Приложение

Дополнения

в постановление Правительства Кыргызской Республики

 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам органами исполнительной власти, их структурными подразделениями и подведомственными учреждениями» от 3 июня 2014 года № 303

 В стандартах государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам органами исполнительной власти, их структурными подразделениями и подведомственными учреждениями, утвержденных постановлением Правительства Кыргызской Республики от 3 июня 2014 года № 303:

- раздел I дополнить главами 50-53 следующего содержания:

«

|  |
| --- |
| 50. Паспорт государственной услуги |
| 1 | Наименование услуги | Содержание учащихся в Республиканской средней специальной школе-интернате имени М. Абдраева - глава 1, пункт 90 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | Уполномоченный государственный орган исполнительной власти, осуществляющий единую государственную политику в сфере культуры, информации и туризма (далее – уполномоченный государственный орган в сфере культуры, информации и туризма);Республиканская средняя специальная музыкальная школа-интернат имени М. Абдраева (далее – РССМШИ им. М. Абдраева).Стандарт государственной услуги размещается на информационном стенде и официальном сайте уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма |
| 3 | Потребители государственной услуги | Граждане Кыргызской Республики, достигшие 7-летнего возраста, обучающиеся в РССМШИ им. М. Абдраева, нуждающиеся в проживании в интернате при школе |
| 4 | Правовые основания получения государственной услуги | - Конституция Кыргызской Республики (статья 45);- Закон Кыргызской Республики «О культуре» (статья 30);- Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статьи 18, 31 и 33) |
| 5 | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | Содержание учащихся: питание и проживание в интернате при школе |
| 6 | Условия предоставления государственной услуги | Предоставление государственной услуги осуществляется:- в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам; - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалет, умывальная комнаты), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (далее - ЛOB3), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;- по принципу живой очереди.Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла, ЛОВЗ, пожилые граждане, беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для приема заявления. Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещается перечень документов и образцов заявлений, необходимых для приобретения услуги |
| 7 | Срок предоставления государственной услуги | Время на ожидание в очереди и прием документов - не более 30 минут.Общий срок предоставления государственной услуги зависит от необходимости проживания в интернате при школе |
| Информирование получателей государственной услуги |
| 8 | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | Информацию о государственной услуге можно получить: - в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма;- на сайте уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма;- при личном обращении в уполномоченный государственный орган в сфере культуры, информации и туризма и его управления, и отделы культуры городов и районов;- на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе в сфере культуры, информации и туризма и его управлениях, и отделах культуры городов и районов.Прием граждан в уполномоченном государственном органе в сфере культуры, информации и туризма и его управлениях, и отделах культуры городов и районов производится в день их обращения.Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | Способы распространения информации об услуге  | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:- средства массовой информации (газеты, радио, телевидение);- официальный сайт уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма;- информационные стенды, брошюры, буклеты;- личные обращения и контакты по телефону;- общественную приемную уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма.Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма |
| Обслуживание и оказание государственной услуги |
| 10 | Общение с посетителями | В уполномоченном государственном органе в сфере культуры, информации и туризма размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.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.Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | Способы обеспечения конфиденциальности | Информация о потребителе и оказанной ему услуге может быть предоставлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | Потребитель государственной услуги предоставляет следующие документы:- заявление на имя директора РССМШИ им. М. Абдраева;- свидетельство о рождении потребителя госдарственной услуги;- паспорт одного из родителей ребенка;- паспорта ответственных лиц, проживающих в городе;- медицинские карты ребенка по форме № 63 и форме № 26;- медининская справка о состоянии здоровья ребенка по форме № 086;- справка с места жительства ребенка**.**Потребители государственных услугдолжны ознакомиться с внутренними правилами проживания в интернате при школе |
| 13 | Стоимость платной государственной услуги | Государственная услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | Параметры качества государственной услуги | Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:- достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте государственной услуги;- 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;- доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;- соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);- корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;- соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;- наличие книги жалоб и предложений в доступном для граждан месте |
| 15 | Предоставление услуги в электронном формате | Не оказывается |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования |
| 16 | Отказ в предоставлении государственной услуги | В предоставлении услуги отказывается в случаях:- непредставления документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта;- при укомплектованности мест в интернате при школе; - при нарушении внутренних правил проживания в интернате при школе |
| 17 | Порядок обжалования  | При ненадлежащем предоставлении услуги потребитель (законный представитель) имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма.Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать фамилию, имя и отчество потребителя (законного представителя)услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись потребителя (законного представителя) услуги и дату.Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма.Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право в установленном порядке обжаловать решение уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма |
| 18 | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться, с периодичностью не менее одного раза в три года |
|  | 51. Паспорт государственной услуги |
| 1 | Наименование услуги  | Предоставление начального музыкального образования - глава 1, пункт 92 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу |  Уполномоченный государственный орган исполнительной власти, осуществляющий единую государственную политику в сфере культуры, информации и туризма (далее - уполномоченный государственный орган в сфере культуры, информации и туризма);Республиканская средняя специальная музыкальная школа-интернат имени М. Абдраева (далее – РССМШИ им. М. Абдраева);детские музыкальные школы (далее - ДМШ).детские школы искусств (далее - ДШИ).Список учебных заведений, предоставляющих государственную услугу, вместе со стандартом государственной услуги размещаются на информационных стендах и официальном сайте уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма |
| 3 | Потребители государственной услуги | Право на получение данной услуги имеют:- в РССМШИ им. М. Абдраева - граждане Кыргызской Республики, достигшие 7-летнего возраста, прошедшие вступительные экзамены;- в ДМШ, ДШИ - граждане Кыргызской Республики, владеющие языком, на котором ведется обучение, достигшие возраста 5 лет, прошедшие вступительные экзамены |
| 4 | Правовые основания для получения государственной услуги | - Конституция Кыргызской Республики (статья 45);- Закон Кыргызской Республики «О культуре» (статья 30);- Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статьи 18, 31 и 33) |
| 5 | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | Свидетельство об окончании детской музыкальной школы.Компетенции выпускников РССМШИ им. М. Абдраева:- освоение музыкальной грамоты;- овладение начальными музыкальными навыками.Компетенции выпускников ДМШ и ДШИ:- освоение музыкальной грамоты;- овладение начальными музыкальными навыками (способы игры на клавишных, струнных, духовых и народных музыкальных инструментах), а таже эстрадно-вокальными и вокально-хоровыми навыками |
| 6 | Условия предоставления государственной услуги | Предоставление государственной услуги осуществляется:- в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам; - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалет, умывальная комнаты), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (далее - ЛOB3), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;- по принципу живой очереди.Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла, ЛОВЗ, пожилые граждане, беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для приема заявления. Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещается перечень документов и образцов заявлений, необходимых для приобретения услуги |
| 7 | Срок предоставления государственной услуги | Время на ожидание в очереди и прием документов - не более 30 минут.Общий срок обучения в РССМШИ им. М. Абдраева – 11 лет.Общий срок обучения в ДМШ, ДШИ составляет 5 и 7 лет:- на инструментальных, эстрадно-вокальных и вокально-хоровых отделених – 5 лет (в случае, если ребенок поступает в школу в возрасте 9 лет) и 7 лет (в случае, если ребенок поступает в школу в возрасте от 5 до 8 лет) |
|  Информирование получателей государственной услуги |
| 8 | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | Информацию о государственной услуге можно получить: - в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма;- на сайте уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма;- при личном обращении в уполномоченный государственный орган в сфере культуры, информации и туризма и его управления, и отделы культуры городов и районов;- на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе в сфере культуры, информации и туризма и его управлениях, и отделах культуры городов и районов.Прием граждан в уполномоченном государственном органе в сфере культуры, информации и туризма и его управлениях, и отделах культуры городов и районов производится в день их обращения.Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | Способы распространения информации об услуге  | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:- средства массовой информации (газеты, радио, телевидение);- официальный сайт уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма;- информационные стенды, брошюры, буклеты;- личные обращения и контакты по телефону;- общественную приемную уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма. Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма |
| Обслуживание и оказание государственной услуги |
| 10 | Общение с посетителями | В уполномоченном государственном органе в сфере культуры, информации и туризма размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников.Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.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.Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление государственной услуги производится доступной для них форме |
| 11 | Способы обеспечения конфиденциальности | Информация о потребителе и оказанной ему услуге может быть предоставлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | Приемная комиссияпри приеме документов обязана ознакомить поступающих и их родителей (законных представителей) с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный процесс.Потребитель государственной услуги представляет следующие документы:если потребителем услуги является ребенок в возрасте от 5 до 16 лет:- заявление родителей (законных представителей) на имя директора (в письменной форме) о приеме в детскую музыкальную школу;- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка (по установленной форме);- свидетельство о рождении ребенка и паспорта родителей.Если потребителем услуги является лицо, достигшее 16 лет:- заявление потребителя государственной услугина имя директора ДМШ(в письменной форме) о приеме в детскую музыкальную школу;- медицинская справка о состоянии здоровья потребителя государственной услуги;- паспорт потребителя государственной услуги.Комплектование классов производится ежегодно, до 5 сентября |
| 13 | Стоимость платной государственной услуги | Услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | Параметры качества государственной услуги | Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:- достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте государственной услуги;- 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;- доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;- 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);- корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;- соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям потребителя;- наличие книги жалоб и предложений в доступном для граждан месте |
| 15 | Предоставление услуги в электронном формате | Не оказывается  |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования |
| 16 | Отказ в предоставлении государственной услуги  | В предоставлении услуги отказывается в случаях:- несоответствия музыкально-слуховых данных требованиям детских музыкальных школ;- отсутствия у потребителей услуг ритмических и интонационных данных; - психофизиологических нарушений здоровья потребителя, не позволяющих получить данную услугу;- непредставления документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта |
| 17 | Порядок обжалования  | При ненадлежащем предоставлении услуги потребитель (законный представитель)имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма.Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. потребителя (законный предстаитель) услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись потребителя (законного представителя) услуги и дату.Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма.Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма в судебном порядке |
| 18 | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться, с периодичностью не менее одного раза в три года |
| 52. Паспорт государственной услуги |
| 1 | Наименование услуги  | Предоставление начального художественного образования - глава 1, пункт 94 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | Уполномоченный государственный орган исполнительной власти, осуществляющий единую государственную политику в сфере культуры, информации и туризма (далее - уполномоченный государственный орган в сфере культуры, информации и туризма);детские художественные школы (далее - ДХШ).Список учебных заведений, предоставляющих государственную услугу, вместе со стандартом государственной услуги размещаются на информационных стендах и официальном сайте уполномоченного государственного в сфере культуры, информации и туризма |
| 3 | Потребители государственной услуги | Граждане Кыргызской Республики, достигшие возраста 6 лет  |
| 4 | Правовые основания получения государственной услуги | - Конституция Кыргызской Республики (статья 45);- Закон Кыргызской Республики «О культуре» (статья 30);- Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статьи 18, 31 и 33) |
| 5 | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | Свидетельство об окончании учебного заведения.Компетенции:- знание и навыки по черчению, с использованием правил линейной и воздушной перспективы;- начальные навыки рисования (перо, акварель, пастель, карандаш);- навыки создания простейших дизайн-проектов (интерьеров);- начальные навыки в области дизайна и архитектуры |
| 6 | Условия предоставления государственной услуги | Предоставление государственной услуги осуществляется:- в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам; - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалет, умывальная комнаты), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (далее - ЛOB3), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;- по принципу живой очереди.Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла, ЛОВЗ, пожилые граждане, беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для приема заявления. Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещается перечень документов и образцов заявлений, необходимых для приобретения услуги |
| 7 | Срок предоставления государственной услуги | Время на ожидание в очереди, прием документов, приемные экзамены - не более 2 часов.Общий срок обучения - 5 лет |
| Информирование получателей государственной услуги |
| 8 | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | Информацию о государственной услуге можно получить: - в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма;- на сайте уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма;- при личном обращении в уполномоченный государственный орган в сфере культуры, информации и туризма и его управления, и отделы культуры городов и районов;- на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе в сфере культуры, информации и туризма и его управлениях, и отделах культуры городов и районов.Прием граждан в уполномоченном государственном органе в сфере культуры, информации и туризма и его управлениях, и отделах культуры городов и районов производится в день их обращения.Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | Способы распространения информации об услуге | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:- средства массовой информации (газеты, радио, телевидение);- официальный сайт уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма;- информационные стенды, брошюры, буклеты;- личные обращения и контакты по телефону;- общественную приемную уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма.Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма |
| Обслуживание и оказание государственной услуги |
| 10 | Общение с посетителями | В уполномоченном государственном органе в сфере культуры, информации и туризма размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников.Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.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.Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление государственной услуги производится доступной для них форме |
| 11 | Способы обеспечения конфиденциальности | Информация о потребителе и оказанной ему услуге может быть предоставлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | Потребитель государственной услуги предоставляет следующие документы:- заявление по установленной форме на имя директора ДХШ;- паспорта родителей (опекунов) или документы, определяющие опекунство над ребенком;- свидетельство о рождении ребенка или паспорт.Потребитель государственной услуги должен пройти необходимый вступительный экзамен. Дата вступительного экзаменаназначается руководством ДХШ |
| 13 | Стоимость платной государственной услуги | Услуга предоставляется бесплатно  |
| 14 | Параметры качества государственной услуги | Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:- достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте государственной услуги;- 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;- доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;- 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);- корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;- соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям потребителя;- наличие книги жалоб и предложений в доступном для граждан месте |
| 15 | Предоставление услуги в электронном формате | Не оказывается |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования |
| 16 | Отказ в предоставлении государственной услуги  | В предоставлении услуги отказывается в случаях:- отсутствия необходимых способностей к рисованию;- психофизиологических нарушений здоровья потребителя, не позволяющих получить данную услугу;-  непредставления документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта;- несвоевременного предоставления документов;- при укомплектованности классов |
| 17 | Порядок обжалования  | При ненадлежащем предоставлении услуги потребитель (законный представитель) имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма.Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать фамилию, имя и отчество потребителя (законного представителя) услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись потребителя (законного представителя) услуги и дату.Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководствуРассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма.Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма в судебном порядке |
| 18 | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться, с периодичностью не менее одного раза в три года |
| 53. Паспорт государственной услуги |
| 1 | Наименование услуги  | Предоставление начального образования в области искусств - глава 1, пункт 96 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | Уполномоченный государственный орган исполнительной власти, осуществляющий единую государственную политику в сфере культуры, информации и туризма (далее - уполномоченный государственный орган в сфере культуры, информации и туризма);детские школы искусств (далее - ДШИ); детские музыкальные школы (далее - ДМШ).Список учреждений предоставляющих государственную услугу вместе со стандартом государственной услуги размещаются на информационных стендах и официальном сайте уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма |
| 3 | Потребители государственной услуги | Граждане Кыргызской Республики в возрасте от 6 до 17 лет  |
| 4 | Правовые основания для получения государственной услуги | - Конституция Кыргызской Республики (статья 45);- Закон Кыргызской Республики «О культуре» (статья 30);- Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статьи 18, 31 и 33) |
| 5 | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | Свидетельство об окончании школы.Компетенции:- освоение музыкальной грамоты;- овладение начальными музыкальными навыками (способы игры на клавишных, струнных, духовых и народных музыкальных инструментах), а таже эстрадно-вокальными и вокально-хоровыми навыками |
| 6 | Условия предоставления государственной услуги | Предоставление государственной услуги осуществляется:- в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам; - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалет, умывальная комнаты), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (далее - ЛOB3), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;- по принципу живой очереди.Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла, ЛОВЗ, пожилые граждане, беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для приема заявления. Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещается перечень документов и образцов заявлений, необходимых для приобретения услуги |
| 7 | Срок предоставления государственной услуги | Время на ожидание в очереди и прием документов, прослушивание и приемные экзамены - не более 2 часов.Приемные экзамены назначаются руководителем учебного заведения.Общий срок обучения:- на инструментальных отделениях (европейские инструменты) - 7 лет;- на отделениях: народных, духовых, ударных инструментов, хореографии и эстрадно-вокальном, вокально-хоровом - 5 лет |
| Информирование получателей государственной услуги |
| 8 | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | Информацию о государственной услуге можно получить: - в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма;- на сайте уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма;- при личном обращении в уполномоченный государственный орган в сфере культуры, информации и туризма и его управления, и отделы культуры городов и районов;- на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе в сфере культуры, информации и туризма и его управлениях, и отделах культуры городов и районов.Прием граждан в уполномоченном государственном органе в сфере культуры, информации и туризма и его управлениях, и отделах культуры городов и районов производится в день их обращения.Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | Способы распространения информации об услуге | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:- средства массовой информации (газеты, радио, телевидение);- официальный сайт уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма;- информационные стенды, брошюры, буклеты;- личные обращения и контакты по телефону;- общественную приемную уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма.Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма |
| Обслуживание и оказание государственной услуги |
| 10 | Общение с посетителями | В уполномоченном государственном органе в сфере культуры, информации и туризма размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников.Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.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.Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление государственной услуги производятся доступной для них форме |
| 11 | Способы обеспечения конфиденциальности | Информация о потребителе и оказанной ему услуге может быть предоставлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | Для получения услуги потребителю государственной услуги необходимо представить:- заявление по установленной форме на имя директора ДШИ;- паспорта родителей (опекунов) или документы, определяющие опекунство над ребенком;- свидетельство о рождении ребенка.Ребенок должен пройти вступительный экзамен. Дата вступительных экзаменов назначается руководством ДШИ |
| 13 | Стоимость платной государственной услуги | Услуга предоставляется бесплатно  |
| 14 | Параметры качества государственной услуги | Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:- достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте государственной услуги;- 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;- доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;- 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);- корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;- соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям потребителя;- наличие книги жалоб и предложений в доступном для граждан месте |
| 15 | Предоставление услуги в электронном формате | Не оказывается |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования |
| 16 | Отказ в предоставлении государственной услуги  | В предоставлении услуги отказывается в случаях:- отсутствия необходимых музыкальных способностей; - наличия психофизиологических нарушений здоровья потребителя государственных услуг, не позволяющих получить данную услугу;- непредставления документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта;- несвоевременного представления документов;- укомплектованности классов |
| 17 | Порядок обжалования  | При ненадлежащем предоставлении услуги потребитель (законный представитель) имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма.Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать фамилия, имя отчество потребителя (законного представителя) услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись потребителя услуги и дату.Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма.Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в сфере культуры, информации и туризма в судебном порядке |
| 18 | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться, с периодичностью не менее одного раза в три года |

».