

6. Паспорт муниципальной услуги		
1	Наименование услуги	Уточнение границ земельного участка для индивидуального жилищного строительства в соответствии с генпланом (отвод) города Бишкек
2	Полное наименование органа местного самоуправления (муниципального учреждения), предоставляющего услугу	Управление землепользования и строительства мэрии города Бишкек
3	Получатели муниципальной услуги	Физические и юридические лица, не имеющие точной информации о границе территории земельного участка, согласно генплану города Бишкек
4	Правовые основания получения муниципальной услуги	Закон Кыргызской Республики «Об индивидуальном жилищном строительстве в Кыргызской Республике»; постановление Бишкекского городского кенеша «Об утверждении положений о порядке предоставления земельных участков под индивидуальное жилищное строительство в городе Бишкек и о порядке формирования очередности граждан на получение земельных участков под индивидуальное жилищное строительство в городе Бишкек» от 9 июля 2007 года № 339
5	Конечный результат предоставляемой муниципальной услуги	Акт об отводе земельного участка
6	Условия предоставления муниципальной услуги	Предоставление услуги осуществляется: в помещении, отвечающем установленным санитарным и пожарным нормам; при наличии беспрепятственного доступа всех граждан в здание и к санитарно-гигиеническим помещениям (туалетам, умывальным комнатам), ЛОВЗ, оборудованных пандусами, поручнями; прием посетителей осуществляется в отапливаемом помещении, оборудованном местами для ожидания, туалетом; ЛОВЗ по зрению и слуху, ЛОВЗ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, пожилые граждане, участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, беременные женщины обслуживаются вне очереди
7	Срок предоставления муниципальной услуги	Время ожидания в очереди – живая очередь; предельное время на приём документов – 30 минут; срок рассмотрения услуги – в течение 1 месяца; время на выдачу результата – 5 минут
Информирование получателей муниципальной услуги		
8	Информирование о муниципальной услуге,	Информацию о муниципальной услуге можно получить: в Управлении землепользования и строительства;

	предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), органе местного самоуправления, ответственного за стандартизацию	<p>на официальном сайте мэрии города Бишкек (meria.kg); на информационных стендах мэрии г. Бишкек и ее территориальных органов.</p> <p>Приём граждан производится в день их обращения.</p> <p>Информация предоставляется на государственном и официальном языках.</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>Способы распространения информации о муниципальной услуге:</p> <p>распространение информации об оказываемой услуге может осуществляться через:</p> <p>СМИ;</p> <p>официальный сайт мэрии города Бишкек (meria.kg);</p> <p>стенды Управления землепользования и строительства мэрии города Бишкек</p>
Обслуживание и оказание муниципальной услуги		
10	Общение с посетителями	<p>Во всех кабинетах Управления землепользования и строительства мэрии города Бишкек имеются информационные таблички с указанием Ф.И.О. и должности.</p> <p>Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи), с указанием фамилии, имени, отчества и должности.</p> <p>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.</p> <p>Все сотрудники должны соблюдать должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускать нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивать соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключать конфликт интересов</p>
11	Способы обеспечения конфиденциальности	<p>Информация о получателе и оказанной ему услуге предоставляется другим лицам только по основаниям, предусмотренным законодательством Кыргызской Республики</p>
12	Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя муниципальной услуги	<p>Для получения услуги заявителю необходимо обратиться в Управление землепользования и строительства мэрии города Бишкек.</p> <p>При этом заявителю необходимо иметь с собой следующие документы:</p> <p>физические лица:</p> <p>заявление на получение услуги;</p> <p>копия паспорта владельца земельного участка;</p>

		<p>копия паспорта и доверенность, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики (если доверенное лицо);</p> <p>копия выписки из постановления, решения о предоставлении земельного участка, правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок.</p> <p>Юридические лица:</p> <p>заявление на получение услуги;</p> <p>учредительные документы (оригиналы):</p> <p>доверенность, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики (если доверенное лицо);</p> <p>копия выписки из постановления, решения о предоставлении земельного участка, правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок</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	Отсутствие у лица, обратившегося за услугой, права на ее получение, либо полномочий, действовать от имени

	муниципальной услуги	<p>другого лица;</p> <p>несоответствие документов установленным требованиям;</p> <p>нарушения, несоответствие документов, выявленные при выезде на место;</p> <p>наличие в предоставленных документах сведений, не соответствующих действительности</p>
17	Порядок обжалования	<p>Письменная жалоба подаётся 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 руководства.</p> <p>Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством Управления землепользования и строительства 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 их в мэрии города Бишкек, далее в судебном порядке</p>
18	Периодичность пересмотра стандарта муниципальной услуги	<p>Стандарт муниципальной услуги пересматривается, с периодичностью не менее одного раза в три года</p>