



Союз местных самоуправлений
Кыргызской Республики



Аппарат Правительства
Кыргызской Республики



Полноправные люди. Устойчивые страны.

ПРООН

50
ЛЕТ

РУКОВОДСТВО

ДЛЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ПО ФОРМИРОВАНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПЕРЕЧНЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

БИШКЕК - 2016



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Confederation



ФОНДАЦИЯ САЯСАТ ИНСТИТУТУ
ИНСТИТУТ ПОЛИТИКИ РАЗВИТИЯ
DEVELOPMENT POLICY INSTITUTE



Союз местных самоуправлений
Кыргызской Республики



Аппарат Правительства
Кыргызской Республики



50
ЛЕТ

Полноправные люди. Устойчивые страны.
ПРООН

РУКОВОДСТВО

ДЛЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Бишкек - 2016



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Confederation



HELVETAS
Swiss Intercooperation



ӨНҮКТҮРҮҮ САЯСАТ ИНСТИТУТУ
ИНСТИТУТ ПОЛИТИКИ РАЗВИТИЯ
DEVELOPMENT POLICY INSTITUTE

Руководство подготовлено в рамках оптимизации системы предоставления муниципальных услуг, проводимых Отделом государственного управления и кадровой работы Аппарата Правительства Кыргызской Республики и поддерживаемых Проектом ПРООН «Механизмы по наращиванию потенциала».

Материалы Руководства основываются на результатах проведенных исследований и практического опыта, полученного в процессе формирования дополнительных перечней муниципальных услуг в городах Бишкек, Балыкчи, Токмок, Орокском, Военно-Антоновском айыл окмоту Чуйской области.

Руководство призвано способствовать улучшению качества и доступа к муниципальным услугам, и содержит необходимую информацию, кейсы и примеры, которые помогут сотрудникам ОМСУ и депутатам местных кенешей в формировании дополнительного перечня. Создание дополнительного перечня в каждом ОМСУ обеспечит исполнение национальных и государственных программ, направленных на совершенствование системы предоставления услуг, а также на исполнение норм действующего законодательства.

Руководство предназначено для представителей органов государственного управления и органов местного самоуправления, образовательных организаций, международных, неправительственных организаций и экспертного сообщества, занимающихся вопросами местного самоуправления в Кыргызской Республике.

Руководство подготовлено Рабочей группой Союза местных самоуправлений КР, выражаящей искреннюю благодарность всем содействовавшим в его подготовке.

Союз местных самоуправлений Кыргызской Республики (Союз МСУ КР) добровольное объединение юридических лиц, созданное органами местного самоуправления Кыргызской Республики в лице их представительных и/или исполнительных органов для совершенствования и развития местного самоуправления в Кыргызской Республике.

Союз МСУ несет ответственность за содержание публикации.

Руководство для органов местного самоуправления по формированию дополнительного перечня муниципальных услуг подготовлено при поддержке Проекта ПРООН «Механизмы по наращиванию потенциала», и издано при технической поддержке Проекта «Улучшение услуг на местном уровне», реализуемого Филиалом Ассоциации HELVETAS Swiss Intercooperation, совместно с Институтом политики развития, финансируемого Правительством Швейцарии и распространяется бесплатно.

Мнения, выраженные в этой публикации, не обязательно отражают точку зрения Организации Объединенных Наций, Программы развития Организации Объединенных Наций, ее программ/проектов или правительства. Употребляемые обозначения не означают выражения какого-либо мнения относительно правового статуса той или иной страны, территории или района, или их границ.

Союз местных самоуправлений
Кыргызской Республики:
720040, Кыргызская Республика,
г. Бишкек, ул. Киевская, 96 "б",
офис 313, 314,
Телефоны: +996 312 62-61-51,
62-61-50, 62-08-83
e-mail: msu.kg@mail.ru
веб-сайт: www.citykr.kg

Отдел реализации программ
ПРООН
720014, Кыргызская Республика,
г. Бишкек, ул. Турсубекова
109/2, 5-й этаж, ком. 514
Телефон: +996 312 39-41-40
Web-site: www.kg.undp.org

Проект «Улучшение услуг на
местном уровне»
720044, Кыргызская
Республика,
г.Бишкек, ул. 7 Линия, д. 65.
Телефоны:
+996 312 21-45-72/73/75
e-mail: NDjoldoshev@dpi.kg
веб-сайт: www.helvetas.org
www.dpi.kg

Содержание

Сокращения	4
Глоссарий	4
I. Государственная политика по оптимизации системы предоставления государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам: основные действия и нормативные правовые акты	6
II. Реестры услуг	9
III. Формирование рабочих групп по разработке дополнительного перечня муниципальных услуг, и их задачи	11
IV. Консультации и Обучение рабочей группы	13
V. Информирование и участие граждан в формировании дополнительного перечня муниципальных услуг	15
VI. Проведение инвентаризации услуг, предварительное рассмотрение и обсуждение на заседании рабочей группы	16
VII. Определение платности/бесплатности услуг	20
VIII. Подготовка проекта Дополнительного перечня услуг для рассмотрения и утверждения местным кенешем	22
IX. Подготовка документов на согласование с МВК по платным услугам	23
X. Деятельность рабочей группы после утверждения дополнительного перечня услуг местным кенешем: - разработка стандартов услуг; - разработка административных регламентов по предоставляемым услугам	24
Полезная информация	26
• образцы документов	
• литература	

Список сокращений

АО – айыл окмоту;
АА – айыльный аймак;
ГАМСУМО – Государственное агентство по делам местного самоуправления и межэтнических отношений при Правительстве Кыргызской Республики;
КР – Кыргызская Республика;
ИКТ – информационно-коммуникационные технологии;
ЛОВЗ – лицо с ограниченными возможностями;
МВК – межведомственная комиссия по оптимизации услуг при Правительстве КР;
МСУ – местное самоуправление;
НПА – нормативные правовые акты;
НПО – неправительственная организация;
ОГО – организации гражданского общества;
ППКР – Постановление Правительства Кыргызской Республики;
ПРООН – Программа Развития Организации Объединенных Наций
СМИ – средства массовой информации;
ЦОН – Центр обслуживания населения;
ЦПУ – Центр предоставления услуг.

Глоссарий

административный регламент государственной и муниципальной услуги - документ, регламентирующий сроки и последовательность административных процедур (действий) исполнителя государственной или муниципальной услуги, необходимых для их предоставления, включая межведомственное взаимодействие при его наличии;

базовый реестр муниципальных услуг - утвержденный минимальный перечень муниципальных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам муниципальными учреждениями на бесплатной и платной основе, в соответствии с полномочиями, установленными законодательством КР;

государственное или муниципальное учреждение - организация, созданная государственным органом или органом местного самоуправления для осуществления управлеченческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера и финансируемая им полностью или частично;

дополнительный перечень муниципальных услуг - утвержденный перечень муниципальных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам муниципальными учреждениями на бесплатной и платной основе, который формируется сверх базового реестра муниципальных услуг с учетом особенностей каждой административно-территориальной единицы, исходя из возможностей местного бюджета;

единое окно - способ организации и предоставления государственных и муниципальных услуг в одном месте, начиная от подачи заявления до получения результатов оказания услуги в одном учреждении;

запрос на предоставление государственной или муниципальной услуги - любое действие физического или юридического лица, совершенное лично либо через уполномоченного представителя, позволяющее определить его волеизъявление на получение государственной или муниципальной услуги, выраженное в форме, установленной законодательством Кыргызской Республики;

исполнитель государственной или муниципальной услуги - государственные и муниципальные учреждения, предоставляющие в пределах своей компетенции государственные и муниципальные услуги по запросу физических и юридических лиц;

межведомственная комиссия при Правительстве Кыргызской Республики по оптимизации государственных и муниципальных услуг - консультативно-совещательный орган, образуемый Правительством Кыргызской Республики в соответствии с требованиями Закона Кыргызской Республики «О государственных и муниципальных услугах» в целях систематизации и формирования реестров

государственных и муниципальных услуг (внесения изменений в них), действующий на постоянной основе;

местный реестр муниципальных услуг - утвержденный перечень муниципальных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам муниципальными учреждениями на платной и бесплатной основе на территории конкретной административно-территориальной единицы;

мониторинг - отслеживание и изучение какого-либо процесса или состояния объекта с помощью непрерывного или периодически повторяющегося сбора данных, представляющих собой совокупность определенных ключевых показателей;

муниципальная услуга - результат деятельности муниципальных учреждений, осуществляющей в рамках их компетенции по исполнению запросов физических и юридических лиц, направленной на реализацию прав, удовлетворение законных интересов потребителей услуг, либо исполнение обязанностей, возникающих в результате гражданско-правовых отношений;

учреждение, ответственное за стандартизацию государственной или муниципальной услуги - учреждение, разрабатывающее стандарт государственной или муниципальной услуги, определяемое Правительством Кыргызской Республики или соответствующим местным кенешем по разработке стандартов муниципальных услуг, входящих в дополнительный перечень муниципальных услуг;

общественный мониторинг - мониторинг, осуществляемый общественными объединениями, трудовыми коллективами и гражданами по проверке выполнения требований стандартов государственных и муниципальных услуг поставщиками услуг независимо от их форм собственности и подчиненности;

оценка качества предоставления государственной и муниципальной услуги - исследование достижения реализации конечных результатов или соблюдения соответствующих стандартов, установленных Законом Кыргызской Республики «О государственных и муниципальных услугах», субъектами, предоставляющими государственные или муниципальные услуги;

потребитель государственной или муниципальной услуги - физическое или юридическое лицо, осуществившее непосредственно либо через своего представителя запрос на предоставление государственной или муниципальной услуги к исполнителю государственной или муниципальной услуги;

стандарт государственной и муниципальной услуги - документ, содержащий систематизированный набор требований, предъявляемых к государственной или муниципальной услуге, утверждаемый Правительством Кыргызской Республики или соответствующим местным кенешем, определяющий процедуру взаимодействия исполнителя государственной или муниципальной услуги с потребителем услуги;

уполномоченный орган - государственный орган, обладающий правом ведения единого реестра государственных услуг, базового реестра муниципальных услуг, орган местного самоуправления, обладающий правом ведения местного реестра муниципальных услуг. Уполномоченный орган по ведению единого реестра государственных услуг и базового реестра муниципальных услуг определяется Правительством Кыргызской Республики;

электронный формат предоставления государственной или муниципальной услуги - дистанционное предоставление государственной или муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий.

I. Государственная политика по оптимизации системы предоставления государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам: основные направления и нормативные правовые акты

Национальная стратегия устойчивого развития Кыргызской Республики на период 2013-2017 годы определяет основную цель в области государственного управления - это восстановить доверие граждан к институтам власти: законодательной, исполнительной, судебной. Реализация данной цели возможна через реализацию следующих задач:

- повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг главному потребителю - гражданам Кыргызстана;
- создание компактного и профессионального государственного аппарата, способного эффективно исполнять функции государства, ориентированного на предоставление качественных услуг населению, устойчивого перед коррупцией и пользующегося доверием общества.

Цель оптимизации системы предоставления государственных и муниципальных услуг - разработка и реализация государственной политики в сфере государственных и муниципальных услуг.

Правительством Кыргызской Республики были предприняты меры, направленные реформирование системы предоставления государственных и муниципальных услуг при активном вовлечении институтов гражданского общества и учета интересов граждан:

1. С 2011 года с принятием постановления Правительства КР «О мерах по оптимизации системы предоставления государственных услуг физическим и юридическим лицам» от 31 марта 2011 года № 129 в Кыргызской Республики началась реформа по оптимизации системы предоставления государственных услуг, которая разделена на три этапа:

1 этап – проведение инвентаризации и сортировка государственных и муниципальных услуг на основе списка имеющихся, а также разработка и утверждение Закона Кыргызской Республики «О государственных и муниципальных услугах».

2 этап – разработка стандартов и административных регламентов государственных и муниципальных услуг и оптимизация системы предоставления муниципальных услуг.

3 этап – перевод ряда государственных и муниципальных услуг в электронный формат посредством информационно-коммуникационных технологий.

2. В этом же году была создана Межведомственная комиссия по оптимизации системы предоставления государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.

3. Постановлением Правительства Кыргызской Республики № 85 от 10 февраля 2012 г. утвержден Единый реестр (перечень) государственных услуг, оказываемых органами исполнительной власти, их структурными подразделениями и подведомственными учреждениями».

4. Разработан и утвержден типовой стандарт государственной/муниципальной услуги.

5. Начаты работы по формированию стандартов государственных услуг.

6. Разработан и утвержден типовой административный регламент (документ внутреннего пользования) государственной/муниципальной услуги.

7. Принят Закон Кыргызской Республики «О государственных и муниципальных услугах», который определяет основные принципы предостав-

ления государственных и муниципальных услуг, регулирует правоотношения в данной сфере между исполнителем и потребителем государственной и муниципальной услуги, а также регулирует порядок формирования Единого реестра государственных услуг и местных реестров муниципальных услуг, стандартов и административных регламентов их предоставления.

8. Начаты работы по переводу системы оказания государственных и муниципальных услуг в электронный формат.

9. Постановлением Правительства Кыргызской Республики № 6 от 14 января 2015 года утвержден Базовый реестр муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Кыргызской Республики.

10. Внедряется практика предоставления органами государственного управления и местного самоуправления государственных и муниципальных услуг по способу единого окна.

11. В соответствии с Законом Кыргызской Республики «О государственных и муниципальных услугах» начато формирование дополнительных реестров муниципальных услуг.

Сфера предоставления муниципальных услуг в настоящее время регулируется, помимо вышеперечисленных, следующими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики:

- Конституция Кыргызской Республики, в которой продекларированы права гражданина республики (на охрану здоровья, социальную защиту, отдых, образование, благоприятную для жизни и здоровья окружающую природную среду и другие). Большая часть из них реализуется через предоставления соответствующих услуг по месту проживания. В статье 93 Конституции говорится о том, что местное самоуправление в Кыргызской Республике осуществляется местными сообществами и обеспечивает самостоятельное решение населением вопросов местного значения, под которыми также подразумевается предоставление качественных услуг в требуемом объеме.

- Гражданский кодекс Кыргызской Республики – регулирует вопросы взаимоотношений, возникающих в ходе предоставления услуг, гражданские права и обязанности.

- Закон Кыргызской Республики «О государственных и муниципальных услугах» (далее – Законом о ГМУ) - определяет нормы и правила, регулирующее систему предоставления государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.

- Закон Кыргызской Республики «О местном самоуправлении» – устанавливает перечень вопросов местного значения (23 вопроса), отнесенных к ведению органов МСУ. Определяет основные принципы установления вопросов местного значения, в том числе предоставление услуг максимально нижестоящим уровнем, который в состоянии эффективно предоставлять такие услуги, а также эффективность и целесообразность при осуществлении функций и полномочий в целях обеспечения качества предоставляемых услуг.

- Закон Кыргызской Республики «О защите прав потребителей» - устанавливает права потребителей на приобретение услуг надлежащего качества и безопасных для жизни и здоровья.

- Закон Кыргызской Республики «О финансово-экономических основах местного самоуправления» - устанавливает право исполнительного органа местного самоуправления осуществлять муниципальный заказ на производство продукции, работ и услуг для удовлетворения коммунально-бытовых и социально-культурных потребностей местного сообщества;

- Постановление Правительства Кыргызской Республики от 3 июня 2014 года № 302 «О мерах по оптимизации системы предоставления муниципальных услуг», а также постановление Правительства Кыргызской Республики от 3 сентября 2012 года № 603 «О Типовом стандарте государственных и муниципальных услуг» в редакции от 4 июня 2014 года № 311; устанавливающие порядок формирования и утверждения реестров муниципальных услуг, а также стандартов государственных и муниципальных услуг.

- Постановления Правительства Кыргызской Республики, утверждающие соответствующие отраслевые нормы и правила. Например, правила предоставления коммунальных услуг населению в Кыргызской Республике (утверждены постановлением Правительства Кыргызской Республики от 11 декабря 2001 года N 783).

- Постановления Правительства КР регулирующие вопросы стоимости и тарифов на услуги, предоставляемые государственными учреждениями: ППКР № 637 от 26 октября 2000 года утвердившее Положение о методике формирования тарифов (цен) на платные услуги (работы). Положение о порядке определении цен (тарифов) на товары (работы, услуги) хозяйствующих субъектов, регулируемых государством, утвержденное (ППКР № 83 от 18 февраля 2013 года).

- Решения соответствующих представительных органов местного самоуправления, регулирующие определенные сферы деятельности, связанные с представлением услуг на местном уровне (правила благоустройства населенных пунктов, положения о порядке предоставления земельных участков и т.д.).

В соответствии с решениями Правительства Кыргызской Республики удовлетворенность граждан качеством предоставляемых государственных и муниципальных услуг является частью оценки государственных органов и органов МСУ, а также их руководителей.

Реформа системы предоставления государственных и муниципальных услуг призванная обеспечить прозрачность, требуемое качество, право гражданина на обжалование, исключение коррупции, вступила во второй этап. Помимо устойчивой и системной нормативной правовой базы, регулирующей систему предоставления государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, можно выделить несколько важных результатов:

- государственные органы завершают работы по стандартизации услуг и решают вопросы их доступности для граждан,

- ведется работа по разработке административных регламентов, которые призваны обеспечить надлежащее качество исполнения запроса на государственные услуги,

- проведены первые общественные мониторинги наиболее востребованных гражданами услуг,

- в нескольких муниципалитетах разработаны дополнительные реестры услуг, которые могут служить образцом,

- активно внедряются модели предоставления услуг по способу «единого окна» в государственных органах и органах МСУ и др.

II. Реестры услуг

Все государственные и муниципальные услуги в соответствии с Законом КР «О государственных и муниципальных услугах» включены в соответствующие реестры услуг. На сегодня Правительством Кыргызской Республики принят Единый реестр государственных услуг (ППКР №85) исключающий полномочия государственных учреждений предоставлять или «навязывать» гражданам услуги не вошедшие в реестр, особенно на платной основе, и Базовый реестр муниципальных услуг (ППКР №6 от 14 января 2015), состоящий из 12 услуг, обязательный для всех органов МСУ без исключения:



Местный реестр муниципальных услуг - это утвержденный список муниципальных услуг, которые могут получать жители конкретного сообщества. Эти услуги оказываются муниципальными учреждениями на платной и бесплатной основе. Местный реестр включает в себя 2 списка: базовый реестр муниципальных услуг и дополнительный перечень муниципальных услуг.

Базовый реестр муниципальных услуг устанавливается законодательством КР, и действует на всей территории КР, тогда как дополнительный перечень муниципальных услуг действует только на отдельно взятой территории определенного муниципалитета или нескольких муниципалитетов в рамках межмуниципального сотрудничества.

Ведение базового реестра муниципальных услуг осуществляется Государственным агентством по делам местного самоуправления и межэтнических отношений при Правительстве Кыргызской Республики (далее по тексту ГАМСУМО), задачами которого также является разработка порядка формирования, внесение изменений и дополнений в базовый реестр, согласование данных вопросов с межведомственной комиссией при Правительстве Кыргызской Республики по оптимизации государственных и муниципальных услуг (далее по тексту МВК).

Дополнительный перечень муниципальных услуг включает в себя муниципальные услуги, предоставляемые по решению местных кенешей на бесплатной и платной основе. В этот перечень входят муниципальные услуги, которые необходимы членам конкретных местных сообществ, но не вошли в базовый перечень. Дополнительный перечень зависит также от возможностей местного бюджета.

То есть первое, на что нужно обратить внимание – это то, что услуги вводятся сверх базового реестра, и второе – это ресурсные возможности конкретного муниципалитета. Например, к таким услугам могут быть отнесены услуги по дополнительной социальной поддержке населения сверх установленных государственных гарантий. В данном случае они будут финансироваться из местного бюджета.

Вводимые услуги должны отвечать критериям муниципальной услуги, а также критериям платности услуг.

При этом необходимо понимать, что это касается только тех услуг, которые в соответствии с законодательством отнесены к ведению органов МСУ. Финансирование этих услуг осуществляется из источников местного бюджета, если они предоставляются на бесплатной основе.

Для того, чтобы вводить одну и ту же услугу на части административно-территориальной единицы необходимо провести обсуждение и согласование в сообществе с тем, чтобы не нарушить права остальных членов сообщества. И только после этого кенеш должен принимать решение.

Отдельные дополнительные муниципальные услуги могут вводиться и оказываться на территории нескольких административно-территориальных единиц (городов, айыльных аймаков) в рамках межмуниципального сотрудничества.

Решения о включении данных услуг в дополнительные перечни муниципальных услуг принимаются местными кенешами соответствующих административно-территориальных единиц, на которых планируется предоставление услуг в рамках межмуниципального сотрудничества. Однако, надо понимать, что каждый аймак самостоятелен и ответственен за предоставление услуги на территории муниципалитета, и поэтому финансирует услугу, если она потребителю предоставляется на бесплатной основе или льготным основаниям, из собственных источников.

Необходимо помнить о том, что именно дополнительный перечень услуг отражает специфические потребности местного сообщества, поэтому он должен разрабатываться с участием представителями всех заинтересованных групп, особенно женщин, молодежи, лиц, имеющих особые нужды.

Например, в ходе формирования дополнительного перечня услуг в местный реестр включены, такие, как, «Частичное финансирование одаренных детей для участия на спортивных соревнованиях и учебных олимпиадах», «Организация услуг по дневному пребыванию в кризисном центре ЛОВЗ 1,2 –групп, и детям ЛОВЗ» в Бостеринском а\а; «Организация перевозки школьников из сел Кулпексай, Ортосуу, Чонсай и Жалгызорук в среднюю школу в с. Кок-Таш и обратно», «Обеспечение одиноких пожилых граждан, ЛОВЗ, и малоимущих семей углем в отопительный период» в Кок-Ташском а\а Джалаабадской области.

III. Формирование рабочих групп по разработке дополнительного перечня муниципальных услуг и их задачи

Дополнительный перечень муниципальных услуг формируется рабочей комиссией/группой, образуемой исполнительным органом местного самоуправления. В состав комиссии числом не менее 5-ти человек, включаются представители исполнительного и представительного органа МСУ, гражданского и бизнес сообщества, неправительственных организаций, независимых экспертов. Представители гражданского и бизнес сообщества, неправительственных организаций, независимых экспертов должны составлять не менее половины от общего числа членов комиссии.

В состав рабочих групп в муниципалитетах необходимо включать специалистов по земельным вопросам, по муниципальному имуществу, ответственных секретарей, юристов, председателя или заместителя кенеша. Особое внимание необходимо обратить на представленность и участие в работе представителей гражданского общества, так как многолетняя практика исполнения одних и тех же функций муниципальными служащими не позволяет им провести объективный анализ таких вопросов как: чьи функции и услуги они предоставляют, из каких конкретных НПА вытекают их полномочия и т.п. Это создает трудности при выявлении всех услуг в процессе инвентаризации.

Состав, цели, задачи, обязанности и полномочия группы прописываются в распоряжении, подписанным первым лицом исполнительного органа ОМСУ. Рабочая комиссия/группа должна работать непрерывно, так как дополнительный

перечень нуждается в постоянном совершенствовании и доработке.

Руководство рабочей группой целесообразно возложить на заместителя главы исполнительного органа ОМСУ.

Рабочая группа разрабатывает план и определяет порядок его исполнения. Из состава группы назначается секретарь, который обязан вести протоколы заседаний рабочей группы, собирать все наработанные материалы, готовить материалы для обсуждения.

Практика такой работы в муниципалитетах, где разработаны дополнительные реестры, показывает важность организационного момента, запуска работ, основная часть, которой приходится на инвентаризацию всего, что предоставляется гражданам.

Поэтому, обращаем внимание на следующее:

1. В состав рабочей группы включить специалиста по правовым вопросам с тем, чтобы избегать неправильных применений норм законодательства;

2. Почему возложить на заместителя главы муниципалитета? С тем, чтобы работа комиссии носила постоянный характер (не имеющей окончательного срока) и имела возможность вносить на кенеш

Формирование рабочей группы по формированию дополнительного перечня муниципальных услуг в мэрии г. Токмок:

Мэр назначил ответственное лицо за формирование рабочей комиссии, определил ключевых членов и председателя комиссии (вице-мэра, курирующего социальный блок). Юристом мэрии был подготовлен Приказ мэра по формированию рабочей комиссии (РК) с указанием состава РК и внесен на подпись к мэру.

Процесс формирования РК длился долго. Отмечалось нежелание сотрудников мэрии (руководства и руководителя аппарата) работать с дополнительным реестром, ссылаясь на то, что мэрия вообще не оказывает никаких услуг.

включить специалиста по правовым вопросам с тем, чтобы избегать неправильных применений норм законодательства;

2. Почему возложить на заместителя главы муниципалитета? С тем, чтобы работа комиссии носила постоянный характер (не имеющей окончательного срока) и имела возможность вносить на кенеш

предложения по расширению перечня услуг или исключения каких-либо услуг;

3. Учитывая то, что много вопросов решается при участии ответсекретаря, и эти вопросы в большинстве отнесены к государственным функциям, то важно проводить обсуждения рабочей группы с участием всех, кто задействован в предоставлении услуги;

4. Трудность вызывают знание и понимание подходов, с чего приступить рабочей группе. Поэтому, должны быть подготовлены шаблоны, которые предоставляются всем сотрудникам, в качестве технического задания для их заполнения. Это позволит начать процесс инвентаризации услуг.

5. План, принимаемый рабочей группой, должен первым шагом предусматривать обучение группы, которое поможет выстроить общее понимание того, на что нацелена работа по формированию дополнительного реестра услуг. Обучение проводить желательно с привлечением местных экспертов.

IV. Консультации и обучение рабочей группы

Как отмечалось выше, работа комиссии должна начаться с их обучения. Почему? Законодательство о государственных и муниципальных услугах разработано и принято сравнительно недавно и большинство сотрудников органов МСУ мало знакомы с нормами законодательства. А это очень важно, ведь

Консультации и обучение рабочей комиссии в г.Токмок:

Содержание обучения:

методология и инструментарий формирования дополнительного реестра (график мероприятий, продукты, шаблоны документов для проведения инвентаризации услуг, оказываемых ОМСУ (платных и бесплатных) и др.

Ответственное лицо (юрист) обеспечил явку членов РК, подготовил помещение для проведения семинара.

В ходе обучения члены РК задавали следующие вопросы: когда была образована МВК; кто в нее входит; зачем включать в состав комиссии представителей гражданского общества; что значит независимая экспертиза, кто ее и как проводит; информирование населения и т.д.

По окончании семинара был разработан План действий рабочей комиссии. Здесь были определены основные мероприятия (проведение инвентаризации услуг, их анализ на соответствие установленным Законом критериям услуги, критериям платности и утверждения Кенешем).

Была разработана форма, включающая сведения: наименование услуги, кто предоставляет услугу, НПА, на основании которого предоставляется услуга, результат услуги и кто является получателем услуги. Ее заполнили сотрудники всех отделов.

все услуги, включаемые в местный реестр подлежат отбору на основе критериев, особенно в части платности услуг. Но это не означает, что какие-то функции и услуги исполнительного органа, не отвечающие критериям и не вошедшие в реестр, не должны выполняться. Вполне очевидно, что они могут регулироваться другими нормативными правовыми актами, например, Законом Кыргызской Республики «О разрешительно лицензионной деятельности», или Законом Кыргызской Республики «О местном самоуправлении» и т.д. Необходимо помнить, что деятельность муниципальных предприятий, как и оказываемые ими услуги, не регулируются Законом о ГМУ.

Таким образом, первой и обязательной темой для рабочих групп должен быть вопрос о проводимой государственной политике в области услуг. Второе, это обсуждение норм закона о ГМУ, что позволит сформировать единый подход у рабочей группы в понимании и применении критериев при инвентаризации услуг.

У многих специалистов нет четкого понимания, что их функциональные обязанности делятся на услуги и другие функции (выработка политики, регулирование, контроль и надзор, поддержка). Следствием этого становится то, что некоторые подразделения ОМСУ недостаточно серьезно относятся к проводимой работе. А это, в свою очередь, приводит к ненадлежащему исполнению своих обязанностей по разным направлениям.

Недостаток знаний необходимо восполнять несколькими способами:

1. Обучение членов Рабочей комиссии/группы по широкому кругу вопросов государственной политики по оптимизации системы предоставления государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.

Тематики обучающих мероприятий

должны охватывать как минимум все аспекты, которые изложены в законе КР «О государственных и муниципальных услугах»:

- I. Общие вопросы.
- II. Местные реестры муниципальных услуг.
- III. Базовый реестр муниципальных услуг.
- IV. Дополнительный перечень муниципальных услуг.
- V. Стандарт и административный регламент муниципальной услуги.
- VI. Роль и участие гражданского общества в оптимизации муниципальных услуг.
- VII. Внутренний и внешний контроль.
- VIII. Единое окно.
- IX. ИКТ в предоставлении муниципальных услуг.

Учитывая, возможную нехватку квалифицированных местных экспертов, первый семинар для рабочих групп можно проводить для нескольких рабочих групп на межрегиональном или районном уровне.

2. Привлечение к работе внешних консультантов, способных оказать помощь в формировании дополнительного перечня муниципальных услуг, особенно на первых этапах. Это позволит выработать шаблоны и инструменты, применяемые для проведения инвентаризации услуг, правильно направить работу комиссии. Информацию о консультантах можно получить в ГАМСУМО, Союзе МСУ КР, международных проектах и НПО. Средства для привлечения таких консультантов можно изыскать в местном бюджете, либо обратиться за помощью донорских грантодающих организаций.

3. Самообучение. Составить личный план повышения квалификации, опираясь на материалы, имеющиеся в открытом доступе, например на сайте Правительства КР, ГАМСУМО, Союза МСУ КР. Темы, для самообучения могут включать перечисленные выше.

В результате такого подхода, достигается следующее:

- Члены рабочей группы получают знания норм законодательства и ожидаемые продукты их работы;
- Согласовывают единые шаблоны и инструменты для проведения инвентаризации;
- Определяют задачи и сроки в рамках принятого плана для всех сотрудников и структур с целью получения первичной инвентаризации;

V. Информирование и участие граждан в формировании дополнительного перечня муниципальных услуг

Проводимая оптимизация предоставления муниципальных услуг призвана обеспечить доступными и качественными услугами как местное общество в целом, так и конкретного гражданина. Ориентированность органов МСУ и муниципальных служащих на интересы получателей муниципальных услуг – важнейший показатель профессионализма.

Реформа системы предоставления государственных и муниципальных должна обеспечить прозрачность, требуемое качество, а также право гражданина на обжалование, что в целом минимизирует условия для коррупционных проявлений. Принципиальным новшеством для страны является регламентация их предоставления, формирования реестров услуг.

Сфера услуг затрагивает интересы большого круга потребителей государственных и муниципальных услуг и, вследствие этого, является чрезвычайно чувствительной с политической, социальной и экономической точек зрения, особенно в крупных населенных пунктах. Необходимо провести среди населения широкую разъяснительную работу, обращая внимание людей на перспективы развития системы предоставления муниципальных услуг. Это поможет заручиться поддержкой активистов и сторонников среди населения.

Для того, чтобы гражданское и бизнес сообщество имело возможность участвовать в формировании реестров муниципальных услуг, Законом о ГМУ предусматривается, что его представители в обязательном порядке должны входить в составы соответствующих рабочих комиссий, создаваемых для указанных целей ГАМСУМО и исполнительными органами МСУ. При этом число представителей негосударственных структур должны составлять не менее половины от общего числа членов комиссии. Важно соблюдать также принцип гендерного равенства. Согласно Закона КР «О государственных и муниципальных услугах» представителей одного пола не должно быть более 70%.

Наиболее распространенными формами взаимодействия с населением местных сообществ и заинтересованными группами граждан являются **рабочие встречи**, на которых предварительно обсуждаются вопросы удовлетворенности граждан муниципальными услугами, собирается информация, намечаются дальнейшие действия, изучаются интересы населения к вопросам финансирования муниципальных услуг.

Целесообразно организовать также **«круглые столы», семинары** с целевыми группами, активистами, на которых можно более подробно рассказать о текущем статусе работы по формированию дополнительного реестра муниципальных услуг. По результатам «круглых столов», семинароврабатываются рекомендации по замечаниям к проекту дополнительного реестра, проводится подготовительная работа для участия в местных **сходах, собраниях и Курултаях**.

Итогом вышеуказанных мероприятий является обсуждение проекта дополнительного реестра. Оповещение населения о формировании дополнительного реестра и предоставление материалов должно быть своевременным и повсеместным.

VI. Проведение инвентаризации услуг, предварительное рассмотрение и обсуждение на заседании рабочей группы

Прежде всего, членами рабочей комиссии/группы должна быть проведена инвентаризация услуг. Для этого необходимо:

1) Поручить сотрудникам ОМСУ, предприятий и учреждений провести анализ данных и документов, регламентирующих деятельность ОМСУ по предлагаемому образцу (шаблону);

2) Заполненная форма и представленная для рассмотрения на рабочую комиссию включает максимально все, что имеет отношение к заявителям и имеет конкретный результат или продукт. Например, решение айыл окмоту о предоставлении льгот предусмотренных решением кенеша (принят местный нормативный акт) и финансируемое из местного бюджета;

3) Коллегиальное обсуждение на рабочей группе с фиксацией комментариев и рекомендаций включить или исключить из реестра не\отвечающих критериям услуги;

Продуктом данного анализа должен стать перечень всех действий, выполняемых муниципальными органами, учреждениями и предприятиями в адрес физических и юридических лиц.

Следующим шагом должно стать вычленение из этого перечня муниципальных услуг. Основанием для этого должны быть нормы законодательства:

1. Муниципальные услуги, предлагаемые для включения в реестры муниципальных услуг, должны соответствовать следующим критериям:

1) наличие запроса от физических, юридических лиц на получение соответствующей муниципальной услуги;

2) наличие установленных законодательством Кыргызской Республики полномочий у исполнителя муниципальной услуги на предоставление данного вида услуги;

3) целостность муниципальной услуги, выраженная в непосредственной связи процесса предоставления услуги с данным муниципальным учреждением и исключающая необходимость обращения физических и юридических лиц в другие государственные/муниципальные и негосударственные учреждения и предприятия для получения конечного результата;

4) возможность стандартизации муниципальной услуги.

2. Условием включения в реестры государственных и муниципальных услуг является соответствие услуг всем перечисленным критериям¹.

Процесс инвентаризации должен быть подчинен следующему алгоритму по схеме:

¹ Статья 6, пункт 2 Закона КР «О государственных и муниципальных услугах», г. Бишкек, от 17 июля 2014 года № 139



Аналогичный процесс выстраивается и по критериям платности предлагаемых услуг.

Необходимо помнить о том, куда относить услуги муниципальных предприятий. Услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями, общественными объединениями: согласно нормы Закона о ГМУ, услуги предоставляемые муниципальными предприятиями не являются муниципальной услугой: «Ст.1 п.2. Действие настоящего Закона не распространяется на сферу предоставления услуг государственными и муниципальными

предприятиями и услуги, предоставляемые государственными и муниципальными учреждениями друг другу. Данные услуги предоставляются на договорной основе в соответствии с гражданским законодательством».

В деятельности Управления капитального строительства и Общественно-государственного управления строительства мэрии города Бишкек, муниципальных услуг не выявлено. Представленная услуга «Выдача ордеров на производство работ...» является разрешительной функцией (властным полномочием) и не может быть услугой.

Сопутствующие действия по согласованию ордера с другими органами (райадминистрации, ДПС, Зеленстрой и т.д.), осуществляемые на платной основе не являются муниципальными. Разрешение на производство работ, выдаваемое УКС, является частью услуги по разработке или утверждению строительного или ремонтного проекта, осуществляющей Госархстроя.

Вот на примере города Бишкек, когда в ходе инвентаризации услуг выявлены переданные разрешительные функции на платной основе, не входящими в их компетенцию:

Решение комиссии принимается голосованием или консенсусом, и оформляется в виде протокола. Проект дополнительного реестра муниципальных услуг представляет

собой таблицу, в которой указывается: 1) решение местного кенеша; 2) наименование услуги; 3) наименование органа, ответственного за стандартизацию

услуги; 4) наименование исполнителя муниципальной услуги; 5) условия предоставления (платность или бесплатность) услуги.

Действия, не вошедшие в проект дополнительного перечня, должны быть отнесены к другим функциям: разработка политики, регулирование, надзор и контроль, поддержка. Важно помнить, что за действия, не вошедшие в реестры услуг, плата с физических и юридических лиц взиматься не может, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (неналоговые платежи, сборы, пошлины и т.п.).

Фактически все услуги и работы, производимые МП регулируются гражданско-правовыми отношениями и имеют рыночные механизмы формирования цены. Анализ деятельности МП Военно-Антоновка и г. Токмок показывает достаточно широкий круг услуг предоставляемых гражданам, в числе которых и услуги вытекающие из собственных функций органов МСУ, это предоставление питьевой воды, сбор и вывоз ТБО, организация и содержание мест для захоронения. В Ороке, услуги по питьевому водоснабжению оказывает СООППВ (организационно правовая форма-частная). Передача функций МП по организации работ и предоставлению услуг показывают способы расширения передачи в аутсорсинг, но при этом существуют проблемы органы местного самоуправления не вправе передавать властные полномочия, так, как, это порождает систему разрешительных и платных услуг на договорной основе;

При этом на работы и услуги, выполняемые в адрес муниципальных или государственных организаций (то есть услуга не оказывается между органами управления), действие Закона КР «О государственных и муниципальных услугах» не распространяется. Например, вопросы регистрации населения входят в реестр государственных услуг и ответственным органом является ГРС, поэтому первичная регистрация населения не является муниципальной услугой, а

представляет собой функцию по межведомственному взаимодействию.

В жизни, часто бюджетные средства передаются от ОМСУ муниципальным или частным предприятиям, индивидуальным предпринимателям или НПО для предоставления и оказания услуг. Сегодня это принято называть аутсорсингом. Он используется тогда, когда отсутствие инфраструктуры или рыночные механизмы позволяют предоставлять и выполнять муниципальные заказы эффективнее.

Основанием для передачи услуг в аутсорсинг являются Законы КР «О государственном социальном заказе» от 21.07.2008, №262, «О государственно-частном партнерстве в Кыргызской Республике» от 22.02.2012, № 7, и Закон «О государственных закупках» от 3.04.2015 № 72. Эти законы служат правовой основой для работы всех муниципальных предприятий по предоставлению услуг, за исключением исполнения властных полномочий.

Например, как, видится работа по оптимизации управления в целях исключения производственной деятельности выполняемой структурами мэрии Бишкек.

Деятельность подразделений мэрии Бишкек, в чьи функциональные обязанности входит обеспечение жизнедеятельности городской инфраструктуры, но не производственная деятельность, также передают часть услуг на исполнение частным лицам и организациям, не входящим в структуру муниципалитета.

Наименование услуги	Примечания, комментарии экспертов
Управление муниципальной собственности	
Организация мест для парковки автотранспорта на муниципальных территориях	Управление муниципальной собственности мэрии г. Бишкек предоставляет в аренду на договорной основе земельные участки физическим и юридическим лицам для организации парковок/стоянок автотранспорта на муниципальных землях в г. Бишкек. Таким образом, сами услуги по предоставлению парковочных и стояночных мест передаются в аутсорсинг и предоставляются арендаторами.
Организация мест для стоянки автотранспорта на муниципальных территориях	УМС, как заказчик, разрабатывает требования к организации парковок/стоянок в г. Бишкек, объявляет и проводит тендера на предоставление земельных участков, готовит договора, осуществляет контроль выполнения исполнителем договорных обязательств и проверяет целевое использование предоставленных в аренду земель и соответствие качества предоставляемых арендаторами услуг.
Предоставление торговых мест на муниципальных рынках (ТРК «Орто-Сай», ТРК «Дордой»)	Коммерческая деятельность, которой занимаются рекламные агентства либо строительные организации. Таким образом, услуга не является муниципальной и может быть передана в аутсорсинг.
Монтаж, демонтаж рекламных конструкций и изображений"	

VII. Определение платности/бесплатности услуг

Когда проект дополнительного перечня сформирован, необходимо провести работу по определению платности/бесплатности муниципальных услуг, вошедших в него. Эта работа также должна проводиться строго в соответствии с Законом КР «О государственных и муниципальных услугах», в 7 статье которого определены специальные критерии:

1. Государственные и муниципальные услуги оказываются на бесплатной основе, за исключением случаев, установленных в части 2 настоящей статьи.

2. Допускается оказание государственных и муниципальных услуг на платной основе в случае соответствия их одному из следующих критериев:

1) получение государственной или муниципальной услуги предоставляет ее потребителю право на владение и пользование объектами и предметами, которые могут представлять источник повышенной опасности или связаны с предпринимательской деятельностью;

2) повторное и каждое последующее предоставление государственной или муниципальной услуги при условии первичного предоставления услуги на бесплатной основе, за исключением государственных или муниципальных услуг, предоставление которых предусматривает многократность либо регулярность обращения;

3) оказание государственной или муниципальной услуги по параметрам качества, превосходящим закрепленные в стандарте на данную услугу (ускоренное оказание услуги, оказание услуги в условиях повышенной комфортности, оказание услуги по месту нахождения потребителя или в ином, определенном потребителем месте);

4) создание необходимых условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья для получения государственных и муниципальных услуг наравне с другими не является основанием для установления платности услуги.

3. Не могут предоставляться на платной основе государственные и муниципальные услуги, бесплатность которых закреплена в Конституции и законах Кыргызской Республики, а также вытекающие из обязательств Кыргызской Республики по международным договорам.

4. Порядок определения размера оплаты за оказание государственной или муниципальной услуги определяется Правительством Кыргызской Республики.

5. Размер оплаты не должен превышать себестоимости государственной или муниципальной услуги.

6. Допускается предоставление платных услуг с размером оплаты менее себестоимости при условии закрепления соответствующих льгот в законодательстве Кыргызской Республики для определенных категорий потребителей услуг».

На сегодня в практике, муниципалитеты достаточно обширный перечень услуг предоставляют на платной основе, в рамках делегированных полномочий и регулируемые отраслевым законодательством, в части имущественных прав граждан, регистрации по месту жительства и пребывания, земельного кадастра, действий нотариата. Анализ показывает, что выдаваемые справки и подтверждающие документы имеют строго определенные формы и являются документами строгой отчетности перед государственными структурами.

В то же время, стоимость предоставляемых бланков имеет платную основу и калькуляция стоимости не определена (отсутствуют расчеты). Сложившаяся практика предоставления услуг на платной основе предоставляемых органами МСУ гражданам показывает отсутствие систематического регулирования вопросов: 1) экономической обоснованности взимания платы за предоставленную

услугу; 2) методики формирования ценообразования услуг; 3) необходимого контроля и ответственности за нарушение подзаконных актов.

Важно помнить о том, что в случае если муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе, то орган, в компетенции которого находится предоставление муниципальной услуги, должен расходы по бланочной и иной продукции, а также действия, связанные с данной услугой, заложить изначально в местном бюджете.

VIII. Подготовка проекта Дополнительного перечня услуг для рассмотрения и утверждения местным кенешем

Закон о ГМУ гласит: «Дополнительный перечень муниципальных услуг и предложения по внесению изменений в него формируются исполнительными органами местного самоуправления и утверждаются местными кенешами. Включение в дополнительный перечень муниципальных услуг, оказываемых на платной основе, допускается только после положительного заключения межведомственной комиссии».

Регулирование муниципальных услуг, входящих в дополнительный перечень, осуществляется в соответствии нормативными правовыми актами, принимаемыми местными кенешами. Постановлением местного кенеша утверждается сам дополнительный перечень, а также стандарты качества включенных в него услуг.

Порядок формирования и утверждения дополнительного перечня муниципальных услуг установлен постановлением Правительства Кыргызской Республики от 3 июня 2014 года № 302 «О мерах по оптимизации системы предоставления муниципальных услуг».

В этой связи необходимо тщательно готовить документы для рассмотрения местным кенешем. На рассмотрение местного кенеша проект дополнительного перечня муниципальных услуг вносится с приложением следующих документов:

- заявление или протокол решения собрания (схода) граждан;
- справка-обоснование о необходимости данной дополнительной муниципальной услуги с определением круга потребителей, заинтересованных в получении муниципальной услуги;
- общие бюджетные расходы, необходимые для оказания муниципальной услуги на бесплатной основе;
- обоснование предоставления муниципальной услуги потребителям на платной основе, с расчетами стоимости муниципальной услуги, согласованными с уполномоченным органом по антимонопольному регулированию;
- проект решения местного кенеша.

Внесение изменений и дополнений в дополнительный перечень муниципальных услуг происходит в том же порядке, как и при его формировании.

Утверждение дополнительного перечня муниципальных услуг, оказываемых на платной основе, внесение в него изменений и дополнений, допускается только после согласования с уполномоченным органом по антимонопольному регулированию, уполномоченным государственным органом и Межведомственной комиссией.

IX. Подготовка документов на согласование с МВК по платным услугам

После того, как проект дополнительного перечня подготовлен, его необходимо разделить на 2 части:

1. Муниципальные услуги, оказываемые бесплатно.
2. Муниципальные услуги, оказываемые платно.

Бесплатные услуги, со всеми необходимым документами передаются в местный кенеш на утверждение в установленном порядке.

Документы по платным услугам должны быть направлены на согласование в уполномоченный орган по антимонопольному регулированию, уполномоченный государственный орган (ГАМСУМО) и Межведомственную комиссию по оптимизации системы предоставления государственных и муниципальных услуг.

После получения положительного заключения от вышеперечисленных органов исполнительный орган МСУ вносит пакет документов по платной услуге в местный кенеш.

После утверждения дополнительного перечня муниципальных услуг постановлением местного кенеша или внесения в него изменений и дополнений, информация о соответствующих муниципальных услугах должна быть надлежащим образом зарегистрирована и доведена до общественности.

Исполнительный орган информирует общественность в установленном порядке, включая публикацию на веб-сайтах органов местного самоуправления, на постоянных информационных стендах, расположенных в зданиях органов местного самоуправления и их структурных подразделений, либо иных общественных местах. Не запрещено использовать и другие способы информирования граждан.

X. Деятельность рабочей группы после утверждения дополнительного перечня услуг местным кенешем

После того как муниципальные услуги будут утверждены местным кенешем необходимо разработать стандарт и административный регламент на каждую из них, как того требуют нормы действующего законодательства.

Стандарт услуги, как документ, написанный для получателя, должен быть ему понятен и доступен. Проект стандарта муниципальной услуги, включенной в дополнительный реестр, разрабатывается рабочей комиссией/группой исполнительного органа МСУ, на основе типового стандарта, утвержденного Правительством Кыргызской Республики от 3 сентября 2012 года № 603, не позднее 30 дней с даты включения услуги в реестр муниципальных услуг. Нужно помнить, что стандарт документ по которому заявитель, должен быть хорошо осведомлен: 1) о наименовании услуги и, что он получит при обращении; 2) перечень запрашиваемых документов и, кто может получить данную услугу; 3) способы информирования, в том числе стоимость и сроки предоставления услуги; 4) а также обжалование на некачественную услугу.

При разработке и утверждении стандарта муниципальной услуги обязан соблюдать принципы предоставления муниципальных услуг: доступности услуг, обеспечения качества услуг, ориентации на потребителя, подотчетности, прозрачности, равного права доступа к получению услуг, участия потребителей в процессе формирования реестров услуг, эффективности предоставляемых услуг.

Проекты стандартов муниципальных услуг, входящих в дополнительный перечень муниципальных услуг, вносятся исполнительным органом местного самоуправления на утверждение в соответствующий местный кенеш.

Статья 13 Закона «О государственных и муниципальных услугах» регламентирует разработку административных регламентов для муниципальных услуг, включенных в дополнительный перечень.

Административный регламент² муниципальной услуги, как документ внутреннего пользования, в обязательном порядке должен включать:

1) описание каждой административной процедуры (действия), совершающейся исполнителем муниципальной услуги в процессе предоставления муниципальной услуги и имеющей конкретный результат;

2) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждой административной процедуры, его обязанностях;

3) продолжительность или максимальные сроки выполнения каждой административной процедуры;

4) порядок взаимодействия с другими государственными и муниципальными учреждениями в процессе предоставления муниципальной услуги, если таковое имеется;

5) решения, которые могут или должны быть приняты должностным лицом, а при возможности различных вариантов решения - критерии или процедуры выбора вариантов решения;

6) результат административной процедуры и порядок его передачи для начала следующей административной процедуры;

7) состав сведений, характеризующий конечный результат предоставления муниципальной услуги, включая отказ в предоставлении муниципальной услуги;

² Утвержден распоряжением Правительства Кыргызской Республики от 22 июля 2014 года № 287-р

- 8) порядок и способ передачи (направления) конечного результата предоставления муниципальной услуги потребителю муниципальной услуги, в том числе в электронном формате;
- 9) особенности предоставления муниципальной услуги в электронном формате в случае, если услуга предоставляется в электронном формате, а также особенности (если таковые имеются) предоставления муниципальной услуги отдельным категориям потребителей муниципальной услуги (лицам с ограниченными возможностями здоровья, несовершеннолетним, пенсионерам и т.д.);
- 10) порядок и формы контроля за исполнением требований административного регламента с учетом вовлечения потребителей в данный процесс;
- 11) ответственность должностных лиц за нарушение требований административного регламента муниципальной услуги.

В целом административный регламент муниципальной услуги должен обеспечивать исполнение соответствующего стандарта муниципальной услуги и разрабатывается в соответствии с его требованиями.

Для того чтобы разработать качественный административный регламент необходимо по каждой услуге, включенной в созданный перечень, разработать схему (рабочий процесс), фактически осуществляемых функций, что позволит оптимизировать рабочие процессы по предоставлению услуг.

Рабочий процесс в текстовом варианте и фиксируется в схеме. Схема должна содержать «вход» (начало) в рабочий процесс, промежуточные действия в мельчайших деталях, при наличии вариативности на некоторых этапах прорисовать все возможные действия, «выход» - завершение процесса оказания услуги.

При анализе рабочих процессов необходимо отвечать на вопросы:

- с чего начинается рабочий процесс,
- какое структурное подразделение ответственно за его выполнение,
- какие действия совершаются,
- какие решения принимаются,
- в какие сроки,
- с какими подразделениями осуществляется взаимодействие, в чем заключается взаимодействие;
- каковы результаты отдельных действий и всего рабочего процесса в целом,
- какие проблемы имеются для его качественного выполнения.

При анализе действий, совершаемых в ходе рабочих процессов, необходимо обращать внимание на имеющиеся проблемы для их эффективного исполнения, пересечения и дублирования.

Полезная информация

Образцы документов:

- 1 шаг – принятие распоряжения исполнительного органа МСУ;
- 2 шаг – утвержденный план рабочей группы;
- 3 шаг – программа и материалы для семинара;
- 4 шаг – шаблоны и инструменты для проведения первичной инвентаризации;
- 5 шаг – анализ итогов обсуждения и комментарии рабочей группы;
- 6 шаг – проекты дополнительного перечня услуг для рассмотрения на сессию кенеша;
- 7 шаг – внесение проектов услуг на платной основе в уполномоченный орган и МВК для получения положительного заключения.

Литература:

1. 100 вопросов и ответов о деятельности органов местного самоуправления: справочное пособие, 2 изд. – /Д.Т. Балтагулов, А.С. Букалаев, А.Н. Мадеюев, А.А. Чекиров. Центр общественных технологий/ – Бишкек, 2013
2. Методические рекомендации для НПО и органов управления по совместной стандартизации услуг. /Центр общественных технологий/ – Бишкек, 2013
3. Методические рекомендации по стратегическому планированию устойчивого развития. /Центр общественных технологий/ – Бишкек, 2013
4. Методическое пособие по организации мониторинга общественных услуг на местном уровне. /Центр общественных технологий/ – Бишкек, 2010
5. «Муниципальные услуги в Кыргызской Республике: вопросы и ответы». /Под общ. ред. Н.С. Момуналиева/ – Бишкек, 2014
6. Оптимизация системы предоставления государственных и муниципальных услуг в Кыргызской Республике: теория и практика. – Учеб. пособие /К.Б. Шадыбеков, А.В. Третьяков, С.К. Мурзаев, А.А. Капарова/ Под общ. ред. Н.С. Момуналиева – Бишкек, 2015
7. Оценка эффективности деятельности государственных органов в Кыргызской Республике: методика и практика. – Учеб. пособие /К.Б. Шадыбеков, А.В. Третьяков, С.К. Мурзаев/ Под общ. ред. Н.С. Момуналиева – Бишкек, 2015
8. Руководство для родителей «Доступ к государственным услугам для ЛОВЗ и их семей» / Сост.: Т. Архипова, С. Дыйканбаева – Бишкек, 2014
9. Руководство для органов местного самоуправления по работе с проверяющими органами: справочное пособие, Центр общественных технологий – Бишкек, 2013

1 шаг: Принятие распоряжения исполнительного органа МСУ

Кыргыз Республикасы
Чүй облусу
Токмок шаарыны
мэриясы
724909 Токмок ш., Ленин көчесү, 385
төл.: 6-30-51, ф (0312): 60-72-43
e-mail: orgotdel.tokmok@mail.ru
ээ №1290122381110090
Чуй РКБ, 440309122002727
ААК РСКФ Банкы Токмок ш.
ИНН 01502200010097



Кыргызская Республика
Чуйская область
Мэрия
города Токмок
724909 г.Токмок, ул. Ленина, 385
төл.:6-30-51, факс(0312) 60-72-43
e-mail: orgotdel.tokmok@mail.ru
р/с №1290122381110090
чуйский РОК, 440309122002727
ОАО ФРСК Банк г.Токмок
ИНН 01502200010097

БЮОРМА РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «13» ицад 2015 года

№ 45-р

На основании Постановления Правительства Кыргызской Республики «О мерах по оптимизации системы предоставления муниципальных услуг» от 03 июня 2014 года №302, так же руководствуясь ст. 18, ст.41, ст.44 Закона Кыргызской Республики «О местном самоуправлении» от 15 июля 2011 года №101,

1. Создать и утвердить в следующем составе комиссию по формированию реестра муниципальных услуг на территории г. Токмок

Председатель комиссии

Шамыралиев Ж.Дж. –вице-мэр г. Токмок

Заместитель председателя комиссии

Чотбаев К.К. –начальник УМС г. Токмок

Секретарь комиссии

Асанкулов У.С. –главный специалист отдела МЭР мэрии г. Токмок

Члены комиссии;

- Дженишев С.А. –главный специалист-юрист мэрии г. Токмок

-Нургазиев Р.Т. - главный врач ЦГСЭН г. Токмок.

-Касымбеков Р.А. -заведующий отделом мониторинга деятельности муниципальных предприятий, капитального строительства и городской инфраструктуры УМС г. Токмок.

-Кусанов С.А. -заведующий отдела документационно-правового обеспечения УМС г. Токмок

-Турушибеков М.А. -первый заместитель директора МП «Токмок Водоканал»

-Шерботов К.Ж. -заместитель директора ККП г. Токмок

- Иманалиев К. М. - Директор МП «Токмокская муниципальная ветслужба»

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

и.о. мэра

Б.К. Имамадиев



2 шаг: Утвержденный план рабочей группы

УТВЕРЖДЕНО

**Председатель рабочей группы
по разработке дополнительного реестра МУ
Мусабаев Ш.Т.**

План действий рабочей группы Военно-Антоновского а/о

№ п/п	Наименование действий	Сроки	Ответственные
1	Разработка первичного перечня услуг	К 15 мая 2015 года	Рабочая группа и консультанты
2	Обсуждение первичного перечня услуг и формирование проекта дополнительного реестра муниципальных услуг	18 мая 2015 года в 14.00 часов	Обсуждает рабочая группа
3	Через ГАМСУМО внести на рассмотрение в межведомственную комиссию платные услуги, предварительно согласовав с госагентством по антимонопольному регулированию	К 1 июня 2015 года	На рассмотрение
4	Подготовка дополнительного реестра муниципальных услуг на утверждение местного кенеша	К 8 июня 2015 года	На сессию Военно-Антоновского айылного кенеша

3 шаг: Программа и материалы для семинара

ПРОГРАММА

семинара по проведению инвентаризации оказываемых отдельными органами МСУ муниципальных услуг и разработке дополнительного реестра в данных органах МСУ

Военно-Антоновский а/о 12 мая 2015 года

Цель семинара:

Провести инвентаризацию оказываемых муниципальных услуг Военно-Антоновским а/о Чуйской области в целях разработки дополнительного перечня муниципальных услуг, для утверждения местным кенешем.

Задачи:

1. Обучить сформированную Военно-Антоновским а/о рабочую группу (распоряжение № 78 от 30 апреля 2015 года), инвентаризации муниципальных услуг, согласно разработанным шаблонам.
2. Определить дальнейшие действия по инвентаризации муниципальных услуг и разработке дополнительного реестра муниципальных услуг.

Ожидаемые результаты:

1. Рабочая группа Военно-Антоновского а/о информирована о методике инвентаризации муниципальных услуг.
2. Определены дальнейшие действия для рабочей группы по инвентаризации муниципальных услуг и разработке дополнительного реестра муниципальных услуг.

Целевая аудитория:

Сформированная рабочая группа Военно-Антоновского а/о в составе 7 человек.

Раздаточный материал:

1. Разработанные шаблоны по инвентаризации муниципальных услуг.

Эксперты:

Программа

Дата и время	Содержание работ	Примечания
12 мая 2015 года		
13.00.-13.10.	Регистрация участников	Административная группа
13.10-13.30.	Открытие. Знакомство участников. Постановка целей и задач.	
13.30-14.00	Сообщение – презентация «По проведению инвентаризации муниципальных услуг и разработке дополнительного перечня муниципальных услуг»	
14.00-14.40	Определение задания для рабочей группы по проведению инвентаризации и выполнение практической работы	
14.40-15.00	Согласование дальнейших действий	

Таблица №1

Первичный список услуг, предоставляемых ОМСУ с целью проведения инвентаризации и формирования местного реестра услуг

№	Наименование услуги	Кто предоставляет услугу	НПА на основании которого предоставляется услуга)	Результат услуги	Кто является получателем услуги (круг потребителей)

*шаг 1: в графу «**Наименование услуги**», необходимо внести в определенной последовательности наименование услуг предоставляемых гражданам и юридическим лицам. При этом исключить, все административные действия и документы предоставленные в государственные учреждения. Для того, чтобы не испытывать трудности, необходимо отвечать на вопрос. «С чем обращаются к вам граждане или юридические лица?

*шаг 2: Для заполнения графы **Кто предоставляет услугу**, необходимо внести запись, которая будет следующего содержания: наименование - отдела мэрии или должность сотрудника мэрии, муниципального предприятия или учреждения, территориального общественного самоуправления, Общественного объединения (СООПВ, пастбищные комитеты), или структуры учрежденной органами МСУ

*шаг 3: Для заполнения графы **НПА на основании которого предоставляется услуга**, необходимо четко зафиксировать, какие местные нормативные акты и внешние нормативные акты предоставили вам полномочия для выполнению действий связанных с данной услугой, т.е. следует указать **наименование документа (НПА), кем утвержден, дата и номер документа, статья или пункт, на которую вы ссылаетесь при предоставлении услуги.**

*шаг 4: Для заполнения графы **Результат**, вы должны указать какой результат или продукт получат физические и юридические лица, Например, правоустанавливающий документ (**решение мэрии или айлы окмоту, постановление местного кенеша, административные справки (их наименование), договора, акты, заключения, разрешения, лицензии.**)

5 шаг: Анализ итогов обсуждения и комментарии рабочей группы

Анализ первичной инвентаризации услуг предоставляемых органами МСУ Военно-Антоновского а/а

№	Наименование услуги	Необходим ли запрос от физ\юрид. лица на получение услуги либо необходимость для обеспечения жизнедеятельности населения вашей территории?	Есть ли компетенция предоставлять услуги, вытекающие из НПА?	Целостна ли услуга, связанныя непосредственно с данным ОМСУ?	Возможна ли стандартизация услуги?	Резюме и предложение рабочей группы
1	Справка с места жительства	Да\Устное обращение граждан	Закон о МСУ ст.20, п 6, часть6, \Постановление А/К № 15 от 12 марта 2015 «Тарифы на платные услуги по Военно-Антоновскому а/а». (относится к платности)	Да	Нет.\ Уполномоченный орган по стандартизации ГРС	Исключить В соответствии со ст. 15 «Закона о внутренней миграции» органом регистрации населения гражданин является уполномоченный государственный орган в сфере регистрации населения (ГРС при Правительстве КР). В населенных пунктах, в которых отсутствуют подразделения ГРС, регистрирующими органами являются органы местного самоуправления.
2	Справка о составе семьи	Устное обращение граждан	Закон о МСУ ст.20, п 6, часть6, \Постановление А/К № 15 от 12 марта 2015 «Тарифы на платные	Да	Нет\Уполномоченный орган по стандартизации ГРС	Исключить См.п.1

3	Справка Ф 27 (предоставляется гражданам для подтверждения прав вступления в наследство)	Устное обращение граждан. Утвержденена приказом Министра юстиции Кирг.СССР. Закон о нотариате (министр)	Да	Компетенция Министерства КР услуга может предоставляться органами МСУ наряду с частными и государственными нотариусами (при условии отсутствия нотариусов в населенном пункте).
4	Выписка из домой книги	Устное обращение граждан	Да	Исключить Выписка предоставляется в ГРС для получения паспорта в случае утери
5	Справка на продажу КРС, за 1 голову	Устное обращение граждан Закон о МСУ ст.20, п 6, часть6\Не определена (возможно полномочия Нацстаткомитета)	Да	Исключить Предоставляется гражданиам по данным внесенным в похозяйственную книгу. Закон КР «Об идентификации животных» идентификация и регистрация животных отнесена к полномочиям госуполномоченного органа по ветеринарии.
6	Справка на продажу баранов, свиней			Исключить См. п.5
7	Выдача всех видов справок льготным категориям	Нет	Нет	Исключить услуга не соответствует критериям так как

			предоставляется по запросам госорганов (МВД, СНБ и т.д.)
8	Оформление документов, связанных с регистрацией жителей	Письменное и устное обращение граждан	Закон о МСУ ст.20, п 2, часть б\компетенция ГРС (Форма 2 листок регистрации)
9	Снятие с паспортного учета	Письменное и устное обращение граждан	Закон о МСУ ст.20, п 2, часть б\компетенция ГРС (Форма 6 листок выбытия)
10	Выдача дубликата договора купли-продажи, дарения	Письменное обращение нотариате	Закон о МСУ ст.20, п 5, часть б\Закон о нотариате
11	Оказание услуг по регистрации или расторжении брака	Письменное обращение	Закон о МСУ ст.20, п 3, часть б\ компетенция ГРС, Закон о актах гражданского состояния
12	Предоставление земель общего пользования под коммерческие торговые точки на основе договора аренды • по ул. Фрунзе • внутри села	Письменное обращение	Постановление ПКР №571 от 23.09.2011 года; Постановление А/К № 15 от 12 марта 2015 «Тарифы на платные услуги по Военно-Антоновскому а/а». (относится к платности)
13	Арендная плата за размещение рекламного щита		<u>Подлежит</u> См.п.12 (изменить редакционное представление земельного участка под

				размещение рекламного щита на условиях договора аренды)
14	Закрепление земельного участка (за решение)	Письменное обращение	На основании ст.4 и 13 Земельного Кодекса КР; Постановление А/К № 15 от 12 марта 2015 «Тарифы на платные услуги по Военно-Антоновскому а/а». (относится к платности)	Да Стандартизацию проводит айыл окмоту
				Подлежит Изменить редакцию- Предоставление решения айыл окмоту о закреплении земельного участка. (В правоустанавливающих документах отдельных граждан не указана площадь участка, в связи с чем выносится решение с указанием размера участка.)
15	Уточнение границ земельного участка или земельной доли	Письменное обращение	На основании Земельного Кодекса КР; Постановление А/К № 15 от 12 марта 2015 «Тарифы на платные услуги по Военно-Антоновскому а/а». (относится к платности)	Да Стандартизацию проводит айыл окмоту
				Подлежит Изменить редакцию- Предоставление акта по уточнению границ земельного участка или земельной доли. (возникают спорные вопросы, акты предоставляются в компетентные органы для рассмотрения по заявлению граждан)
16	Выдача актов отвода (исполнительный проект)	Письменное обращение	На основании Земельного Кодекса КР ст.-? и Постановления Правительства КР-?	Да Исключить Выдача актов отвода на предоставление земельных участков во временное пользование или собственность дублирует функции ГРС, и не имеет юридической силы.

	Подлежит Изменить редакцию- Предоставление решения айыл окмоту на получения свидетельства о выделении земельной доли на праве частной собственности. (относится к гражданам, чьи доли были оформлены договором аренды на 49 лет)	
17 Оформление документов на земельную долю	Письменное обращение	Земельный Кодекс КР -?
18 Разрешение на открытие торговой точки или под установку коммерческого киоска, торгового павильона на своем приусадебном участке	Нет	Стандартизацию проводит айыл окмоту
19 Выделение земли общего пользования под установку коммерческого киоска, торгового павильона во временное пользование	Нет	Исключить Полномочия переданы архитектуре
20 Оформление документов на открытие торговой точки с капитальным строительством за 1 кв.м.	Нет	Исключить Полномочия переданы архитектуре

21	Вывоз и размещение ТБО (Редакция- сбор, вывоз и утилизация ТБО)	Письменное заявление/ договор	Закон КР «О местном самоуправлении», ст.18, п.11; устав предприятия; решение а/о №18 от 18.01.2008 года «О создании муниципального предприятия Военно-Антоновского айылного кенеша»; Свидетельство о регистрации муниципального предприятия №4751-33-КП от 06.03.2008	<p>Подлежит Закон КР «О финансово-экономических основах местного самоуправления» Ст.25, 4. На базовые виды услуг, на которые распространяются государственные стандарты и которые предоставляются населению как монопольные услуги (услуги водоснабжения, канализации, отопления и другие), органы местного самоуправления вправе передавать определенные полномочия муниципальным предприятиям, некоммерческим учреждениям, а также иным физическим и юридическим лицам при условии сохранения контроля органа местного самоуправления за тарифами.</p>	<p>Подлежит См.п.21</p>
22	Подача питьевой воды	Письменное заявление/ договор	Закон КР «О местном самоуправлении»; ст.18, п.4; Решение а/о №18 от 18.01.2008 года «О создании	Да.	Да.

23	Услуги асенизаторской машины	Письменное заявление/договор	Устав предприятия; решение а/о №18 от 18.01.2008 года «О создании муниципального предприятия Военно-Антоновского айылного кенеша»; Свидетельство о регистрации муниципального предприятия №4751-33-КП от 06.03.2008
24	Пахота	Письменное заявление/договор	Устав предприятия
25	Малование, боронование	Письменное заявление/договор	Устав предприятия
26	Культивация	Письменное заявление/договор	Устав предприятия
27	Нарезка арыхов	Письменное заявление/договор	Устав предприятия
28	Погрузка	Письменное заявление/договор	Устав предприятия

Исключить
Не является базовой услугой, и не предоставляется на монопольных условиях населению (коммерческая услуга)

Исключить
Не является базовой услугой, и не предоставляется на монопольных условиях населению (коммерческая услуга)

Исключить
Не является базовой услугой, и не предоставляется на монопольных условиях населению (коммерческая услуга)

Исключить
Исключить

	Предоставление юрты	Письменное заявление/договор	Устав предприятия	Да	Да	<u>Исключить</u>
29						
30	Выделение места на кладбище	Письменное заявление	Закон КР «О местном самоуправлении» ст.18, п.8; устав предприятия.	Да	Да	<u>Исключить</u> Дублирует Базовый реестр п. 11(утвержден решением ПКР № 6 от 14.01.15

6 шаг: Проекты дополнительного перечня услуг для рассмотрения
на сессию кенеша

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ РЕЕСТР
муниципальных услуг по Орокскому айыльному аймаку,
Сокулукского района, Чуйской области**

№	Наименование муниципальной услуги	Уполномоченный орган, ответственный за стандартизацию муниципальной услуги	Муниципальные учреждения, предоставляющие услуги	Условия предоставления муниципальной услуги (платно/бесплатно)
1.	Выделение материальной помощи (к праздничным датам)	Орокский айыл окмоту	Орокский айыл окмоту	бесплатно
2.	Выделение малообеспеченным семьям материальной и не материальной помощи (уголь, путевка спортивно оздоровительные лагеря для детей из малоимущих семей)	Орокский айыл окмоту	Орокский айыл окмоту	бесплатно
3.	Доплата питания детей в дошкольных учреждениях	Орокский айыл окмоту	Орокский айыл окмоту	бесплатно
4.	Предоставление решения о закреплении земельного участка в частную собственность для юридических и физических лиц (находящейся во временном пользовании, прилегающего к строению)	Орокский айыл окмоту	Орокский айыл окмоту	Платно
5.	Предоставление акта по уточнению границ земельного участка или земельной доли	Орокский айыл окмоту	Орокский айыл окмоту	Бесплатно
6.	Предоставление решения на образования крестьянских хозяйств	Орокский айыл окмоту	Орокский айыл окмоту	Платно
7.	Предоставление решения о формировании земельной доли из общего контура	Орокский айыл окмоту	Орокский айыл окмоту	Платно
8.	Выделение места на кладбище для лиц, не прописанных, но проживавших на территории айыльного аймака	Орокский айыл окмоту	Орокский айыл окмоту	Платно

7 шаг: Внесение проектов услуг на платной основе в уполномоченный орган и МВК для получения положительного заключения

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ РЕЕСТР
муниципальных услуг по Военно-Антоновскому айыльному аймаку,
Сокулукского района, Чуйской области**

№	Наименование муниципальной услуги	Уполномоченный орган ответственный за стандартизацию муниципальной услуги	Муниципальные учреждения, предоставляющие услуги	Условия предоставления муниципальной услуги (платно/бесплатно)
1	Предоставление Решения айыл оқмоту о закреплении земельного участка	Военно-Антоновский айыл оқмоту	Военно-Антоновский айыл оқмоту	Платно
2	Предоставление АКТа по уточнению границ земельного участка и земельной доли	Военно-Антоновский айыл оқмоту	Военно-Антоновский айыл оқмоту	Платно
3	Предоставление решения айыл оқмоту на получения свидетельства о праве частной собственности на земельную долю	Военно-Антоновский айыл оқмоту	Военно-Антоновский айыл оқмоту	Платно
4	Предоставление услуг по сбору, вывозу и утилизации ТБО	Военно-Антоновский айыл оқмоту	Муниципальное предприятие Военно-Антоновского айыльного кенеша	Платно
5	Предоставление места на кладбище для захоронения не прописанных и не проживавших на территории айыльного аймака	Военно-Антоновский айыл оқмоту	Муниципальное предприятие Военно-Антоновского айыльного кенеша	Платно