О некоторых вопросах реабилитации инвалидов

Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 22 января 2015 года № 26. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 3 марта 2015 года № 10370

* [Текст](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010370)
* [Официальная публикация](http://adilet.zan.kz/rus/origins/V1500010370)
* [Информация](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010370/info)
* [История изменений](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010370/history)
* [Ссылки](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010370/links)
* [На двух языках](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010370/compare)
* [Скачать](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010370/download)
* Печать

      В соответствии с подпунктом 9-1) [пункта 1](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z050000039_#z50) статьи 7, [пунктом 3](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z050000039_#z137) статьи 20 и [пунктом 1](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z050000039_#z151) статьи 22 Закона Республики Казахстан от 13 апреля 2005 года «О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан» **ПРИКАЗЫВАЮ:**
      1. Утвердить:
      1) Правила предоставления в соответствии с индивидуальной программой реабилитации социальных услуг индивидуального помощника для инвалидов первой группы, имеющих затруднение в передвижении и специалиста жестового языка для инвалидов по слуху - тридцать часов в год, согласно [приложению 1](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010370#z6) к настоящему приказу;
      2) Правила предоставления санаторно-курортного лечения инвалидам и детям-инвалидам согласно [приложению 2](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010370#z31) к настоящему приказу;
      3) Правила обеспечения инвалидов протезно-ортопедической помощью и техническими вспомогательными (компенсаторными) средствами согласно [приложению 3](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010370#z59) к настоящему приказу;
      4) Правила обеспечения инвалидов специальными средствами передвижения согласно [приложению 4](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010370#z211) к настоящему приказу.
      2. Департаменту социальных услуг Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:
      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;
      2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе «Әділет»;
      3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан.
      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан Жакупову С.К.
      4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр здравоохранения*
*и социального развития*
*Республики Казахстан                       Т. Дуйсенова*

Приложение 1
к приказу Министра здравоохранения
и социального развития
Республики Казахстан
от 22 января 2015 года № 26

Правила
предоставления в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации социальных услуг индивидуального помощника для
инвалидов первой группы, имеющих затруднение в передвижении
и специалиста жестового языка для инвалидов
по слуху – тридцать часов в год

1. Общие положения

      1. Настоящие Правила предоставления в соответствии с индивидуальной программой реабилитации социальных услуг индивидуального помощника для инвалидов первой группы, имеющих затруднение в передвижении и специалиста жестового языка для инвалидов по слуху - тридцать часов в год (далее – Правила) разработаны в соответствии с [Законом](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z050000039_#z80) Республики Казахстан от 13 апреля 2005 года «О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан» и определяют порядок предоставления в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (далее – ИПР) социальных услуг индивидуального помощника для инвалидов первой группы, имеющих затруднение в передвижении и специалиста жестового языка для инвалидов по слуху - тридцать часов в год.
      2. Социальные услуги индивидуального помощника предоставляются инвалидам первой группы, имеющим затруднения в передвижении.
      3. Социальные услуги специалиста жестового языка предоставляются инвалидам по слуху - не более тридцати часов в год на одного инвалида.

2. Порядок предоставления социальных услуг индивидуального
помощника, специалиста жестового языка

      4. Предоставление социальных услуг индивидуального помощника, специалиста жестового языка осуществляется на основании ИПР, разработанной территориальным органом Комитета труда, социальной защиты и миграции Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан, с учетом медицинских показаний к предоставлению социальных услуг индивидуального помощника и специалиста жестового языка согласно [приложению 1](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010370#z24) к настоящим Правилам.
      5. Для получения социальных услуг индивидуального помощника и специалиста жестового языка инвалиды первой группы, имеющие затруднение в передвижении и инвалиды по слуху обращаются с заявлением на предоставление социальных услуг индивидуального помощника/специалиста жестового языка согласно [приложению 2](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010370#z28) к настоящим Правилам (далее – заявление) в городские, районные отделы занятости и социальных программ (далее – отделы занятости и социальных программ) с приложением следующих документов:
      1) [выписки](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010589#z134) из ИПР;
      2) [документа](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000073#z37), удостоверяющего личность заявителя;
      3) индивидуального идентификационного [номера](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000223_#z42) – в случае отсутствия индивидуального идентификационного номера в документе, удостоверяющем личность;
      4) [справки](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010589#z12) об инвалидности.
      Документы представляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов возвращаются заявителю.
      6. В случае невозможности личного обращения инвалид поручает другим лицам обратиться с заявлением на основании доверенности, не требующей нотариального удостоверения (далее – заявитель).
      7. Медицинскими противопоказаниями к предоставлению инвалидам социальных услуг индивидуального помощника и специалиста жестового языка являются следующие заболевания, требующие лечения в специализированных медицинских организациях:
      туберкулез с бактериовыделением (БК+);
      инфекционные заболевания кожи и волос;
      венерические болезни;
      болезнь, вызванная вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ);
      психические расстройства, за исключением неврозов, неврозоподобных состояний, легкой степени дебильности, судорожных синдромов различной этиологии с редкими (не более одного раза в 2-3 месяца) припадками, без слабоумия и выраженных изменений личности.
      8. В течение десяти рабочих дней со дня приема документов отделы занятости и социальных программ направляют заявителю уведомление об оформлении документов на предоставление социальных услуг индивидуального помощника, специалиста жестового языка (далее – уведомление).
      Отделы занятости и социальных программ после выдачи уведомления ежеквартально 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом составляют списки об инвалидах, подлежащих обеспечению социальными услугами индивидуального помощника и специалиста жестового языка и формируют потребность в указанных услугах.
      9. Отделы занятости и социальных программ проводят закуп социальных услуг индивидуального помощника и специалиста жестового языка в соответствии с [законодательством](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1500000434#z13) Республики Казахстан о государственных закупках.
      10. Отношения между отделом занятости и социальных программ и индивидуальным помощником или специалистом жестового языка оформляются договором на оказание социальных услуг (далее - договор).
      В договоре оговариваются требования, предъявляемые к индивидуальному помощнику и специалисту жестового языка, и виды оказываемых ими социальных услуг:
      1) сопровождение инвалида от места проживания до пункта назначения и обратно - на работу, в учебные заведения, а также при посещении инвалидом местных представительных и исполнительных органов, суда, прокуратуры, объектов социальной сферы, юридических консультаций, нотариуса, культурно-зрелищных мероприятий, спортивных сооружений, объектов торговли, медицинских учреждений, предприятий бытового обслуживания и иных организаций для решения вопросов, связанных с обучением, трудоустройством, защитой и реализацией своих прав и интересов, получением информации, оформлением необходимых документов.
      2) выполнение работы, связанной с предоставлением посреднических услуг между слышащими и неслышащими людьми - оказание профессионального перевода с жестового и на жестовый язык во время участия инвалида в конференциях, дискуссиях и прочих общественных мероприятиях; при общении инвалида по слуху со слышащими людьми для решения вопросов, связанных с обучением, трудоустройством, защитой и реализацией своих прав и интересов, получением информации в государственных органах и консультационных организациях, оформлением необходимых документов.
      11. Отношения между отделами занятости и социальных программ и неправительственной организацией, предоставляющей социальные услуги индивидуального помощника и специалиста жестового языка, оформляются договором на осуществление государственного социального заказа.
      12. Условия оплаты социальных услуг индивидуального помощника и специалиста жестового языка, в том числе расходы на проезд и прочие, а также учет рабочего времени, нормативы обслуживания инвалидов и перечень предоставляемых услуг оговариваются в договоре.
      13. Оплата социальных услуг индивидуального помощника производится отделами занятости и социальных программ, исходя из расчета размера заработной [**платы**](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010370) специалиста по социальной работе в час согласно [системе оплаты труда](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1500001193#z3) гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий, но не более 8 часов в день.
      14. Оплата социальных услуг специалиста жестового языка в час осуществляется из расчета пятнадцати процентов размера минимальной заработной [**платы**](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010370), установленной [Законом](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1500000426#z11) о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год, но не более тридцати часов в год на одного инвалида.
      Время, затраченное специалистом жестового языка на предоставление социальных услуг сверх тридцати часов в год, оплачивается инвалидом за счет собственных средств.

Приложение 1
к Правилам предоставления в
соответствии с индивидуальной
программой реабилитации социальных
услуг индивидуального помощника
для инвалидов первой группы,
имеющих затруднение в передвижении и
специалиста жестового языка для
инвалидов по слуху – тридцать
часов в год

Медицинские показания к предоставлению социальных услуг
индивидуального помощника и специалиста жестового языка

      1. Медицинскими показаниями к предоставлению социальных услуг индивидуального помощника являются:
      1) абсолютная слепота;
      2) острота зрения на оба глаза до 0,03 с коррекцией;
      3) значительно или резко выраженные вестибулярно-мозжечковые нарушения;
      4) значительно или резко выраженный гиперкинетический амиостатический синдром;
      5) паркинсонизм (значительно или резко выраженная акинетико-регидная форма);
      6) значительно или резко выраженные: гемипарез, нижний парапарез, трипарез, обусловленные заболеваниями или последствиями травм;
      7) гемиплегия, триплегия, параплегия;
      8) значительно или резко выраженные нарушения функций кровообращения и дыхания (недостаточность кровообращения III стадии, коронарной недостаточности соответственно стенокардии IV-гo функционального класса, дыхательной недостаточности III степени в сочетании с легочно-сердечной недостаточностью II-III и III стадий и другие);
      9) значительно или резко выраженные нарушения функции мочевыделительной системы (хроническая почечная недостаточность III-IV степени);
      10) значительно или резко выраженные нарушения стато-динамических функций организма с нарушением функции суставов III-IV степени;
      11) ампутационные культи обеих верхних конечностей, не подлежащие протезированию и затрудняющие пользование средствами передвижения;
      12) врожденные аномалии развития обеих верхних конечностей, не подлежащие протезированию и затрудняющие пользование средствами передвижения;
      13) ампутационные культи обеих бедер, не подлежащие протезированию;
      14) ампутационные культи обеих голеней, не подлежащие протезированию с выраженными функциональными нарушениями верхних конечностей, затрудняющим пользование средствами передвижения;
      15) врожденные аномалии развития нижних конечностей с нарушением передвижения III третьей степени;
      16) анкилозы в функционально невыгодном положении обеих тазобедренных или коленных суставов с нарушением функций суставов III-IV степени в сочетании с выраженными функциональными нарушениями верхних конечностей, затрудняющими пользование средствами передвижения;
      17) значительно или резко выраженные контрактуры обеих тазобедренных или коленных суставов с нарушением функций суставов III-IV степени в сочетании с выраженными функциональными нарушениями верхних конечностей, затрудняющими пользование средствами передвижения.
      2. Медицинскими показаниями к предоставлению социальных услуг специалиста жестового языка инвалиду, владеющему навыками жестового языка, являются:
      1) глухонемота;
      2) абсолютная глухота, не подлежащая слухопротезированию;
      3) тугоухость IV степени, не подлежащая слухопротезированию;
      4) моторная афазия;
      5) отсутствие гортани.

Приложение 2
к Правилам предоставления в
соответствии с индивидуальной
программой реабилитации социальных
услуг индивидуального помощника
для инвалидов первой группы,
имеющих затруднение в передвижении и
специалиста жестового языка для
инвалидов по слуху – тридцать
часов в год

Форма

**Заявление**
**на предоставление социальных услуг**
**индивидуального помощника/специалиста жестового языка**
                           (нужное подчеркнуть)

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Инвалидность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Домашний адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Документ, удостоверяющий личность №\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года
Индивидуальный идентификационный номер (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Прошу принять документы для предоставления
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Прилагаю копии следующих документов:
1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных,
необходимых для оформления документов на предоставление социальных
услуг индивидуального помощника/специалиста жестового языка.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      (Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись заявителя
                       (законного представителя)
      Достоверность представленных заявителем копий документов
подтверждаю:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       (Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица,
                        принявшего заявление)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                              (подпись)

Приложение 2
к приказу Министра здравоохранения
и социального развития
Республики Казахстан
от 22 января 2015 года № 26

Правила
предоставления санаторно-курортного лечения
инвалидам и детям-инвалидам

1. Общие положения

      1. Настоящие Правила предоставления санаторно-курортного лечения инвалидам и детям-инвалидам (далее - Правила) разработаны в соответствии с [Законом](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z050000039_#z0) Республики Казахстан от 13 апреля 2005 года «О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан» и устанавливают порядок предоставления санаторно-курортного лечения инвалидам и детям-инвалидам, с целью их медицинской реабилитации, направленной на восстановление нарушенных или утраченных функций организма и здоровья.
      2. Обеспечение санаторно-курортным лечением осуществляется местными исполнительными органами путем предоставления санаторно-курортной путевки (далее – путевка) инвалидам и детям-инвалидам согласно индивидуальной [программе](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010589#z133) реабилитации инвалида (далее – ИПР).
      3. Путевки приобретаются управлениями координации занятости и социальных программ областей, управлениями занятости и социальных программ города республиканского значения, столицы (далее - управление) за счет средств государственного бюджета в соответствии с [законодательством](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1500000434#z5) Республики Казахстан о государственных закупках.
      4. Оформление и учет документов на санаторно-курортное лечение инвалидов и детей-инвалидов производится районным (городским) отделом занятости и социальных программ (далее – отдел занятости и социальных программ).
      5. Отделом занятости и социальных программ ведется журнал регистрации заявлений и выдачи путевок согласно [приложению 1](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010370#z53) к настоящим Правилам (далее – журнал).
      Журнал пронумеровывается, прошнуровывается и заверяется печатью отдела занятости и социальных программ.

2. Порядок подачи заявления

      6. Инвалиды, либо с их письменного согласия другое лицо, а также законные представители детей-инвалидов (далее – заявитель) подают заявление на предоставление санаторно-курортного лечения согласно [приложению 2](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010370#z56) к настоящим Правилам (далее – заявление) в отдел занятости и социальных программ.
      К заявлению прилагаются следующие документы:
      1) копия [документа](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000073#z37), удостоверяющего личность заявителя;
      2) для детей-инвалидов - копия документа, удостоверяющего личность и копия документа, удостоверяющего личность его законного представителя;
      3) копия индивидуального идентификационного [номера](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000223_#z42) – в случае отсутствия индивидуального идентификационного номера в документе, удостоверяющем личность;
      4) копия [санаторно-курортной карты](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1000006697#z399), выданная организацией здравоохранения;
      5) документ, подтверждающий регистрацию по постоянному месту жительства ([адресная справка](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011174#z101) либо справка сельских и/или аульных акимов);
      6) копии [справки](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010589#z12) об инвалидности и [выписки](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010589#z134) из ИПР;
      7) при подаче заявления другим лицом с письменного согласия инвалида - копия документа, удостоверяющего его личность.
      7. Документы, необходимые для обеспечения санаторно-курортным лечением, представляются в подлинниках и копиях для сверки в отдел занятости и социальных программ. После сверки подлинники документов возвращаются заявителю.
      Специалисты отдела занятости и социальных программ заверяют копии документов и формируют их в дело.
      8. При наличии всех необходимых документов отделом занятости и социальных программ направляется заявителю уведомление об оформлении документов на предоставление санаторно-курортного лечения.

3. Порядок приобретения и выдачи
путевок на санаторно-курортное лечение

      9. Отдел занятости и социальных программ формирует списки инвалидов и детей-инвалидов, подавших заявления, которым согласно ИПР рекомендовано санаторно-курортное лечение.
      10. Регистрация заявлений осуществляется отделом занятости и социальных программ в порядке их поступления.
      11. Сформированные списки отделом занятости и социальных программ представляются в управление в течение десяти календарных дней.
      12. Управление согласно представленным спискам распределяет между отделами занятости и социальных программ путевки для использования их по целевому назначению.
      13. Путевка выдается отделом занятости и социальных программ на руки заявителю, указанному в заявлении.
      14. В случае отказа в предоставлении путевки отдел занятости и социальных программ в течение пяти рабочих дней со дня принятия заявления предоставляет заявителю письменный мотивированный отказ.
      15. В случае невозможности использования путевки по определенным причинам (смерть, болезнь и другие признанные отделом занятости и социальных программ уважительными), она подлежит возврату в отдел занятости и социальных программ и выдаче другому лицу в порядке очередности.
      Возврат путевки фиксируется в журнале.
      16. При неиспользовании путевки по уважительным причинам, выданная путевка при возможности заменяется на путевку другого периода согласно графику заезда, но не позднее трех дней до начала заезда, указанного в путевке, подлежащей обмену.
      17. Путевки предоставляются не более одного раза в календарный год на срок, устанавливаемый управлением.

Приложение 1
к Правилам предоставления
санаторно-курортного лечения
инвалидам и детям-инвалидам

Форма

          **Журнал регистрации заявлений и выдачи путевок**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя,отчество (при наличии) | Инвалидность | Домашний адрес и телефон | Дата приема заявления | Кем подано заявление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

      *(продолжение таблицы)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Санаторий, рекомендованный лечащими врачами | Наименование санатория, куда выдана путевка | Период, на который выдана путевка | Подпись заявителя либо лица, получившего путевку | Дата и причины возврата путевки |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

Примечание: Журнал заполняется в строгой последовательности по мере поступления заявлений.

Приложение 2
к Правилам предоставления
санаторно-курортного лечения
инвалидам и детям-инвалидам

Форма

    **Заявление на предоставление санаторно-курортного лечения**

      Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Инвалидность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Прошу выделить мне одну путевку на санаторно-курортное лечение.
      Прилагаю копии следующих документов:
      1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных,
необходимых для оформления документов на предоставление
санаторно-курортного лечения.

      «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
         (подпись заявителя либо лица, подавшего заявление)

      Достоверность представленных заявителем копий документов подтверждаю:
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      (Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица,
                   принявшего заявление)
      «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                   (подпись)

Приложение 3
к приказу Министра здравоохранения
и социального развития
Республики Казахстан
от 22 января 2015 года № 26

Правила
обеспечения инвалидов протезно-ортопедической помощью и
техническими вспомогательными (компенсаторными) средствами

1. Общие положения

      1. Настоящие Правила обеспечения инвалидов протезно-ортопедической помощью и техническими вспомогательными (компенсаторными) средствами (далее - Правила) разработаны в соответствии с [Законом](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z050000039_#z0) Республики Казахстан от 13 апреля 2005 года «О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан».
      2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
      1) обязательные гигиенические средства – средства, предназначенные для отправления естественных физиологических нужд и потребностей;
      2) протезно-ортопедическая помощь – специализированный вид медико-технической помощи по обеспечению инвалидов протезно-ортопедическими средствами и обучение пользованию ими;
      3) протезно-ортопедические средства – средства, замещающие отсутствующие конечности или другие части тела, компенсирующие нарушенные или утраченные функции организма вследствие заболевания или повреждения здоровья;
      4) сурдотехнические средства – технические средства для коррекции и компенсации дефектов слуха, в том числе усиливающие средства связи и передачи информации;
      5) технические вспомогательные (компенсаторные) средства - протезно-ортопедические и сурдо-тифлотехнические средства и обязательные гигиенические средства;
      6) тифлотехнические средства – средства, направленные на коррекцию и компенсацию утраченных возможностей инвалидов в результате дефекта зрения.
      3. Инвалиды от трудового увечья или профессионального заболевания, полученного по вине работодателя, обеспечиваются протезно-ортопедической помощью, сурдотехническими, тифлотехническими средствами, обязательными гигиеническими средствами согласно индивидуальной [программе](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010589#z133) реабилитации инвалида (далее – ИПР) за счет средств работодателя в соответствии с [законодательством](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z050000039_#z152) Республики Казахстан.
      4. В случае прекращения деятельности работодателя – индивидуального предпринимателя или ликвидации юридического лица, протезно-ортопедическая помощь, сурдотехнические, тифлотехнические средства, обязательные гигиенические средства инвалидам, получившим трудовое увечье или профессиональное заболевание по вине работодателя, предоставляются за счет средств государственного бюджета.

2. Обеспечение протезно-ортопедической помощью

      5. Инвалиды обеспечиваются протезно-ортопедической помощью в соответствии с ИПР.
      6. Протезно-ортопедическая помощь заключается в предоставлении медицинских услуг по протезированию, обеспечению инвалидов протезно-ортопедическими средствами, а также в обучении пользования ими.
      Указанная протезно-ортопедическая помощь осуществляется за счет средств государственного бюджета в соответствии с [законодательством](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1500000434#z5) Республики Казахстан о государственных закупках.
      7. Инвалиды, нуждающиеся в протезно-ортопедической помощи, подают заявление согласно [приложению 1](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010370#z195) к настоящим Правилам (далее – заявление) городские, районные отделы занятости и социальных программ по месту жительства (далее – отделы занятости и социальных программ).
      Управления координации занятости и социальных программ областей, управления занятости и социальных программ города республиканского значения, столицы (далее – управление) на основании заявлений и ИПР, разработанных территориальными органами Комитета труда, социальной защиты и миграции Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – территориальный орган), определяют потребность в протезно-ортопедических средствах с указанием их перечня и количества.
      8. Обеспечение протезно-ортопедическими средствами, а также их ремонт за счет средств государственного бюджета производится:
      1) участникам, инвалидам Великой Отечественной войны, а также лицам, приравненным по льготам и гарантиям к инвалидам Великой Отечественной войны;
      2) военнослужащим, инвалидность которых наступила в связи с исполнением служебных обязанностей в Вооруженных Силах Республики Казахстан;
      3) лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов национальной безопасности, инвалидность которых наступила в связи с исполнением служебных обязанностей;
      4) инвалидам от общего заболевания;
      5) инвалидам с детства;
      6) детям-инвалидам.

3. Обеспечение протезами

      9. Инвалиды обеспечиваются шино-кожаными, комбинированными протезами, протезами, изготовленными по современным технологиям, приспособлениями к ним, чехлами на культи, ортопедическими аппаратами, подколенниками, вкладными башмачками, протезами-подставками, кожаными сидениями, кожаными брюками, ползунками, рукавицами к ползункам, перчатками, рукавицами, тростями, костылями, ходунками.
      10. До выдачи основного протеза верхних и нижних конечностей, инвалиды обеспечиваются по медицинским показаниям учебно-тренировочными протезами со сроком ношения не более 6 месяцев.
      Рабочими протезами с приспособлениями инвалиды обеспечиваются по их желанию одновременно с основным видом изделия.
      11. Шино-кожаные, комбинированные протезы, ортопедические аппараты заменяются после того, как они пришли в негодность, но не ранее, чем через год со дня их получения.
      12. Замена комплектующих узлов и изделий в составе протезов нижних и верхних конечностей, изготовленных по современной технологии, производится не ранее, чем через три года, для детей-инвалидов - не ранее, чем через два года со дня их получения;
      косметическая облицовка, стопы, приемная гильза, изготовленные на основе синтетических смол, чехлы – до одного года;
      замена протезов грудной железы, ходунков производится через два года, тростей и костылей – не менее, чем через год со дня их получения.
      13. Инвалидам, получающим одновременно два протеза верхней или нижней конечности (основной и запасной или основной и рабочий), производится их замена не ранее, чем через два гарантийных срока.
      14. При выдаче протезов ног к каждому протезу выдается по 3 чехла на культю ежегодно. Протезы грудной железы выдаются с двумя комплектами белья (бюстгалтер).
      15. Если по истечении срока ношения протез находится в пригодном состоянии и инвалид не желает заказывать новый протез до истечения повторного срока ношения, то на этот период ему выдаются чехлы из расчета ношения одного протеза.
      16. Решение о досрочной замене, а также продлении срока ношения, ремонте протезов, в том числе новых моделей, принимается комиссионно и производится только на основании соответствующего акта, составляемого поставщиком услуг по оказанию протезно-ортопедической помощи, определяемого в соответствии с [законодательством](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1500000434#z5) о государственных закупках (далее – поставщик). При установлении комиссией факта некачественного изготовления изделия по вине поставщика, устранение брака осуществляется за счет его средств.

4. Обеспечение ортопедической обувью

      17. Инвалиды обеспечиваются следующими видами ортопедической обуви: сложной, малосложной, обувью на протезы и ортопедические аппараты.
      Сложная ортопедическая обувь изготавливается при укорочении нижней конечности 3 см и выше, при паралитических, варусных, эквиноварусных, вальгусных, плосковальгусных и полых стопах, косолапости, слоновости, ампутационных культях стоп по Шопару, Гритти, Лисфранку и Пирогову.
      Малосложная ортопедическая обувь изготавливается при укорочении нижней конечности до 3 см, увеличении головок плюсневых костей, при продольном и поперечном плоскостопии, куркообразных и молоткообразных пальцах, шпорах пяточной кости и иной патологии стоп.
      18. Сложная ортопедическая обувь (кроме сапог) выдается:
      1) участникам, инвалидам Великой Отечественной войны, а также лицам, приравненным к инвалидам Великой Отечественной войны по льготам и гарантиям, в количестве двух пар (летняя и зимняя) со сроком ношения один год, считая с момента выдачи заказа;
      2) инвалидам первой и второй групп, указанным в подпунктах 2), 3), 4), 5) [пункта 8](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010370#z70) настоящих Правил, в количестве одной пары в год (летняя или зимняя);
      3) детям-инвалидам - две пары в год (летняя и зимняя).
      19. Инвалидам Великой Отечественной войны, а также лицам, приравненным к ним по льготам и гарантиям, с ампутационными культями обеих рук либо при резком понижении функций обеих кистей, либо с поражением позвоночника, а также при анкилозах в тазобедренных суставах выдается обувь с боковыми резинками.
      20. Инвалидам третьей группы от общего заболевания и с детства сложная ортопедическая обувь (летняя или зимняя) выдается с 50-процентной скидкой стоимости.
      21. Услуги и работы сверх предусмотренных технологией на изготовление ортопедической обуви (ажурная строчка, микропористая подошва, рантовая отделка, меховой утеплитель либо другая улучшенная отделка), срочность изготовления оплачиваются заказчиком, кроме участников, инвалидов Великой Отечественной войны, а также лиц, приравненных по льготам и гарантиям к инвалидам Великой Отечественной войны и детей-инвалидов.

5. Обеспечение обувью на протезы

      22. Участникам, инвалидам Великой Отечественной войны, а также лицам, приравненным по льготам и гарантиям к инвалидам Великой Отечественной войны выдается одна пара обуви на протезы со сроком ношения один год, считая с момента выдачи заказа.
      Детям-инвалидам – две пары обуви (летняя и зимняя на сукне) со сроком ношения один год с момента выдачи заказа.
      23. Инвалидам первой и второй групп, указанным в подпунктах 2), 3), 4), 5) [пункта 8](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010370#z70) настоящих Правил, выдается одна пара обуви на протезы со скидкой 50 процентов от стоимости.
      Инвалидам третьей группы такая обувь изготавливается за счет их собственных средств по действующим ценам.
      24. Обувь на протезы изготавливается без утепленной подкладки с использованием кожзаменителей.
      25. При ампутации одной нижней конечности и пользовании только рабочим протезом инвалиды, имеющие право на льготное или бесплатное протезирование, обеспечиваются в установленном порядке обувью на сохранившуюся нижнюю конечность в количестве двух полупар.
      26. Инвалидам, вместо ортопедических или протезных ботинок по их желанию за счет собственных средств, изготавливаются сапоги. В этом случае заказчикам предоставляется скидка к стоимости сапог в сумме, предусмотренной на изготовление ботинок.

6. Обеспечение лечебно-профилактическими
протезно-ортопедическими средствами

      27. Лечебно-профилактическими протезно-ортопедическими средствами со сроком ношения один год обеспечиваются:
      1) участники, инвалиды Великой Отечественной войны, а также лица, приравненные по льготам и гарантиям к инвалидам Великой Отечественной войны;
      2) военнослужащие, инвалидность которых наступила в связи с исполнением обязанностей военной службы в Вооруженных Силах Республики Казахстан;
      3) лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов национальной безопасности, инвалидность которых наступила в связи с исполнением служебных обязанностей;
      4) дети-инвалиды.
      28. Инвалиды первой и второй групп от общего заболевания и с детства, обеспечиваются лечебно-профилактическими протезно-ортопедическими средствами с 50-процентной скидкой от их стоимости со сроком ношения один год, если они предназначены для лечения заболевания, либо травм, приведших к инвалидности этих граждан.

7. Порядок учета, оформления
заказов и выдачи протезно-ортопедических средств

      29. Управление ведет учет инвалидов, нуждающихся в протезно-ортопедической помощи и получивших эту помощь за счет средств государственного бюджета. Совместно с управлениями здравоохранения областей, городов Астаны и Алматы управление организует работу по направлению инвалидов для получения протезно-ортопедической помощи.
      Направление инвалидов на повторное протезирование либо обеспечение протезно-ортопедической обувью производится в установленные настоящими Правилами сроки замены протезов и других протезно-ортопедических средств.
      30. Прием заказов от инвалидов, нуждающихся в протезно-ортопедической помощи, осуществляет поставщик.
      В зависимости от характера и вида заказа, поставщик принимает решение о необходимости вызова инвалида для стационарного протезирования либо выполнения заказа в его отсутствие. Вызов высылается заблаговременно.
      31. Прием заказов от нетранспортабельных инвалидов в случае необходимости осуществляется на дому на платной основе вызовов.
      32. Прибывшие на протезирование представляют поставщику:
      1) направление управления;
      2) направление-рекомендацию лечащего врача, выписку из истории болезни при первичном протезировании;
      3) рентгеновские снимки;
      4) [справку](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010589#z12) об инвалидности;
      5) [документ](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000073#z37), удостоверяющий личность заявителя;
      6) документ, подтверждающий регистрацию по постоянному месту жительства ([адресная справка](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011174#z101) либо справка сельских и/или аульных акимов);
      7) копия индивидуального идентификационного [номера](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000223_#z42) – в случае отсутствия индивидуального идентификационного номера в документе, удостоверяющем личность.
      33. Поставщик на все протезно-ортопедические средства открывает карту протезирования. Заполненная карта протезирования и бланк заказа являются учетными документами, регламентирующими порядок изготовления и выдачи протезно-ортопедических средств заказчикам. Карта протезирования хранится постоянно, бланк заказа – 5 лет.
      34. В карте протезирования указываются данные о времени предыдущей выдачи протезно-ортопедического средства, протезно-ортопедической обуви и их ремонта, а также право инвалида на протезирование за счет средств государственного бюджета.
      35. В бланк заказа заносятся данные о стоимости протезно-ортопедического изделия, номер удостоверения, подтверждающего статус лица, кем и когда оно выдано.
      36. Прием заказов на сложные протезно-ортопедические средства, изготовить которые без примерки не представляется возможным, производится поставщиком.
      К сложным протезно-ортопедическим средствам относятся: корсеты, аппараты, туторы, обтураторы, протезы при вылущении бедра, коротких и длинных культях верхних и нижних конечностей, протезы с жесткой фиксацией и другие протезно-ортопедические средства, включая и сложную ортопедическую обувь.
      37. Готовое протезно-ортопедическое средство, требующее обязательной примерки, выдается лично заказчику. В случаях, когда примерка не требуется, допускается выдача изделия другому лицу при наличии доверенности на получение либо оно высылается по месту жительства заказчика за счет средств государственного бюджета.
      38. Поставщик ежемесячно ведет учет и составляет реестр по установленной форме на протезно-ортопедические средства и протезно-ортопедическую обувь, изготовленные за счет средств государственного бюджета, а также акт приема-передачи выполненных услуг, которые представляются в управление для оплаты (в произвольной форме).

8. Сроки изготовления протезно-ортопедических
средств и порядок их ремонта

      39. Протезно-ортопедические средства и протезно-ортопедическая обувь изготавливаются в порядке очередности в течение не более 30 календарных дней со дня сдачи заказов в производство.
      40. Мелкие протезно-ортопедические средства (обтураторы, бандажи, кистедержатели, супинаторы, пронаторы, детские лечебные изделия) изготавливаются в том же порядке в пределах 7 рабочих дней.
      41. При окончательной примерке протезно-ортопедического средства заказчикам сообщается дата явки для его получения.
      42. В срок изготовления протезно-ортопедического средства не включается время, в течение которого изделие находилось в ожидании явки заказчика на примерку.
      43. В срок изготовления добавляется:
      1) при назначении второй примерки – 5 рабочих дней;
      2) при изготовлении специального полуфабриката – 10 рабочих дней;
      3) на протезно-ортопедические средства при двусторонней ампутации или поражении конечностей, включая и время изготовления слепков – 10 рабочих дней.
      Общий срок изготовления не превышает 45 рабочих дней.
      44. Ремонт протезно-ортопедической обуви инвалидам производится за счет их собственных средств в порядке очередности.

9. Порядок оплаты расходов, связанных
с поездками на протезирование

      45. Инвалиды, нуждающиеся в стационарном протезировании, госпитализируются в медицинский стационар поставщика. На весь период госпитализации, включая время проезда в медицинский стационар и обратно, выдается [лист](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010964#z99) о временной нетрудоспособности в соответствии с [пунктом 2](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K090000193_#z795) статьи 59 Кодекса Республики Казахстан «О здоровье и системе здравоохранения».
      46. Расходы, связанные с поездкой на протезирование (открытие заказа, для примерки, получения протезов или сложной ортопедической обуви), содержанием на время протезирования, оплачиваются поставщиком за счет средств государственного бюджета.
      47. Проезд оплачивается по железной дороге по тарифу жесткого плацкартного вагона, по водным путям – по тарифу второго класса, по шоссейным или грунтовым дорогам – по установленным тарифам. При проезде в скором поезде производится оплата за скорость. Стоимость проезда оплачивается до поставщика и обратно на основании предъявленного билета или справки, выданной кассой железнодорожного вокзала, автовокзала, пристани.
      48. Оплата проезда на протезирование производится не более чем за две поездки в год (считая за одну поездку от места жительства до пункта протезирования и обратно).
      Лицам, имеющим право на обеспечение бандажами, оплачиваются расходы только за одну поездку.
      49. Инвалидам первой группы и детям-инвалидам, следующим на протезирование и нуждающимся в сопровождении, оплачиваются расходы на проезд сопровождающего непосредственно самому сопровождающему по предъявлении паспорта при поездке на протезирование один раз в год в оба конца.
      50. Оплата проезда инвалидам при первичном протезировании и детям-инвалидам в связи с заменой протезов по мере формирования культи производится два раза в год.

10. Обеспечение сурдотехническими средствами

      51. Обеспечение инвалидов сурдотехническими средствами осуществляется за счет средств государственного бюджета в соответствии с [законодательством](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1500000434#z5) Республики Казахстан о государственных закупках.
      52. Инвалиды обеспечиваются сурдотехническими средствами на основании заявлений, ИПР.
      53. За счет средств государственного бюджета сурдотехническими средствами обеспечиваются:
      1) участники и инвалиды Великой Отечественной войны;
      2) лица, приравненные по льготам и гарантиям к инвалидам Великой Отечественной войны;
      3) дети-инвалиды;
      4) инвалиды первой, второй, третьей групп.
      54. Лицам, указанным в [пункте 53](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010370#z123) настоящих Правил, выдается один слуховой аппарат, а при двусторонней симметричной потере слуха по заключению территориального органа - два слуховых аппарата при предъявлении документов, установленных пунктом 55 настоящих Правил.
      55. Лица, указанные в [пункте 53](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010370#z123) настоящих Правил, для получения сурдотехнического средства представляют следующие документы:
      1) участники Великой Отечественной войны – [документ](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000073#z37), удостоверяющий личность, удостоверение участника Великой Отечественной войны и заключение врачебно-консультативной комиссии медицинской организации;
      2) инвалиды Великой Отечественной войны – документ, удостоверяющий личность, удостоверение инвалида Великой Отечественной войны и выписку из ИПР;
      3) лица, приравненные по льготам и гарантиям к инвалидам Великой Отечественной войны – документ, удостоверяющий личность, пенсионное удостоверение с отметкой о праве на льготы и выписку из ИПР;
      4) дети-инвалиды – документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий личность одного из родителей (опекунов, попечителей), выписку из ИПР;
      5) инвалиды первой, второй, третьей групп - документ, удостоверяющий личность, пенсионное удостоверение, [выписку](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010589#z134) ИПР.
      В случае отсутствия индивидуального идентификационного [номера](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000223_#z42) в документе, удостоверяющем личность предоставляется копия индивидуального идентификационного номера.

11. Особенности слухопротезирования

      56. Слухопротезирование показано лицам, у которых средняя потеря слуха на каждом ухе составляет более 20 дБ, установленная при общем лоросмотре и аудиометрическом обследовании больных врачами-сурдологами, оториноларингологами.
      57. Слуховые аппараты, предоставляемые инвалидам в зависимости от медицинских показаний и расположения, могут быть внутриушные, внутриканальные, заушные, карманные, в очковой оправе, имплантируемые, воздушной и костной звукопроводимости.
      Обеспечение инвалидов слуховыми аппаратами, комплектующими изделиями, запасными частями, источниками питания к ним, сурдологическое обследование, слухопротезную помощь, подбор, заключение на соответствие слуховых аппаратов техническим характеристикам, сервисное обслуживание, ремонт проводит организация, специализирующаяся на оказании слухопротезной помощи с целью медико-социальной [реабилитации](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010678#z6) путем подбора и выдачи современных слуховых аппаратов, наблюдения за состоянием слуха, техническом обслуживании слуховых аппаратов, имеющая соответствующую материально-техническую базу и специалистов (далее - организация).
      58. При двусторонней симметричной потере слуха рекомендуется двустороннее (бинауральное) слухопротезирование, которое достигается путем назначения двусторонних слуховых аппаратов, одинаковых по усилению.
      59. При ассиметричных нарушениях слуховой функции, назначается моноуральное слухопротезирование.
      60. В случаях, когда понижение слуха по костно-тканевой проводимости не превышает 20 дБ, а потеря слуха по воздушной проводимости при выраженном костно-воздушном интервале составляет более 50 дБ назначается индивидуальный слуховой аппарат с костной звукопроводимостью.
      61. Слухопротезирование, электроакустическая коррекция остаточного слуха проводится с учетом особенностей детского и взрослого населения, с обязательным обучением их адаптации к слуховому аппарату, а также с приобретением навыков по его использованию и длительной эксплуатации.
      62. Слухоречевая адаптация детей-инвалидов с нарушением слуха после кохлеарной имплантации в рамках социальной реабилитации проводится в условиях дневного и (или) круглосуточного наблюдений за счет средств государственного бюджета.
      63. Детям-инвалидам с кохлеарными имплантами, следующим на слухоречевую адаптацию и сопровождающему, оплачиваются расходы на проезд один раз в год в оба конца. Проезд оплачивается по железной дороге по тарифу жесткого плацкартного вагона, по водным путям - по тарифу второго класса, по шоссейным или грунтовым дорогам – по установленным тарифам. При проезде в скором поезде производится оплата за скорость. Стоимость проезда оплачивается до поставщика и обратно на основании предъявленного билета или справки, выданной кассой железнодорожного вокзала, автовокзала, пристани.

12. Формирование потребности сурдотехнических
средств и проведение государственных закупок

      64. Лица, нуждающиеся в сурдотехнических средствах, подают заявление в отделы занятости и социальных программ.
      Управление на основании заявлений и ИПР, определяют потребность в сурдотехнических средствах с указанием их перечня и количества.
      65. Управление создает комиссию для проведения закупа сурдотехнических средств в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных закупках.
      66. Согласно условиям заключенного договора о государственных закупках между заказчиком и поставщиком поставка сурдотехнических средств осуществляется поставщиком управлению.
      67. Прием у поставщика сурдотехнических средств осуществляется управлением.
      Акты приемки сурдотехнических средств у поставщика составляются в двух экземплярах (в произвольной форме):
      1) первый экземпляр остается у управления;
      2) второй экземпляр передается поставщику.
      Все экземпляры актов приемки сурдотехнических средств подписываются представителями управления и поставщика.
      68. Обнаруженные в процессе приемки сурдотехнические средства, непригодные для эксплуатации (пользования), у поставщика не принимаются и подлежат замене в соответствии с условиями договоров о государственных закупках.
      69. Слуховые аппараты передаются управлением организации для оказания инвалидам слухопротезной помощи.
      Акты приемки слуховых аппаратов у управления составляются в двух экземплярах (в произвольной форме):
      1) первый экземпляр остается у управления;
      2) второй экземпляр передается организации.
      Все экземпляры актов приемки слуховых аппаратов подписываются представителями управления и организации.

13. Подбор и выдача сурдотехнических средств

      70. Подбор, настройку, выдачу слуховых аппаратов инвалидам, комплектующих изделий, источников питания к слуховым аппаратам проводит организация.
      Выдача слуховых аппаратов регистрируется в индивидуальной медико-социальной карте пациента с указанием номера слухового аппарата, даты выдачи и росписи получателя.
      71. Слуховые аппараты участникам и инвалидам Великой Отечественной войны заменяются не ранее, чем через 3 года и через 4 года – всем остальным категориям инвалидов.
      Видеокомпьютеры, многофункциональные сигнальные системы, телефаксы, телефоны мобильные с текстовым сообщением и приемом передач, часы для глухих и слабослышащих лиц заменяются не ранее, чем через 5 лет.
      72. При замене выданный ранее слуховой аппарат подлежит обязательному возврату организации.
      73. Досрочная выдача слухового аппарата производится организацией:
      1) при ухудшении слуха и необходимости коррекции слуха другим типом слухового аппарата;
      2) в случаях его хищения или иной утере по объективной причине на основании соответствующих документов управления.
      74. Участникам и инвалидам Великой Отечественной войны один раз в 3 года, инвалидам первой, второй, третьей групп один раз в 4 года организацией за счет средств государственного бюджета производится ремонт слухового аппарата, выдаются звукопроводы, батарейки или аккумуляторы в стандартной заводской комплектации с обязательной отметкой в медико-социальной карте о дате выдачи и росписи получившего лица.
      75. Другие сурдотехнические средства, полученные управлением от поставщиков, передаются по акту в отделы занятости и социальных программ с указанием наименования полученных сурдотехнических средств и их количества (в произвольной форме).
      76. Отделы занятости и социальных программ выдачу других сурдотехнических средств проводят по списку с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) инвалида, номера пенсионного удостоверения, даты рождения, места проживания, наименования полученного сурдотехнического средства, даты получения, отметки в получении.

14. Отчетность по обеспечению сурдотехническими средствами

      77. Выдачу слуховых аппаратов инвалидам организация осуществляет по ведомости установленной формы. В ведомости указывается дата выдачи, фамилия, имя, отчество (при наличии) инвалида, год рождения, социальный статус, адрес места жительства, номер документа, удостоверяющего личность, пенсионного удостоверения, марка и номер слухового аппарата, а также роспись в получении слухового аппарата.
      78. Организация ежемесячно один экземпляр ведомостей учета выдачи слуховых аппаратов представляет в управление с составлением акта сдачи-приемки выполненных работ в двух экземплярах (в произвольной форме).
      79. Отделы занятости и социальных программ в течение месяца после выдачи сурдотехнических средств представляют списки инвалидов, получивших сурдотехнические средства, в управление с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) инвалида, номера пенсионного удостоверения, даты рождения, адреса места жительства, наименования полученного сурдотехнического средства, даты выдачи, а также росписи лица в получении.

15. Обеспечение детей-инвалидов с кохлеарными имплантами
речевыми процессорами

      80. Услуга по замене и настройке речевого процессора к кохлеарному импланту заключается в приобретении, замене и настройке речевого процессора детям-инвалидам с кохлеарными имплантами (далее – услуга по замене речевого процессора).
      81. Услуга по замене речевого процессора предоставляется за счет средств государственного бюджета в соответствии с [законодательством](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1500000434#z5) Республики Казахстан о государственных закупках.
      82. Замена речевого процессора детям-инвалидам с кохлеарными имплантами осуществляется не ранее, чем через пять лет со дня установки (замены) речевого процессора.
      83. Необходимость замены речевых процессоров у детей-инвалидов с кохлеарными имплантами, а также вид (модель) речевых процессоров к кохлеарным имплантам устанавливается комиссией по отбору на кохлеарную имплантацию в сурдологических кабинетах/центрах, состав и порядок работы которой утверждается приказом управления здравоохранения областей, городов Астаны и Алматы (далее – комиссия).
      Заключение комиссии о необходимости замены речевого процессора, с указанием вида (модели) речевых процессоров (далее – заключение) выдается на руки обследуемому лицу (или его законному представителю).
      84. Дети-инвалиды с кохлеарными имплантами, нуждающиеся в оказании услуги по замене речевого процессора (их законные представители), подают заявление на оказание услуги по замене и настройке речевого процессора к кохлеарному импланту согласно [приложению 2](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010370#z198) к настоящим Правилам в отделы занятости и социальных программ с представлением следующих документов:
      1) [документ](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000073#z37), удостоверяющий личность ребенка-инвалида;
      2) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (опекунов, попечителей);
      3) индивидуальный идентификационный [номер](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000223_#z42) - в случае отсутствия индивидуального идентификационного номера в документе, удостоверяющем личность;
      4) [выписка](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010589#z134) из социальной части ИПР;
      5) заключение комиссии;
      6) документ, подтверждающий регистрацию по постоянному месту жительства ([адресная справка](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011174#z101) либо справка сельских и/или аульных акимов).
      Документы представляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов возвращаются заявителю.
      85. В оказании услуги отказывается в случаях:
      если не истек срок замены речевого процессора, установленный [пунктом 82](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010370#z157) настоящих Правил;
      предоставления неполного пакета документов, предусмотренных [пунктом 84](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010370#z159) настоящих Правил.
      86. Отделами занятости и социальных программ ведется журнал регистрации заявлений на оказание услуги по замене и настройке речевого процессора к кохлеарному импланту согласно [приложению 3](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010370#z201) к настоящим Правилам (далее – журнал) и ежеквартально 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом формируются списки детей-инвалидов с кохлеарными имплантами, нуждающихся в замене и настройке речевого процессора, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) ребенка, даты рождения, адреса места жительства, даты разработки и номера ИПР, даты выдачи и номера заключения комиссии, места проведения операции кохлеарной имплантации в медицинской организации, вида (модели) речевого процессора, указанного в заключении комиссии (далее – список детей-инвалидов).
      Журнал пронумеровывается, прошнуровывается и заверяется печатью.
      Списки детей-инвалидов ежеквартально 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом направляются в управление.
      87. Управление на основании списков:
      определяет потребность в услуге по замене речевого процессора с указанием количества и вида (модели) речевых процессоров;
      создает комиссию для проведения закупа услуг по замене речевого процессора в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных закупках;
      организует работу по направлению детей-инвалидов с кохлеарными имплантами для получения услуги по замене речевого процессора.
      88. Оказание услуги по замене речевого процессора осуществляет организация в данной области.
      Организация обеспечивает детей-инвалидов с кохлеарными имплантами речевым процессором, вид, модель и марка которого совместимы с ранее им установленным кохлеарным имплантом.
      89. Дети-инвалиды с кохлеарными имплантами, направленные управлением для замены речевого процессора (их законные представители), представляют организации:
      1) направление управления;
      2) копию заключения комиссии;
      3) копию документа, удостоверяющего личность ребенка-инвалида;
      4) копию документа, удостоверяющего личность одного из родителей (опекунов, попечителей).
      90. Организация на основании направлений ведет учет и составляет ведомость оказанных услуг по приобретению, замене и настройке речевого процессора к кохлеарному импланту согласно [приложению 4](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010370#z204) к настоящим Правилам на оказанные услуги по приобретению, замене и настройке речевого процессора, а также акт приема-передачи выполненных услуг, которые представляются в управление для оплаты (в произвольной форме).

16. Обеспечение тифлотехническими средствами

      91. Обеспечение инвалидов первой и второй групп, детей-инвалидов тифлотехническими средствами осуществляется за счет средств государственного бюджета.
      92. Инвалиды первой и второй групп, дети-инвалиды обеспечиваются тифлотехническими средствами на основании заявлений, ИПР.

17. Формирование потребности тифлотехнических средств и
проведение государственных закупок

      93. Инвалиды первой и второй групп, дети-инвалиды, нуждающиеся в тифлотехнических средствах, подают заявление в отделы занятости и социальных программ.
      Управление на основании заявлений, ИПР, определяют потребность в тифлотехнических средствах с указанием их перечня и количества.
      94. Управление создает комиссию для проведения закупа тифлотехнических средств в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных закупках.
      95. Согласно условиям заключенного договора о государственных закупках между заказчиком и поставщиком, поставка тифлотехнических средств осуществляется поставщиком управлению.
      96. Прием у поставщика тифлотехнических средств осуществляется управлением.
      Акты приемки тифлотехнических средств у поставщика составляются в двух экземплярах (в произвольной форме):
      1) первый экземпляр остается у управления;
      2) второй экземпляр передается поставщику.
      Все экземпляры актов приемки тифлотехнических средств подписываются представителями управления и поставщика.
      97. Обнаруженные в процессе приемки тифлотехнические средства, непригодные для эксплуатации (пользования), у поставщика не принимаются и подлежат замене в соответствии с условиями договоров о государственных закупках.

18. Выдача тифлотехнических средств и отчетность

      98. Полученные управлением от поставщика тифлотехнические средства передаются по акту в отделы занятости и социальных программ с указанием наименования полученных тифлотехнических средств и их количества (в произвольной форме).
      99. Отделы занятости и социальных программ выдачу тифлотехнических средств проводят по списку с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) инвалида, номера пенсионного удостоверения, даты рождения, места жительства, наименования полученного тифлотехнического средства, даты получения, отметки в получении.
      100. Тифломагнитолы, компьютерные тифлокомплексы, прибор для письма по системе Брайля, диктофоны, плейеры для воспроизведения звукозаписи, часы для лиц с ослабленным зрением заменяются не ранее, чем через 5 лет.
      Читающие машины заменяются не ранее, чем через 3 года, трости, грифель для письма по системе Брайля - через 2 года.
      101. Отделы занятости и социальных программ в течение месяца после выдачи тифлотехнических средств представляют списки инвалидов, получивших тифлотехнические средства, в управление с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) инвалида, номера пенсионного удостоверения, даты рождения, места жительства, наименования полученного тифлотехнического средства, даты выдачи, а также росписи лица в получении.

19. Обеспечение обязательными гигиеническими средствами

      102. Под обязательными гигиеническими средствами понимаются мочеприемники, калоприемники, подгузники, предназначенные для отправления естественных физиологических нужд и потребностей инвалидов.
      103. Обеспечение инвалидов обязательными гигиеническими средствами осуществляется за счет средств государственного бюджета.
      104. Инвалиды обеспечиваются обязательными гигиеническими средствами на основании заявлений и ИПР, разработанной на основании медицинских показаний к обеспечению инвалидов обязательными гигиеническими средствами согласно [приложению 5](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010370#z207) к настоящим Правилам.
      105. Медицинскими противопоказаниями к обеспечению инвалидов обязательными гигиеническими средствами (подгузниками) являются обширное нарушение целостности кожных покровов, а также наличие кожных заболеваний области промежности.
      106. Инвалиды, нуждающиеся в обязательных гигиенических средствах, обращаются с заявлением в отделы занятости и социальных программ с приложением следующих документов:
      1) [выписки](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010589#z134) из ИПР;
      2) [документа](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000073#z37), удостоверяющего личность заявителя;
      3) дети-инвалиды - документа, удостоверяющего личность, документа, удостоверяющего личность одного из родителей (опекунов, попечителей);
      4) индивидуального идентификационного [номера](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000223_#z42) - в случае отсутствия индивидуального идентификационного номера в документе, удостоверяющем личность;
      5) [справки](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010589#z12) об инвалидности.
      Документы представляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов возвращаются заявителю.
      107. В случае невозможности личного обращения инвалид поручает другим лицам обратиться с заявлением на основании доверенности, не требующей нотариального удостоверения (далее – заявитель).
      108. В течение десяти рабочих дней со дня приема документов отделы занятости и социальных программ направляют заявителю уведомление об оформлении документов на предоставление обязательных гигиенических средств (далее – уведомление).
      Отделы занятости и социальных программ после выдачи уведомления ежеквартально 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом составляют списки об инвалидах, подлежащих обеспечению обязательными гигиеническими средствами и формируют потребность в обязательных гигиенических средствах.
      109. На основании сформированной потребности отделы занятости и социальных программ проводят закуп обязательных гигиенических средств в соответствии с [законодательством](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1500000434#z5) Республики Казахстан о государственных закупках.

20. Выдача обязательных гигиенических средств и отчетность

      110. Обязательные гигиенические средства передаются поставщиком по акту в отделы занятости и социальных программ с указанием наименования и их количества.
      Прием у поставщика обязательных гигиенических средств осуществляется отделом занятости и социальных программ.
      Акты приемки обязательных гигиенических средств у поставщика составляются в двух экземплярах (в произвольной форме):
      1) первый экземпляр остается у отдела занятости и социальных программ;
      2) второй экземпляр передается поставщику.
      Все экземпляры актов приемки обязательных гигиенических средств подписываются представителями отдела занятости и социальных программ и поставщика.
      111. Отделы занятости и социальных программ выдачу обязательных гигиенических средств проводят по списку с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) инвалида, номера пенсионного удостоверения, даты рождения, места проживания, наименования полученного обязательного гигиенического средства, даты получения, отметки в получении.
      112. Обязательные гигиенические средства предоставляются инвалидам с месяца обращения.
      113. Обязательные гигиенические средства, предназначенные для отправления естественных физиологических нужд и потребностей выдаются инвалидам на год в следующем количестве:
      1) подгузники для инвалидов с нарушением опорно-двигательного аппарата – 730 штук;
      2) мочеприемники для инвалидов с нарушением мочеполовой системы – 365 штук;
      3) калоприемники для инвалидов с кишечным заболеванием – 365 штук.
      114. Отделы занятости и социальных программ в течение месяца после выдачи обязательных гигиенических средств, представляют списки инвалидов, получивших обязательные гигиенические средства, в управление с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) инвалида, номера пенсионного удостоверения, даты рождения, места проживания, наименования полученного обязательного гигиенического средства, даты выдачи, а также росписи лица в получении.

Приложение 1
к Правилам обеспечения
инвалидов протезно-ортопедической
помощью и техническими вспомогательными
(компенсаторными) средствами

Форма

**Заявление**

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
инвалидность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
документ, удостоверяющий личность №\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года
индивидуальный идентификационный номер (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Прошу принять документы для предоставления (протезно-ортопедической
помощи, сурдотехнических средств, тифлотехнических средств,
обязательных гигиенических средств (нужное подчеркнуть))
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    (вписать вес \_\_\_ кг., рост \_\_\_ см., объем бедер \_\_\_\_ см.)\*
Прилагаю копии следующих документов:
1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных,
необходимых для оформления документов на предоставление
протезно-ортопедической помощи, сурдотехнических средств,
тифлотехнических средств, обязательных гигиенических средств (нужное
подчеркнуть).

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись заявителя (законного
                            представителя)

      Достоверность представленных заявителем копий документов
подтверждаю:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, принявшего
                           заявление)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                              (подпись)

Примечание: заполняется при обеспечении подгузниками.

Приложение 2
к Правилам обеспечения
инвалидов протезно-ортопедической
помощью и техническими вспомогательными
(компенсаторными) средствами

Форма

**Заявление**
**на оказание услуги по замене и настройке речевого**
**процессора к кохлеарному импланту**

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Срок инвалидности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Прошу заменить мне речевой процессор к кохлеарному импланту.
      Прилагаю копии следующих документов:
      1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных,
необходимых для оформления документов на оказание услуги по замене и
настройке речевого процессора к кохлеарному импланту.
«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      (Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись заявителя
                   (законного представителя)

      Достоверность представленных заявителем копий документов
подтверждаю:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, принявшего
                          заявление)
"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                               (подпись)

Приложение 3
к Правилам обеспечения
инвалидов протезно-ортопедической
помощью и техническими вспомогательными
(компенсаторными) средствами

Форма

         **Журнал регистрации заявлений на оказание услуги**
     **по замене и настройке речевого процессора к кохлеарному**
                           **импланту**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия,имя,отчество(при наличии)ребенка с КИ | Датарождения | Инвалидность(категория) | Домашнийадрес ителефон | Датаприемазаявления | Дата проведения операции КИ и/или предыдущей замены речевого процессора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

      *(продолжение таблицы)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Кемподанозаявление | Дата выдачи и номер заключения о необходимости замены речевого процессора | Вид (модель) речевого процессора, указанного в заключении | Социальная часть ИПР |
| Дата разработки | № ИПР | Срок реализации ИПР |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

      Примечание: Журнал заполняется в строгой последовательности по мере поступления заявлений.

Приложение 4
к Правилам обеспечения
инвалидов протезно-ортопедической
помощью и техническими вспомогательными
(компенсаторными) средствами

Форма

          **Ведомость оказанных услуг по приобретению,**
**замене и настройке речевого процессора к кохлеарному импланту**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Датаобращения | Фамилия,имя,отчество(при наличии)ребенка с КИ | Датарождения | Инвалидность(категория) | Домашнийадрес и телефон | Дата выдачи и номер направления управления на замену речевого процессора.Кем направлен |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

      *(продолжение таблицы)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата получения услуги позамене и настройке речевого процессора | Вид (модель) речевого процессора | Стоимость речевого процессора | Подпись инвалида (законного представителя |
| 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 5
к Правилам обеспечения
инвалидов протезно-ортопедической
помощью и техническими вспомогательными
(компенсаторными) средствами

Медицинские показания к обеспечению инвалидов
обязательными гигиеническими средствами

      1. Медицинскими показаниями к обеспечению инвалидов подгузниками являются:
      1) нарушения стато-динамических функций организма, сопровождающиеся нарушением функции тазовых органов по типу недержания мочи и кала, обусловленные заболеваниями и/или последствиями травм;
      2) недержание мочи и кала вследствие психических расстройств, обусловленных нарушением контроля за своим поведением;
      3) нарушение функции тазовых органов по типу недержания мочи и кала вследствие травм мочевыводящих путей и прямой кишки, врожденных аномалий спинного мозга, мочевыделительной системы и желудочно-кишечного тракта.
      2. Медицинскими показаниями к обеспечению инвалидов мочеприемниками и калоприемниками являются наличие стомы кишечника или мочевого пузыря.

Приложение 4
к приказу Министра здравоохранения
и социального развития
Республики Казахстан
от 22 января 2015 года № 26

Правила
обеспечения инвалидов специальными средствами передвижения

1. Общие положения

      1. Настоящие Правила обеспечения инвалидов специальными средствами передвижения (далее - Правила) разработаны в соответствии с [Законом](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z050000039_#z151) Республики Казахстан от 13 апреля 2005 года «О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан» и определяют порядок обеспечения инвалидов специальными средствами передвижения.
      2. Под [специальными средствами](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P050000754_#z175) передвижения понимается вид технической помощи для активного и пассивного передвижения инвалидов.
      3. Техническая помощь заключается в обеспечении инвалидов комнатными и/или прогулочными кресло-колясками (далее – кресло-коляски).
      4. Обеспечение инвалидов кресло-колясками осуществляется за счет средств государственного бюджета в соответствии с [законодательством](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1500000434#z5) Республики Казахстан о государственных закупках на основании заявлений на обеспечение инвалидов специальными средствами передвижения согласно [приложению](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010370#z232) к настоящим Правилам (далее – заявление), индивидуальной [программы](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010589%22%20%5Cl%20%22z133)реабилитации инвалида (далее – ИПР), разработанной территориальным органом Комитета труда, социальной защиты и миграции Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан.
      5. Инвалиды от трудового увечья или профессионального заболевания, полученных по вине работодателя, обеспечиваются креслами-колясками согласно ИПР за счет средств работодателя в соответствии с [законодательством](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z050000039_#z152) Республики Казахстан.
      6. В случае прекращения деятельности работодателя – индивидуального предпринимателя или ликвидации юридического лица, кресло-коляски инвалидам, получившим трудовое увечье или профессиональное заболевание по вине работодателя, предоставляются за счет средств государственного бюджета.

2. Формирование потребности кресел-колясок
и проведение государственных закупок

      7. Инвалиды, нуждающиеся в кресло-колясках, либо с их письменного согласия другое лицо, а также законные представители детей-инвалидов (далее – заявитель) подают заявление в городские, районные отделы занятости и социальных программ (далее – отделы занятости и социальных программ) по месту жительства.
      8. Управления координации занятости и социальных программ областей, управления занятости и социальных программ города республиканского значения, столицы (далее - управление) на основании заявлений, ИПР, определяют потребность кресел-колясок с указанием их перечня и количества.
      9. Управление создает комиссию для проведения закупа кресел-колясок в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных закупках.
      10. Согласно условиям заключенного договора о государственных закупках между заказчиком и поставщиком кресел-колясок поставка кресел-колясок осуществляется поставщиком управлению.
      11. Прием у поставщика кресел-колясок осуществляется управлением.
      Акты приемки кресел-колясок (далее – акт) у поставщика составляются в двух экземплярах (в произвольной форме):
      1) первый экземпляр остается у управления;
      2) второй экземпляр передается поставщику.
      Все экземпляры актов подписываются представителями управления и поставщика.
      12. Обнаруженные в процессе приемки кресла-коляски, непригодные для эксплуатации (пользования), у поставщика не принимаются и подлежат замене в соответствии с условиями договоров о государственных закупках.

3. Выдача кресел-колясок и отчетность

      13. Полученные управлением от поставщиков кресла-коляски передаются по акту в отделы занятости и социальных программ с указанием наименования полученных кресел-колясок и их количества.
      14. Отделы занятости и социальных программ выдачу кресел-колясок проводят по списку с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) инвалида, номера пенсионного удостоверения, даты рождения, места проживания, наименования полученной кресло-коляски, даты получения, отметки в получении.
      Кресло-коляска выдается отделом занятости и социальных программ заявителю, указанному в заявлении.
      15. Комнатные кресла-коляски выдаются инвалидам на срок эксплуатации семь лет, прогулочные - четыре года.
      16. Отделы занятости и социальных программ в течение месяца после выдачи кресел-колясок, представляют списки инвалидов, получивших кресла-коляски в управление с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) инвалида, номера пенсионного удостоверения, даты рождения, места жительства, наименования полученной кресло-коляски, даты выдачи, росписи лица в получении.

Приложение к Правилам
обеспечения инвалидов специальными
средствами передвижения

Форма

**Заявление**
**на обеспечение инвалидов специальными средствами передвижения**

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Инвалидность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Документ, удостоверяющий личность №\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года
индивидуальный идентификационный номер (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Прошу принять документы для предоставления
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  (вписать: вес \_\_\_\_\_ кг., рост \_\_\_\_\_ см., объем бедер \_\_\_\_\_\_ см.)
Прилагаю копии следующих документов:
1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных,
необходимых для оформления документов на предоставление специальных
средств передвижения
«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      (Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись заявителя
                   (законного представителя)

      Достоверность представленных заявителем копий документов
подтверждаю:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      (Фамилия, имя, отчество (при наличии)), должность лица,
                       принявшего заявление)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                               (подпись)