

14. Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Жайдын баланстык тиешелүүлүгү жөнүндө маалымкатты тездетип берүү
2	Кызмат көрсөткөн жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын (муниципалдык мекеменин) толук аталышы	Бишкек шаарынын мэриясынын муниципалдык мүлк башкармалыгы
3	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнү алуучулар	Жеке жактар жана юридикалык жактар
4	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	Кыргыз Республикасынын “Мүлккө муниципалдык менчик жөнүндө” мыйзамынын 3 жана 15-беренелери; Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2009-жылдын 10-февралындагы №100 «Кыргыз Республикасында техникалык шарттарды берүүнүн жана инженердик-техникалык камсыздоо тармактарына кошуу тартибинин эрежелерин бекитүү жөнүндө» токтому; Кыргыз Республикасынын «Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө» мыйзамы
5	Көрсөтүлгөн муниципалдык кызматтын акыркы жыйынтыгы	Баланстык тиешелүүлүк жөнүндө маалымкат же жай муниципалитеттин балансында турбагандыгы жөнүндө маалымкат
6	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн шарттары	Кызмат көрсөтүү төмөнкүдөй шарттарда жүргүзүлөт: белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда; 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 жабдылган имаратта, жайларда. Келүүчүлөрдү кабыл алуу күтүү үчүн орундар, ажаткана менен жабдылган, жылытылган жайда жүргүзүлөт. Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (көрүү жана угуу боюнча ДМЧА, таяныч-кыймылдаткыч аппараты бузулган ДМЧА), улгайган жарандар, Улуу Ата Мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, ооруктун эмгекчилери жана аларга теңдештирилген адамдар, кош бойлуу аялдар кезексиз тейленишет
7	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	кезектеги күтүү убактысы – жандуу кезек; документтерди кабыл алууга чектелген убакыт – 30 мүнөт; документтерди кароо мөөнөтү – 3 жумуш күндүн ичинде;

		жыйынтыкты берүү убагы – 5 мүнөт
Муниципалдык кызмат көрсөтүүнү алуучуларды маалымдоо		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү муниципалдык кызмат (керектүү маалыматтын тизмеги), стандартташтырууга жооптуу жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы жөнүндө маалымдоо	<p>Муниципалдык кызмат көрсөтүү жана анын наркы жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот:</p> <p>Бишкек шаарынын мэриясынын муниципалдык мүлк башкармалыгынан;</p> <p>Бишкек шаарынын мэриясынын расмий сайтынан (meria.kg);</p> <p>Бишкек шаарынын мэриясынын, Бишкек шаарынын мэриясынын муниципалдык мүлк башкармалыгынын маалымат такталарынан, кичи китепчелеринен, буклеттеринен.</p> <p>Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт.</p> <p>Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет.</p> <p>Бишкек шаарынын мэриясы - муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдү стандартташтыруу үчүн жооптуу</p>
9	Муниципалдык кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары (бардык мүмкүн болгон ыкмаларды мүнөздөө же санап кетүү)	<p>Муниципалдык кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары:</p> <p>Көрсөтүлүүчү кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылышы мүмкүн:</p> <p>Жалпыга-маалымдоо каражаттары;</p> <p>Бишкек шаарынын мэриясынын расмий сайты (meria.kg);</p> <p>Бишкек шаарынын мэриясынын муниципалдык мүлк башкармалыгындагы такталар;</p> <p>Бишкек шаарынын мэриясынын муниципалдык мүлк башкармалыгынын кабылдамасынын телефону боюнча.</p> <p>Даректер, телефон номерлери жана иштөө шарттамы муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн стандарты менен бирге Бишкек шаарынын мэриясынын жана Бишкек шаарынын мэриясынын муниципалдык мүлк башкармалыгынын такталарында жана сайттарында жайгаштырылат</p>
Тейлөө жана муниципалдык кызмат көрсөтүү		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	<p>Бишкек шаарынын мэриясынын муниципалдык мүлк башкармалыгынын бардык иш бөлмөлөрүндө кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн маалыматтык тактачалар бар.</p> <p>Кызматкерлер келүүчүлөр менен баарлашууда төмөнкү этиканын негизги принциптерин сакташат:</p> <p>Сылык, ак ниеттүү, сыпайы, сабырдуу, принципалдуу болуу, маселени маңызына чейин</p>

		<p>терең талдоого умтулуу, баарлашуучуну уга билүүгө жана анын көз карашын түшүнүү, ошондой эле кабыл алынуучу чечимдерди баамдоо жана аргументтөө.</p> <p>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.</p> <p>Медициналык жана социалдык көрсөткүчтөр боюнча өзгөчө муктаждыктарга ээ адамдар менен баарлашуу жана кызмат көрсөтүү аларга түшүнүктүү жана жеткиликтүү формада жүргүзүлөт</p>
1 1	Купуялуулукту камсыздоо ыкмалары	Алуучу жана ага көрсөтүлгөн кызмат жөнүндө маалымат Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн
1 2	Керектүү документтердин жана/же муниципалдык кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн иш-аракеттеринин тизмеги	<p>Арыз ээси кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн Бишкек шаарынын мэриясынын Муниципалдык мүлк башкармалыгына кайрылуусу зарыл. Ошону менен бирге, арыз ээсинин жанында төмөнкүдөй документтер болуш керек:</p> <p>Жеке жактар: арыз; паспорттун көчүрмөсү; Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык ишеним кат (эгерде ишенимдүү жак болсо); төлөө жөнүндө дүмүрчөк. Юридикалык жактар: арыз; каттоо жөнүндө күбөлүк; Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык ишеним кат (эгерде ишенимдүү жак болсо); төлөө жөнүндө дүмүрчөк</p>
1 3	Акы төлөнүүчү муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн наркы	<p>Кызмат акы төлөнүүчү негизде көрсөтүлөт.</p> <p>Кызмат көрсөтүүнүн наркы Бишкек шаардык кенештин чечими менен монополияга каршы саясат чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча аныкталат</p>
1 4	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	<p>Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкү критерийлер боюнча аныкталат:</p> <p>муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык ишенимдүүлүгү жана өз убагында болуусу; жынысы, расасы, тили, майыптыгы, этностук</p>

		<p>таандыктуулугу, диний ишеними, жаш курагы, саясий жана башка ынанымдары, билими, теги, мүлктүк жана башка абалы, ошондой эле башка жагдайлар боюнча басмырлоого жол бербөө;</p> <p>жеткиликтүүлүк, кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн жарандардан стандартта көрсөтүлгөн гана документтерди талап кылуу;</p> <p>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;</p> <p>муниципалдык кызмат көрсөтүү учурунда кызматкерлердин сыпайылыгы жана сылыктыгы, кызмат көрсөтүүнүн бардык жол-жобосунун жүрүшүндө кеңеш берүү;</p> <p>акыркы жыйынтыктын (алынган кызмат көрсөтүүнүн) керектөөчүнүн күткөн жообуна ылайык келүүсү;</p> <p>даттануулар жана сунуштар китебинин жарандар үчүн жеткиликтүү жерде болуусу</p>
1 5	Кызматтарды электрондук форматта көрсөтүү	Көрсөтүлбөйт
Муниципалдык кызмат көрсөтүүдө баш тартуу жана даттануу тартиби		
1 6	Муниципалдык кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	<p>кайрылган адамдын кызмат көрсөтүүнү алууга укугу же башка жактын атынан аракеттенүүгө ыйгарым укугу жок болсо;</p> <p>документтердин белгиленген талаптарга ылайык келбөөсү;</p> <p>чындыкка дал келбеген маалыматтардын берилген документтерде болуусу</p>
1 7	Даттануу тартиби	<p>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.</p> <p>Бйгарым укуктуу кызматкер даттануу арызын 1 жумуш күндүн ичинде каттайт жана жетекчиликке кароого жөнөтөт.</p> <p>Даттанууларды жана дооматтарды кароо Бишкек шаарынын мэриясынын Муниципалдык мүлк башкармалыгынын жетекчилиги тарабынан белгиленген тартипте жүргүзүлөт.</p> <p>Жазуу жүзүндөгү кайрылууну кароонун жана арыз ээсине жоопту жөнөтүүнүн мөөнөтү, ал катталган күндөн баштап 14 жумушчу күндөн ашпоосу керек.</p> <p>Даттануу боюнча кабыл алынган чечим канааттандырылбаган учурда арыз ээси Бишкек</p>

		шаарынын мэриясына, андан ары сот тартибинде даттанууга укуктуу
1 8	Муниципалдык кызмат көрсөтүү стандартын кайра карап чыгуунун мезгилдүүлүгү	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүк менен үзгүлтүксүз кайра каралууга тийиш