



БУЙРУК

ПРИКАЗ

№ _____

г. Бишкек

**Об утверждении административного регламента государственной
услуги «Медицинское освидетельствование гражданских лиц
военно-врачебной комиссией»**

В целях пересмотра действующих цен и реализации задач по повышению качества предоставления государственных услуг, оказываемых учреждениями Министерства обороны Кыргызской Республики, в соответствии с Положением о порядке разработки и оптимизации административных регламентов государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 16 января 2018 года №26, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент государственной услуги «Медицинское освидетельствование гражданских лиц военно-врачебной комиссией».

2. Начальнику военно-медицинского управления Министерства обороны Кыргызской Республики принять меры по:

- официальному опубликованию настоящего приказа в газете «Эркин-Тоо» и размещению на официальном веб-сайте Министерства обороны Кыргызской Республики;

- направлению копии приказа в двух экземплярах на государственном и официальном языках, на бумажном и электронном носителях, с указанием источника опубликования нормативного акта, в Министерство юстиции Кыргызской Республики для государственной регистрации, в течение трех рабочих дней со дня опубликования, и копии приказа в Администрацию Президента Кыргызской Республики для информации, в течение трех рабочих дней со дня его вступления в силу;

- организовать работу по предоставлению государственной услуги в строгом соответствии с вышеуказанным административным регламентом;

- принимать меры по дальнейшему улучшению качества оказания и оптимизации указанных услуг.

3. Признать утратившим силу абзац четвертый пункта 1 приказа председателя Государственного комитета по делам обороны Кыргызской Республики «Об утверждении прейскуранта цен, административных

регламентов государственных услуг, предоставляемых учреждениями Государственного комитета по делам обороны Кыргызской Республики» от 19.02.2019 года №49.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра обороны Кыргызской Республики (по материально-техническому и экономическому обеспечению).

5. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня официального опубликования.

6. Приказ довести до лиц в части, их касающейся.

**Министр обороны
Кыргызской Республики
генерал-лейтенант**

Б.А. Бекболотов

**Административный регламент государственной услуги
«Медицинское освидетельствование гражданских лиц
военно-врачебной комиссией»**

(Глава 2, пункт 1,2 Единого реестра (перечень) государственных услуг, оказываемых органами исполнительной власти, их структурными подразделениями и подведомственными учреждениями, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 12 июня 2024 года №304).

1. Общие положения

1. Предоставление государственной услуги осуществляется военной поликлиникой (г. Бишкек) и военными госпиталями (с. Беш-Кунгей, г. Ош) Министерства обороны Кыргызской Республики (далее – МО КР).

2. Административный регламент данной услуги соответствует требованиям соответствующего стандарта, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Кыргызской Республики «По утверждению стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством обороны Кыргызской Республики и Министерством внутренних дел Кыргызской Республики в области предоставления медицинских услуг, включенных в Единый реестр (перечень) государственных услуг» от 25 октября 2024 года №1164.

3. Ключевые параметры, заданные стандартом услуги:

1) Общее время предоставления услуги: не более 2-х дней подряд, срок может быть продлен до 10-ти рабочих дней при наличии индивидуальных показаний;

2) Перечень документов, необходимых для получения услуги:

а) паспорт оригинал (копия паспорта, либо паспорт распечатанный с Государственного портала электронных услуг «Түндүк», военный билет, либо приписной билет);

б) направление военного комиссариата (для студентов военных кафедр высших военно-учебных заведений (далее – ВВУЗы) список потребителей услуги);

в) карта медицинского освидетельствования;

г) амбулаторная карта ф. №27/У (для военнослужащих контрактной службы - медицинская книжка);

д) справка из психоневрологического, наркологического, противотуберкулезного учреждения (кабинета);

ж) справка с отрицательными результатами на гепатиты «В» и «С»;

з) для поступающих в ВВУЗы и призываемых на военную службу по контракту - сертификат из Республиканского центра «СПИД»;

к) для лиц ранее уволенных с военной службы - выписка из личного дела.

3) Стоимость услуги устанавливается в соответствии с Прейскурантом цен, утверждаемым приказом МО КР по согласованию со службой антимонопольного регулирования при Министерстве экономики и коммерции Кыргызской Республики.

4) Результат услуги: Выдача карты медицинского освидетельствования установленной формы (приложения №12, 13, 18) о степени годности к военной службе, годности к поступлению в военно-учебное заведение.

2. Перечень процедур, выполняемых в процессе предоставления услуг

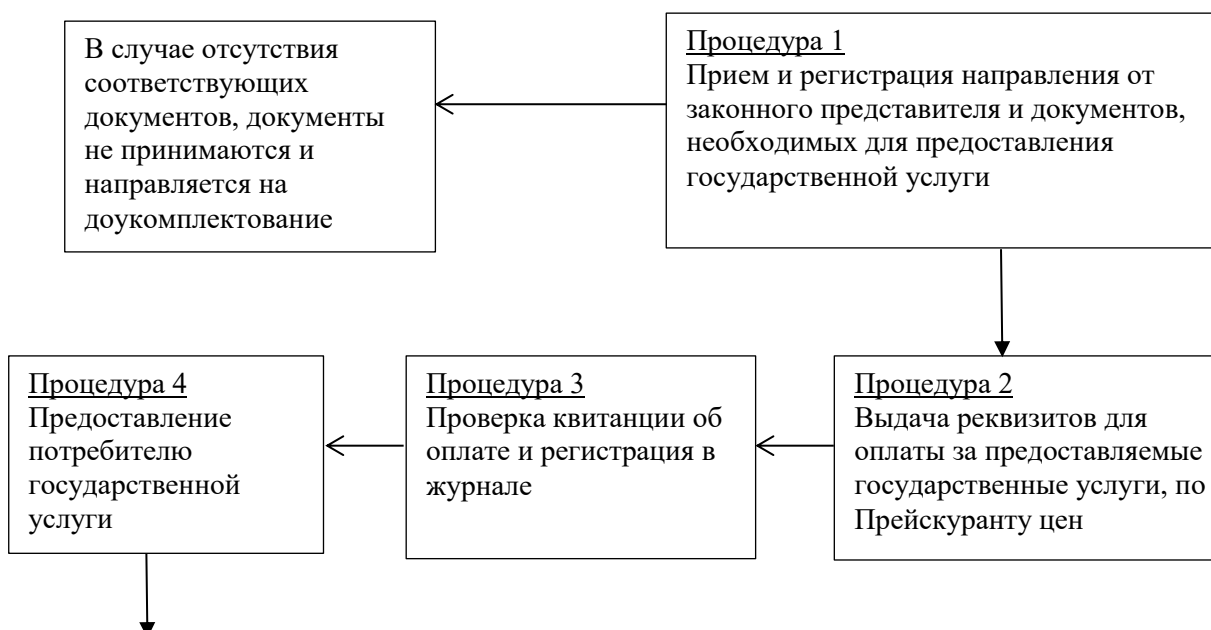
4. Производство услуги включает следующий набор процедур:

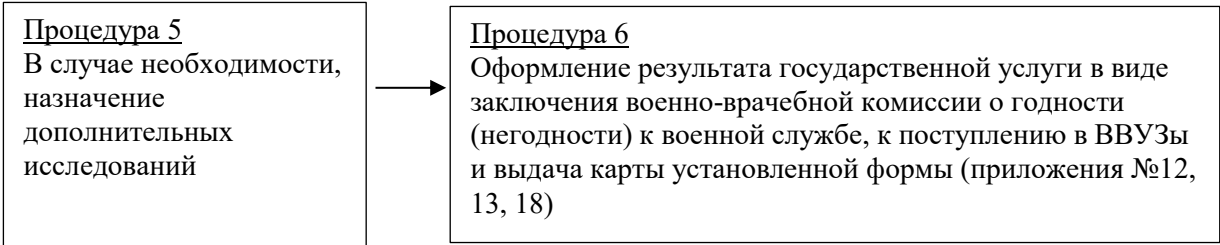
Таблица №1

№	Название процедуры	Примечание
1	Прием и регистрация направления от законного представителя, а также документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
2	Принятие квитанции об оплате за предоставляемую услугу	
3	Предоставление потребителю государственной услуги (медицинское освидетельствование)	
4	При необходимости, по направлению врачей-специалистов - предоставление дополнительных диагностических услуг	
5	Оформление результата государственной услуги в виде заключения военно-врачебной комиссии о годности (негодности) к военной службе, к поступлению в ВВУЗы и выдача карты медицинского освидетельствования установленной формы (12, 13, 18)	

1. Блок-схема взаимосвязи процедур

5. Логический порядок процедур, выполняемых при производстве услуги, изображен на блок-схеме ниже:





2. Описание процедур и их характеристики

Таблица №2

Название процедуры и действий	Исполнительное должностное лицо	Продолжительность действий	Результат действия	Документ, регулирующий действие
<u>Процедура 1</u> Прием и регистрация направления от законного представителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги				
Действие 1.1 Установление личности потребителя услуги, проверка комплектности документов в соответствии со стандартом услуги	Медсестра	10 мин.	Установление полноты представленных документов	Положение о военно-лечебном учреждении, Стандарт гос. услуги утв. приказом МЗ КР от 25.10.2024 г. №1164
Действие 1.2 В случае отсутствия соответствующих документов, документы не принимаются с направлением на доукомплектование	Медсестра	5 мин.	Потребитель доукомплектовывает недостающие документы	
Действие 1.3 Ознакомление потребителя с порядком прохождения медицинского обследования и сроках предоставления данной государственной услуги	Медсестра	5 мин.	Потребитель ознакомлен с порядком прохождения медицинского обследования	
Действие 1.4 Направление потребителя услуги к начальнику учреждения для получения визы на прохождение обследования	Медсестра	5 мин.	Получено разрешение на прохождение обследования	
Результат процедуры 1: Наличие завизированного начальником учреждения направления, разрешающего прохождение медицинского освидетельствования				
Продолжительность процедуры 1: Не более 25 минут				
Тип процедуры: Административный				
<u>Процедура 2</u> Принятие оплаты за предоставление услуги				
Действие 2.1 После визы начальника учреждения, выдача реквизитов для оплаты за предоставляемые государственные услуги, по Прейскуранту цен	Бухгалтер	5 мин.	Наличие разрешения на оплату	Положение о военно-лечебном учреждении, Стандарт гос. услуги утв. приказом МЗ КР от
Действие 2.2 Оплата через государственный банк и	Получатель государственной услуги	В кратчайшие сроки	Оплата в банк	

получение квитанции об оплате				25.10.2024 г. №1164
Действие 2.3 Контроль, оформление необходимых бухгалтерских документов и регистрация в книге учета об оплате	Бухгалтер	5 мин.	Принятие квитанции за оплату услуги и ее регистрация	
Результат процедуры 2: Наличие квитанции об оплате				
Продолжительность процедуры 2: В течение рабочего дня				
Тип процедуры: Административный				
Процедура 3. Предоставление потребителю государственной услуги (медицинское обследование)				
Действие 3.1. Сдача общего анализа крови, мочи	Врач лаборант учреждения	15 мин.	Анализы сданы, результаты выданы	Положение о военно- лечебном учреждении, Стандарт гос. услуги утв. приказом МЗ КР от 25.10.2024 г. №1164
Действие 3.2. Рентгенография (флюорография) органов грудной клетки	Врач рентгенолог учреждения	20 мин.	Выдан результат рентгенографии органов грудной клетки	
Действие 3.3. УЗИ всех внутренних органов	Врач ультразвуко- вого исследования учреждения	20 мин.	Выдан результат УЗИ внутренних органов	
Действие 3.4. Опрос, осмотр, обследование и оценка состояния здоровья потребителя услуги врачами-специалистами, с вынесением заключения по своей специальности	Врачи: хирург, дерматолог, невропатолог, окулист, стоматолог, гинеколог, отоларинголог, терапевт, психиатр	Не более 3-х часов	Заключения врачей специалистов о годности (негодности) к военной службе, к поступлению в ВВУЗы	
Результат процедуры 3: Вынесение каждым специалистом заключения о годности (негодности) к военной службе, к поступлению в ВВУЗы				
Продолжительность процедуры 3: Не более 3 часов 55 минут				
Тип процедуры: Организационно-управленческий				
Процедура 4. Оформление результата государственной услуги в виде заключения Военно-врачебная комиссия (далее – ВВК) о годности (негодности) к военной службе, к поступлению в ВВУЗы и выдача карт установленной формы (приложения №12, 13, 18)				
Действие 4.1. Занесение данных потребителя в книгу протоколов ВВК	Медсестра	10 мин.	Запись занесена в книгу протоколов ВВК	Положение о военно- лечебном учреждении, Стандарт гос. услуги утв. приказом МЗ КР от 25.10.2024 г. №1164
Действие 4.2. Оформление карты медицинского освидетельствования установленной формы, согласно приложений	Медсестра	5 мин.	Оформлено приложение по установленной форме	
Действие 4.3. Представление начальнику учреждения оформленной карты для заверения подписью и проставление печати	Медсестра, начальник учреждения	5 мин.	Наличие подписи начальника и печати	
Действие 4.4. Выдача карты медицинского	Медсестра	3 мин.	Наличие у потребителя услуги карты	

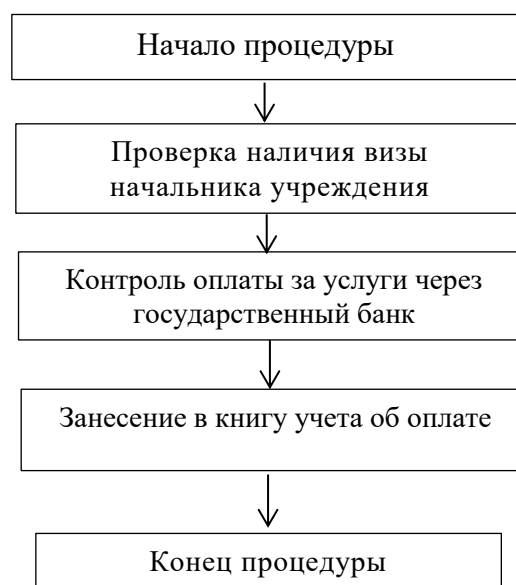
освидетельствования в оригинале, 1-го экземпляра			медицинского освидетельствования с соответствующими результатами	
Результат процедуры 4: Оформление карты медицинского освидетельствования установленной формы о годности (негодности) к военной службе, к поступлению в ВВУЗы				
Продолжительность процедуры 4: Не более 23 минут				
Тип процедуры: Административный				

5. Схемы (алгоритмы) выполнения процедур

Процедура 1.



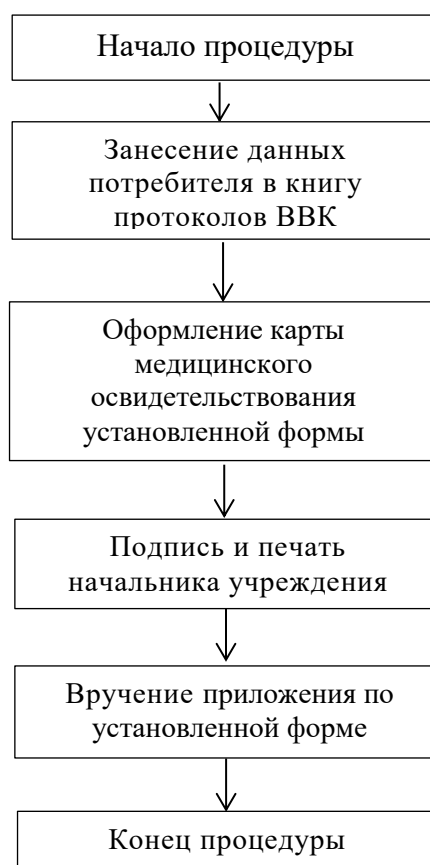
Процедура 2.



Процедура 3.



Процедура 4.



6. Контроль исполнения требований административного регламента

6. За исполнением требований настоящего административного регламента проводится внутренний (текущий) и внешний контроль.

1) Внутренний контроль осуществляется начальником учреждения предоставляющего государственную услугу.

2) Внутренний контроль осуществляется путем проведения регулярных проверок соблюдения и исполнения сотрудниками (должностными лицами) положений настоящего административного регламента, а также принятых в процессе предоставления государственной услуги решений.

3) Проверки осуществляются постоянно, с подведением ежеквартальных итогов. Внеплановые проверки проводятся по заявлению потребителей государственной услуги.

4) По результатам проведения проверок принимаются меры по устранению выявленных нарушений согласно требований настоящего административного регламента, а также вопрос об ответственности виновных лиц в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

7. Внешний контроль за исполнением требований настоящего административного регламента, осуществляется комиссией, образованной решением начальника военно-медицинского управления МО КР.

1) Результаты работы комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения, недостатки и предложения по их устранению. В целях оптимизации процесса предоставления государственной услуги также могут быть внесены предложения по изменению настоящего административного регламента.

2) Данная справка в течение 3-х рабочих дней с момента ее подписания направляется руководителю учреждения, который в месячный срок с даты поступления справки принимает меры по устранению выявленных нарушений и недостатков.

Для выявления нарушений и недостатков, установленных в результате внешнего контроля, руководителем военно-лечебного учреждения в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики могут быть приняты соответствующие дисциплинарные меры в отношении сотрудников учреждения - исполнителей государственной услуги.

3) Внешний контроль за исполнением требований настоящего административного регламента проводится не реже 1 раза в год.

7. Ответственность должностных лиц за нарушение требований административного регламента

8. За нарушение требований настоящего административного регламента сотрудники учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

9. В случае передачи услуги или ее части в аутсорсинг на исполнение частным физическим и/или юридическим лицам, ответственность за соблюдение требований административного регламента предоставления услуги сохраняется за учреждением, ответственным за предоставление данной услуги.

8. Заключительные положения

12. Настоящий административный регламент подлежит пересмотру одновременно с пересмотром Стандарта государственной услуги, а также по мере необходимости.

9. Разработчики административного регламента

1. подполковник м/с Токтомбаев А.М., заместитель начальника - начальник отдела планирования и медицинского снабжения военно-медицинского управления МО КР.

2. майор м/с Кыпчакбаев Т.К., заместитель начальника отдела планирования и медицинского снабжения военно-медицинского управления МО КР.