

**Кыргыз Республикасынын Эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция
министрлиги, анын түзүмдүк бөлүнүштөрү жана ведомстволук
мекемелери тарабынан жеке жана юридикалык жактарга берилүүчү
мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн Стандарттары**

IV – Бөлүм. Изилдөө, талдоо, баалоо жана экспертиза тармагында

1. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Майыптык фактысын белгилөө, майыптык тобун, себебин, пайда болуу мөөнөттөрүн аныктоо боюнча - мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин (тизмегинин), 5-главасы, 2-пункту
2	Кызматтарды көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция чөйрөсүндө мамлекеттик саясатты жүргүзүүчү мамлекеттик орган (мындан ары - эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган). Эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын алдындагы Республикалык медициналык-социалдык экспертизалоо борбору (мындан ары - РМСЭБ). Аймактык (райондор аралык жана шаардык) медициналык-социалдык эксперттик комиссиялар (мындан ары - аймактык МСЭК). Аймактык МСЭКтин тизмеси, мамлекеттик кызмат көрсөтүү стандарты эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын, аймактык МСЭКтин маалымат такталарында жана расмий сайттарында жайгаштырылат
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар	Майыптык фактысын белгилөө боюнча күбөлөндүрүлгөн учурда - Кыргыз Республикасынын жарандары. Кайра күбөлөндүрүлгөн учурда: - I, II жана III топтогу майыптыгы бар ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелүү адамдар (мындан ары - ДМЧА); - 18 жашка чейинки ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелүү балдар
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун	Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 31-январындагы № 68 "Кыргыз

	укуктук негиздери алуунун укуктук негиздери	Республикасындагы медициналык-социалдык экспертиза жөнүндө" токтому
5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтардын акыркы жыйынтыгы	Медициналык-социалдык эксперттик комиссиялардын маалымкаты (мындан ары - МСЭЖтин маалымкаты)
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарттары	Кызмат көрсөтүү төмөнкүдөй шарттарда берилет: - белгиленген санитардык-гигиеналык ченемдерге жооп берген жайларда; - жарандардын имаратка жана санитардык-гигиеналык жайларга (дааратканаларга, жуунуучу бөлмөлөргө) тоскоолдуксуз кирүү мүмкүнчүлүгүндө, анын ичинде көрүүсү жана угуусу ДМЧА жана таяныч-кыймыл аппараттары бузулган ДМЧА үчүн пандустардын, кармагычтардын болушу; - кезек күтүү принциби боюнча; Имаратта күтүү үчүн орундар, дааратканалар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияга кошулуу мүмкүндүгү болбогондо - короодогу дааратканалар), жылытуу, суу түтүгү, телефон болот. Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата Мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, ооруктун эмгекчилери жана аларга теңештирилген адамдар, ДМЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет же эгерде алар жайга көтөрүлө албаса, кызматкер арызды кабыл алуу үчүн аларга түшөт. Келүүчүлөрдүн ыңгайлуулугу үчүн кызмат көрсөтүлүүчү жерде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Кезек күтүү жана документтерди кабыл алуу убактысы - 10 мүнөттөн ашык эмес. Документтерди кароо - 1 күндөн ашык эмес, эгерде ДМЧА кошумча текшерүүгө жиберилсе - 10 жумуш күндөн ашык эмес. Акыркы натыйжаны берүүгө убакыт - 10 мүнөттөн ашык эмес
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларга маалымат берүү		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот:

	мамлекеттик кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеси), стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	- эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын коомдук кабылдамасынан; - эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын сайтынан: www.mlsp.kg; - эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга жана анын аймактык бөлүмдөрүнө жеке кайрылууда; - эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын, анын аймактык бөлүмдөрүнүн, РМСЭБдин, аймактык МСЭКтин маалымат такталарынан, брошюраларынан, буклеттеринен. Жарандарды эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органда, анын аймактык бөлүмдөрүндө, РМСЭБде, аймактык МСЭКте кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет
9	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Көрсөтүлүүчү кызмат жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат: - ЖМК (газеталар, радио, телекөрсөтүү); - эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын сайты: www.mlsp.kg; - маалымат такталары, брошюралар жана буклеттер; - жарандарды жеке кабыл алуу жана телефон боюнча байланыш; - эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын коомдук кабылдамасы. Даректер, телефон номерлери жана иштөө режими мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты менен бирге эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын сайтында, аймактык бөлүмдөрдүн, РМСЭБдин, аймактык МСЭКтин маалымат такталарында жайгаштырылат
Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү		

10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органда, аймактык бөлүмдөрдө, РМСЭБде, аймактык МСЭКте кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлердин кабинеттеринин эшиктерине маалыматтык табличкалар жайгаштырылат. Калк менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жекелештирилген табличкалары (бейждери) болот. Келүүчүлөр менен пикир алмашууда кызматкерлер этиканын төмөнкү негизги принциптерин сакташат: сылык, сыпайы, сабырдуу, принципалдуу болуу, маселенин маңызын терең түшүнүүгө умтулуу, маектешкен адамды уга билүү жана анын позициясын түшүнө билүү, ошондой эле кабыл алынып жаткан чечимдерди далилдей билүү. Бардык кызматкерлер кызматтык нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, этикалык ченемдерди сактоону, жарандарга карата көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылган, кызыкчылыктардын кагылышуусун болтурбай турган кесиптик-этикалык ченемдерди сакташы керек. Медициналык жана социалдык көрсөткүчтөр боюнча өзгөчө муктаждыктагы адамдар (ДМЧА, улгайган пенсионерлер, согуштун жана эмгектин ардагерлери, кош бойлуу аялдар) менен пикир алмашуу жана кызмат көрсөтүү алар үчүн түшүнүктүү жана жеткиликтүү формада жүргүзүлөт
11	Купуялуулукту камсыздоо ыкмалары	Кызмат көрсөтүүнү керектөөчү жана ага көрсөтүлгөн кызмат жөнүндө маалымат Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык берилиши мүмкүн
12	Керектүү документтердин жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн иш-аракеттеринин тизмеги	Мамлекеттик кызматты алуу үчүн төмөнкүдөй документтер берилет: - кызмат көрсөтүүнү алуучунун кат жүзүндөгү арызы, ал эми жашы жете элек жана аракетке жөндөмсүз адамдар үчүн - мыйзамдуу өкүлүнүн (ата-энелердин бири, камкорчу, көзөмөлчү) жазуу жүзүндөгү арызы;

	- өздүгүн далилдеген документ (паспорттун же туулгандыгы тууралуу күбөлүктүн көчүрмөсү); - ички иштер органдары же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан берилген белгиленген үлгүдөгү маалымкат; - жазаны өтөө жерлеринен бошотулган жарандар үчүн - жазаны өтөө жерлеринен бошотуу жөнүндө маалымкат; - калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан берилген чет өлкөлүк жарандар жана жарандыгы жок адамдар үчүн жашап турууга уруксат; - иштеген адамдар үчүн эмгек китепчеси же эмгек китепчесинен нотариалдык күбөлөндүрүлгөн көчүрмөсү (аталган документтердин көчүрмөлөрү медициналык актыга кошулат); - медициналык документтер: медициналык-социалдык экспертизадан өтүүгө саламаттык сактоо уюмунун жолдомосу: 18 жашка чейинки жарандарга - № 088-ду формасы, 18 жаштан улуу жарандарга - № 088-у формасы; амбулатордук карта, стационардык дарылангандыгы жөнүндө көчүрмө, ооруну ырастаган медициналык документтер (консультациялык корутундулар, текшерүүлөрдүн жыйынтыктары ж.б.); иштеген жарандар үчүн - эмгекке жарамсыздык баракчасы. Айрым учурларда салыштырып текшерүү үчүн түп нускаларын көрсөтүү менен төмөнкү документтердин кошумча көчүрмөлөрү берилет: а) кызматтан бошонгон аскер кызматчылары жана ички иштер органдарынын кызматкерлери үчүн: - оорусу тууралуу күбөлүк же Кыргыз Республикасынын Коргоо министрлигинин аскер-врачтык комиссиясынын (мындан ары - АВК) же тиешелүү ведомствонун АВКсынын токтому; - аскер кызматынан бошотуу жөнүндө буйрук; б) радиациядан жабыркаган жарандар үчүн: - радиациядан жабыркагандар үчүн таасир этүү фактысын ырастаган баштапкы документ: - аскердик билет; - Чернобыль атомдук электр станциясындагы кырсыктын кесепеттерин жоюучунун күбөлүгү;
--	--

		- радиациянын таасирине кабылган адамдын каттоо картасы; - радиациянын таасиринен ооруп калуунун жана майыптыктын келип чыгышынын себептик байланышын белгилөө боюнча Республикалык ведомстволор аралык эксперттик кеңештин корутундусу; - Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигинин Профпатология борборунан көчүрмө; в) оорунун өндүрүштүк травма менен себептик байланышын белгилөө жана кесиптик эмгекке жарамдуулугун жоготуу даражасын пайыз менен аныктоо үчүн төмөнкүдөй документтер берилет: - иш берүүчүнүн мөөрү менен бекитилген жана күбөлөндүрүлгөн Н-1 формасы боюнча өндүрүштө болгон кырсык тууралуу акт; - иш берүүчүдөн өндүрүштөгү кокустуктун кесепеттери тууралуу билдирүү; - жумушка орноштуруу жөнүндө, жумуштун мүнөзү жана шарттары жөнүндө иш берүүчүнүн маалымкаты; г) оорунун кесиптик оору менен себептик байланышын белгилөө жана кесиптик эмгекке жарамдуулукту жоготуунун даражасын пайыз менен аныктоо үчүн төмөнкүдөй документтер берилет: - кесиптик оорунун бар экендиги жөнүндө Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигинин Профпатология борборунан корутунду; - Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигинин Мамлекеттик санитардык-эпидемиологиялык көзөмөлдөө борборунун кесиптик оору (уулануу) учуру боюнча текшерүү актысы (362/у формасы); - Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигинин Мамлекеттик санитардык-эпидемиологиялык көзөмөлдөө борбору берген эмгек шарттарынын санитардык-гигиеналык мүнөздөмөсү; - ишке орноштуруу жөнүндө, жумуштун мүнөзү жана шарттары жөнүндө иш берүүчү берген маалымкат.
--	--	---

		Эмгектик мертинүүнү же кесиптик ооруну ырастаган документтер жок болгон учурда экспертизаны жүргүзүү үчүн негиз болуп бул учурду өндүрүштүк жаракат же кесиптик оору деп таануу жөнүндө соттун мыйзамдуу күчүнө кирген тиешелүү чечими эсептелет. Мөөрлөрдүн жана штамптардын так изи бар документтердин түп нускалары болгондо МСЭК экспертиза жүргүзөт
13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Мамлекеттик кызмат акысыз көрсөтүлөт
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкү критерийлер менен аныкталат: - кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык аныктыгы жана өз убагында болушу; - жынысы, расасы, тили, майыптыгы, этностук таандыктыгы, диний ишеними, саясий жана башка ынанымдары, билими, теги, мүлктүк же башка абалы боюнча басмырлоого жол бербөө; - жеткиликтүүлүк, мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн жарандардан стандартта көрсөтүлгөн документтерди гана талап кылуу; - бул стандартта белгиленген талаптарга кызмат көрсөтүү шарттарынын шайкештиги: имаратка кирүү мүмкүнчүлүгүн камсыз кылуу, коммуналдык-тиричиликтик шарттарынын болушу, жарандарды кабыл алуунун ыңгайлуу графиги, маалыматтык колдоонун болушу жана жеткиликтүүлүгү (басма жана электрондук форматта); - мамлекеттик кызмат көрсөтүү учурунда кызматкерлердин сыпайылыгы жана сылыктыгы, мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн жүрүшүндө консультация берүү; - акыркы жыйынтыктын (көрсөтүлгөн кызматтын) керектөөчүнүн күтүүлөрүнө дал келүүсү; - жарандардын даттануу жана сунуштар китепчесинин жеткиликтүү жерде болушу
15	Мамлекеттик кызматты электрондук форматта көрсөтүү	Электрондук форматтагы кызмат көрсөтүү кызмат көрсөтүүгө арызды кабыл алуу бөлүгүндө Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн

		мамлекеттик порталы аркылуу: portal.tunduk.kg көрсөтүлүшү мүмкүн. Кызмат көрсөтүүнү алууга электрондук өтүнмө жиберүү үчүн арыз ээси portal.tunduk.kg порталында катталуусу зарыл. Онлайн интерактивдүүлүк стадиясы - 3 (веб-баракча өтүнмөнү электрондук формада толтуруу жана аны мамлекеттик органдын кароосуна кагазга басып чыгарбастан кабыл алуу функциялык мүмкүнчүлүгүнө ээ)
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу үчүн негиз жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн төмөнкү учурларда баш тартылышы мүмкүн: - арыз ээси ушул стандарттын 3-пунктунун талаптарына ылайык келбесе; - ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн зарыл болгон документтер толук берилбесе
17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай көрсөтүлбөгөн учурда кызмат көрсөтүүнү алуучу эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын, РМСЭБдин, аймактык МСЭКтин жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндөгү даттануу менен кайрылууга укуктуу. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин формада берилет жана анда кызмат көрсөтүүнү алуучунун аты-жөнү, жашаган дареги, телефон номери, ошондой эле доонун маңызы, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колу жана датасы камтылууга тийиш. Ыйгарым укуктуу кызматкер даттанууну 1 жумуш күндүн ичинде каттайт жана жетекчиликтин кароосуна жиберет. Даттанууларды жана дооматтарды кароо эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жана аймактык МСЭКтин жетекчилиги тарабынан белгиленген тартипте жүзөгө ашырылат. Жазуу жүзүндөгү кайрылууну кароо жана арыз ээсине жооп жөнөтүү мөөнөтү ал катталган күндөн тартып 14 күндөн ашпоого тийиш. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда арыз ээси эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик

		органдын, РМСЭБдин, аймактык МСЭКтин чечимине сот тартибинде даттанууга укуктуу
18	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандартын кайра кароонун мезгилдүүлүгү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүгү менен үзгүлтүксүз кайра каралып турууга тийиш
2. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Майыптык белгилеринин болушуна сырттан жана каза болгондон кийин экспертиза жүргүзүү жана майыптык боюнча жөлөкпул дайындоо жана төлөп берүү - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестри (тизмеги) 5-глава, 3-пункт
2	Кызматтарды көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция чөйрөсүндө мамлекеттик саясатты жүргүзүүчү мамлекеттик орган (мындан ары - ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган). Эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын алдындагы Республикалык медициналык-социалдык экспертизалар борбору (мындан ары - РМСЭБ). Аймактык (райондор аралык жана шаардык) медициналык-социалдык эксперттик комиссиялар (мындан ары - аймактык МСЭК). Аймактык МСЭКтин тизмеси, мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарты эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын расмий сайтында жана аймактык МСЭКтин маалымат стенддеринде жайгаштырылат
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар	Сырттан болгон экспертизага: - I, II, III топтогу майыптыгы бар ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдар (мындан ары - ДМЧА). Каза болгондон кийин экспертиза жүргүзүүгө: - Кыргыз Республикасынын жарандары (каза болгондун жакын туугандары)
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 31-январындагы № 68 "Кыргыз Республикасындагы медициналык-социалдык экспертиза жөнүндө" токтому

5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтардын акыркы жыйынтыгы	Сырттан экспертиза жүргүзүүдө төмөнкүлөр берилет: - күбөлөндүрүү актысынын көчүрмөсү; - медициналык-социалдык эксперттик комиссиялардын маалымкаты (мындан ары - МСЭК). Каза болгондон кийин экспертиза жүргүзүүдө: - МСЭКтин маалымкаты (бир гана жолу) берилет
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарты	Кызмат көрсөтүүлөр төмөнкүдөй шарттарда берилет: - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда; - жарандардын имаратка жана санитардык-гигиеналык жайларга (дааратканаларга, жуунуучу бөлмөлөргө) тоскоолдуксуз кирүү мүмкүнчүлүгүндө, анын ичинде көрүүсү жана угуусу ДМЧА жана таяныч-кыймыл аппараттары бузулган ДМЧА үчүн пандустардын, кармагычтардын болушу; - кезек күтүү принциби боюнча. Имаратта күтүү үчүн орундар, дааратканалар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияга кошулуу мүмкүндүгү болбогондо - короодогу дааратканалар), жылытуу, суу түтүгү, телефон болот. Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата Мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, ооруктун эмгекчилери жана аларга теңештирилген адамдар, ДМЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет же эгерде алар жайга көтөрүлө албаса, кызматкер арызды кабыл алуу үчүн аларга түшөт. Келүүчүлөрдүн ыңгайлуулугу үчүн кызмат көрсөтүлүүчү жерде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Кезек күтүү жана документтерди кабыл алуу убактысы - 10 мүнөттөн ашык эмес. Арыздарды кароо - 1 күндөн ашык эмес. Кошумча изилдөөгө жиберилген ДМЧА арызы - 10 жумуш күндөн ашык эмес. Акыркы натыйжаны берүүгө убакыт - 10 мүнөттөн ашык эмес. Кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтү - 1 күндөн ашык эмес (бардык зарыл документтер болгондо)

Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларга маалымат берүү		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеси), стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: - эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын, РМСЭБдин, аймактык МСЭКтин коомдук кабылдамасынан; - эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын сайтынан: www.mlsp.kg; - эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга, РМСЭБге, аймактык МСЭКке жеке кайрылууда; - эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын, РМСЭБдин, аймактык МСЭКтин маалымат такталарынан, брошюраларынан, буклеттеринен. Жарандарды эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органда, РМСЭБде, аймактык МСЭКте кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет
9	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Көрсөтүлүүчү кызмат жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат: - ЖМК (газеталар, радио, телекөрсөтүү); - эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын сайты: www.mlsp.kg; - маалымат такталары, брошюралар жана буклеттер; - жарандарды жеке кабыл алуу жана телефон боюнча байланыш; - эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын коомдук кабылдамасы. Даректер, телефон номерлери жана иштөө режими мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты менен бирге эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын сайтында, аймактык бөлүмдөрдүн, РМСЭБдин, аймактык

		МСЭКтин маалымат такталарында жайгаштырылат
Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органда, РМСЭБде, аймактык МСЭКте кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлердин кабинеттеринин эшиктерине маалыматтык табличкалар жайгаштырылат. Калк менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жекелештирилген табличкалары (бейджери) болот. Келүүчүлөр менен пикир алмашууда кызматкерлер этиканын төмөнкү негизги принциптерин сакташат: сылык, сыпайы, сабырдуу, принципиалдуу болуу, маселенин маңызын терең түшүнүүгө умтулуу, маектешкен адамды уга билүү жана анын позициясын түшүнө билүү, ошондой эле кабыл алынып жаткан чечимдерди далилдей билүү. Бардык кызматкерлер кызматтык нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, этикалык ченемдерди сактоону, жарандарга карата көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылган, кызыкчылыктардын кагылышуусун болтурбай турган кесиптик-этикалык ченемдерди сакташы керек. Медициналык жана социалдык көрсөткүчтөр боюнча өзгөчө муктаждыктагы адамдар (ДМЧА, улгайган пенсионерлер, согуштун жана эмгектин ардагерлери, кош бойлуу аялдар) менен пикир алмашуу жана кызмат көрсөтүү алар үчүн түшүнүктүү жана жеткиликтүү формада жүргүзүлөт
11	Купуялуулукту камсыздоо ыкмалары	Кызмат көрсөтүүнү алуучу жана ага көрсөтүлгөн кызмат жөнүндө маалымат Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык берилиши мүмкүн
12	Керектүү документтердин жана/же мамлекеттик	Мамлекеттик кызматты көрсөтүү үчүн төмөнкүдөй документтер берилет:

	кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн иш-аракеттеринин тизмеси	- кызмат көрсөтүүнү алуучунун кат жүзүндөгү арызы, ал эми жашы жете элек жана аракетке жөндөмсүз адамдар үчүн - мыйзамдуу өкүлүнүн (ата-энелердин бири, камкорчу, көзөмөлчү) жазуу жүзүндөгү арызы; - өздүгүн далилдеген документ (паспорттун же туулгандыгы тууралуу күбөлүктүн көчүрмөсү); - каза болгондугу жөнүндө белгиленген үлгүдөгү документ; - жазаны өтөө жерлеринен бошотулган жарандар үчүн - жазаны өтөө жерлеринен бошотуу жөнүндө маалымкат; - калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан берилген чет өлкөлүк жарандар жана жарандыгы жок адамдар үчүн жашап турууга уруксат; - иштеген адамдар үчүн эмгек китепчеси же эмгек китепчесинен нотариалдык күбөлөндүрүлгөн көчүрмөсү (аталган документтердин көчүрмөлөрү медициналык актыга кошулат); - медициналык-социалдык экспертизадан өтүүгө саламаттык сактоо уюмунун жолдомосу 18 жашка чейинки жарандарга - № 088-ду формасы, 18 жаштан улуу жарандарга - № 088-у формасы; - амбулатордук карта, стационардык дарылангандыгы жөнүндө көчүрмө, ооруну ырастаган медициналык документтер (консультациялык корутундулар, текшерүүлөрдүн жыйынтыктары ж.б.); - иштеген жарандар үчүн - эмгекке жарамсыздык баракчасы
13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Мамлекеттик кызмат акысыз көрсөтүлөт
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкү критерийлер менен аныкталат: - кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык аныктыгы жана өз убагында болушу; - жынысы, расасы, тили, майыптыгы, этностук таандыктыгы, диний ишеними, саясий жана башка ынанымдары, билими, теги, мүлктүк же башка абалы боюнча басмырлоого жол бербөө;

		- жеткиликтүүлүк, мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн жарандардан стандартта көрсөтүлгөн документтерди гана талап кылуу; - бул стандартта белгиленген талаптарга кызмат көрсөтүү шарттарынын шайкештиги: имаратка кирүү мүмкүнчүлүгүн камсыз кылуу, коммуналдык-тиричиликтик шарттарынын болушу, жарандарды кабыл алуунун ыңгайлуу графиги, маалыматтык колдоонун болушу жана жеткиликтүүлүгү (басма жана электрондук форматта); - мамлекеттик кызмат көрсөтүү учурунда кызматкерлердин сыпайылыгы жана сылыктыгы, мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн жүрүшүндө консультация берүү; - акыркы жыйынтыктын (көрсөтүлгөн кызматтын) керектөөчүнүн күтүүлөрүнө дал келүүсү; - жарандардын даттануу жана сунуштар китепчесинин жеткиликтүү жерде болушу
15	Мамлекеттик кызматты электрондук форматта көрсөтүү	Электрондук форматтагы кызмат көрсөтүү кызмат көрсөтүүгө арызды кабыл алуу бөлүгүндө Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы аркылуу: portal.tunduk.kg көрсөтүлүшү мүмкүн. Кызмат көрсөтүүнү алууга электрондук өтүнмө жиберүү үчүн арыз ээси portal.tunduk.kg порталында катталуусу зарыл. Онлайн интерактивдүүлүк стадиясы - 3 (веб-баракча өтүнмөнү электрондук формада толтуруу жана аны мамлекеттик органдын кароосуна кагазга басып чыгарбастан кабыл алуу функциялык мүмкүнчүлүгүнө ээ)
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу үчүн негиз жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн төмөнкү учурларда баш тартылышы мүмкүн: - арыз ээси ушул стандарттын 3-пунктунун талаптарына ылайык келбесе; - ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн зарыл болгон документтер толук берилбесе
17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай көрсөтүлбөгөн учурда кызмат көрсөтүүнү алуучу эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик

		органдын, РМСЭБ, аймактык МСЭЖтин жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндөгү даттануу менен кайрылууга укуктуу. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин формада берилет жана анда кызмат көрсөтүүнү алуучунун аты-жөнү, жашаган дареги, телефон номери, ошондой эле доонун маңызы, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колу жана датасы камтылууга тийиш. Ыйгарым укуктуу кызматкер даттанууну 1 жумуш күндүн ичинде каттайт жана жетекчиликтин кароосуна жиберет. Даттанууларды жана дооматтарды кароо эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын, РМСЭБдин жана аймактык МСЭЖтин жетекчилиги тарабынан белгиленген тартипте жүзөгө ашырылат. Жазуу жүзүндөгү кайрылууну кароо жана арыз ээсине жооп жөнөтүү мөөнөтү ал катталган күндөн тартып 14 жумуш күндөн ашпоого тийиш. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда арыз ээси эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын, РМСЭБдин чечимине сот тартибинде даттанууга укуктуу
18	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандартын кайра кароонун мезгилдүүлүгү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүгү менен үзгүлтүксүз кайра каралып турууга тийиш