28. Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Сабактарды/машыгууларды өткөрүү үчүн теннистик корт берүү
2	Кызмат көрсөткөн жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын (муниципалдык мекеменин) толук аталышы	Бишкек шаарынын мэриясынын дене тарбия жана спорт башкармалыгына караштуу теннис, спорттун параолимпиадалык жана күч түрлөрү боюнча ОРАБӨМ
3	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнү алуучулар	Кыргыз Республикасынын жарандары, чет өлкөлүк жарандар, жарандыгы жок жактар
4	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	Кыргыз Республикасынын «Дене тарбия жана спорт жөнүндө» мыйзамынын 7-беренеси; Кыргыз Республикасынын «Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө» мыйзамынын 18-беренеси
5	Көрсөтүлгөн муниципалдык кызматтын акыркы жыйынтыгы	Теннистик кортко кирүүнүн датасы жана убагы белгиленген талон (бир жолку келүүдө); Теннистик кортко кирүүнүн датасы жана убагы белгиленген абонемент (бир айлык келүү)
6	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн шарттары	Кызмат көрсөтүү төмөнкү учурларда жүргүзүлөт: дене тарбия чөйрөсүндө билими же спорттук наамы бар тастыктамаланган машыктыруучулар, нускоочулар бар болсо; спорттук ишмердик жаатында жана тиешелүү спорттун түрүн өнүктүрүүдө эл аралык ченемдерди жана эрежелерди сактоодо; жайлар санитардык-гигиеналык, экологиялык, өрткө каршы жана башка ченемдерге жана эрежелерге ылайык келсе; окуу-машыгуу сабактарын, мелдештерди өткөрүүдө техникалык коопсуздук эрежелери аткарылса; жарандардын имаратка жана санитардык-гигиеналык жайларга тоскоолдуксуз кирүүсү (ажаткана, жуунуучу бөлмөлөр), анын ичинде ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдар үчүн (мындан ары – ДМЧА), пандустар, кармагычтар менен жабдылса (имаратта, жайларда); чечинүүчү жайда, күтүү үчүн жайларда өздүк буюмдарды сактоо үчүн жабдылган шкафтар бар болсо
7	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Документтерди кабыл алуу жана арызды жол-жоболоштуруунун чектелген убагы – 30 мүнөт. Бир жолку келүү - 1 саат (60 мүнөт). Теннистик кортко бир айлык келүү абонементи бир же андан ашык календардык айга берилет
Муниципалдык кызмат көрсөтүүнү алуучуларды маалымдоо		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү	Муниципалдык кызмат көрсөтүү жана анын

	муниципалдык кызмат (керектүү маалыматтын тизмеги), стандартташтырууга жооптуу жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы жөнүндө маалымдоо	наркы жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: Бишкек шаарынын мэриясынын дене трабия жана спорт башкармалыгынан; ОРАБӨМга жеке кайрылганда; Бишкек шаарынын мэриясынын расмий сайтынан (www.meria.kg); ОРАБӨМнын маалымат такталарынан, кичи китепчелерден. Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет. Бул кызматтарды көрсөткөн мектептердин тизмеги Бишкек шаарынын мэриясынын расмий сайтында (meria.kg) жайгаштырылат. Бишкек шаарынын мэриясы - муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдү стандартташтыруу үчүн жооптуу
9	Муниципалдык кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары (бардык мүмкүн болгон ыкмаларды мүнөздөө же санап кетүү)	Көрсөтүлгөн кызмат жөнүндөгү маалыматты кайрылган жаранга бекер негизде берүү кепилденет. Көрсөтүлүүчү кызмат жөнүндө маалымдоо төмөнкүлөр аркылуу жүргүзүлөт: Бишкек шаарынын мэриясынын расмий сайты (www.meria.kg); Бишкек шаарынын мэриясынын дене тарбия жана спорт башкармалыгынын кабылдамасынын телефону боюнча; маалыматтык такталар, буклеттер, кичи китепчелер. Даректер, телефон номерлери муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн стандарты менен бирге такталарда жайгаштырылат
Тейлөө жана муниципалдык кызмат көрсөтүү		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Бишкек шаарынын мэриясынын Дене тарбия жана спорт башкармалыгынын карамагындагы дене тарбия жана спорт чөйрөсүндөгү бардык мекемелерде кызматтарды көрсөтүүгө тартылган кызматкерлердин иш бөлмөлөрүнүн эшиктеринде маалыматтык тактачалар болушу керек. Калк менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жекелештирилген бейдждери бар. Кызматкерлер келүүчүлөр менен баарлашууда төмөнкү этиканын негизги принциптерин сакташат: сылык, ак ниеттүү, сыпайы, сабырдуу, принципиалдуу болуу, маселени маңызына чейин терең талдоого умтулуу, баарлашуучуну уга билүүгө жана анын көз карашын түшүнүү, ошондой эле кабыл

		алынуучу чечимдерди баамдоо жана аргументтөө. Бардык кызматкерлер тарабынан Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербөөчү, жарандарга карата этикалык ченемдерди сактоону, көз карандысыздыкты жана калыстыкты камсыздоочу, кызыкчылыктардын кагылышуусун болтурбоочу кызматтык нускамалар (функционалдык милдеттер) жана кесиптик-этикалык ченемдер сакталышы керек. Медициналык жана социалдык көрсөткүчтөр боюнча өзгөчө муктаждыктарга ээ адамдарга (көрүү жана угуу боюнча ДМЧА, таяныч-кыймылдаткыч аппараты бузулган ДМЧА), улгайган жарандарга, Улуу Ата Мекендик согуштун катышуучуларына жана майыптарына, оорукtун эмгекчилерине жана аларга теңдештирилген жактарга, жашы жете электерди коштогон кош бойлуу аялдарга кызмат көрсөтүү аларга түшүнүктүү жана жеткиликтүү формада жүргүзүлө
11	Купуялуулукту камсыздоо ыкмалары	Алуучу жана ага көрсөтүлгөн кызмат жөнүндө маалымат Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилишет
12	Керектүү документтердин жана/же муниципалдык кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн иш-аракеттеринин тизмеги	Кызмат көрсөтүүлөрдү алуу үчүн арыз ээси Бишкек шаарынын мэриясынын Дене трабия жана спорт башкармалыгына караштуу ОРАБӨМга кайрылышы керек. Ошону менен бирге, арыз ээси төлөө жөнүндө дүмүрчөктү көрсөтүшү керек
13	Акы төлөнүүчү муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат акы төлөнүүчү негизде көрсөтүлөт. Кызмат көрсөтүүнүн наркы Бишкек шаардык кенештин чечими менен монополияга каршы саясат чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча аныкталат
14	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкү критерийлер боюнча аныкталат: спорттук ченемдерди/жыйынтыктарды аткаруусу; көрсөтүлүүчү кызматтардын стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык толуктугу жана өз убагында болуусу; жынысы, расасы, тили, майыптыгы, этностук таандыктуулугу, диний ишеними, жаш курагы, саясий жана башка ынанымдары, билими, теги, мүлктүк жана башка абалы, ошондой эле башка жагдайлар боюнча басмырлоого жол бербөө; жеткиликтүүлүк, кызмат көрсөтүүнү алуу

		үчүн жарандардан стандартта көрсөтүлгөн гана документтерди талап кылуу; кызмат көрсөтүүнүн шарттарынын ушул стандартта белгиленген талаптарга шайкештиги: имаратка жеткиликтүүлүк, коммуналдык-тиричиликтик ыңгайлуулуктардын болушу, жарандар үчүн ыңгайлуу кабыл алуу графиги, маалыматтык колдоонун (басма жана электрондук форматтарда) болушу жана жеткиликтүүлүгү; даттануулар жана сунуштар китебинин жарандар үчүн жеткиликтүү жерде болуусу
15	Кызматтарды электрондук форматта көрсөтүү	Көрсөтүлбөйт
Муниципалдык кызмат көрсөтүүдө баш тартуу жана даттануу тартиби		
16	Муниципалдык кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	Кректөөчүгө кызмат көрсөтүүдө төмөнкү учурда баш тартылат: мекемеге мас абалда келсе
17	Даттануу тартиби	Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилет жана кызмат көрсөтүүнү алуучунун аты-жөнүн, жашаган дарегин, телефон номерин, дооматтын маңызын, кол тамгасын жана берген күнүн камтууга тийиш. Ыйгарым укуктуу кызматкер даттануу арызын 1 жумуш күндүн ичинде каттайт жана жетекчиликтин кароосуна жөнөтөт. Даттанууларды жана дооматтарды кароо Бишкек шаарынын мэриясынын Дене трабия жана спорт башкармалыгына караштуу ОРАБУМнын жетекчилиги тарабынан белгиленген тартипте жүргүзүлөт. Жазуу жүзүндөгү кайрылууну кароонун жана арыз ээсине жоопту жөнөтүүнүн мөөнөтү, ал катталган күндөн баштап 14 жумушчу күндөн ашпоосу керек. Даттануу боюнча кабыл алынган чечим канааттандырылбаган учурда арыз ээси Бишкек шаарынын мэриясынын ОРАБУМнын чечимине Бишкек шаарынын мэриясына же сот тартибинде даттанууга укуктуу
18	Муниципалдык кызмат көрсөтүү стандартын кайра карап чыгуунун мезгилдүүлүгү	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүк менен кайра каралат