

36. Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1.	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Муниципалдык пансионатта жайкы эс алууну уюштуруу
2.	Кызмат көрсөткөн жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын (муниципалдык мекеменин) толук аталышы	«Алтын Булак» пансионаты» муниципалдык мекемеси
3.	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнү алуучулар	Жеке жана юридикалык 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	Жеке жактар үчүн – жолдомо. Юридикалык жактар үчүн – келишим түзүү. Факт боюнча ордунда – кызмат көрсөтүүлөрдү алууга талон
6.	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн шарттары	Муниципалдык пансионатта жашоо шарттары санитардык-эпидемиологиялык ченемдерге, имараттардын коопсуздук талаптарына, анын ичинде өрт коопсуздугуна ылайык келиши керек. Имараттар кызмат алуучулардын ыңгайлуу жашоосу, аларга тоскоолдуксуз жетүүсүн камсыздоо, тийиштүү тармактардын ченемдерине жана эрежелерине ылайык жайлардын ичинде жана имаратка жанаша жайгашкан аймактарда жүрүү үчүн ыңгайлуулук түзүү максатында ыңгайлуулук менен жабдууланат. Кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулар турак бөлмөлөргө жайгаштырылат. Кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулар макулдашуу боюнча тамак-аш менен күн сайын камсыздалат
7.	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулардын муниципалдык пансионатта чектелген туруу мөөнөтү жолдомо, келишим же талон менен аныкталат
Муниципалдык кызмат көрсөтүүнү алуучуларды маалымдоо		
8.	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү муниципалдык кызмат (керектүү маалыматтын тизмеги), стандартташтырууга жооптуу жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы жөнүндө маалымдоо	Муниципалдык кызмат көрсөтүү жана анын ичинен наркы жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: Бишкек шаарынын мэриясынын расмий сайтынан (www.meria.kg); Бишкек шаарынын мэриясынын муниципалдык мүлк башкармалыгынын маалымат такталарынан. Жарандарды кабыл алуу жумуш күндөрү алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет. Бишкек шаарынын мэриясы - муниципалдык

		кызмат көрсөтүүлөрдү стандартташтыруу үчүн жоопкерчиликтүү
9.	Муниципалдык кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары (бардык мүмкүн болгон ыкмаларды мүнөздөө же санап кетүү)	Муниципалдык кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары: көрсөтүлүүчү кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылуусу мүмкүн: ЖМК; Бишкек шаарынын мэриясынын расмий сайты (megia.kg); «Алтын Булак» пансионаты» муниципалдык мекемесиндеги такталар, буклеттер, брошюралар; кабылдаманын телефону боюнча; Даректер, телефон номерлер жана иштөө шарттамы муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн стандарты менен бирге Бишкек шаарынын мэриясынын жана Бишкек шаарынын мэриясынын муниципалдык мүлк башкармалыгынын такталарында жайгаштырылат
Тейлөө жана муниципалдык кызмат көрсөтүү		
10.	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	«Алтын Булак» пансионаты» муниципалдык мекемесинде аты-жөнү жана чөйрөнүн жоопкерчиликтүү кызматкерлер тууралуу маалымат көрсөтүлгөн тактачалар бар. Келүүчүлөр менен баарлашууда кызматкерлер этиканын төмөнкү негизги принциптерин сакташат - сылык, ак ниеттүү, сыпайы, сабырдуу, принциптүү болуу, маселени маңызына чейин терең талдоого умтулуу, баарлашуучуну уга билүүгө жана анын көз карашын түшүнүү, ошондой эле кабыл алынуучу чечимдерди тең салмактап аргументтей алышат. Бардык кызматкерлер тарабынан Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербөөчү, жарандарга карата этикалык ченемдерди сактоону, көз карандысыздыкты жана калыстыкты камсыздоочу, кызыкчылыктардын кагылышуусун болтурбоочу кызматтык нускамалар жана кесиптик-этикалык ченемдер сакталышы керек. Медициналык жана социалдык көрсөткүчтөр боюнча өзгөчө муктаждыктарга ээ жактар менен баарлашуу жана кызмат көрсөтүү аларга түшүнүктүү жана жеткиликтүү формада жүргүзүлөт
11.	Купуялуулукту камсыздоо ыкмалары	Алуучу жана ага көрсөтүлгөн кызмат жөнүндө маалымат Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн
12.	Керектүү документтердин жана/же муниципалдык кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн иш-аракеттеринин тизмеги	Арыз ээси кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн «Алтын Булак» пансионаты» муниципалдык мекемесине кайрылуусу керек
13.	Акы төлөнүүчү	Кызмат акы төлөнүүчү негизде көрсөтүлөт.

	муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат көрсөтүүнүн наркы монополияга каршы саясат чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча Бишкек шаардык кенештин чечими менен аныкталат
14.	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	<p>Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкү критерийлер боюнча аныкталат:</p> <p>кызмат көрсөтүүнүн шарттарынын ушул стандартта белгиленген талаптарга шайкештиги;</p> <p>коммуналдык-тиричиликтик шарттарынын болушу, жарандар үчүн ыңгайлуу кабыл алуу графиги, маалыматтык колдоонун (басма жана электрондук форматтарда) болушу жана жеткиликтүүлүгү;</p> <p>өз убагында болушу;</p> <p>жеткиликтүүлүк, кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн жарандардан стандартта көрсөтүлгөн гана документтерди талап кылуу;</p> <p>муниципалдык кызмат көрсөтүү учурунда кызматкерлердин сыпайылыгы жана сылыктыгы, кызмат көрсөтүүнүн бардык жол-жобосунун жүрүшүндө консультациялоо;</p> <p>акыркы жыйынтыктын (алынган кызмат көрсөтүүнүн) керектөөчүнүн күткөн жообуна ылайык келүүсү;</p> <p>даттануулар жана сунуштар китебинин жарандар үчүн жеткиликтүү жерде болуусу (каттоо бөлүмү)</p>
15.	Кызматтарды электрондук форматта көрсөтүү	Көрсөтүлбөйт
Муниципалдык кызмат көрсөтүүдө баш тартуу жана даттануу тартиби		
16.	Муниципалдык кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	Пансионатта бош орундардын жоктугу
17.	Даттануу тартиби	<p>Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилет жана кызмат көрсөтүүнү алуучунун аты-жөнүн, жашаган дарегин, телефон номерин, ошондой эле дооматтын маңызын, кол тамгасын жана берген күнүн камтууга тийиш.</p> <p>Ыйгарым укуктуу кызматкер даттануу арызын 1 жумушчу күндүн ичинде каттайт жана «Алтын Булак» пансионаты» муниципалдык мекемесинин жетекчилигинин кароосуна жөнөтөт.</p> <p>Даттанууларды жана дооматтарды кароо «Алтын Булак» пансионаты» муниципалдык мекемесинин жетекчилиги тарабынан белгиленген тартипте жүргүзүлөт.</p> <p>Жазуу жүзүндөгү кайрылууну кароонун жана</p>

		<p>арыз ээсине жоопту жөнөтүүнүн мөөнөтү, ал катталган күндөн тартып 14 жумушчу күндөн ашпоосу керек.</p> <p>Даттануу боюнча кабыл алынган чечим канааттандырылбаган учурда арыз ээси Бишкек шаарынын мэриясына, андан ары сот тартибинде даттанууга укуктуу</p>
18.	Муниципалдык кызмат көрсөтүү стандартын кайра карап чыгуунун мезгилдүүлүгү	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүк менен кайра каралат