

31.Паспорт муниципальной услуги		
1.	Наименование услуги	Предоставление тренажерного зала для проведения занятий/тренировок
2.	Полное наименование органа местного самоуправления (муниципального учреждения), предоставляющего услугу	СДЮШОР по тяжелой атлетике при Управлении физической культуры и спорта мэрии г. Бишкек; СДЮШОР «Дельфин» при Управлении физической культуры и спорта мэрии города Бишкек
3.	Получатели муниципальной услуги	Граждане в возрасте с 14 лет
4.	Правовые основания получения муниципальной услуги	Закон Кыргызской Республики «О физической культуре и спорту»; закон Кыргызской Республики «О местном самоуправлении»
5.	Конечный результат предоставляемой муниципальной услуги	Талон с отметкой даты и времени посещения тренажерного зала (при разовом посещении); Абонемент на месячное посещение (месячное посещение)
6.	Условия предоставления муниципальной услуги	Предоставление услуги осуществляется при: наличии сертифицированных тренеров, инструкторов, имеющих образование в сфере физической культуры или наличие спортивного звания; соблюдении международных норм и правил в области спортивной деятельности и развития соответствующего вида спорта; соответствии помещений санитарно-гигиеническим, экологическим, противопожарным и иным нормам и правилам; выполнении правил техники безопасности при проведении учебно-тренировочных занятий, соревнований; наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и в санитарно-гигиенические помещения (туалеты, душевые кабины), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ЛОВЗ) с оборудованных (зданий, помещений), пандусами, поручнями; наличии шкафов для хранения личных вещей, оборудованных в раздевалке, мест для ожидания
7.	Срок предоставления муниципальной услуги	Разовое посещение - 1 час (60 минут). Абонемент на месячное посещение тренажерного зала приобретается сроком на один или более календарных месяцев и включает 12 посещений (по 1 часу) в месяц в определенный час и день недели, установленный СДЮШОР
Информирование потребителей услуги		
8.	Информирование о муниципальной	Информацию о муниципальной услуге и о стоимости муниципальной услуги можно получить:

	услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), органе местного самоуправления, ответственного за стандартизацию	<p>в Управлении физической культуры и спорта мэрии города Бишкек;</p> <p>при личном обращении в СДЮШОР;</p> <p>через официальный сайт мэрии города Бишкек (www.meria.kg);</p> <p>из информационных стендов, брошюр в СДЮШОР.</p> <p>Прием граждан производится в день их обращения.</p> <p>Информация предоставляется на государственном и официальном языках.</p> <p>Перечень школ, предоставляющих данные услуги публикуется на сайте мэрии города Бишкек (meria.kg).</p> <p>Ответственный за стандартизацию муниципальной услуги – мэрия города Бишкек</p>
9.	Способы распространения информации о муниципальной услуге (охарактеризовать или перечислить все возможные способы)	<p>Предоставление информации об оказываемой услуге гарантируется любому обратившемуся лицу на безвозмездной основе.</p> <p>Информирование о предоставляемой услуге осуществляется посредством:</p> <p>официального сайта мэрии города Бишкек (www.meria.kg);</p> <p>по телефону приемной Управления физической культуры и спорта мэрии города Бишкек;</p> <p>информационных стендов, буклетов, брошюр.</p> <p>Адреса, номера телефонов вместе со стандартом муниципальной услуги размещаются на стендах</p>
Обслуживание и оказание муниципальной услуги		
10.	Общение с посетителями	<p>Во всех учреждениях в сфере физической культуры и спорта, находящихся в ведении Управления физической культуры и спорта мэрии города Бишкек, должны иметься информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в предоставлении услуги.</p> <p>Все сотрудники, работающие с посетителями, должны иметь персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.</p> <p>При общении с посетителями сотрудники учреждений в сфере физической культуры и спорта, находящихся в ведении Управления физической культуры и спорта мэрии города Бишкек, 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 взвешивать и аргументировать принимаемые решения.</p> <p>Все сотрудники должны соблюдать должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускать нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивать этичность, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключать конфликт интересов.</p> <p>Оказание услуги лицам с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ по зрению</p>

		и слуху, ЛОВЗ с нарушениями опорно-двигательного аппарата), пожилым гражданам, участникам и инвалидам Великой Отечественной войны, труженикам тыла и приравненным к ним лицам, беременным женщинам, сопровождающим несовершеннолетних, осуществляется в понятной и доступной для них форме
11.	Способы обеспечения конфиденциальности	Информация о потребителе и оказанной ему услуге предоставляется только по основаниям, предусмотренным законодательством Кыргызской Республики
12.	Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя муниципальной услуги	Для получения услуги заявителю необходимо обратиться в СДЮШОР при Управлении физической культуры и спорта мэрии города Бишкек. При этом заявителю необходимо с собой иметь следующие документы: справка о состоянии здоровья; квитанция об оплате. При посещении посетитель должен иметь предметы личной гигиены
13.	Стоимость платной муниципальной услуги	Услуга предоставляется на платной основе. Стоимость услуги определяется решением Бишкекского городского кенеша по согласованию с уполномоченным органом в сфере антимонопольной политики
14.	Параметры качества муниципальной услуги	Качество предоставления муниципальной услуги определяется следующими критериями: выполнение спортивных нормативов/результатов; полнота и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги; недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, этнической принадлежности, вероисповедания, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств; доступность, истребование у граждан только тех документов, которые указаны в стандарте; соответствие условий предоставления услуги установленным данным стандартом требованиям: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобства, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах); наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте
15.	Предоставление услуг в электронном формате	Не предоставляется
Отказ в предоставлении муниципальной услуги и порядок обжалования		
16.	Отказ в предоставлении муниципальной	В предоставлении услуги может быть отказано в случае: несоответствия и несоблюдения пунктов 3 и 12 настоящего стандарта;

	услуги	переполненности спортивных групп; при наличии кожных и иных заболеваний
17.	Порядок обжалования	<p>Письменная жалоба подается в свободной форме и 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 на рассмотрение руководству.</p> <p>Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством СДЮШОР при Управлении физической культуры и спорта мэрии города Бишкек.</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>
18.	Периодичность пересмотра стандарта муниципальной услуги	Стандарт муниципальной услуги пересматривается с периодичностью не менее одного раза в 3 года