, оның абоненттік құрылғысына «Е-Собес» ААЖ-

мен порталда жеке көмекшінің қызметін жеткізушіні авторизациялау және таңдау қажеттілігі туралы смс-хабарлама жіберіледі.

31. Порталда өнім берушіні таңдауды өтініш беруші АОЖБ іс-шараларының порталға жіберілгені туралы хабарлаған күннен бастап екі ай ішінде жүзеге асырады.

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

33. Өтініш беруші өнім берушіні таңдамаған кезде АОЖБ деректері порталға берілген күннен бастап бір ай ішінде өтініш берушінің абоненттік құрылғысына «Е-Собес» ААЖ-дан келесі ай ішінде порталда өнім берушіні таңдау қажеттігі туралы смс-хабарлама жіберіледі.

34. АОЖБ деректерін порталға берген күннен бастап екі ай өткен соң өтініш берушінің өнім берушіні таңдау функциясына қол жеткізуі тоқтатылады. Өтініш берушіге қолжетімділікті тоқтату себебі көрсетілген смс-хабарлама жіберіледі. Өнім берушіні таңдау функциясына қол жеткізуді қалпына келтіруді өтініш беруші «өнім берушіні таңдауды іске қосу» батырмасын басу арқылы порталдағы жеке кабинет арқылы жүзеге асырады.

Өнім берушіні таңдауды іске қосу туралы мәліметтер порталдан «Е-Собес» ААЖ-ға автоматты түрде беріледі, одан кейін өтініш беруші «Е-Собес» ААЖ-дағы кезектілікті ескере отырып, өнім берушіні порталда таңдайды.

Ескерту. 34-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 26.05.2026 № 194 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

35. Өнім берушіні таңдауды жүзеге асыру үшін өтініш беруші <http://aleumet.egov.kz> порталда авторизацияланады, ЭЦҚ арқылы жария шартқа қол қояды.

36. Өтініш беруші порталда жеке көмекші қызметіне тапсырысты ресімдейді және оны өнім берушіге жібереді.

Ескерту. 36-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 28.02.2025 № 63 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 30.09.2025 №

300 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 30.06.2026 № 280 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң күшіне енеді) бұйрықтарымен.

37. Өнім беруші Тапсырыс порталда түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде келесі бас тарту себептерін көрсете отырып, өнім берушінің ЭЦҚ қойылған тапсырысты қабылдау немесе жеке көмекшінің қызметін көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қарайды және «пайдаланушының жеке кабинетіне» жібереді:

өнім берушілер тізілімінен (тіркелімінен) алып тастауға өтініш берілді;

маманның (мамандардың)жүктемесі салдарынан қызмет көрсетудің мүмкін еместігі;

қызмет алушының тұрғылықты жерінде көрсетілмейді;

бұрын алушыға куәлардың жазбаша айғақтарымен расталған маманның (мамандардың) атына негізсіз қорлау және адами қадір-қасиетін қорлайтын айыптар себебінен қызмет көрсетуден бас тартылды;

форс-мажорлық жағдайларға байланысты қызмет көрсетудің мүмкін еместігі (төтенше жағдайлар, дүлей құбылыстар, әскери іс-қимылдар және еңсерілмейтін күштің басқа да мән-жайлары).

Өнім беруші тапсырысты қабылдау туралы хабарландырумен бір мезетте өтініш берушіге және жұмыспен қамту қалалық басқармасына немесе бөліміне жеке көмекшінің өтеулі қызметтерін көрсетудің үлгілік шартын қол қоюға жібереді.

Ескерту. 37-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.06.2026 № 280 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң күшіне енеді) бұйрығымен.

37-1. Жеке көмекшінің өтеулі қызметтерін көрсету шарты қол қоюға түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде оны өтініш беруші мен жұмыспен қамту қалалық басқармасы немесе бөлімі қарайды және қол қояды.

Ескерту. Қазғидалар 37-1-тармақпен толықтырылды-ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.06.2026 № 280 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң күшіне енеді) бұйрығымен.

38. Өнім беруші қызмет көрсетілген күннен бастап порталдағы «өнім берушінің жеке кабинеті» модулінде көрсетілген қызметтерді есепке алу журналында жеке көмекшінің көрсетілген қызметтерінің уақытын есепке алу үшін жазбалар жүргізеді.

Есепке алу тек қызметтің көрсетілу фактісі мен көлемін тіркеу үшін жүзеге асырылады.

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

Жеке көмекшінің қызметін алатын бірінші топтағы мүгедектігі бар адамды қайтадан куәландыру (қайта куәландыру) кезінде өнім беруші қайтадан куәландыру (қайта куәландыру) – АОЖБ-ны жабу күніне дейін көрсетілген қызметтерді есепке алу журналына жазуды жүзеге асырады.

Ескерту. 38-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.06.2026 № 280 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң күшіне енеді) бұйрығымен.

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

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

өнім беруші қызмет көрсетуге уақытылы кіріскен жоқ;

өнім беруші тиісінше сападағы қызметтерді көрсетпеген және өнім беруші кемшіліктерді белгілеген мерзімде жоймаған;

өнім берушінің алушыға қатысты дәйексіз мәліметтерді қамтитын немесе қолайсыз нысанда айтылған және алушының ар-намысы мен қадір-қасиетін қозғайтын, сондай-ақ алушы туралы көрінеу анық емес ақпаратты тарататын бірнеше рет жасаған әрекеттері (сөздері);

өнім беруші тарапынан менің мекен-жайыма адамның қадір-қасиетін қорлайтын бірнеше рет негізсіз қорлау және айыптау;

басқа тұрғылықты жерге көшу.

Өнім беруші мынадай бас тарту себептерін көрсете отырып, жеке көмекшінің қызметін одан әрі ұсырудан бас тартады:

форс-мажорлық жағдайлар (төтенше жағдайлар, дүлей құбылыстар, әскери іс-қимылдар және еңсерілмейтін күштің басқа да мән-жайлары) себебі бойынша қызмет көрсетудің мүмкін еместігі;

куәлардың жазбаша айғақтарымен расталатын, қызмет алушы немесе оның отбасы мүшелері тарапынан адамның қадір-қасиетін қорлайтын негізсіз қорлаулар мен айыптаулар;

қызметтер көрсетуге негіз болған нормативтік құқықтық актінің күшін жою.

Ескерту. 39-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 26.05.2026 № 194 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-параграф. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес жеке көмекшінің қызметтерін ұсыну тәртібі

40. Жеке көмекшінің қызметтерін сатып алу Портал мәселелері жөніндегі комиссияның қорытындысы негізінде порталда көрсетілетін қызметтерді берушінің болмаған кезде Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес жүргізіледі.

3-параграф. Жеке көмекшінің қызметіне ақы төлеу тәртібі

41. АОЖБ-да көзделген қызметтер көлемі қызмет көрсетудің міндетті күнделікті көлемін белгілемейді. Қызмет көрсету қажеттілік туындауына қарай жүзеге асырылады.

Жеке көмекшінің бір қызметі үшін ақы мөлшерін есептеу бір алып жүру қызметі бойынша қызмет көрсету уақыты 4 сағаттан және айына барлығы 60 (алпыс) алып жүру қызметінен аспайтын бір қызмет үшін тиісті қаржы жылына

арналған Республикалық бюджет туралы заңда белгіленген айлық есептік көрсеткіш мөлшерінің 54,56 пайызының есебі негізге алына отырып жүргізіледі. Төлем іс жүзінде көрсетілетін қызметтер үшін жүргізіледі.

Жергілікті атқарушы органдар көрсетілетін қызметтер санын:

1) мүгедектігі бар адамдардың объектілерге бару жиілігін ескере отырып, өңірлік ерекшеліктер негізінде;

2) мәдени-бұқаралық және өзге іс-шаралар объектілеріне бару үшін жергілікті бюджет мүмкіндіктеріне қарай ұлғайта алады.

Ескерту. 41-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 10.08.2023 № 336 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 30.06.2026 № 280 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң күшіне енеді) бұйрықтарымен.

42. Жеке көмекші қызметтері үшін кепілдендірілген соманы өтеу Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 6 маусымдағы № 205 бұйрығымен бекітілген Мүгедектігі бар адамдарға тауарлар мен қызметтерді әлеуметтік көрсетілген қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде олардың құнын мемлекеттік бюджет қаражатынан өтеу қағидаларына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 32720 болып тіркелген) сәйкес жүзеге асырылады.

Жеке көмекшінің қызметтеріне ақы төлеуді жергілікті атқарушы органдар кепілдік берілген сома шегінде Мемлекеттік корпорация арқылы жүргізеді. Бұл ретте, жергілікті атқарушы органдардың немесе өзге де заңды тұлғалардың қаражаты есебінен кепілді сомадан тыс міндетті әлеуметтік аударымдар ай сайын есепті айдан кейінгі айдың 25-күнінен кешіктірілмей есептеледі және аударылады.

Міндетті зейнетақы жарналары мен міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға жарналарды есептеу (ұстап қалу) және аудару кепілді сома шегінде ай сайын есепті айдан кейінгі айдың 25-күнінен кешіктірілмей жүзеге асырылады.

Ескерту. 42-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 28.02.2025 № 63 (алғашқы ресми жарияланған

күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 30.06.2026 № 280 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң күшіне енеді) бұйрықтарымен.

43. Жеке көмекші қызметтері үшін төлем өнім беруші Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2012 жылғы 20 желтоқсандағы № 562 бұйрығымен бекітілген «Бастапқы есепке алу құжаттарының нысандарын бекіту туралы» бұйрығына сәйкес нысан бойынша орындалған жұмыстар (көрсетілген қызметтер) актісін осы Қағидалардың 7-қосымшасына сәйкес жеке көмекшімен алып жүру парағын берумен, қалалық басқармалар немесе жұмыспен қамту бөлімдеріне ұсынған (бұдан әрі – төлемге арналған құжаттар) күннен кейін 10 (он) күн ішінде жүзеге асырылады.

Орындалған жұмыстар (көрсетілген қызметтер) актілері есепті айдан кейінгі айдың 10-күнінен кешіктірілмей ұсынылады.

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

Ескерту. 43-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.06.2026 № 280 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң күшіне енеді) бұйрығымен.

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

*Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрінің 28.02.2025 № 63 (алғашқы ресми жарияланған
күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

**Жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін ұсынуға медициналық
көрсетілімдер мен қарсы көрсетілімдер**

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

9) елеулі немесе айқын түрде білінетін несеп шығару жүйесі қызметінің бұзылуы (III-IV дәрежедегі созылмалы бүйрек жеткіліксіздігі);

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

11) қолдардың екеуінің де протездеуге 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. Мамандандырылған медициналық ұйымдарда емделуді талап ететін мынадай аурулар:

1) бактерия бөлінетін 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 әлеуметтік қызметтерін ұсынуға медициналық қарсы көрсетілімдер болып табылады.

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

Нысан

Жергілікті атқарушы
органның басшысына

Жеке көмекшінің қызметтерін ұсынуға өтініш

Тегі _____
Аты _____
Әкесінің аты (бар болса) _____
Туған күні: _____
Мүгедектік _____
Жеке басты куәландыратын құжаттың түрі: _____
Құжат нөмірі: _____ кім берген: _____
Берілген күні: « ____ » _____ жылы
Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____
Тұрақты тұратын (тіркелген) жерінің мекенжайы
Облыс _____
қала (аудан) _____ ауыл: _____
көше (шағын аудан) _____ -үй _____ -пәтер _____
Телефон _____
Жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін ұсыну үшін:
Әлеуметтік көрсетілетін қызметтер порталы
Мемлекеттік сатып алу арқылы құжаттар қабылдауды сұраймын.
(керегінің астын сызу)
Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

№	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтар саны	Ескертпе

«Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасының
Заңына сәйкес менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге, мүгедектігі бар
адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес оңалту
құралдары мен қызметтерін ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу үшін қажетті

ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді
пайдалануға келісім беремін.

20____ ЖЫЛҒЫ «____»

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

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

20____ ЖЫЛҒЫ «____»

кесу сызығы

Азаматтың өтініші _____
қабылданды.

Өтінішті қабылдау күні 20____ ЖЫЛҒЫ «____»

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

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

**«Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектігі бар адамдарды жеке
көмекшінің қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды ресімдеу»
мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі**

*Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрінің 26.05.2026 № 194 (12.07.2026 дейін қолданыста
болады) бұйрығымен.*

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы: «Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектігі бар адамдарды жеке көмекшінің қызметімен қамтамасыз етуге құжаттарды ресімдеу»		
Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің кіші түрінің атауы (бар болса): жоқ		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары
2	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) ұсыну тәсілдері	1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 2) Астана, Алматы және Шымкент қалаларының (бұдан әрі – қалалық басқармалар), аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың ЖАО (бұдан әрі – жұмыспен қамту бөлімдері); 3) ұялы байланыс абоненттік құрылғысы (бұдан әрі – абоненттік құрылғысы) – проактивті қызмет; 4) www.egov.kz «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі – веб-портал).
3	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету мерзімі	1) Мемлекеттік корпорацияға, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдеріне жүгінген кезде – құжаттар топтамасы тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні; проактивті қызмет көрсетілген кезде – келісім түскен күннен бастап бес жұмыс күні; веб-портал арқылы жүгінген кезде - өтінішті тапсырған сәттен бастап - бес жұмыс күні; Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді. 2) Мемлекеттік корпорацияда құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут; 3) Мемлекеттік корпорацияда өтініш берушіге қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдерінде – 30 минут.
4	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нысаны	Қағаз түрінде/проактивті/электрондық (ішінара автоматтандырылған)
5	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нәтижесі	Мүгедектігі бар адамдарға жеке көмекшінің қызметтерін ұсынуға құжаттарды ресімдеу туралы хабарлама. Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының абоненттік құрылғысына смс-хабарлама жіберу арқылы қабылданған шешім туралы өтініш берушіні хабардар етеді. Веб-портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету

		нәтижесі уәкілетті адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында өтініш берушінің «жеке кабинетіне» жіберіледі.
6	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету кезінде өтініш берушіден алына-тын төлем мөлшері және Қазақ-стан Республикасының заңнама-сында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі	<p>1) Мемлекеттік корпорацияның – мемлекеттік қызметті көрсетуге өтініштерді қабылдау және дайын нәтижелерін беру Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес мере-ке және демалыс күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден бастап жұмаға дейін қоса алғанда үзіліссіз жүзеге асырылады.</p> <p>Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырыла-ды, электрондық кезекті веб-порталы арқылы броньдауға болады;</p> <p>2) қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері – мемлекеттік қызметті көрсетуге өтініштерді қабылдау және дайын нәтижелерін беру мемлекеттік орпорация арқылы, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсету жөніндегі кезекші бөлімдері арқы-лы Қазақстан Республикасының еңбек кодексіне сәйкес мереке және демалыс күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден бастап жұмаға дейін қоса алғанда үзіліссіз жүзеге асырылады;</p> <p>3) веб-порталдың – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (өтініш беруші жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кез-де мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырыла-ды).</p>
8	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжат-тар мен мәліметтердің тізбесі	<p>Мемлекеттік корпорацияда, қалалық басқармаларда және жұмыспен қамту бөлімдерінде:</p> <p>1) мүгедектігі бар адамды абилитациялаудың және оңалтудың жеке бағдарламасына сәй-кес жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектігі бар адамдар үшін жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін ұсыну қағидаларына (бұдан әрі – Қағидалар) 2-қосымшаға сәй-кес нысан бойынша жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін ұсынуға өтініш;</p> <p>2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен цифрлық құ-жат (сәйкестендіру үшін);</p> <p>3) бірінші топтағы мүгедектігі бар адамнан сенімхат алған адам жүгінген кезде нотари-алды куәландыруды талап етпейтін бірінші топтағы мүгедектігі бар адамнан сенімхат.</p> <p>Жеке басты куәландыратын, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттар туралы, мүгедектігі туралы, тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтыл-ған АОЖБ-ның әзірленген іс-шаралары туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорация-ның, қалалық басқарманың бөлімшелері, жұмыспен қамту бөлімдері уәкілетті лауазым-ды адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.</p> <p>Ақпараттық жүйелерде мәліметтер болмаған жағдайда, өтінішке жоғарыда көрсетілген мәліметтерді қамтитын қағаз жеткізгіштегі құжаттардың көшірмелері қоса беріледі.</p> <p>Веб-порталға: өтініш берушінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық сұрау салу</p>
9	Қазақстан Республикасының заң-дарында белгіленген мемлекеттік қызметті және оның кіші түр-лерін (бар болса) көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>1) мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі белгілену;</p> <p>2) өтініш берушінің және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсыныл-ған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің Қағидаларда белгілен-ген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>3) мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетім-ділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге көрсетілетін қызметті алушының келісі-мі болмауы.</p>

10	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса), оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары келесі интернет-ресурстарда орналастырылған:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган – www. enbek.gov.kz, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімі; 2. Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz. <p>Өтініш берушінің жұмыспен қамту бөлімдерінің анықтамалық қызметтері, «1414» Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080 7777 арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторизацияланған пайдаланушылар үшін қолжетімді.</p> <p>Цифрлық құжатты пайдалану үшін мобильдік қосымшада қолжетімді әдістермен авторизациядан өту қажет, бұдан әрі «Цифрлық құжаттар» бөлімінде одан әрі пайдалану үшін қажетті құжатты қарайды.</p> <p>Уәкілетті мемлекеттік орган Қағидаларға өзгерістер енгізілген және (немесе) толықтырылған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде оларды жаңартып және көрсетілетін қызметті берушілерге, Бірыңғай байланыс-орталығына, Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.</p>
----	---	---

Мүгедектігі бар адамды
абилитациялау мен
оңалтудың жеке бағдарламасына
сәйкес жүріп-тұруы қиын
бірінші топтағы мүгедектігі
бар адамдар үшін жеке
көмекшінің қызметтерін ұсыну
қағидаларына
3-1-қосымша

ЖЕКЕ КӨМЕКШІНІҢ ӨТЕУЛІ ҚЫЗМЕТТЕРІН КӨРСЕТУДІҢ ҮЛГІЛІК ШАРТЫ

Ескерту. Қағидалар 3-1-қосымшамен толықтырылды-ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.06.2026 № 280 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң күшіне енеді) бұйрығымен.

_____ Қ.

20__ ж. « » _____

Қызмет алуға мұқтаж адам _____, ЖСН _____,
жеке куәлік № _____, _____ берген, мекенжайы:
_____, бұдан әрі «Өтініш беруші» деп аталатын,
бір тараптан және қызмет көрсетуші _____, ЖСН _____,
жеке куәлік № _____, _____ берген / ұйым басшысы
_____, БСН _____, _____ негізінде әрекет ететін,
әлеуметтік қызметтер порталында қызмет көрсетуші ретінде тіркелген,
мекенжайы: _____, бұдан әрі «Өнім беруші» деп
аталатын екінші тараптан, сондай-ақ астананың, республикалық маңызы бар
қалалардың (бұдан әрі – қалалық басқармалар) жергілікті атқарушы органының
(бұдан әрі – ЖАО), қалалық басқармасының, аудандар мен облыстық маңызы бар
қалалардың бөлімі (бұдан әрі – жұмыспен қамту бөлімдері), оның басшысы
_____, БСН _____, _____ негізінде әрекет ететін
үшінші тараптан, бірлесіп «Тараптар» деп аталып, төмендегілер туралы осы
үшжақты шартты жасасты:

1. Шарттың мәні

1.1. Өнім беруші Өтініш берушіге жеке көмекшінің қызметтерін көрсетуге, ал Өтініш беруші нақты көрсетілген қызметтерді қабылдауға міндетті.

1.2. Жеке көмекшінің қызметтері абилитация мен оңалтудың жеке бағдарламасында (бұдан әрі – АОЖБ) көзделген жүріп-тұруында қиындықтары бар бірінші топтағы мүгедектігі бар адамды сүйемелдеу және объектілерге бару кезінде көмек көрсету жөніндегі қызметтерді қамтиды.

1.3. Осы үшжақты шарт қызметтерді өтеулі көрсету шарты болып табылады және Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасымен реттеледі.

2. Жеке көмекшінің қызмет көрсету тәртібі

2.1. Өнім беруші жеке көмекшінің қызметтерін көрсету процесін ұйымдастырады және Өтініш берушінің бағынысында болмайды.

2.2. Қызмет көрсету уақыты, кезеңділігі және тәсілі Тараптардың өзара келісімі бойынша айқындалады.

2.3. Қызмет нақты орындалған сәтінен бастап көрсетілген болып есептеледі және орындалған жұмыстар (көрсетілген қызметтер) актісімен расталады.

3. Тараптардың құқықтары мен міндеттері

3.1. Өнім беруші:

- 1) АОЖБ-ға сәйкес қызметтерді адал және уақытылы көрсетуге;
- 2) қызмет көрсету мүмкін болмаған жағдайда Өтініш берушіні хабардар етуге;
- 3) көрсетілетін қызметтердің тиісті сапасын қамтамасыз етуге міндеттенеді.

3.2. Өнім беруші:

1) осы шарттың шеңберінен тыс қызметтерді көрсетуден бас тартуға, бұл туралы Өтініш берушіні және ЖАО-ны, қалалық басқарманы, жұмыспен қамту бөлімін болжамды бас тарту күніне дейін 3 (үш) жұмыс күні бұрын бас тартудың объективті себептерін көрсете отырып хабардар етуге;

2) нақты көрсетілген қызметтер үшін төлем алуға;

3) Өтініш берушіге қатысты негізделген нарзылықтар болған кезде орындалған жұмыстар (көрсетілген қызметтер) актісіне қол қоюдан бас тартуға құқылы.

3.3. Өтініш беруші:

1) қызмет көрсету үшін қажетті ақпаратты ұсынуға;

2) негізделген ескертулер болмаған жағдайда көрсетілген қызметтерді қабылдауға міндеттенеді.

3.4. Өтініш беруші:

1) Өнім беруші келісімі бойынша қызмет көрсету уақытын айқындауға;

2) көрсетілген қызметтердің нәтижесін бағалауға;

3) көрсетілген қызметтердің сапасына, көлеміне немесе нәтижелеріне негізделген шағымдар болған кезде орындалған жұмыстардың (көрсетілген қызметтердің) актісіне қол қоюдан бас тартуға;

4) Өнім беруші әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) және көрсетілген қызметтердің нәтижелеріне Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен шағымдануға;

5) шартқа қол қоюдан заңнамада белгіленген тәртіппен бас тартуға құқылы.

3.5. ЖАО, қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі кепілдік берілген сома шегінде жеке көмекшінің қызметтеріне ақы төлеуге міндетті.

3.6. ЖАО, қалалық басқарма, жұмыспен қамту бөлімі:

1) қызмет көрсету үшін қажетті ақпаратты Өнім берушіге және (немесе) Өтініш берушіге ұсынуға;

2) көрсетілетін қызметтер санын ұлғайту мүмкіндігін қарастыруға;

3) заңнамада белгіленген тәртіппен шартқа қол қоюдан бас тартуға;

4) Тараптардың әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен шағымдануға құқылы.

3.7. Өнім беруші көрсеткен қызметтер мынадай жағдайларда өтеуге жатпайды:

1) жеке көмекшінің өтеулі қызметтер көрсету шартының талаптарына қайшы келетін қызметті жүзеге асыруы;

2) АОЖБ-да мүгедектігі бар адамға жеке көмекші қызметін көрсету жөнінде ұсынымның болмауы;

3) Өнім берушінің әлеуметтік көрсетілетін қызметтер порталындағы жеке көмекшілер тізілімінде болмауы.

Бұл ретте, өтеуге жатпайтын қызметтер Өтініш берушінің қаражаты есебінен төленеді.

4. Қызметтердің құны мен есептесу тәртібі

4.1. Қызметтердің құны Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес нақты көрсетілген қызметтер негізінде айқындалады.

4.2. Төлем үшінші тұлғамен – ЖАО, қалалық басқармалар, жұмыспен қамту бөлімдері әлеуметтік көрсетілетін қызметтер порталы арқылы кепілдік берілген сома шегінде жүзеге асырылады.

4.3. Төлем жүргізу үшін орындалған жұмыстардың (көрсетілген қызметтердің) актісі негіз болып табылады.

4.4. Жеке көмекшінің алып жүру бойынша бір қызметіне ақы төлеу тиісті қаржы жылына арналған Республикалық бюджет туралы заңда белгіленген айлық есептік көрсеткіш мөлшерінің 54,56 пайызы есебінен жүргізіледі, бұл ретте алып жүру бойынша бір қызмет көрсету уақыты 4 сағаттан, ал жалпы алғанда айына алып жүру бойынша 60 (алпыс) қызметтен аспайды.

4.5. Төлем кепілдік берілген сома шегінде нақты көрсетілген қызметтер үшін жүргізіледі.

4.6. Тараптардың қатынастарына еңбек заңнамасының нормалары, еңбекақы төлеуді, өтемақы және ынталандыру төлемдерін және өзге де төлемдерді реттейтін нормалар қолданылмайды.

5. Тараптардың жауапкершілігі

5.1. Тараптар міндеттемелерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес жауапты болады.

5.2. Тараптар еңсерілмейтін күштің мән-жайлары туындаған жағдайда жауапкершіліктен босатылады.

5.3. Тараптар форс-мажорлық мән-жайлар (төтенше жағдайлар, дүлей зілзалалар, әскери іс-қимылдар және еңсерілмейтін күштің өзге де мән-жайлары) туындаған жағдайда жауапкершіліктен босатылады.

6. Қолданылу мерзімі және бұзу

6.1. Шарт қол қойылған сәтінен бастап күшіне енеді және АОЖБ мерзімі ішінде қолданылады.

6.2. Әрбір Тарап өзге Тарапты кемінде 5 күнтізбелік күн бұрын хабардар ете отырып, шартты орындаудан бас тартуға құқылы.

6.3. Шарт тоқтатылған жағдайда орындалған (көрсетілген қызметтер) актісіне сәйкес іс жүзінде көрсетілген қызметтерге ақы төленеді.

7. Дауларды шешу тәртібі

7.1. Даулар келіссөздер жүргізу арқылы шешіледі.

7.2. Дау бойынша келісімге қол жеткізілмеген жағдайда ол Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібімен қаралуы тиіс.

8. Қорытынды ережелер

8.1. Осы шартқа өзгерістер мен толықтырулар жазбаша түрде ресімделеді.

8.2. Осы шартпен реттелмеген өзге де мәселелер бойынша Тараптар Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасын басшылыққа алады.

8.3. Шарт тең заңдық күші бар үш данада жасалды.

9. Тараптардың деректемелері мен қолдары

Өтініш беруші:

А.Т.Ә. (ол болған жағдайда): _____

ЖСН: _____

Қолы: _____

Өнім беруші:

А.Т.Ә. (ол болған жағдайда): _____

ЖСН: _____

Қолы: _____

Жергілікті атқарушы орган/қалалық басқарма/жұмыспен қамту бөлімдері:

Атауы _____

БСН _____

Басшының қолы _____

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

Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

*Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрінің 26.05.2026 № 194 (алғаш ресми жарияланған
күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

«Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер
туралы» Қазақстан Республикасының Заңын басшылыққа ала отырып,

(«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы филиалының №
___ бөлімі (мекенжайын көрсету)/республикалық маңызы бар, астананың,
аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы
органы)

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

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

қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-бірден екі данада жасалды.

(«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы филиалының №
__ бөлімі (мекенжайын көрсету)/республикалық маңызы бар, астананың,
аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы орган
қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) (қолы)

Алдым: _____

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (қолы) (ол болған
жағдайда)

20__ жылғы «__» _____

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

Нысан

Хабарлама

Тегі

Аты

Әкесінің аты (бар болса)

Құжаттың нөмірі: _____ кім берген:

Жеке сәйкестендіру нөмірі:

Тұрақты тұратын (тіркелген) жерінің мекенжайы:

Облыс

Қала (аудан)

_____ ауыл:

Көше (шағын аудан) _____ -үй _____ -пәтер

Жеке көмекшінің әлеуметтік қызметтерін көрсетуге құжаттарды рәсімдеу туралы хабардар етеміз.

Өтініш қабылданды және «Е-собес» ААЖ кезегінің электрондық журналында 20__ жылғы «__» _____ № __ нөмірімен тіркелді.

Әлеуметтік қызметтер порталында өнім берушіні таңдау мүмкіндігі туралы (aleumet.egov.kz) мобильді азаматтар базасында тіркелген Сіздің абоненттік ұялы байланысының телефон нөміріңізге смс-хабарлама жіберілетін болады.

Мемлекеттік органның басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің (бар болса)

20__ жылғы «__» _____

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

Нысан

Смс-хабарлама журналы

(протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құралдар,
тифлотехникалық құралдар, міндетті гигиеналық құралдар, жеке
көмекшінің қызметтері, ымдау тілі маманының қызметтері, санаторий-
курорттық емдеу, арнаулы жүріп-тұру құралдары)

№	Жеке сәйкестендіру нөмірі	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Іс №
1	2	3	4	5

кестенің жалғасы

Протездік-ортопедиялық көмек, сурдотехникалық құралдар, тифлотехникалық құралдар, міндетті гигиеналық құралдар, жеке көмекшінің қызметтері, ымдау тілі маманының қызметтері, санаторий-курорттық емдеу, арнаулы жүріп-тұру құралдары	Хабарламаның сипаты /жауаптың коды	Смс-хабарлама жіберілген кезең	Телефон №	Маман
--	--	-----------------------------------	--------------	-------

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

Нысан

Жеке көмекшінің ілесіп жүру парағы

өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), телефоны мекенжайы
бойынша тұратын _____ 20__ жылғы
_____ ай үшін

№	Күні	Мүгедектігі бар адам жеке көмекшінің ілесіп жүруімен келген объектілердің тізбесі	Сағат саны

Жеке көмекшінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), қолы/ЭЦҚ

Өтініш берушінің қолы /ЭЦҚ

20__ жылғы «__» _____