

3. Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Турмуштук оор кырдаалда турган, Бишкек шаарынын жашоочулары үчүн социалдык мекемелерде социалдык, реабилитациялык, медициналык кызматтарды көрсөтүү
2	Кызмат көрсөткөн жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын (муниципалдык мекеменин) толук аталышы	Бишкек шаарынын мэриясынын шаардык социалдык өнүктүрүү башкармалыгынын ыйгарым укуктуу түзүмдүк бөлүмдөрү
3	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнү алуучулар	Бишкек шаарынын аймагында катталган, улгайган жаш курагына, оорусуна, майыптуулугуна жана башка себептерге байланыштуу өзүн өзү тейлөө жөндөмдүүлүгүн жарым-жартылай же толугу менен жоготкон, дайыма башка бирөөнүн багуусуна муктаж болгон жана жардам бере турган жана багып караган туугандары жок улгайган жарандар
4	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	<p>Кыргыз Республикасынын “Борбордун статусу жөнүндө” мыйзамы;</p> <p>Кыргыз Республикасынын “Кыргыз Республикасындагы калкты социалдык жактан тейлөөнүн негиздери жөнүндө” мыйзамы;</p> <p>Кыргыз Республикасынын “Кыргыз Республикасындагы саламаттык сактоо уюмдары жөнүндө” мыйзамы;</p> <p>Кыргыз Республикасынын “Ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдардын укуктары жана кепилдиктери жөнүндө” мыйзамы;</p> <p>Кыргыз Республикасынын “Кыргыз Республикасындагы улгайган жарандар жөнүндө” мыйзамы;</p> <p>Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 29-февралындагы № 157 “Кыргыз Республикасынын социалдык кызматкери жөнүндө жобону бекитүү тууралуу” токтому;</p> <p>Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2013-жылдын 17-майындагы № 273 “Социалдык өнүгүү чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органдын социалдык стационардык мекемелеринде турган адамдарга көрсөтүлүүчү социалдык кызматтарга минималдык социалдык стандарттарды бекитүү жөнүндө” токтому</p>
5	Көрсөтүлгөн муниципалдык кызматтын акыркы жыйынтыгы	Күндүзгү жана убактылуу болуу борборлорунда, интернаттык типтеги социалдык-стационардык мекемелерде (ССМ) социалдык жана медициналык кызматкерлердин көзөмөлү алдында жашоо
6	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн шарттары	Күндүзгү жана убактылуу болуу мекемелеринде жана ССМдерде жашоо шарттары санитардык-эпидемиологиялык ченемдерге, имараттардын коопсуздук талаптарына, анын ичинде өрт коопсуздугуна ылайык келиши керек.

		<p>Имараттар (уктоочу бөлмөлөр, дарылоо-ден соолукту чыңдоочу корпустар, тамак-аш блогу, мончо-кир жуучу жайлар, административдик курулмалар ж.б.) социалдык кызматтарды алуучулардын ыңгайлуу жашоосу, аларга тоскоолдуксуз жетүүсүн камсыздоо, тийиштүү тармактардын ченемдерине жана эрежелерине ылайык жайлардын ичинде жана имаратка жанаша жайгашкан аймактарда жүрүү үчүн атайын заманбап куралдар менен жабдууланат.</p> <p>Кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулар алардын ден соолугунун абалын, жашын жана жынысын эске алуу менен турак бөлмөлөргө жайгаштырылат.</p> <p>ССМдерде жашап жаткандардын ичиндеги жубайларга чогуу жашоо үчүн өзүнчө турак бөлмө бөлүнүп берилет.</p> <p>Мекемелерде жашоо тартиби мекемелердин жетекчилиги тарабынан бекитилген ички тартип эрежелери менен аныкталат.</p> <p>ССМдерде убактылуу болуу шарттарында кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулардын жашоосу ССМ жетекчиси менен кызмат көрсөтүүнү алуучунун же анын мыйзамдуу өкүлүнүн ортосунда, убактылуу болуунун мөөнөтү, кызмат көрсөтүүлөрдүн көлөмү жана түрлөрү аныкталуучу келишим менен жол-жоболоштурулат.</p> <p>Кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулар тамак-аш менен күн сайын камсыздалат.</p> <p>Күндүзгү, туруктуу жана убактылуу негизде стационардык мекемелерде кызмат көрсөтүүлөрдү алуучу жактар төмөнкүлөргө укуктуу:</p> <ul style="list-style-type: none">санитардык-гигиеналык талаптарга жооп берген жашоо шарттары менен өздөрүн камсыз кылууга;багылууга;ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелген адамдар жана улгайган жарандар протездик-ортопедиялык, тиш салуу (баалуу металлдардан жана керамикадан жасалган протездерден башка) жагынан акысыз жардам алууга;социалдык-медициналык реабилитацияланууга жана социалдык жактан адаптацияланууга;өздөрүнө адвокаттын, нотариустун, мыйзамдуу өкүлдөрүнүн, коомдук бирикмелердин өкүлдөрүнүн жана дин кызматкерлеринин, ошондой эле ата-энелеринин жана башка адамдардын эркин келип турушуна;адистештирилген медициналык жардамга керек болгондо биринчи кезекте ооруканага жатууга. <p>Социалдык жактан тейлөөнүн стационардык уюмдарында жашап турушкан адамдар өздөрүнүн ден соолугунун абалына туура келген эмгек терапиясына (эмгек чеберканалар, көмөкчү</p>
--	--	--

		чарбалар) катышышат
7	Муниципалдык кызмат көрсөтүү мөөнөтү	<p>Документтерди кабыл алуунун жана медициналык кароону өткөрүүнүн чектелген мөөнөтү – 2 сааттан көп эмес.</p> <p>Мекеме боюнча каттоого кабыл алуу жөнүндө буйрукту чыгаруунун чектелген мөөнөтү – керектөөчү мекемеге багыттама менен келген күнү 1 саат</p>
Муниципалдык кызмат көрсөтүүнү алуучуларды маалымдоо		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү муниципалдык кызмат (керектүү маалыматтын тизмеги), стандартташтырууга жооптуу жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы жөнүндө маалымдоо	<p>Муниципалдык кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот:</p> <p>шаардык жана райондук социалдык өнүктүрүү башкармалыктарынан жана түзүмдүк бөлүмдөрүнөн;</p> <p>Бишкек шаарынын мэриясынын расмий сайтынан (meria.kg);</p> <p>Бишкек шаарынын мэриясынын жана анын аймактык органдарынын маалымат такталарынан, кичине китепчелеринен, буклеттеринен.</p> <p>Жарандарды кабыл алуу жумуш күндөрү алар кайрылган күнү жүргүзүлөт.</p> <p>Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет.</p> <p>Бишкек шаарынын мэриясы-муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдү стандартташтыруу үчүн жооптуу</p>
9	Муниципалдык кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары (бардык мүмкүн болгон ыкмаларды мүнөздөө же санап кетүү)	<p>Муниципалдык кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары:</p> <p>Көрсөтүлүүчү кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылышы мүмкүн:</p> <p>жалпыга-маалымдоо каражаттары;</p> <p>Бишкек шаарынын мэриясынын расмий сайты (meria.kg);</p> <p>Бишкек шаарынын мэриясынын шаардык социалдык өнүктүрүү башкармалыктарындагы жана анын аймактык бөлүмдөрүндөгү такталар, буклеттер, кичи китепчелер;</p> <p>кабылдаманын телефону боюнча.</p> <p>Даректер, телефон номерлери жана иштөө шарттамы муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн стандарты менен бирге Бишкек шаарынын мэриясынын шаардык жана райондук социалдык өнүктүрүү башкармалыктарынын такталарында жайгаштырылат</p>
Тейлөө жана муниципалдык кызмат көрсөтүү		
10	Келүүчүлөр менен пикир алышуу	<p>Бишкек шаарынын мэриясынын шаардык жана райондук социалдык өнүктүрүү башкармалыктарынын жана күндүзгү, убактылуу жана интернаттык типтеги түзүмдүк бөлүмдөрдүн бардык иш бөлмөлөрүндө аты-жөнү жана жоопкерчиликтүү чөйрөсү көрсөтүлгөн маалымат</p>

		<p>тактачалар бар.</p> <p>Келүүчүлөр менен баарлашууда кызматкерлер этиканын төмөнкү негизги принциптерин сакташат:</p> <p>Сылык, ак ниеттүү, сыпайы, сабырдуу, принципалдуу болуу, маселени маңызына чейин терең талдоого умтулуу, баарлашуучуну уга билүүгө жана анын көз карашын түшүнүү, ошондой эле кабыл алынуучу чечимдерди аргументтөө.</p> <p>Бардык кызматкерлер тарабынан Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербөөчү, жарандарга карата этикалык ченемдерди сактоону, көз карандысыздыкты жана калыстыкты камсыздоочу, кызыкчылыктардын кагылышуусун болтурбоочу кызматтык нускамалар (функциялык милдеттер) жана кесиптик-этикалык ченемдер сакталышы керек.</p> <p>Медициналык жана социалдык көрсөткүчтөр боюнча өзгөчө муктаждык менен адамдар үчүн баарлашуу жана кызмат көрсөтүү аларга түшүнүктүү жана жеткиликтүү формада жүргүзүлөт</p>
11	Купуялуулукту камсыздоо ыкмалары	<p>Алуучу жана ага көрсөтүлгөн кызмат жөнүндө маалымат Кыргыз Республикасынын мыйзамдары атарбынан каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн</p>
12	Керектүү документтердин жана/же муниципалдык кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн иш-аракеттеринин тизмеги	<p>Арыз ээси кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн Бишкек шаарынын мэриясынын шаардык социалдык өнүктүрүү башкармалыгынын ыйгарым укуктуу түзүмдүк бөлүмдөрүнө кайрылышы керек.</p> <p>Ошону менен бирге, арыз ээси төмөнкү документтерди тапшырышы керек:</p> <p>жазуу жүзүндө арыз, ал эми аракетке жөндөмсүз адамдар үчүн мыйзамдуу өкүлүнүн жазуу жүзүндөгү арызы;</p> <p>интернаттык типтеги мекемеге аныктоо үчүн турак жай тиричилик шарттарын текшерүү актысы (социалдык өнүктүрүү чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органдын социалдык кызматкери тарабынан жол-жоболоштурулат);</p> <p>ДМЧАлар жана улгайгандар үчүн мекемелерге багыттоодо медициналык-социалдык эксперттик комиссиянын (мындан ары - МСЭК) чечими;</p> <p>паспорттун же пенсия күбөлүгүнүн көчүрмөсү;</p> <p>медициналык карточканын көчүрмөсү (Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2011-жылдын 5-июлундагы №365 “Үйүнө барып социалдык тейлөө жөнүндө типтүү жобону бекитүү туралуу” токтому менен белгиленген форма боюнча);</p> <p>үй-бүлөлүк абал жөнүндө маалым кат;</p> <p>ВР, АИВ/ЖИКС, баңгиликке жана аракеттикке болгон көз карандуулукка, ичеги инфекцияларынын козгогучтарына кандын жалпы клиникалык анализи (ичеги ооруларынын козгогучтарынын тобуна</p>

		<p>бактериологиялык изилдөөлөр жөнүндө маалымат, эгерде алар берилген күндөн 2 айдан ашык өтүп кетпесе);</p> <p>көкүрөк клетка органдарынын флюорографиясы;</p> <p>6x4 см өлчөмүндө эки сүрөт (психоневрологиялык ССМ үчүн – 4 сүрөт);</p> <p>ДМЧАларды реабилитациялоонун жеке программасынан МСЭЖнын көчүрмөсү;</p> <p>Улуу Ата Мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары жана аларга тендештирилген адамдар үчүн - Улуу Ата Мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары жана аларга тендештирилген адамдар статусун далилдөөчү күбөлүктүн көчүрмөсү;</p> <p>РСӨБ аймактык бөлүмдөрүнүн жолдомолору (болсо)</p>
13	Акы төлөнүүчү муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат акысыз негизде көрсөтүлөт
14	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	<p>Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкү критерийлер боюнча аныкталат:</p> <p>кызмат көрсөтүүнүн шарттарынын ушул стандартта белгиленген талаптарга шайкештиги: таратуу пунктуна жеткиликтүүлүк, коммуналдык-тиричиликтик ыңгайлуулуктардын болушу, жарандар үчүн ыңгайлуу кабыл алуу графиги, маалыматтык колдоонун (басма жана электрондук форматтарда) болушу жана жеткиликтүүлүгү;</p> <p>өз убактуулук;</p> <p>жеткиликтүүлүк, кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн жарандардан стандартта көрсөтүлгөн гана документтерди талап кылуу;</p> <p>муниципалдык кызмат көрсөтүү учурунда кызматкерлердин сыпайылыгы жана сылыктыгы, кызмат көрсөтүүнүн бардык жол-жобосунун жүрүшүндө кеңеш берүү;</p> <p>акыркы жыйынтыктын (алынган кызмат көрсөтүүнүн) керектөөчүнүн күткөн жообуна ылайык келүүсү;</p> <p>даттануулар жана сунуштар китебинин жарандар үчүн жеткиликтүү жерде болуусу (каттоо бөлүмү)</p>
15	Кызматтарды электрондук форматта көрсөтүү	Көрсөтүлбөйт
Муниципалдык кызмат көрсөтүүдө баш тартуу жана даттануу тартиби		
16	Муниципалдык кызмат көрсөтүүдө баш тартуу	<p>арыз ээсинин ушул стандарттын 3-пунктунун талаптарына ылайык келбегендиги;</p> <p>ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтерди бербесе.</p> <p>ДМЧА, улгайган адамдар үчүн убактылуу,</p>

		<p>күндүзгү жана интернаттык типтеги мекемелерде болуу жана жашоо үчүн медициналык каршы көрсөтмөлөр болуп төмөнкү оорулардын болушу эсептелинет:</p> <p>процестин активдүү баскычындагы кургак учук оорусу;</p> <p>психикалык оорулар (соматикалык ооруларда невродорду, невроз абалдарын, жиндиликтин жеңил баскычын, кем акылдыксыз жана инсандын көрсөтүлгөн өзгөрүүлөрүсүз сейрек (2-3 айда бир жолудан көп эмес) талмалары менен ар кандай этиологиянын карышуу синдромун кошпогондо);</p> <p>карантиндик инфекциялар, тери жана чач жугуштуу оорулары, венерикалык дарттар, ошондой эле адистештирилген медициналык уюмдарда стационардык дарыланууну талап кылган оорулар;</p> <p>залалдуу өтүп жаткан шишик оорулары;</p> <p>өнөкөт аракеттик, баңгилик;</p> <p>дарыгердин корутундусуна чейин дененин көтөрүлгөн температурасы жана исиркек менен коштолгон ар кандай абал;</p> <p>адистештирилген медициналык уюмдарда стационардык дарыланууну талап кылган башка оорулар</p>
17	Даттануу тартиби	<p>Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилет жана кызмат көрсөтүүнү алуучунун аты-жөнүн, жашаган дарегин, телефон номерин, дооматтын маңызын, кол тамгасын жана берген күнүн камтууга тийиш.</p> <p>Ыйгарым укуктуу кызматкер даттануу арызын 1 жумуш күндүн ичинде каттайт жана Бишкек шаарынын мэриясынын Шаардык жана тиешелүү райондук социалдык өнүктүрүү башкармалыктарынын, убактылуу, күндүзгү жана интернаттык типтеги мекемелердин жетекчилигинин кароосуна жөнөтөт.</p> <p>Даттанууларды жана дооматтарды кароо социалдык өнүктүрүү чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу муниципалдык органдын жана аймактык бөлүмдөрдүн жетекчилиги тарабынан белгиленген тартипте жүргүзүлөт.</p> <p>Жазуу жүзүндөгү кайрылууну кароонун жана арыз ээсине жоопту жөнөтүүнүн мөөнөтү, ал катталган күндөн баштап 14 жумушчу күндөн ашпоосу керек.</p> <p>Даттануу боюнча жогоруда аталган мекемелердин жетекчилиги тарабынан кабыл алынган чечим менен канааттанбаганда арыз ээси Бишкек шаарынын мэриясына, андан ары сот тартибинде даттанууга укуктуу</p>
18	Муниципалдык кызмат	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн стандарты

	көрсөтүү стандартын кайра карап чыгуу мезгилдүүлүгү	үч жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүк менен кайра каралат
--	---	--