

<b>26. Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн паспорту</b>		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Маданий-эс алуу иш-чараларын өткөрүү үчүн Бишкек шаарынын китепканаларынын залдарын жана жайларын берүү (коворкинг кызмат көрсөтүүсү)
2	Кызмат көрсөткөн жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын (муниципалдык мекеменин) толук аталышы	Борбордук китепкана жана Бишкек шаарынын мэриясынын маданият башкармалыгына караштуу ведомстволук китепканалар
3	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнү алуучулар	Жеке жана юридикалык жактар, чет өлкөлүк жарандар
4	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	Кыргыз Республикасынын «Жергиликтүү өз алдынча башкаруу» мыйзамынын 18-беренесинин 1-бөлүгүнүн 13, 19-пункттары; Кыргыз Республикасынын «Маданият жөнүндө» мыйзамынын 36-беренеси
5	Көрсөтүлгөн муниципалдык кызматтын акыркы жыйынтыгы	Ар кандай маданий - эс алуу иш-чараларын, конференцияларды, тегерек столдорду, көргөзмөлөрдү, тренингдерди өткөрүүгө, кинотасмаларды көрсөтүүгө келишим
6	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн шарттары	<p>Кызмат көрсөтүү төмөнкүлөрдө жүргүзүлөт: жарандардын имаратка жана санитардык-гигиеналык жайларга (ажаткана, жуунуучу бөлмөлөр) тоскоолдуксуз кирүүдө, анын ичинде көрүү жана угуу боюнча ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдар жана таяныч-кыймылдаткыч аппараты бузулган ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдар үчүн (мындан ары – ДМЧА), пандустар, кармагычтар менен жабдылган, белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайда.</p> <p>Жайларда күтүү үчүн орундар, ажатканалар, жылыткыч, суу түтүк жана телефон жайгаштырылган.</p> <p>Келүүчүлөрдүн ыңгайлуулугу үчүн кызматтарды көрсөтүү жайында кызмат көрсөтүүлөрдү алуу үчүн керектүү документтердин тизмеги жайгаштырылат</p>
7	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Келишимди жол-жоболоштуруу убагы – 10 мүнөттөн 30 мүнөткө чейин. Кызматты көрсөтүүнүн узактыгы келишимдин шарттарына ылайык
<b>Муниципалдык кызмат көрсөтүүнү алуучуларды маалымдоо</b>		
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 маданият башкармалыгынын Борбордук китепканасынын расмий сайтынан (cls.kg);</p> <p>Борбордук китепканадан жана ведомстволук китепканалардан;</p>

		<p>Бишкек шаарынын мэриясынын маданият башкармалыгынын маалымат такталарынан, кичи китепчелеринен, буклеттеринен.</p> <p>Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жумуш күндөрү 8.30дан 17.30га чейин 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 жөнүндө маалыматты жайылтуу төмөнкүлөр аркылуу жүргүзүлүшү мүмкүн:</p> <p>жалпыга-маалымдоо каражаттары;</p> <p>Бишкек шаарынын мэриясынын маданият башкармалыгынын борбордук китепканасынын расмий сайты (cls.kg);</p> <p>Борбордук китепкана жана ведомстволук китепканалар;</p> <p>Бишкек шаарынын мэриясынын маданият башкармалыгынын такталары, буклеттери, кичи китепчелери;</p> <p>кабылдама телефону боюнча.</p> <p>Даректер, телефон номерлери жана иштөө шарттамы муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн стандарты менен бирге Бишкек шаарынын мэриясынын маданият башкармалыгынын такталарында жайгаштырылат</p>
<b>Тейлөө жана муниципалдык кызмат көрсөтүү</b>		
10	Келүүчүлөр менен пикир алышуу	<p>Маданият башкармалыгындагы иш бөлмөлөрдүн эшиктеринде маалыматтык тактачалар жайгаштырылат.</p> <p>Калк менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жекелештирилген бейдждери бар.</p> <p>Кызматкерлер келүүчүлөр менен баарлашууда төмөнкү этиканын негизги принциптерин сакташат: сылык, ак ниеттүү, сыпайы, сабырдуу, принципалдуу болуу, маселени маңызына чейин 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,</p>

		<p>кызыкчылыктардын кагылышуусун болтурбоочу кызматтык нускамалар (функционалдык милдеттер) 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	<p>Алуучу жана ага көрсөтүлгөн кызмат жөнүндө маалымат Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилет</p>
1 2	Керектүү документтердин жана/же муниципалдык кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн иш-аракеттеринин тизмеги	<p>Кызмат көрсөтүүлөрдү алуу үчүн керектөөчүлөр төмөнкүлөрдү аткарууга тийиш: маданият, искусство жана билим берүү мекемесинин директорунун атына белгиленген формада арыз жазууга;</p> <p>паспорт көрсөтүүгө (жеке жак үчүн);</p> <p>уюмдун атынан чыгууга укугун ырастоочу ишеним кат көрсөтүүгө, уюмдун мөөрүн жанына алууга (юрдикалык жак болсо);</p> <p>кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө келишимди түзүүгө жана кол коюуга.</p> <p>Келишимдин шарттарына ылайык төлөм жүргүзүшү керек.</p> <p>Ошондой эле, көчмө үн жабдууларын кабыл алуу жана өткөрүп берүү актысы түзүлөт</p>
1 3	Акы төлөнүүчү муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн наркы	<p>Кызмат акы төлөнүүчү негизде көрсөтүлөт. 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;</p> <p>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;</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</p>

		<p>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
<b>Муниципалдык кызмат көрсөтүүдө баш тартуу жана даттануу тартиби</b>		
1 6	Муниципалдык кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	<p>Керектөөчүгө кызмат көрсөтүүдө төмөнкү учурларда баш тартылат:</p> <p>документтер өз убагында тапшырылбаса;</p> <p>ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтер берилбесе;</p> <p>келишимдин шарттары бузулса;</p> <p>керектөөчү каалаган убакта залдар, жайлар бош эмес болуп калса</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 жетекчиликтин кароосуна жөнөтөт.</p> <p>Даттанууларды жана дооматтарды кароо Бишкек шаарынын мэриясынын Маданият башкармалыгынын китепканасынын 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 шаарынын мэриясына, андан ары сот тартибинде даттанууга укуктуу</p>
1 8	Муниципалдык кызмат көрсөтүү стандартын кайра карап чыгуунун мезгилдүүлүгү	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүк менен дайыма кайра каралат