Тиркеме 10

Кыргыз Республикасынын

Эмгек жана социалдык

өнүүгү министрлигинин

2020-жылдын \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_буйругуна

**Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн**

**АДМИНИСТРАТИВДИК РЕГЛАМЕНТИ**

 **«Майыптыгы болгон фактысын белгилөө боюнча күбөлөндүрүү/кайра күбөлөндүрүү, майыптуулуктун группасын, болгон себебин, мөөнөтүн аныктоо»**

 *(Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 3-июнундагы №303-токтому менен бекитилген мамлекеттик органдар, алардын түзүмдүк бөлүмдөрү жана ведомстволор алдындагы мекемелер көрсөтүүчү Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн Бирдиктүү реестринин (тизмесинин) 5-главасынын 2-пункту)*

1. **Жалпы жоболор**

1. Бул мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөр төмөнкүлөр аркылуу жүзөгө ашырылат: Кыргыз Республикасынын Социалдык өнүгүү министрлигинин алдындагы Республикалык медициналык-социалдык экспертизалоо борборунун (мындан ары - МСЭК) райондук жана шаардык медициналык-социалдык эксперттик комиссиялары тарабынан.

2. Бул мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн Административдик регламенти Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылын 3-июнундагы №303-токтому менен бекитилген кызмат көрсөтүүлөрдүн тиешелүү стандарттарынын талаптарына шайкеш келет.

3. Кызмат көрсөтүүнүн стандарты менен берилген негизги параметрлер:

1) Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн керектөөчүлөрү:

 Кыргыз Республи касынын жарандары:

- ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген балдар (мындан ары – ДМЧ балдар)

- ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген жактар (мындан ары – ДМЧ жактар);

2)Кызмат көрсөтүүнүн жалпы убактысы - арыз берилген күндөн баштап 1 айга чейин;

3) Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү алууга керектүү документтердин тизмеги:

- кызмат көрсөтүүнү алуучунун жазуу түрүндөгү арызы, ал эми жашы жете электер жана аракетке жөндөмсүз жактар үчүн – мыйзамдуу өкүлүнүн жазуу түрүндөгү арызы (ата-энелеринин бири, камкорчу, көзөмөлчү) (ушул стандартка 1-тиркеме);

- өздүктү тастыктоочу документ (паспорттун көчүрмөсү же туулгандыгы жөнүндө күбөлүк);

- форма № 088/у (МСЭКке жолдомо), колдонуудагы ЧУАга ылайык, тиешелүү медициналык документтерди (стационардык дарылоодон көчүрмө, консультативдик корутунду жана текшерүүнүн жыйынтыктары), амбулаториялык картаны толтурат.

 -эмгекке жөндөмсүздүгүнүн баракчасы жана эмгек китепчеси – иштеп турган жарандар үчүн.

МСЭКтин чакыруусу менен сырттан экспертиза жүргүзгөндө, арыз ээсинин дарылоочу врачы МСЭКтин отурумуна катышышы керек.

 Эксперттик комиссия тарабынан электрондук формада Реабилитациялоонун жекече программасы (мындан ары – РЖП) эки нускада иштелип чыгат. Бир нускасы арыз ээсине же мыйзамдуу өкүлүнө түздөн-түз берилет, экинчи нускасы күбөлөндүрүүнүн медициналык актысында калат. РЖПны иштеп чыгуу жана берүү мөөнөтү – 1 ай.

3) Кызмат көрсөтүүнүн наркы - Майыптуулугу болгон фактысын күбөлөндүрүү/кайра күбөлөндүрүүнү белгилөө, майыптуулуктун группасын, болгон себебин, мөөнөтүн аныктоо боюнча мамлекеттик кызмат көрсөтүүсү акысыз жүргүзүлөт.

4)  Кызмат көрсөтүүнүн натыйжасы: өзү түздөн-түз же өзүнүн өкүлү аркылуу мамлекеттик кызмат көрсөтүүгө мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү аткаруучуга документтердин толук пакети менен суроо-талап жүргүзгөн, эгер документтердин толук пакети болбосо баш тарткан жеке же юридикалык жак.

**2. Кызмат көрсөтүү жол-жобосунда аткарылуучу жол-жоболордун процесси төмөнкү аракеттерди камтыйт:**

1-таблица

|  |
| --- |
| Аракеттин деталдуу баяндалышы |
|  | **Жол-жобонун аталышы** | **Эскертүү**  |
| 1 | Арыздарды кабыл алуу | МСЭКтин МААЛЫМКАТЫНА МСЭКтин күбөлөндүрүү актысынан көчүрмөнү (мындан ары -МСЭКтин маалымкаты) берүү үчүн арыз ээсинин же анын мыйзамдуу өкүлүнүн МСЭКке арызы |
| 2 | Документтерди толтуруу | Улук медициалык айым, МСЭКтин медициналык каттоочусу: - документтердин толуктугун жана алардын туура толтурушун текшерет;- берилген документтер толук болбой калса, арыз ээсине түшүндүрмө берет, баш тартууну тариздейт жана алган документтерин арыз ээсине кайтарып берет;- документтерди тиешелүү түрдө толук тапшырган учурда күбөлөндүрүүнүн медициналык актысынын паспорттук бөлүгүн толтуруп, ага документтерди кабыл алган датаны белгилейт;- документтерди МСЭКтин экспертттик комиссиясына өткөрүп берет;- арыз ээсин же анын мыйзамдуу өкүлүн күбөлөндүрүүнү/кайра күбөлөндүрүүнү жүргүзүү үчүн эксперттик комиссиянын отурумдар залына жиберет;- Арыз ээсинин документтерин кабыл алуу 30 мүнөттүн ичинде жүргүзүлөт. Берилген документтерди арыз ээсине кайтарып берүү 15 мүнөттүн ичинде жүргүзүлөт. |

**3. Жол-жоболордун өз-ара байланыштарынын Блок-схемасы**

5. Кызмат көрсөтүүнү жүргүзүүдө аткарылуучу жол-жоболордун логикалык тартиби төмөнкү блок-схемада көрсөтүлгөн

Фронт-кеӊсе

1-жол-жобо.

Арызды кабыл алуу

2-жол-жобо

Документтерди толтуруу

1. **Жол-жоболордун сүрөттөлүшү жана алардын мүнөздөмөлөрү**

2-таблица

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Жол-жоболордун жана аракеттердин аталышы** | **Аткаруучу, кызмат адамы** | **Аракеттин узактыгы** | **Аракетти жөнгө салуучу документ** | **Аракеттердин натыйжасы** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **1-жол-жобо. Арызды кабыл алуу жана каттоо**   |
| 1.1-аракетАрыз эээсин кабыл алуу  | Улук медициналык айым, МСЭКтин медициналык каттоочусу | 15 мүн. | - Кыргыз Республикасынын Конституциясы;Кыргыз Республикасынын Мыйзамдары:- «Ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдардын укуктары жана кепилдиктери жөнүндө»-Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 31-январындагы «Кыргыз Республикасындагы медициналык-социалдык экспертиза жөнүндө» №68-токтому Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2016-жылдын 14-декабрындагы «Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн айрым чечимдерине өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө» №675 токтомунун редакциясында | Арыз ээси күбөлөндүрүүнү/кайра күбөлөндүрүүнү жүргүзүү үчүн керектүү документтер жөнүндө маалымат алган  |
| 1.2-аракетконсультация  | 20 мүн.-30 мүн. | Документердин толуктугун жана анын толтурулушунун тууралыгын текшерүү |
| а) арыз ээсине мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн тартиби жөнүндө консультация берилген. Кайрылуу төмөнкү ыкмалар менен алынышы мүмкүн: - оозеки формада (жеке же телефон аркылуу кайрылганда; - жазуу формасында;- Кыргыз Республикасынын Эмгек жана социалдык өнүктүрүү министрлигинин расмий сайтында электрондук формада. Күбөлөндүрүү/кайра күбөлөндүрүү үчүн керектүү документтерди арыз ээси берген учурда, МСЭКтин врач-эксперттери №2-аракетке өтүшөт. |
| *1-жол-жобонун узактыгы:* 30 мүнөткө чейин  |
| 2-аракет. Документтерди толуруу жана МСЭКтин маалымкатын берүү/баш тартуу жөнүндө чечимди даярдоо |
|  2.1 -аракетАрыз ээсинин документтеринин толук пакетинин толтурулушун кароо | МСЭКтин врач эксперттери(комиссиялык түрдө) |  15 мүн | -Кыргыз Республикасынын Конституциясы;Кыргыз Республикасынын мыйзамдары: Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 31-январындагы «Кыргыз Республикасындагы медициналык-социалдык экспертиза жөнүндө» №68-токтому Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2016-жылдын 14-декабрындагы «Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн айрым чечимдерине өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө» №675 токтомунун редакциясында |  Документердин толуктугун жана анын толтурулушунун тууралыгын текшерүү; |
|  2.2 -аракетБашка мамлекеттик жана/же муниципаллык мекемелер менен өз-ара аракеттешүү | 1 күн | Берилген документтерди башка мамлекеттик жана/же муниципаллык мекемелер менен текшерүүнү жүргүзүү |
| 2.3 -аракет МСЭК маалымкатын берүү жөнүндө чечимди даярдоо  | 30 мүн | Документтердин көчүрмөсүн алуу жана МСЭК маалымкатын жазып берүүгө даярдоо  |
| №2 –жол-жобонун жыйынтыгыа) арыз ээсине мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн тартиби жөнүндө консультация берилген. Кайрылуу төмөнкү ыкмалар менен алынышы мүмкүн: - оозеки формада (жеке же телефон аркылуу кайрылганда; - жазуу формасында;- Кыргыз Республикасынын Эмгек жана социалдык өнүктүрүү министрлигинин расмий сайтында электрондук формада. - майыптуулугун тастыктоодо жана белгилөөдө чыкма комииссия болгон учурда, МСЭКтин маалымкатынын көчүрмөсүн жана айрыма талонду алуу жана берүү КР Саламаттыкты сактоо министрлигине караштуу саламаттыкты сактоо бөлүмүндө экспертиза жүргүзгөн жери боюнча (ҮБМБ, ҮБВТ, ТБ, ОБ) берилет- в случае выездной комиссии выписка и выдача справки МСЭК при подтверждении и установлении инвалидности и отрывного талона происходит непосредственно по месту проведения экспертизы в ОЗ МЗ КР (ЦСМ, ГСВ,ТБ, ОБ)2-жол-жобонун узактыгы: 30 мүнөткө чейин |

 **5. «Майыптыгы болгон фактысын белгилөө боюнча күбөлөндүрүү/кайра күбөлөндүрүү, майыптуулуктун группасын, болгон себебин, мөөнөтүн аныктоо» мамлекеттик кызмат көрсөтүүсүн берүү боюнча жол-жоболорду аткаруунун схемасы (алгоритми)**

 **\ъ**

 Керектүү документтердин тизмеси ушул регламенттин 3-пунктунун 3-пунктчасына ылайык

**Жол-жобонун башталышы**

Консультацилар журналында каттоо

Консультация берүү

Жарандарды абыл алуу

Документтерди кабыл алуу жана толтуруу

Маалыматтарды СЖКМСке киргизүү

Документтерди күбөлөндүрүүнүн экспертизасы үчүн документтер жок болгондо кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу

МСЭКтин маалымкатын берүү

**Жол-жобонун бүтүшү**

Баш тартууну даттануу

|  |  |
| --- | --- |
| **Кызмат көрсөтүү параметринин аталышы** | **Сандык маалыматтар** |
| 1. Жол-жоболордун саны, бардыгы:анын ичинде:- административдик жол-жоболор;- уюштуруучу-башкаруучу жол-жоболор;- көмөкчү жол-жоболор;- атайын жол-жоболор | 55 |
| 2. Жол-жоболордун жалпы узактыгы (мүнөттөр, сааттар, күндөр) |  1 саат, *(жазуу түрүндөгү кайрылууну кароо мөөнөтү жана жоопту арыз ээсине жиберүү 14 күн)* |
| 3. Электрондук форматта аткарылуучу жол-жоболордун саны |   1 |
| 4. Керектөөчүдөн суралуучу документтердин саны | 9 |
| 5. Кызмат көрсөтүүгө катышкан тараптагы уюмдардын саны, бардыгы:анын ичинде:- ведомство ичиндеги аракетте;- ведомство аралык аракетте: | 12 |
| 6. Кызмат көрсөтүүнү ишке ашырууга катышкан жактардын саны | 7 |
| 7. Кызмат көрсөтүүүнү ишке ашырууну жөнгө салуучу документтердин саны | 1 |
| 8. Башкалар  |  |

**6. Административдик регламенттин талаптарынын аткарылышына контроль**

6. Административдик регламенттин талаптарынын аткарылышына ички (кезектеги) жана тышкы контроль жүргүзүлөт.

 1) Ички контролду Кыргыз Республикасынын Социалдык өнүгүү министрлигинин алдындагы Республикалык медициналык-социалдык экспертизалоо борборунун жетекчиси жана эксперттик комиссиясынын өкүлдөрү жүргүзүшөт.

2) Ички контроль кызмат адамдарынын жана кызматкерлердин администртивдик регламенттин жоболорун, ошондой эле кызмат көрсөтүү процессинде кабыл алынган чечимдерди сактагандыгына жана аткаргандыгына дайыма текшерүүлөрдү жүргүзүү жолу менен жүзөгө ашырылат.

Пландан тышкаркы текшерүүлөр кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн арызы боюнча жүргүзүлөт.

4) Текшерүү жүргүзүүнүн жыйынтыктары боюнча аныкталган кызмат көрсөтүүнүн административдик регламентинин талаптарын бузгандыгын жоюу боюнча чаралар кабыл алынат, ошондой эле күнөөлүү жактардын Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчилиги жөнүндөгү маселе каралат.

7. Кызмат көрсөтүүлөрдүн административдик регламентинин талаптарынын аткарылышына тышкы контроль Кыргыз Республикасынын Эмгек жана социалдык өнүктүрүү министрлигинин чечими менен түзүлгөн комиссия, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык контроль жана көзөмөл жүргүзүү функцияларына ээ болгон башка органдар тарабынан жүзөгө ашырылат.

1. Комиссиянын ишинин жыйынтыктары маалымкат түрүндө таризделет, ага административдик регламентти өзгөртүү боюнча сунуштар киргизилиши мүмкүн.
2. Маалымкат кол коюлган мөөнөттөн баштап 3 жумушчу күндүн ичинде ошол кызматты көрсөткөн мекемеге жиберилет.

Маалымкат келген күндөн баштап бир ай мөөнөтүндө аныкталган бузууларды жана кемчиликтерди жоюу боюнча ал бузууларга жол берген кызмат адамдарына жана кызматкерлерге карата чаралар, тартипке чакыруу жана административдик чаралар кабыл алынышы керек.

Керек болсо, белгиленген тартипте үч жылда бир жолудан кем эмес мөөнөт менен дайыма административдик регламентке өзгөртүүлөрдү киргизүү демилгеленет.

1. Административдик регламенттин талаптарынын аткарылышына тышкы контроль бир жылда бирден кем эмес жолу өткөрүлөт.

**7. Административдик регламенттин талаптарын бузгандыгы үчүн кызмат адамдарынын жоопкерчилиги**

8. Административдик регламенттин талаптарын бузгандыгы үчүн кызмат адамдары жана аймактык МСЭКтердин кызматкерлери Кыргыз Республикасынын административдик жана эмгек мыйзамдарына ылайык жоопкерчиликти алып жүрүшөт.

9. Кызмат көрөтүүнү же анын бөлүгүн жеке менчик жана/же юридикалык жактарга аткарууга өткөрүп берген учурда, админисративдик регламенттин талаптарынын аткарылышы үчүн жоопкерчилик ошол кызмат көрсөтүүгө жооптуу мекемеде сакталып калат.

**8. Корутунду жоболор**

10. Кызмат көрсөтүүнүн административдик регламенти бул мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү акыркы керектөөчүгө берүү максатында тиешелүү министрликтер жана ведомстволор менен макулдашылган.

11. Административдик регламент Кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарты менен бир маалда жана зарылдыкка жараша кайра кароого жатат.

**9. Административдик регламентти иштеп чыгуучулар**

1. Акбаева Джаныл Турдубековна, Кыргыз Республикасынын Эмгек жана социалдык өнүктүрүү министрлигинин Медициналык-социалдык экспертизасынын республикалык борборунун директору