

1. Паспорт муниципальной услуги		
1	Наименование услуги	Предоставление банных и парикмахерских услуг малоимущим пенсионерам и лицам с ограниченными возможностями здоровья
2	Полное наименование органа местного самоуправления (муниципального учреждения), предоставляющего услугу	Районные управления социального развития мэрии города Бишкек
3	Получатели муниципальной услуги	<p>Прописанные на территории города Бишкек лица с ограниченными возможностями здоровья и пенсионеры, имеющие пенсию в размере, не превышающем 100 расчётных показателей.</p> <p>Потребители должны стоять на учёте районных управлений социального развития мэрии города Бишкек</p>
4	Правовые основания для получения муниципальной услуги	<p>Закон Кыргызской Республики «О статусе столицы»;</p> <p>Закон Кыргызской Республики «О местном самоуправлении»;</p> <p>постановление Бишкекского городского кенеша «О социальной поддержке малоимущих и имеющих право на льготы жителей города Бишкек» № 316 от 12.06.2012 г</p>
5	Результат предоставляемой муниципальной услуги	Талон на предоставление банных и парикмахерских услуг
6	Условия предоставления муниципальной услуги	<p>Предоставление услуги осуществляется:</p> <p>в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам;</p> <p>при наличии беспрепятственного доступа всех граждан в здание и к санитарно–гигиеническим помещениям (туалетам, умывальным комнатам), для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ЛОВЗ), оборудованных пандусами, поручнями;</p> <p>приём посетителей осуществляется в отапливаемом помещении, оборудованном местами для ожидания, туалетом;</p> <p>льготные категории граждан обслуживаются вне очереди</p>
7	Срок предоставления муниципальной услуги	<p>Время ожидания в очереди – живая очередь;</p> <p>время на рассмотрение заявления (при предоставлении или отказе в предоставлении услуги) - не более 20 минут;</p> <p>время на выдачу результата – 20 минут</p>
Информирование получателей муниципальной услуги		
8	Информирование о муниципальной услуге, предоставляемой	<p>Информацию о муниципальной услуге можно получить:</p> <p>в городском и районных управлениях социального развития;</p> <p>на официальном сайте мэрии города Бишкек (meria.kg) ;</p>

	потребителю (перечень необходимой информации), об органе местного самоуправления, ответственного за стандартизацию	на информационных стендах городского и районных управлений социального развития мэрии города Бишкек; приём граждан производится в день их обращения в рабочие дни; информация предоставляется на государственном и официальном языках; ответственный за стандартизацию муниципальной услуги – мэрия города Бишкек
9	Способы распространения информации о муниципальной услуге (охарактеризовать или перечислить все возможные способы)	Способы распространения информации о муниципальной услуге: распространение информации об оказываемой услуге может осуществляться через: средство массовой информации (далее СМИ); официальный сайт мэрии города Бишкек (meia.kg); стенды городского и районных управлений социального развития мэрии города Бишкек; по телефону приёмной. Адреса и номера телефонов и режим работы вместе со стандартом муниципальной услуги размещаются на стендах городского и районных управлений социального развития мэрии города Бишкек
Обслуживание и оказание муниципальной услуги		
10	Общение с посетителями	Во всех кабинетах городского и районных управлений социального развития мэрии города Бишкек имеются информационные таблички с указанием фамилии имени отчества и сферы ответственности. Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи), с указанием фамилии, имени, отчества и должности (далее Ф.И.О.) При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения. Все сотрудники должны соблюдать должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключать конфликт интересов. Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме
11	Способы обеспечения конфиденциальности	Информация о получателе и оказанной ему услуге предоставляется только по основаниям, предусмотренным законодательством Кыргызской Республики
12	Перечень необходимых	Для получения услуги заявителю необходимо обратиться в районные управления социального развития мэрии города

	документов и/или действий со стороны потребителя муниципальной услуги	<p>Бишкек.</p> <p>При этом заявителю необходимо с собой иметь документ, удостоверяющий его личность.</p> <p>Далее РУСР направляет заявителя в бани и парикмахерские, которые правомочны оказывать данную услугу</p> <p>Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 рабочих дней со дня его регистрации.</p> <p>Если заявитель не удовлетворен принятым решением по жалобе, заявитель имеет право обжаловать его в мэрии города Бишкек, далее в судебном порядке</p>
13	Стоимость платной муниципальной услуги	Услуга предоставляется бесплатно
14	Параметры качества муниципальной услуги	<p>Качество предоставления муниципальной услуги определяется по следующим критериям:</p> <p>достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте муниципальной услуги;</p> <p>недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;</p> <p>доступность, истребование у граждан только тех документов, которые указаны в стандарте;</p> <p>соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным настоящим стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);</p> <p>корректность и вежливость сотрудников при оказании муниципальной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;</p> <p>соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям потребителя;</p> <p>наличие книги жалоб и предложений в доступном для граждан месте</p>
15	Предоставление услуг в электронном формате	Не предоставляется
Отказ в предоставлении муниципальной услуги и порядок обжалования		
16	Отказ в предоставлении муниципальной услуги	<p>Лицам, не состоящим на учёте в районных управлениях социального развития и учреждениях социального развития города Бишкек;</p> <p>если размер пенсии превышает 100 расчётных показателей.</p>
17	Порядок	Письменная жалоба подаётся в свободной форме и

	обжалования	<p>должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.</p> <p>Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет ее на рассмотрение руководства.</p> <p>Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством городского и районного управления социального развития мэрии города Бишкек.</p> <p>Если заявитель не удовлетворен принятым решением по жалобе, заявитель имеет право обжаловать их в мэрии города Бишкек, далее в судебном порядке</p>
18	Периодичность пересмотра стандарта муниципальной услуги	Стандарт муниципальной услуги пересматривается с периодичностью не менее одного раза в три года