**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ӨКМӨТҮ**

**ТОКТОМ**

2011-жылдын 5-июлу №365

**Үйүнө барып социалдык тейлөө жөнүндө типтүү жобону бекитүү туралуу**

"Кыргыз Республикасында калкты социалдык жактан тейлөөнүн негиздери жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамын ишке ашыруу максатында Кыргыз Республикасынын Өкмөтү

ТОКТОМ КЫЛАТ:

1. Тиркелген Үйүнө барып социалдык тейлөө жөнүндө [типтүү жобо](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/95177?cl=ky-kg) бекитилсин.

2. Бул токтомдун аткарылышын контролдоо Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн Аппаратынын социалдык камсыз кылуу, саламаттык сактоо, эмгек жана миграция бөлүмүнө жүктөлсүн.

3. Бул токтом расмий жарыяланган күндөн тартып күчүнө кирет.

"Эркин Тоо" газетасынын 2011-жылдын 12-июлунда № 56 жарыяланды

|  |  |
| --- | --- |
| **Премьер-министри** | **А.Атамбаев** |

|  |
| --- |
| Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2011-жылдын 5-июлундагы №365 [токтому](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/95092?cl=ky-kg) менен бекитилген |

**Үйүнө барып социалдык жактан тейлөө жөнүндө  
ТИПТҮҮ ЖОБО**

I. Жалпы жоболор

II. Үйүнө барып социалдык жактан тейлөөнү уюштуруу

III. Үйүнө барып социалдык жактан тейлөөнүн ченемдери

IV. Үйүнө барып социалдык тейлөөгө кабыл алуу тартиби

V. Үйүнө барып социалдык жактан тейлөө эсебинен чыгаруунун

тартиби

VI. Мамлекеттик эмес уюмдар үйүнө барып социалдык жактан

тейлөөнү уюштурушу

1-тиркеме. Үйүнө барып социалдык жактан тейлөө боюнча эсепке

алууга арыз

2-тиркеме. Турмуш-тиричилик шарттарын текшерүү актысы

3-тиркеме. Медициналык карточкадан көчүрмө

## I. Жалпы жоболор

1. Бул Типтүү жобо (мындан ары - Жобо) Кыргыз Республикасынын Конституциясын, "[Кыргыз Республикасынын калкын социалдык жактан тейлөөнүн негиздери жөнүндө](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/943?cl=ky-kg)", "[Ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелген адамдардын укуктары жана гарантиялары жөнүндө](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/202329?cl=ky-kg)" Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын, Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларын жүзөгө ашыруу максатында иштелип чыккан.

2. Жобо үйүнө барып социалдык жактан тейлөөнү уюштуруу тартибин (мындан ары - социалдык тейлөө), социалдык тейлөөнүн ченемдерин, үйүнө барып социалдык тейлөө боюнча кызмат көрсөткөн мекемелерде жана уюмдарда социалдык тейлөөгө муктаж улгайган жарандарды, ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдарды (мындан ары - социалдык кызматтын клиенти) социалдык тейлөөгө кабыл алуунун жана социалдык тейлөөнүн эсебинен чыгаруунун шарттарын аныктайт.

## II. Үйүнө барып социалдык жактан тейлөөнү уюштуруу

3. Калкты социалдык коргоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү (мындан ары - аймактык бөлүмдөр) тарабынан социалдык кызмат көрсөтүү кызматтарынын клиенттерине алардын негизги турмуштук муктаждыктарын канааттандыруу үчүн акысыз негизде социалдык кызматтар көрсөтүлөт.

4. Ушул Жобого ылайык үйүнө барып тейлөөнү аймактык бөлүмдүн штатында турган социалдык кызматкерлер (мындан ары - социалдык кызматкерлер) камсыз кылат.

5. Социалдык кызматкердин кызмат ордуна кабыл алынып жаткан адам ишке кабыл алынаардан мурда медициналык мекеме тарабынан белгиленген тартипте медициналык текшерүүдөн (флюорографиялык текшерүү, дерматологдун жана терапевттин текшерүүсү, психотерапевттин корутундусу) өтөт.

6. Социалдык жактан тейлөө ушул Жободо каралган тартипте убактылуу же туруктуу негизде жүзөгө ашырылат. Убактылуу социалдык жактан тейлөө социалдык кызматтын клиентинин ден соолугунун абалына жана каалоосуна жараша 6 айга чейинки мөөнөткө берилет.

7. Социалдык кызматтын клиентине социалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн түрлөрү Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2011-жылдын 27-майындагы № 255 "Кыргыз Республикасынын калкына берилүүчү кепилденген социалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн тизмесин бекитүү жөнүндө" токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын калкына берилүүчү кепилденген социалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн тизмесине ылайык берилет.

8. Жергиликтүү мамлекеттик администрациялар бюджетте социалдык кызматтын кардарларын тейлөө менен байланышкан "социалдык кызматкердин сумкасын" комплекттөөгө жана социалдык кызматкерлердин транспорттук чыгымдарына каражаттарды карайт.

9. Аймактык бөлүм социалдык кызматкерлерди сумканы, жумушчу халатты, сүлгүнү, мээлейлерди, термосту, фонарикти, градусникти, тонометрди камтыган "социалдык кызматкердин сумкасы" менен, ошондой эле социалдык кызматтын кардарынын документтерин толтуруу учурунда социалдык фонддун, саламаттык сактоонун жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын мекемелеринде кезексиз тейленүүгө укук берүүчү күбөлүктөр менен камсыз кылат.

## III. Үйүнө барып социалдык жактан тейлөөнүн ченемдери

10. Аймактык бөлүм социалдык жактан тейлөөгө муктаж болгон кеминде 60 адам жана бийик тоолуу, алыскы райондордо социалдык тейлөөгө муктаж кеминде 30 адам болгон учурда өзүнүн түзүмүндө даректүү социалдык коргоо бөлүмүн/секторун түзөт жана жергиликтүү бюджеттин каражаттарынан каржыланат.

11. Аймактык бөлүмдөгү социалдык кызматкерлердин штаттык бирдигинин саны бир социалдык кызматкер төмөнкүдөн ашпаган адамды үйүнө барып тейлейт деген эсеп менен белгиленет:

- шаарларда жана шаарчаларда 12-14 адамдан;

- айылдык калктуу конуштарда 10-12 адамдан;

- бийик тоолуу, алыскы райондордо алардын муктаждык даражасын, ошондой эле тейлөөнүн аймактык зонасын эске алуу менен 8-10 адамдан.

12. Социалдык кызматкер социалдык кызматтын клиентине аймактык бөлүмдүн жетекчиси бекитүүчү анын жеке графиги боюнча жумасына кеминде эки жолу барат. Социалдык кызматкердин жумуш убактысынын узактыгы бир жумада 40 сааттан ашууга тийиш эмес.

## IV. Үйүнө барып социалдык тейлөөгө кабыл алуу тартиби

13. Аймактык бөлүмдүн социалдык кызматкерлери үйүнө барып социалдык жактан тейлөөгө муктаж болгон социалдык кызматтын клиенттерин аныкташат. Аныктоо ыкмалары болуп жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, социалдык жардамга муктаж адамдардын коңшуларынын жана жакындарынын жазуу жүзүндөгү арызын, кайрылууларын карап чыгуу саналат.

14. Аныкталган социалдык кызматтын клиентин социалдык жактан тейлөөгө кабыл алуу жөнүндө маселе аймактык бөлүмдүн жетекчисинин буйругу менен түзүлүүчү комиссия тарабынан чечилет. Адамдарды социалдык тейлөө боюнча эсепке кабыл алуу критерийлери болуп жалгыз бой жашоосу, өзүн-өзү камсыз кылууга жана басып-турууга кудурети чектелишинен улам негизги турмуштук муктаждыктарын өз алдынча канааттандыруу мүмкүнчүлүгүн жарым-жартылай жоготуу, аз камсыз болуу, жакын адамдары кароосуз калтырышы саналат.

Комиссиянын курамы аймактык бөлүмдүн жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын өкүлдөрүнөн түзүлөт.

Комиссия үйүнө барып социалдык жактан тейлөөгө кабыл алынып жаткан адамдын турак-жай-тиричилик шарттарын текшерет, тиешелүү акт түзөт.

15. Үйүнө барып социалдык тейлөөгө кабыл алуудан баш тартуу болуп төмөнкү медициналык каршы көрсөтүүлөр саналат: процесстин активдүү стадиясындагы кургак учуктун, психотикалык айнып калуунун (жөөлүү, галлюцинация, агрессия, импульсивдик жүрүм-турум), карантиндик инфекциянын жана адистешкен медициналык уюмдарда дарылоону талап кылган башка оорулардын болушу.

16. Социалдык жактан тейлөөгө адамдарды кабыл алуу комиссиянын чечиминин негизинде аймактык бөлүмдүн буйругу менен жүргүзүлөт. Комиссиянын кароосуна төмөнкүдөй документтер берилет:

- форма боюнча арыз ([1-тиркеме](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/95177?cl=ky-kg#p1));

- турмуш-тиричилик шарттарын текшерүү актысы ([2-тиркеме](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/95177?cl=ky-kg#p2));

- ким экенин тастыктаган документ (паспорттун же туулгандыгы тууралуу күбөлүктүн көчүрмөсү);

- пенсиялык күбөлүк (көчүрмөсү);

- жашаган жеринен маалымкат;

- медициналык картасынын көчүрмөсү ([3-тиркеме](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/95177?cl=ky-kg#p3));

- майыптыгы тууралуу медициналык-социалдык эксперттик комиссиянын корутундусу (көчүрмөсү);

- Улуу Ата мекендик согуштун катышуучусунун жана ага теңештирилген адамдардын күбөлүгү (көчүрмөсү);

- комиссиянын чечими.

Зарыл болгон учурда социалдык кызматкер социалдык тейлөөгө кабыл алынып жаткан адамдарга жогоруда көрсөтүлгөн документтерди толтуруу боюнча жардам көрсөтөт.

17. Социалдык жактан тейлөөгө кабыл алынып жаткан адам өзүнө көрсөтүлө турган социалдык кызматтардын тизмеси жана маңызы, аларды көрсөтүү шарттары менен тааныштырылууга тийиш.

18. Социалдык кызматтын клиенттери же алардын өкүлдөрү социалдык тейлөө маселелери боюнча ыйгарым укуктуу органга кайрылууга укуктуу.

## V. Үйүнө барып социалдык жактан тейлөө эсебинен чыгаруунун тартиби

19. Социалдык жактан тейлөөдөн чыгаруу аймактык бөлүмдүн буйругу менен төмөнкү документтердин негизинде жүргүзүлөт:

- социалдык кызматтын клиентинин арызы;

- каза болгондугу, жатак үйгө жиберилгендиги же социалдык кызматтын клиентинин башка калктуу конушка көчүп кеткендиги аныкталган учурдагы социалдык кызматкердин баяндамасы;

- социалдык кызматтын клиентинен социалдык жактан тейленишине жол берилбей турганына негиз болуп эсептелген дарты аныкталган учурдагы медициналык мекеменин маалымкаты.

20. Социалдык кызматтын клиентинин жакын туугандары жок болсо, анын каза тапкандыгы жөнүндө ички иштер органына социалдык кызматкер кабар берет. Социалдык кызматтын клиентин эсептен чыгаруу үчүн социалдык кызматкер аймактык бөлүмгө каза болгондугу тууралуу күбөлүктүн көчүрмөсүн берет.

21. Социалдык кызматтын клиенти социалдык жактан тейлөөдөн чыгарылган учурда социалдык жактан тейлөөдөн чыккан камкордукка алынган адамдын өздүк иши жана социалдык кызматкердин күндөлүгү аймактык бөлүмдүн архивине өткөрүлөт.

## VI. Мамлекеттик эмес уюмдар үйүнө барып социалдык жактан тейлөөнү уюштурушу

22. Үйүнө барып социалдык жактан тейлөө мамлекеттик эмес уюмдар тарабынан уюмдун Уставына ылайык келишимдик же контракттык негизде жүргүзүлөт.

23. Социалдык жактан тейлөөнү уюштурууда, социалдык тейлөөгө эсепке кабыл алууда жана социалдык тейлөөнүн эсебинен чыгарууда, социалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн түрлөрү менен социалдык тейлөөнүн ченемдерин аныктоону уюштурууда мамлекеттик эмес уюмдарга ушул Жобону жетекчиликке алуу, эсепти жүргүзүү үчүн үйүндө социалдык тейлөөнү алган жарандардын саны жөнүндө маалыматтарды калкты социалдык коргоо боюнча аймактык бөлүмгө квартал сайын берүү сунуш кылынат.

1-тиркеме

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(ыйгарым укуктуу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
органдын аталышы)

## Үйүнө барып социалдык жактан тейлөө боюнча эсепке алууга АРЫЗ

Мен,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(арыз ээсинин Ф.А.Ж.)

мени үйүмө келип социалдык жактан тейлөө боюнча эсепке алууңузду суранам.

Арыз ээси жөнүндө маалымат:

1. Туулган жылы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(күнү, айы)

2. Статусу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пенсия, жөлөкпул алуучу жана майыптуулук тобу)

3. Жашаган жери \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Балдары жана жакын туугандары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(аты-жөнү, туугандык даражасы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Башка маалыматтар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата жана арыз ээсинин колтамгасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2-тиркеме

Турмуш-тиричилик шарттарын текшерүү

АКТЫСЫ

1. Арыз ээсинин Ф.А.Ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дареги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Арыз ээсинин абалы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(өз алдынча баса алат, башкалардын жардамы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

менен баса алат, төшөккө жатып калган)

4. Үй-бүлөсүнүн курамы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адам

┌───────────────────┬───────────────────┬─────────────┬───────────────┐

│Фамилиясы, аты-жөнү│ Туугандык мамилеси│ Туулган жылы│ Катталган орду│

│  (толугу менен)   │                   │             │               │

├───────────────────┼───────────────────┼─────────────┼───────────────┤

├───────────────────┼───────────────────┼─────────────┼───────────────┤

├───────────────────┼───────────────────┼─────────────┼───────────────┤

└───────────────────┴───────────────────┴─────────────┴───────────────┘

5. Арыз ээсинин турак-жайынын абалы жөнүндө маалымат:

Менчик үй \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(жалпы жана турак аянты, бөлмөнүн саны,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

улап салынган курулуштар, огороддун өлчөмү)

Ыңгайлуу квартира \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(жалпы жана турак аянты, бөлмөнүн саны,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

веранда, балкон, лоджия)

Турак-жайдын абалы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Менчик укугун тастыктаган документтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Турмуш-тиричилик шарттарын текшерүүнүн бул актысы комиссиянын төмөнкү мүчөлөрү тарабынан түзүлгөн:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Уюмдун аталышы) (Ф.А.Ж.) (Кызматы) (колу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Уюмдун аталышы) (Ф.А.Ж.) (Кызматы) (колу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Уюмдун аталышы) (Ф.А.Ж.) (Кызматы) (колу)

Дата: \_\_\_\_\_-жылдын "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3-тиркеме

## Медициналык карточкадан көчүрмө

Ф.А.Ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Туулган жылы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ден соолугунун абалы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(өз алдынча баса алат,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

башкалардын жардамы менен баса алат,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

төшөккө жатып калган)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корутунду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.О. 20\_\_-жылдын "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Колу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(медициналык уюмдун

жетекчисинин)