



Кыргыз Республикасынын
Жергиликтүү өз алдынча
башкаруулардын Союзу



Кыргыз Республикасынын
Өкмөтүнүн Аппараты



Полноправные люди. Устойчивые страны.
БУУӨП (ПРООН)

**50
ЛЕТ**

МУНИЦИПАЛДЫК КЫЗМАТТАРДЫН КОШУМЧА
ТИЗМЕСИН КАЛЫПТАНДЫРУУ БОЮНЧА ӨЗ АЛДЫНЧА
БАШКАРУУ ОРГАНДАРЫ ҮЧҮН

КОЛДОНМО

БИШКЕК - 2016



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Confederation



HELVETAS
Swiss Intercooperation



ФОНДАЦИЯ САСАТ ИНСТИТУТУ
ИНСТИТУТ ПОЛИТИКИ РАЗВИТИЯ
DEVELOPMENT POLICY INSTITUTE



Кыргыз Республикасынын
Жергилиттүү өз алдынча
башкаруулардын Союзу



Кыргыз Республикасынын
Өкмөтүнүн Аппараты



50
ЛЕТ

Полноправные люди. Устойчивые страны.
БУУӨП (ПРООН)

**МУНИЦИПАЛДЫК КЫЗМАТТАРДЫН КОШУМЧА
ТИЗМЕСИН КАЛЫПТАНДЫРУУ БОЮНЧА ӨЗ АлДЫНЧА
БАШКАРУУ ОРГАНДАРЫ ҮЧҮН
КОЛДОНМО**

Бишкек - 2016



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Confederation



HELVETAS
Swiss Intercooperation

БӨНҮКТҮРҮҮ САЯСАТ ИНСТИТУТУ
Институт политики развития
DEVELOPMENT POLICY INSTITUTE

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн Аппаратынын мамлекеттик башкаруу жана кадрдык иш бөлүмү өткөрүп жаткан жана БУУӨПдун “Потенциалды өнүктүрүү механизмдері” Долбоору тарабынан колдоого алынган муниципалдык кызматтарды көрсөтүүнүн системасын онтойлоштуруу алкагында даярдалган.

Колдонмонун материалдары жүргүзүлгөн изилдөөлөрдүн жыйынтыктарына жана Бишкек, Балыкчы, Токмок шаарларында, Чүй облусунун Орок, Военно-Антоновка айыл өкмөттөрүндө муниципалдык кызматтардын кошумча тизмелерин калыптандыруу процессинде алынган практикалык тажрыбага негизделет.

Колдонмо муниципалдык кызматтарга сапатты жана жеткиликтүүлүктүү жакширтууга шарт түзүүгө чакырылган жана кошумча тизмени калыптандырууда ЖӘБО кызматкерлерине жана жергиликтүү көнештердин депутаттарына жардам бере турган зарыл маалыматты, кейстерди жана мисалдарды камтыйт. Ар бир ЖӘБОдо кошумча тизмени түзүү, кызматтарды көрсөтүү системасын өркүндөтүүгө багытталган улуттук жана мамлекеттик программаларды аткарууну, ошондой эле колдонуудагы мыңзамдардын ченемдерин аткарууну камсыздайт.

Колдонмо Кыргыз Республикасында жергиликтүү өз алдынча башкаруу маселелери менен алектенген мамлекеттик башкаруу органдарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын өкулдөрү, билим берүү уюмдары, эл аралык, өкмөттүк эмес уюмдар жана экспертизик коомчулуктар үчүн арналган.

Колдонмо аны даярдоодо көмөк көрсөткөндөрдүн бардыгына өзүнүн чын жүрөктөн ыраазычылыгын билдиргөн КР Жергиликтүү өз алдынча башкаруулардын союзунун Жумушчу тобу тарабынан даярдалган.

КР Жергиликтүү өз алдынча башкаруулардын союзу (КР ЖӘБ Союзу) Кыргыз Республикасында жергиликтүү өз алдынча башкарууну өркүндөтүү жана өнүктүрүү үчүн Кыргыз Республикасынын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын атынан алардын өкулчүлүктүү жана/же аткаруучу органдары тарабынан түзүлгөн юридикалык жактардын ыктыярдуу бирикмеси.

КР ЖӘБ Союзу басылманын мазмуну үчүн жоопкерчилик тартат.

Муниципалдык кызматтардын кошумча тизмесин калыптандыруу боюнча жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары үчүн колдонмо БУУӨП “Потенциалды өнүктүрүү механизмдер” долбоорунун колдоосу менен даярдалган жана Швейцария өкмөтү тарабынын каржылануучу жана ХЕЛЬВЕТАС Свисс Интеркооперейшн менем Өнүктүрүү саясат институтунан турган уюмдардын консорциумунда ишке ашырылуучу “Жергиликтүү деңгээлде кызмат көрсөтүүлөрдү жакшыртуу” долбоору тарабынан техникалык колдоосу менен басылып чыгарылган жана акысыз таратылат.

Бул басылмада айтылган пикирлер Бириккен Улуттар Уюмунун, Бириккен Улуттар Уюмунун Өнүктүрүү программаларынын, анын программаларынын/долбоорлорунун же өкмөттөрүнүн ой пикирин чагылдырышы милдеттүү эмес. Колдонулуп жаткан маанилери тигил же бул өлкөнүн, аймактын же райондун укуктук статусуна же алардын чектерине карата кандайдыр бир пикирди айтууну билдирибейт.

Кыргыз Республикасынын
Жергиликтүү өз алдынча
башкаруулардын союзу:
720040, Кыргыз Республикасы,
Бишкек ш., Киев көч., 96 "б", 313,
314-кенселер,
Телефондор: +996 312 62-61-51,
62-61-50, 62-08-83
e-mail: msu.kg@mail.ru
веб-сайт: www.citykr.kg

БУУӨП Программаларды ишке
ашыруу бөлүмү
720014, Кыргыз Республикасы,
Бишкек ш., Турусбекова көч.
109/2, 5-кабат, ком. 514
Телефондор: +996 312 39-41-40
Web-site: www.kg.undp.org

“Жергиликтүү деңгээлде
кызмат көрсөтүүлөрдү
жакшыртуу” долбоору
720044, Кыргыз
Республикасы,
Бишкек ш., 7-Линия көч.,
65-үй, Телефондор:
+996 312 21-45-72/73/75
e-mail: NDjoldoshev@dpi.kg
Web-site: www.helvetas.org
www.dpi.kg

Мазмуну

Кыскартуулар	4
Глоссарий	4
I. Жеке жана юридикалык жактарга мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды көрсөтүү системасын онтойлоштуруу боюнча мамлекеттик саясат: негизги аракеттер жана ченемдик укуктук актылар	6
II. Кызматтардын реестри	10
III. Муниципалдык кызматтардын кошумча тизмесин иштеп чыгуу боюнча жумушчу топторду түзүү жана алардын милдеттери	12
IV. Жумушчу топту консультациялоо жана окутуу	14
V. Муниципалдык кызматтардын кошумча тизмесин түзүүдө жарапдарды маалымдоо жана алардын катышуусу	16
VI. Кызматтардын инвентаризациясын жүргүзүү, жумушчу топтун отурумунда алдын-ала карап чыгуу жана талкуулоо	17
VII. Кызматтын ақылуулугун/акысыздыгын аныктоо	21
VIII. Жергилиттүү кеңештин карап чыгышы жана бекитиши үчүн Муниципалдык кызматтардын кошумча тизмесинин долбоорун даярдоо	23
IX. Ақылуу кызматтар боюнча ВАК менен макулдашууга документтерди даярдоо	24
X. Жергилиттүү кеңеш кызматтардын кошумча тизмесин бекиткенден кийин жумушчу топтун ишмердиги: - кызматтардын стандарттарын иштеп чыгуу; - көрсөтүлгөн кызматтар боюнча административдик регламенттерди иштеп чыгуу	25
Пайдалуу маалымат	27
• документтердин үлгүлөрү	
• адабият	

Кыскартуулардын тизмеси

АӨ – айыл өкмөтү;

АА – айылдык аймак;

ЖӨБЭММА – Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу жергиликтүү өз алдынча башкаруу жана этностор аралык мамилелер иштери боюнча мамлекеттик агентствосу;

КР – Кыргыз Республикасы;

МКТ – маалыматтык-коммуникациялык технологиялар;

ДМЧА – дөн соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелген адам;

ВАК – КР Өкмөтүнө караштуу кызматтарды оңтойлоштуруу боюнча ведомстволор аралык комиссия;

ЖӨБ – жергиликтүү өз алдынча башкаруу;

ЧУА – ченемдик укуктук актылар;

ӨЭҮ – өкмөттүк эмес уюм;

ЖКУ – жарандык коомдун уюмдары;

КРӨТ – Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн токтому;

БУУӨП – Бириккен Улуттура Уюмунун Өнүктүрүү Программасы;

ЖМК – жалпыга маалымдоо каражаттары;

КТБ – Калкты тейлөө борбору;

ККБ – Кызматтарды көрсөтүү борбору.

Глоссарий

мамлекеттик жана муниципалдык кызматтын административдик регламенти – алардын көрсөтүлүшү үчүн зарыл, анын болуусунда ведомстволор аралык өз ара аракеттенүүнү кошкондо мамлекеттик жана муниципалдык кызматты аткаруучунун мөөнөттөрүн жана административдик жол-жоболорун (аракеттерди) жөнгө салган документ;

муниципалдык кызматтардын базалык реестри – КР мыйзамдары менен белгиленген ыйгарым укуктарга ылайык акысыз жана акылуу негизде жеке жана юридикалык жактарга көрсөтүлүүчү муниципалдык мекемелердин бекитилген минималдуу тизмеси;

мамлекеттик же муниципалдык мекеме – башкаруучулук, социалдык-маданий же башка коммерциялык эмес мүнөздөгү функцияларды ишке ашыруу үчүн жана ал толугу менен же жарым-жартылай каржылаган мамлекеттик орган же муниципалдык орган түзгөн уюм;

муниципалдык кызматтардын кошумча тизмеси – жергиликтүү бюджеттин мүмкүнчүлүктөрүнө таянып ар бир административдик-аймактык бирдиктин өзгөчөлүктөрүн эсепке алуу менен муниципалдык кызматтардын базалык реестринен тышкары түзүлгөн акысыз жана акылуу негизде жеке жана юридикалык жактарга муниципалдык мекемелер көрсөткөн муниципалдык кызматтардын бекитилген тизмеси;

бирдиктүү терезе – бир мекемеде арызды берүүдөн баштап, кызматты көрсөтүүнүн натыйжаларын алууга чейин мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды бир жерде уюштуруу жана көрсөтүү ыкмасы;

мамлекеттик жана муниципалдык кызматты көрсөтүүгө суроо-талап – Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен бекитилген формада билдирилген мамлекеттик жана муниципалдык кызматты алууга анын эркин билдиришин аныктоого шарт түзгөн жеке өзү же болбосо ыйгарым укуктуу өкүлү аркылуу жасалган жеке же юридикалык жактардын ар кандай аракети;

мамлекеттик жана муниципалдык кызматты аткаруучу – жеке жана юридикалык жактардын суроо-талабы боюнча өзүнүн компетенциясынын чегинде мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды көрсөткөн мамлекеттик жана муниципалдык мекемелер;

мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды оңтойлоштуруу боюнча Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу ведомстволор аралык комиссия – түрүктүү негизде аракеттенген, мамлекеттик жана муниципалдык кызматтардын реестрлерин (аларга өзгөртүүлөрдү киргизүү) системалаштыруу жана калыптаандыруунун алкагында “Мамлекеттик жана муниципалдык кызматтар жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамдарынын талаптарына ылайык Кыргыз Республикасынын Өкмөтү түзүүчү консультативдик-кеңешме орган;

муниципалдык кызматтардын жергиликтүү реестри – конкреттүү административдик-аймактык бирдиктин аймагында акылуу жана акысыз негизде жеке жана юридикалык жактарга көрсөтүлүүчү муниципалдык кызматтардын бекитилген тизмеси;

мониторинг – бул белгилүү бир негизги көрсөткүчтөрдүн жыйындысын билдирген, маалыматтарды үзгүлтүксүз же мезгил-мезгили менен кайталаган жыйноонун жардамы менен обьекттин кандайдыр бир процессин же абалын көзөмөлдөө жана изилдөө;

муниципалдык кызмат – укуктарды ишке ашыруу, кызматтарды керектөөчүлөрдүн мыйзамдуу кызыкычылыктарын канааттандырууга багытталган жеке жана юридикалык жактардын суроо-талабын аткаруу боюнча алардын компетенциясынын чегинде муниципалдык мекемелердин ишке ашырылган ишмердигинин натыйжасы, же болбосо жарандык-укуктук мамилелердин натыйжасында келип чыгуучу милдеттерди аткаруу болуп саналат;

мамлекеттик жана муниципалдык кызматты стандартташтыруу үчүн жооптуу мекеме – муниципалдык кызматтардын кошумча тизмесине кирген муниципалдык кызматтардын стандарттарын иштеп чыгуу боюнча Кыргыз Республикасынын Өкмөтү же тийиштүү кеңеш аныктаган мамлекеттик жана муниципалдык кызматтын стандартын иштеп чыгуучу мекеме;

коомдук мониторинг – алардын менчик формасынан жана тескелишинен көз карандысыз кызматтарды жабдуучулар мамлекеттик жана муниципалдык кызматтардын стандарттарынын талаптарын аткаруусун текшерүү боюнча коомдук бирикмелер, эмгектик жамааттар жана жарандар ишке ашырган мониторинг;

мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды көрсөтүү сапатын баалоо – мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды көрсөткөн субъекттердин “Мамлекеттик жана муниципалдык кызматтар жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы менен бекитилген аяккы натыйжаларды ишке ашырууга жетишүүнү изилдөөсү же тийиштүү стандарттарды сактоосу;

мамлекеттик же муниципалдык кызматты керектөөчү – мамлекеттик же муниципалдык кызматты аткаруучуга мамлекеттик же муниципалдык кызматты көрсөтүүгө түздөн-түз же өзүнүн өкүлү аркылуу суроо-талап кылган жеке же юридикалык жак;

мамлекеттик жана муниципалдык кызматтын стандарты – Кыргыз Республикасынын Өкмөтү жана жергиликтүү кеңеш тарабынан бекитилүүчү мамлекеттик же муниципалдык кызматка карата талап кылышуучу талаптардын тутумдаштырылган тобу, ал мамлекеттик же муниципалдык кызматты аткаруучу менен кызматты керектөөчүнүн өз ара аракеттенүү жол-жобосун аныктайт;

ыйгарым укуктуу орган – мамлекеттик кызматтардын бирдиктүү реестрин жана муниципалдык кызматтардын базалык реестрин жүргүзүү укугуна ээ болгон мамлекеттик орган, ошондой эле муниципалдык кызматтардын жергиликтүү реестрин жүргүзүү укугу бар жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы. Мамлекеттик кызматтардын бирдиктүү реестрин жана муниципалдык кызматтардын базалык реестрин жүргүзүү боюнча ыйгарым укуктуу орган Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныкталат.

мамлекеттик жана муниципалдык кызматты көрсөтүүнүн электрондук форматы – маалыматтык-коммуникациялык технологияларды пайдалануу менен мамлекеттик же муниципалдык кызматты аралыкта көрсөтүү.

I. Жеке жана юридикалық жактарга мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды көрсөтүү системасын оңтойлоштуруу боюнча мамлекеттик саясат: негизги багыттар жана ченемдик укуктук актылар

2013-2017-жылдар мезгилине Кыргыз Республикасынын туруктуу өнүгүүсүнүн улуттук стратегиясы мамлекеттик башкаруу жаатында негизги максатты аныктайт – бул бийликтин институттарына: мыйзамдык, аткаруучу, соттук, жарандардын ишенимин калыбына келтириүү. Бул максатты ишке ашыруу төмөндөгү милдеттерди ишке ашыруу аркылуу мүмкүн:

- башкы керектөөчүгө - Кыргызстандын жарандарына мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды көрсөтүүнүн сапатын жогорулатуу;

- калкка сапаттуу кызматтарды көрсөтүүгө багытталган, коррупциянын алдында туруктуу жана коомдун ишеними менен пайдаланган мамлекеттин функцияларын натыйжалуу аткарууга жөндөмдүү чакан жана кесипкөй мамлекеттик аппаратты түзүү.

Мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды көрсөтүү системасын оңтойлоштуруунун максаты - мамлекеттик жана муниципалдык кызматтар чөйрөсүндө мамлекеттик саясатты иштеп чыгуу жана ишке ашыруу.

Кыргыз Республикасынын Өкмөтү жарандык коомдун институттарын активдүү тартуу жана жарандардын кызыкчылыктарын эске алуу менен мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды көрсөтүү системасын реформалоого багытталган чараларды кабыл алган:

1. КР Өкмөтүнүн 2011-жылдын 31-мартындагы №129 «Жеке жана юридикалық жактарага мамлекеттик кызматтарды көрсөтүү системасын оңтойлоштуруу боюнча чаралар жөнүндө» токтомун кабыл алуу менен Кыргыз Республикасында мамлекеттик кызматтарды көрсөтүүнүн системасын оңтойлоштуруу боюнча реформа башталган, ал үч этапка бөлүнгөн:

1-этап – болгондордун тизмесинин негизинде мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды инвентаризациялоо жана сорттоону жүргүзүү, ошондой эле «Мамлекеттик жана муниципалдык кызматтар жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамын иштеп чыгуу жана бекитүү.

2-этап – мамлекеттик жана муниципалдык кызматтардын стандарттарын жана административдик регламентин иштеп чыгуу жана мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды көрсөтүү системасын оңтойлоштуруу.

3-этап – маалыматтык-коммуникациялык технологиялар аркылуу электрондук форматка бир катар мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды которуу.

2. Ошол эле жылы жеке жана юридикалық жактарга мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды көрсөтүү системасын оңтойлоштуруу боюнча Ведомстволор аралык комиссия түзүлгөн.

3. Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 10-февралындагы №85 токтому менен аткаруу бийлик органдары, алардын түзүмдүк бөлүктөрү жана ведомстволук мекемелери көрсөткөн Мамлекеттик кызматтардын бирдиктүү реестри (тизмеси) бекитилген».

4. Мамлекеттик/муниципалдык кызматтын стандарты иштелип чыккан жана бекитилген.

5. Мамлекеттик кызматтардын стандарттарын калыптандыруу боюнча жумуштар башталды.

6. Мамлекеттик/муниципалдык кызматтын административдик регламенти (ички пайдаланудагы документ) иштелип чыккан жана бекитилген.

7. Мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды көрсөтүү принциптерин аныктаган, мамлекеттик жана муниципалдык кызматты аткаруучу жана керектөөчү ортосунда бул чөйрөдө укуктук мамилелерди жөнгө салган, ошондой эле мамлекеттик кызматтардын бирдиктүү реестрин жана муниципалдык кызматтардын жергиликтүү реестрин калыптандыруунун тартибин жана аларды көрсөтүүнүн административдик регламенттерин жөнгө салган “Мамлекеттик жана муниципалдык кызматтар жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыизамы кабыл алынган.

8. Мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды көрсөтүү системасын электрондук форматта өткөрүү боюнча иштер башталды.

9. Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2015-жылдын 14-январындагы №6 токтому менен Кыргыз Республикасынын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары көрсөткөн Муниципалдык кызматтардын базалык реестри бекитилген.

10. Мамлекеттик башкаруу жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды бирдиктүү терезе ыкмасы боюнча көрсөтүү партикасы жайылтылууда.

11. “Мамлекеттик жана муниципалдык кызматтар жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыизамына ылайык муниципалдык кызматтардын кошумча реестрлерин калыптандыруу башталган.

Азыркы убакта мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды көрсөтүү чөйрөсү төмөндөгү Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары менен жөнгө салынат:

- Кыргыз Республикасынын Конституциясы, анда республиканын жаранынын укуктары (ден соолугун сактоого, социалдык коргоого, эс алууга, билим алууга, жашоо жана ден соолук учун жагымдуу курчап турган жаратылыш чөйрөсүнө ж.б.) декларацияланган. Алардын көпчүлүк бөлүгү жашаган жери боюнча тийиштүү кызматтарды көрсөтүү аркылуу ишке ашырылат. Конституциянын 93-беренесинде Кыргыз Республикасында жергиликтүү өз алдынча башкаруу жергиликтүү коомчулуктар аркылуу ишке ашырылып жана жергиликтүү маанидеги маселелерди калктын өз алдынча чечишин камсыздай тургандыгы жөнүндө айтылган, аларда ошондой эле талап кылышкан көлөмдө сапаттуу кызматтарды көрсөтүү түшүнүлөт.

- Кыргыз Республикасынын Жарандык кодекси – кызматтарды көрсөтүүнүн жүрүшүндө келип чыккан өз ара мамилелер маселелерин, жарандык укуктарды жана милдеттерди жөнгө салат.

- “Мамлекеттик жана муниципалдык кызматтар жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыизамы (мындан ары – ММК жөнүндө Мыизам) – жеке жана юридикалык жактарга мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды көрсөтүү системасын жөнгө салган ченемдерди жана эрежелерди аныктайт.

- “Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыизамы ЖӨБ органдарынын карамагына таандык кылышкан жергиликтүү маанидеги (23 маселе) маселелердин тизмесин бекитет. Жергиликтүү маанидеги маселелерди орнотуунун негизги принциптерин аныктайт, анын ичинде мындан кызматтарды натыйжалуу көрсөтүүгө мүмкүндүгү бар, максималдуу төмөн турган деңгээлдерге кызматтарды көрсөтүү, ошондой эле көрсөтүлгөн кызматтардын сапатын камсыздоо максатында функцияларды жана ыйгарым укуктарды ишке ашырууда натыйжалуулук жана максатка ылайыктуулук.

- “Керектөөчүлөрдүн укуктарын коргоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы – тийиштүү сапаттагы жана жашоо жана ден соолук үчүн коопсуз кызматтарды сатып алууга керектөөчүлөрдүн укуктарын белгилейт.

- “Жергилитүү өз алдынча башкаруунун финанссылык-экономикалык негиздери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы жергилитүү коомчулуктун коммуналдык-тиричилик жана социалдык-маданий керектөөлөрүн канааттандыруу үчүн продукцияны өндүрүү, жумуштар жана кызматтарга муниципалдык заказды ишке ашырууга жергилитүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын укуктарын белгилейт.

- Муниципалдык кызматтардын жергилитүү реестрин калыптандыруу боюнча иштин методикасын бекиткен, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 3-июнундагы №302 “Муниципалдык кызматтарды көрсөтүү системасын оңтойлоштуруу боюнча чарапар жөнүндө” токтому, Муниципалдык кызматтардын реестрин калыптандыруунун жана бекитүүнүн тартибин, ошондой эле мамлекеттик жана муниципалдык кызматтардын стандарттарын бекиткен, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 3-сентябриндагы №603 “Мамлекеттик жана муниципалдык кызматтардын типтүү стандарты жөнүндө” 2014-жылдын 4-июнундагы №311 редакциясындагы токтому.

- Тийиштүү тармактык ченемдерди жана эрежелерди бекиткен Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн токтому. Мисалы, Кыргыз Республикасында калкка коммуналдык кызматтарды көрсөтүүнүн эрежелери (Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2001-жылдын 11-декабрындагы №783 токтому менен бекитилген).

- Мамлекеттик мекемелер көрсөткөн кызматтарды наркын жана тарифтер маселелерин жөнгө салган КР Өкмөтүнүн токтомдору: Акылуу кызматтарга (жумуштарга) тарифтерди (бааларды) калыптандыруу методикасы жөнүндө жобону бекиткен 2000-жылдын 26-октябриндагы №637 КРӨТ. 2013-жылдын 18-февралындагы №83 КРӨТ менен бекитилген, чарбалык субъекттердин товарларга (жумуштарга, кызматтарга) бааларды (тарифтерди) аныктоо тартиби жөнүндө жобо.

- Жергилитүү деңгээлде (калктуу пункттарды көрктөндүрүүнүн эрежелери, жер тилкелерин берүүнүн тартиби жөнүндө жобо ж.б.) кызматтарды көрсөтүү менен байланыштуу иштин белгилүү бир чөйрөлөрүн жөнгө салган жергилитүү өз алдынча башкаруунун тийиштүү өкүлчүлүктуү органдарынын чечимдери.

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн чечимдерине ылтайык жарандардын көрсөтүлүп жаткан мамлекеттик жана муниципалдык кызматтардын сапаты менен канааттануусу мамлекеттик органдардын жана ЖӨБ органдарынын, ошондой эле алардын жетекчилерин баалоонун бөлүгү болуп саналат.

Айкындуулукту, талап кылышкан сапатты, даттанууга жарандын укугун, коррупцияны жок болушун камсыздоого чакырылган мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды көрсөтүүнүн системасын рефоралоо экинчи этапка кирди. Жеке жана юридикалык жактарга мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды көрсөтүү системасын жөнгө салган туруктуу жана системалуу ченемдик укуктук базадан тышкары, бир нече маанилүү натыйжаларды бөлүп көрсөтүүгө болот:

- мамлекеттик органдар кызматтарды стандартташтыруу боюнча жумуштарды аяктап жана алардын жарандар үчүн жеткилитүүлүгү жөнүндө маселелерди чечет,

- малекетик кызматтарга суроо-талапты аткаруунун тийиштүү сапатын камсыздоого чакырылган административдик регламенттерди иштеп чыгуу боюнча иш жүргүзүлүүдө,
- эң талап кылышкан кызматтарды биринчи коомдук мониторингдөө жүргүзүлдү,
- бир нече муниципалитеттерде үлгү катары кызмат кыла ала турган кызматтардын кошумча реестрлери иштелип чыкты,
- мамлекеттик органдарда жана ЖӨБ органдарында «бирдиктүү терезе» ыкмасы боюнча кызматтарды көрсөтүүнүн моделдери активдүү жайылтылууда ж.б.

II. Кызматтардын реестри

“Мамлекеттик жана муниципалдык кызматтар жөнүндө” КР Мыйзамына ылайык бардык мамлекеттик жана муниципалдык кызматтар кызматтардын тийиштүү тизмелерине киргизилген. Азыркы күндө Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан мамлекеттик мекемелердин реестрге киргизилбegen, өзгөчө ақылуу негизде, кызматтарды жарандарга көрсөтүүгө же “танулоого” ыйгарым укуктарын алып салган Мамлекеттик кызматтарынын бирдиктүү реестри (№85 КРӨТ) жана бардык ЖӨБ органдары үчүн милдеттүү 12 кызматтан турган Муниципалдык кызматтардын базалык реестри (2015-жылдын 14-январындагы №6 КРӨТ) кабыл алынган:



Муниципалдык кызматтардын жергиликтүү реестри - бул конкреттүү коомчулуктун тургундары ала алган муниципалдык кызматтардын бекитилген тизмеси. Бул кызматтар муниципалдык мекемелер тарабынан ақылуу жана акыз негизде көрсөтүлөт. Жергиликтүү реестр өзүнө 2 тизмени камтыйт: муниципалдык кызматтардын базалык реестри жана муниципалдык кызматтардын кошумча тизмеси.

Муниципалдык кызматтардын базалык реестри КР мыйзамдары менен бекитилет жана КРнын бардык аймагында колдонууда болот, муниципалдык кызматтардын кошумча тизмеси болсо белгилүү бир муниципалитеттин өзүнчө алынган аймагында же муниципалитеттер аралык кызматташтыктын алкагында бир нече муниципалитеттерде гана колдонулат.

Муниципалдык кызматтардын базалык реестрин киргизүү Кыргыз Республикасынын Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун жана этностор аралык мамилелер иштери боюнча мамлекеттик агентствосу (мындан ары текст боюнча ЖӨБЭММА) тарабынан жүргүзүлөт, анын милдеттери болуп базалык реестрди калыптандыруу тартибин иштеп чыгуу, өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү, бул маселелерди Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды оңтойлоштуруу боюнча

ведомстволор аралык комиссия (мындан ары текст боюнча ВАК) менен макулдашыу саналат.

Муниципалдык кызматтардын кошумча тизмеси жергилиттүү кеңештердин чечими боюнча акысыз жана акылуу негизде көрсөтүүлүүчү муниципалдык кызматтарды өзүнө камтыйт. Бул тизмеге базалык тизмеге кирбекен, бирок конкреттүү жергилиттүү коомчулуктардын мүчөлөрүнө зарыл муниципалдык кызматтар кирет. Кошумча тизме ошондой эле жергилиттүү бюджеттин мүмкүнчүлүктөрүнөн көз каранды болот.

Башкача айтканда биринчиден көнүл бурчу нерсе – бул кызматтар базалык реестрден тышкary жана экинчиден был конкреттүү муниципалитеттин ресурстук мүмкүнчүлүктөрү. Мисалы, мындай кызматтарга белгиленген мамлекеттик кепилдиктерден тышкary калкты кошумча социалдык колдоо боюнча кызматтар таандык кылышат. Бул учурда алар жергилиттүү бюджеттен каржыланат.

Киргизилип жаткан кызматтар муниципалдык кызматтын критерийлерине, ошондой эле кызматтардын акылуулук критерийлерине жооп берүүгө тийиш.

Мында бул мыйзамдарга ылайык ЖӘБ органдарынын карамагына таандык кылышган кызматтарга гана байланыштуу экендигин түшүнүү зарыл. Бул кызматтарды каржылоо эгер алар акысыз негизде көрсөтүлсө жергилиттүү бюджеттин булактарынан ишке ашырылат.

Административдик аймактык бирдиктин бөлүгүндө окшош кызматты киргизүү үчүн коомчулуктун башка мүчөлөрүнүн укуктарын бузбаш үчүн коомчулукта талкуулоону жана макулдашууну жүргүзүү зарыл. Жана ушундан кийин гана кеңеш чечим кабыл алууга тийиш.

Өзүнчө кошумча муниципалдык кызматтар муниципалитеттер аралык кызматташтыктын алкагында бир нече административдик-аймактык бирдиктердин (шаарлар, айыл аймактары) аймагында киргизилип жана көрсөтүлө алат.

Бул кызматтарды муниципалдык кызматтардын кошумча тизмелерине киргизүү жөнүндө чечимдер муниципалитеттер аралык кызматташтыктын алкагында аларда көрсөтүү пландалган тийиштүү административдик-аймактык бирдиктердин жергилиттүү кеңештери тарабынан кабыл алышат. Бирок, ар бир айыл аймагы муниципалитеттин аймагында кызматты көрсөтүүгө өз алдынча жана жооптуу экендигин түшүнүү керек жана ошондуктан эгер ал керектөөчүгө акысыз негизде же өздүк каражаттардын жөңилдетилген негиздери боюнча берилсе кызматты каржылайт.

Кызматтардын кошумча тизmesи гана жергилиттүү коомчулуктун спецификалык муктаждыктарын чагылдыра тургандыгын эске алуу керек, ошондуктан ал бардык кызықдар топтордун, өзгөчө аялдардын, жаштардын, өзгөчө муктаждыктары бар адамдардын катышуусу менен иштелип чыгууга тийиш.

Мисалы, кызматтардын кошумча реестрин калыптандыруунун жүрүшүндө жергилиттүү реестрге “Спорттук мелдештерде жана окуу олимпиадаларында жөндөмдүү окуучуларды жарым-жартылай каржылоо”, Бостери а/а 1,2-топтун ДМЧА, ДМЧА балдарга кризистик борбордо күндүзгү болуу боюнча кызматтарды уюштуруу”, “Көк-Таш орто мектебине жана андан Күлпөк-Сай, Орто-Суу, Чо-Сай жана Жалгыз-Өрүк айылдарынын окуучуларын ташууну уюштуруу”, Жалал-Абад облусунун Көк-Таш а/а “Жалгыз бой улгайган жарандарды, ДМЧА жана аз камсыз болгон үй-бүлөлөрдү жылтытуу мезгилинде көмүр менен камсыздоо” сыйктуулар киргизилген.

III. Муниципалдык кызматтардын кошумча тизмесин иштеп чыгуу боюнча жумушчу топторду түзүү жана алардын милдеттери

Муниципалдык кызматтардын кошумча тизмеси жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органы тарабынан түзүлүүчү жумушчу комиссия/топ тарабынан калыптаандырылат. Саны 5 адамдан аз эмес комиссиянын курамына ЖӨБдүн аткаруучу жана өкүлчүлүктүү органдарынын, жарандык жана бизнес коомчулуктун, өкмөттүк эмес уюмдардын өкүлдөрү, көз карандысыз эксперттер киргизилет. Жарандык жана бизнес коомчулуктун, өкмөттүк эмес уюмдардын өкүлдөрү, көз карандысыз эксперттер комиссиянын жалпы санынын жарымынан аз эмесин түзүүгө тийиш.

Муниципалитеттерде жумушчу топтордун курамына жер маселелери, муниципалдык мүлк боюнча адистерди, жооптуу катчыларды, юристтерди, кеңештин төрагасын же орун басарын киргизүү зарыл. Өзгөчө көнүлдү иште жарандык коомдук өкүлдөрүнүн көрсөтүлүшүнө буруу зарыл, анткени окшош эле функцияларды муниципалдык кызматкерлердин аткарышынын көп жылдык практикасы: алар кимдин функцияларын жана кызматтарын көрсөтөт, кайсыл конкреттүү ЧУАлардан алардын ыйгарым укуктары келип чыгат ж.б.у.с. сыйктуу суроолорго объективдүү талдоо жүргүзүүгө аларга шарт түзбөйт. Бул инвентаризацияо процессинде бардык кызматтарды аныктоого кыйынчылыктарды туудурат.

Топтун курамы, максаттары, милдеттери жана ыйгарым укуктары ЖӨБО аткаруучу органынын биринчи адамы тарабынан кол коюлган буйрукта жазылат. Жумушчу комиссия/топ үзгүлтүксүз иштөөгө тийиш, анткени кошумча тизме туруктуу өркүндөтүүгө жана толук иштеп чыгууга муктаж.

Жумушчу топту башкарууну ЖӨБО аткаруучу органынын башчысынын орун басарына жүктөө максатка ылайыктуу.

Жумушчу топ планды иштеп чыгат жана аны аткаруунун тартибин аныктайт. Топтун курамынан катчы дайыналат, ал жумушчу топтун отрумударынын протоколдорун жүргүзүүгө, бардык иштелген материалдарды жыйноого, талкуулоо үчүн материалдарды даярдоого милдеттүү.

Кошумча реестрлер иштелип чыккан мындай муниципалитеттерде иштин практикасы жарандарга көрсөтүлгөндөрдүн бардыгынын инвентаризациясына байланыштуу

уюштуруу учурунун, ишти баштоонун, негизги бөлүктүн маанилүүлүгүн көрсөтөт.

Ошондуктан төмөндөгүлөргө көнүл бурабыз:

1. Жумушчу топтун курамына мыйзамдардын ченемдерин туура эмес колдонуудан качуу үчүн укуктук маселелер боюнча адисти киргизүү;

2. Эмне үчүн муниципалитеттин башчысына жүктөө керек? Комиссиянын иши туруктуу мүнөзгө ээ болуп (акыркы мөөнөтү жок) жана кызматтардын тизмесин кеңейтүү же кандайдыр бир кызматтарды алып таштоо боюнча кеңешке киругү мүмкүнчүлүгү болушу үчүн;
3. Көп маселелер жооптуу катчынын катышуусунда чечилгендиңтен жана бул маселелер көпчүлүгүндө мамлекеттик функцияларга таандык кылышандыктан жумушчу топтун талкууларын кызматтарды көрсөтүүдө аракетке киргизилгендердин бардыгынын катышуусу менен өткөрүү маанилүү;
4. Мамилелерди билүү жана түшүнүү, эмнеден ишти баштоо керек экендиги дагы кыйынчылыктарды туудурат. Ошондуктан, аларды аткаруу үчүн техникалык тапшырма катары бардык кызматкерлерге берилүүчү шаблондор даярдалууга тийиш. Бул кызматтарды инвентаризациялоо процессин баштоого шарт түзөт.
5. Жумушчу топ кабыл алган план топту окутууну кароого тийиш, ал кызматтардын кошумча реестрин калыптандыруу боюнча иш эмнеге багытталгандыгына жалпы түшүнүктүү түзүүгө жардам берет. Окутууну жергилитүү эксперттерди тартуу менен өткөрүү зарыл.

IV. Жумушчу топту консультациялоо жана окутуу

Жогоруда белгиленип кеткендей, комиссиянын иши аларды окутуудан башталууга тийиш. Эмне үчүн? Мамлекеттик жана муниципалдык кызматтар жөнүндө мыйзамдар салыштырмалуу жакындан бери эле иштелип чыккан жана кабыл алынган жана ЖӨБ органдарынын кызматкерлеринин көпчүлүгү мыйзамдардын ченемдери менен аз тааныш. Бул болсо өтө маанилүү, анткени жергиликтүү реестрге киргизилүүчү бардык кызматтар критерийлердин негизинде тандоого жатат, өзгөчө кызматтын ақылуулугунун бөлүгүндө. Бирок бул критерийлерге жооп бербegen жана реестрге киргизилбegen аткаруучу органдын кандайдыр бир функциялары жана кызматтары аткарылбоого тийиш дегенди билдирибейт. Алар башка ченемдик укуктук актылар мисалы, “Уруксат берүү лицензиялык иш жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы же “Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы ж.б. менен жөнгө салынышы мүмкүн экендиги толук анык. Муниципалдык ишканалардын иши, жана алар көрсөткөн кызматтар ММК жөнүндө мыйзам менен жөнгө салынбай тургандыгын эстеп жүрүү керек.

Ошентип, жумушчу топтор үчүн биринчи жана милдеттүү тема болуп кызматтар жаатында өткөрүлүп жаткан мамлекеттик саясат жөнүндө маселе болууга тийиш. Экинчи, бул ММК жөнүндө мыйзамдарды талкуулоо, бул кызматтарды инвентаризациялоодо критерийлерди түшүнүү жана колдонууда жумушчу топто бирдиктүү мамилени калыптандырууга шарт түзөт.

Көп адистерде алардын функциялык милдеттери кызматтарга жана башка функцияларга (саясатты иштеп чыгуу, жөнгө салуу, контролдоо жана көзөмөл, колдоо) бөлүнүшү жөнүндө так түшүнүк жок. Ушунун кесепети болуп ЖӨБОнун кээ бир бөлүктөрү жүргүзүлүп жаткан ишке жетишсиз олуттуу мамиле кылганында. Бул болсо, өз кезегинде,

Токмок ш. жумушчу комиссияны консультациялоо жана окутуу:

Окутуунун мазмуну: кошумча реестрди калыптандыруунун методологиясы жана шаймандары (иши чаралардын графиги, ЖӨБО көрсөтүүчү (акылуу жана акысыз) кызматтарды инвентаризациялоону жүргүзүү үчүн продуктудар, документтердин шаблондору ж.б.

Жооптуу адам (юрист) ЖК мүчөлөрүнүн келишин камсыз кылды, семинарды өткөрүү үчүн имаратты даярдады.

Окутуунун жүрүшүндө ЖК мүчөлөрү төмөндөгү суроолорду беришкен: ВАК качан түзүлгөн; комиссиянын курамына жарандык коомдун өкүлдөрүн киргизүүнүн эмне кереги бар; көз карандысыз экспертиза деген эмне, аны ким жана кантип өткөрөт; калкты маалымдоо ж.б.

Семинар аяктагандан кийин жумушчу комиссиянын Аракеттеринин планы иштелип чыккан. Бул жerde негизги иши чаралар аныкталган (kyzmatтарды инвентаризациялоону жүргүзүү, алардын Мыйзам менен бекитилген кызматтын критерийлерине, ақылуулук критерийлерине жана Кеңештин бекитүүсүнө ылайык келишин талдоо).

Төмөндөгү маалыматтарды камтыган форма иштелип чыккан: кызматтын атальшы, кызмат ким тарабынан көрсөтүлөт, анын негизинде кызмат көрсөтүлгөн ЧУА, кызматтын натыйжасы жана кызматты алуучу ким болуп саналат. Аны бардык бөлүмдөрдүн кызматкерлери толтурган.

ар кандай багыттар боюнча өзүнүн милдеттерин тийиштүү эмес аткарууга алып келет.

Билимдердин жетишиздигин бир нече ықмалар менен толтуруу керек:

1. Жеке жана юридикалык жактарга мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды көрсөтүү системасын оңтойлоштуруу боюнча мамлекеттик саясаттын маселелеринин кенири чөйрөсү боюнча Жумушчу комиссиянын/топтун мүчөлөрүн окутуу.

Окутуу иш чарапарынын тематикалары “Мамлекеттик жана муниципалдык кызматтар жөнүндө” КР Мыйзамында баяндалган эң аз дегенде бардык аспектилерди камтууга тийиш:

I. Жалпы маселелер.

II. Муниципалдык кызматтардын жергилиттүү реестри.

III. Муниципалдык кызматтардын базалык реестри.

IV. Муниципалдык кызматтардын кошумча тизмеси.

V. Муниципалдык кызматтын стандарты жана административик регламенти.

VI. Муниципалдык кызматтарды оңтойлоштурууда жарандык коомдун ролу жана катышуусу.

VII. Ички жана тышкы контролдук.

VIII. Бирдиктүү терезе.

IX. Муниципалдык кызматтарды көрсөтүүдө МКТ.

Квалификациялуу жергилиттүү эксперттердин мүмкүн болгон жетишиздигин эске алып, жумушчу топтор үчүн биринчи семинарды региондор аралык же райондук деңгээлде бир нече жумушчу топтор үчүн өткөрүүгө болот.

2. Ишке, өзгөчө биринчи этаптарда муниципалдык кызматтардын кошумча тизмесин калыптандырууда жардам көрсөтүүгө жөндөмдүү тышкы консультанттарды тартуу. Бул кызматтарды инвентаризациялоону жүргүзүүгө колдонулуучу шаблондорду жана шаймандарды иштеп чыгууга, комиссиянын ишин туура багыттоого шарт түзөт. Консультанттар жөнүндө маалыматты ЖӨБЭММАдан, КР ЖӨБ Союзунан, эл аралык долбоорлордон жана ӨЭУдан алса болот. Мындай консультанттарды тартуу үчүн каражаттарды жергилиттүү бюджеттен издесе, же гранттарды берүүчү донордук уюмдарга жардам үчүн кайрылууга болот.

3. Өзүн-өзү окутуу. Ачык жеткиликтүүлүктө, мисалы КР Өкмөтүнүн, ЖӨБЭММА, КР ЖӨБ Союзунун сайтында бар материалдарга таянып квалификацияны жогорулатуунун жеке планын түзүү. Өзүн-өзү окутуу үчүн темалар жогоруда саналып өткөндөрдү камтышы мүмкүн.

Мындай мамиленин натыйжасында, төмөндөгүлөр жетишилет:

- Жумушчу топтун мүчөлөрү мыйзамдардын ченемдеринин билимдерин жана алардын ишинин күтүлгөн продуктуларын алышат;
- Инвентаризацияны өткөрүү үчүн бирдиктүү шаблондорду жана шаймандарды макулдашышат;
- Баштапкы инвентаризациянын алуу максатында бардык кызматкерлер жана түзүмдөр үчүн кабыл алынган пландын алкагында милдеттерди жана мөөнөттөрдү аныкташат;

V. Муниципалдык кызматтардын кошумча тизмесин түзүүдө жарандарды маалымдоо жана алардын катышуусу

Муниципалдык кызматтарды көрсөтүүнү жүргүзүлүп жаткан онтойлоштуруу жалпысынан жергиликтүү коомчулукту, жана конкреттүү жаранды жеткиликтүү жана сапаттуу кызматтар менен камсыздоого чакырылган. Муниципалдык кызматтарды алуучулардын кызыкчылыктарына ЖӨБ органдарынын жана муниципалдык кызматкерлердин багытталгандыгы – кесипкөйлүктүн маанилүү көрсөткүчү.

Мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды көрсөтүү системасын реформалоо айкындуулукту, талап кылышкан сапатты, ошондой эле даттанууга жарандын укугун камсыздоого тийиш, бул жалпысынан коррупциялык көрүнүштөр үчүн шарттарды минималдаштырат. Өлкө үчүн принципиалдуу жаңылык болуп аларды көрсөтүүнү регламенттештириүү, кызматтардын реестрлерин калыптандыруу болуп саналат.

Кызматтар чөйрөсү мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды керектөөчүлөрдүн кеңири чөйрөсүнүн кызыкчылыктарына байланыштуу жана мунун натыйжасында өзгөчө олуттуу калктуу пункттарда саясий, социалдык жана экономикалык көз караштардан алганда өтө сезимтал болуп саналат. Адамдардын муниципалдык кызматтарды көрсөтүү системасынын өнүгүү келечегине көңүлүн буруу менен, калк арасында кеңири түшүндүрүү иштерин жүргүзүү керек. Бул калк арасында активисттердин жана тарапташтардын колдоосун алууга шарт түзөт.

Муниципалдык кызматтардын реестрлерин калыптандырууда жарандык жана бизнес коом катышууга мүмкүнчүлүгү болушу үчүн, ММК жөнүндө Мыйзам менен көрсөтүлгөн максаттар үчүн ЖӨБЭММА жана ЖӨБ аткаруучу органдары түзүүчү тийиштүү жумушчу топтордун курамдарына анын өкүлдөрү милдеттүү тартипте кириши карадууда. Мында мамлекеттик эмес түзүмдөрдүн саны комиссиянын мүчөлөрүнүн жалпы санынын жарымынан аз эмести түзүүгө тийиш. Ошондой эле гендердик теңчилик принципин кармануу маанилүү. “Мамлекеттик жана муниципалдык кызматтар жөнүндө” КР Мыйзамына ылайык бир жыныстын өкүлдөрү 70%дан ашпоого тийиш.

Жергиликтүү коомчулуктардын калкы жана жарандардын кызықдар топтору менен өз ара аракеттенүүнүн эң жайылтылган формалары болуп **иш жолугушуулар** саналат, аларда алдын-ала жарандардын муниципалдык кызматтар менен канааттануусунун маселелери талкууланат, маалымат чогултулат, андан кийин аракеттер белгиленет, муниципалдык кызматтарды каржылоо маселелерине карата калктын кызыкчылыктары изилденет.

Ошондой эле максаттуу топтор, активисттер менен **“төгерек столдорду”, семинарларды** уюштуруу максатка ылайыктуу, аларда муниципалдык кызматтардын кошумча реестрин калыптандыруу боюнча иштин учурдагы статусу жөнүндө толук айтып берүүгө болот. “Төгерек столдордун”, семинарлардын натыйжалары боюнча кошумча реестрдин долбооруна карата сын пикирлер боюнча сунуштар иштелип чыгат, **жергиликтүү жыйындарда, чогулуштарда жана Куруттайларда** катышуу үчүн даярдык иштери жүргүзүлөт.

Жогоруда көрсөтүлгөн иш чарапардын жыйынтыгы болуп кошумча реестрдин долбоорун талкуулоо болуп саналат. Кошумча реестрди калыптандыруу жана материалдарды берүү жөнүндө калкка кабарлоо өз убагында жана бардык жерде болууга тийиш.

VI. Кызматтардын инвентаризациясын жүргүзүү, алдын-ала карап чыгуу жана жумушчу топтун отурумунда талкуулоо

Баарынан мурда, жумушчу комиссиянын/топтун мүчөлөрү кызматтарды инвентаризациялоону жүргүзүүгө тийиш. Бул учун:

- 1) ЖӘБО, ишканалардын жана мекемелердин кызматкерлерине сунушталган үлгү (шаблон) боюнча ЖӘБО ишин жөнгө салган маалыматтарды жана документтерди талдоону жүргүзүүнү тапшыруу;
- 2) Жумушчу комиссиянын кароосуна толтурулган жана көрсөтүлгөн форма арыз берүүчүлөргө мамилеси бар жана конкреттүү натыйжасы же продуктусу бар максималдуу баарын камтыйт. Мисалы, кенештин (жергиликтүү ченемдик акт кабыл алынган) чечими менен караплан жана жергиликтүү бюджеттен каржылануучу женилдиктерди берүү жөнүндө айыл өкмөтүнүн чечими;
- 3) Кызматты киргизүү же критерийлерге жооп бербеген кызматтарды алып салууга комментарийлерди жана сунуштарды белгилөө менен жумушчу топто жамааттык талкуулоо зарыл.

Бул талдоонун продуктусу болуп муниципалдык органдар, мекемелер жана ишканалар жеке жана юридикалык жактардын дарегине аткарылуучу бардык аракеттердин тизмеси болуп калууга тийиш.

Кийинки кадам болуп бул тизмендөн муниципалдык кызматтарды алып салуу болушу керек. Бул учун негиз болуп мыйзамдардын ченемдери болууга тийиш:

1. Муниципалдык кызматтардын реестрлерине киргизүү учун сунушталган муниципалдык кызматтар, төмөндөгү критерийлерге ылайык келүүгө тийиш:

1) тийиштүү муниципалдык кызматты алууга жеке, юридикалык жактардан суроо-талаптын болушу;

2) кызматтын бул түрүн көрсөтүүгө муниципалдык кызматтын аткаруучусунда Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен белгиленген ыйгарым укуктардын болушу;

3) ушул муниципалдык мекеме менен жеке жана юридикалык жактардын башка мамлекеттик/муниципалдык жана мамлекеттик эмес мекемелерге жана иканаларга аяккы натыйжаны алуу учун кайрылуу зарылдыгын алып таштаган кызматты көрсөтүү процессинин түздөн-түз байланышында туюнтулган муниципалдык кызматтын бүтүндүгү;

4) муниципалдык кызматты стандартташтыруу мүмкүндүгү.

2. Мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды реестрге киргизүүнүн шарты болуп бардык саналып өткөн критерийлерге кызматтардын ылайык келиши саналат¹.

Инвентаризациянын процесси схема боюнча төмөндөгү алгоритмге баш ийүүгө тийиш:

¹ 2014-жылдын 17-июнундагы №139, Бишкек ш. “Мамлекеттик жана муниципалдык кызматтар жөнүндө” КР Мыйзамынын 6-беренесинин 2-пункту



Окшош процесс сунушталган кызматтардын ақылуулук критерийлери боюнча дагы түзүлөт.

Муниципалдык ишканалардын кызматтарын кайсыл жерге таандык кылуу жөнүндө эстөө керек. Муниципалдык ишканалар, коомдук бирикмелер көрсөтүүчү кызматтар: ММК жөнүндө Мыйзамдын ченемине ылайык муниципалдык ишканалар көрсөтүүчү кызматтар муниципалдык кызматтар болуп саналбайт: “1-бер.2-п. Бул Мыйзамдын аракети мамлекеттик жана муниципалдык ишканалардын кызматтарын көрсөтүү жана бири-бирине мамлекеттик жана муниципалдык мекемелер көрсөтүүчү кызматтарга жайылтылбайт. Бул кызматтар жарандык мыйзамдарга ылайык келишимдик негизде көрсөтүлөт”. Мисалы, Бишкек шаарынын мисалында кызматтарды инвентаризациялоонун жүрүшүндө алардын компетенциясына кирбекен ақылуу негизде берилген уруксат берүүчү функциялар аныкталганда:

Бишкек шаардык мэриясынын Капиталдык курулуш башкармалыгынын жана Курулушту коомдук-мамлекеттик башкаруусунун ишинде муниципалдык кызматтар аныкталган эмес. “Жумуштарды жүргүзүүгө ордерлерди берүү ..” көрсөтүлгөн кызматы уруксат берүүчү функция болуп саналат (бийликтүк ыйгарым укук) жана кызмат боло албайт. Ақылуу негизде ишке ашырылуучу башка органдар (райадминистрациялар, ЖКК, Зеленстрой ж.б.) менен ордерди макулдашуу боюнча коштоп жүрүүчү аракеттер муниципалдык болуп саналбайт. ККБ берүүчү жумуштарды өндүрүүгө уруксат Мамархкурулуш ишке ашырган курулуш же ондоо долбоорун иштеп чыгуу же бекитүү боюнча кызматтардын бөлүгү болуп саналат.

Комиссиянын чечими менен добуш берүү же консенсус менен кабыл алынат жана протокол түрүндө таризделет. Муниципалдык кызматтардын кошумча реестринин долбоору 1) жергиликтүү көнештин чечими; 2) кызматтын аталышы; 3) кызматты стандартташтырууга жооптуу органдын аталышы; 4) муниципалдык кызматтарды аткаруучулардын аталышы;

5) кызматты көрсөтүүнүн шарттары (акылуулук же акысыздык) көрсөтүлгөн табилицаны билдирет.

Кошумча тизменин долбооруна кирбекен аракеттер, башка функцияларга таандык кылышынуга тийиш: саясатты иштеп чыгуу, жөнгө салуу, көзөмөл жана контролдоо, колдоо. Кызматтардын реестрлерине кирбей калган аракеттер учун жеке жана юридикалык жактардан акы алына албай тургандыгын эске алуу маанилүү, мыйзамдар менен каралган учурларды алып салганда (салыктык эмес төлөмдөр, жыйымдар, алымдар ж.б.).

Фактылай МИ жүргүзүүчү бардык кызматтар жана жумуштар жарандык укуктук мамилелер менен жөнгө салынат жана бааны калыптандыруунун рыноктук механизмдерине ээ болот. Военно-Антоновка жана Токмок ш. МИ ишин талдоо жарандарга көрсөтүлүүчү кызматтардын жетиштүү түрдө кенири чөйрөсүн көрсөтөт, алардын ичинде ЖӘБ органдарынын өздүк функцияларынан келип чыгуучу кызматтар, бул ичүүчү сууну берүү, КТК жыйноо жана ташып чыгаруу, көмүү үчүн жерлерди уюштуруу жана күтүү. Орокто ичүүчү суу менен камсыз кылууну ИСКАКБ (уюштуруу укуктук формасы – жеке) көрсөтөт. МИ жумуштарды уюштуруу жана кызматтарды көрсөтүү боюнча функцияларын берүү аутсорсингге берүүнү кеңейтүүнүн ыкмаларын көрсөтөт, бирок мында көйгөйлөр бар жергилитүү өз алдынча башкаруу органдары бийликтик ыйгарым укуктарын берүүгө укукгу жок, анткени бул келишимдик негизде уруксат берүүчү жана аkyлуу кызматтар системасын туудурат;

Турмушта көп учурда бюджеттик каражаттар ЖӘБОДон муниципалдык же жеке ишканаларга, жеке ишкерлерге же ӨЭУ кызматтарды көрсөтүү учун берилет. Бүгүн муун аутсорсинг деп атоо кабыл алынган. Ал инфраструктуралын жоктугунда же рыноктук механизмдер муниципалдык заказдарды натыйжалуураак аткарууга шарт түзгөндө пайдаланылат.

Кызматтарды аутсорсингте берүүгө негиз болуп 21.07.2008-ж. №262 “Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө”, 22.02.2012-ж. №7 “Кыргыз Республикасында мамлекеттик-жеке өнөктөштүк жөнүндө” жана 3.04.2015-ж. №72 “Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө” КР Мыйзамдары саналат. Бул мыйзамдар кызматтарды көрсөтүү боюнча бардык муниципалдык ишканалардын иши учун бийликтик ыйгарым укуктарды аткарууну алып салганда укуктук негиз болуп саналат.

Мисалы, Бишкектин мэриясынун түзүмдөрү аткарған өндүрүштүк ишти алып салуу максатында башкарууну онтойлоштуруу боюча жумуш кандай көрүнөт.

Өндүрүштүк иш эмес шаардык инфраструктуралынын тиричиликтин камсыздоо анын функциялык милдеттерине кирген Бишкек мэриясынын бөлүктөрүнүн иши, ошондой эле муниципалитеттин түзүмүнө кирбеген жеке адамдарга жана уюмдарга аткарууга кызматтардын бөлүгүн беришет.

№	Кызматтын аталышы	Эксперттердин эскертуулару, комментарийлери
Муниципалдык менчикти башкаруу		
1.	Муниципалдык аймактарда автотранспортту парковкалоо үчүн жерлерди уюштуруу	Бишкек ш. мэриясынын муниципалдык менчик башкармалыгы келишимдик негизде Бишкек ш. муниципалдык жерлеринде автотранспортко парковкаларды/токтолуучу жайларды уюштуруу үчүн жер тилкелерин берет. Ошентип, парковкалых жана токтолуу жайларын берүү боюнча кызматтардын өзү аутсорсингтө берилиет жана ижарага алуучуларга көрсөтөлүт. ММБ заказчы катары Бишкек ш. парковкаларды/унаа токтолуучу жайларды уюштурууга карата талаптарды иштеп чыгат, жер тилкелерин берүүгө тендерлерди жарыялайт жана өткөрөт, келишмдерди даярдайт, аткаруучунун келишимдик милдеттенмелерди аткарышын контролдоону жүргүзөт жана ижарага берилиген жерлердин максаттуу пайдаланылышинын жана ижарага алуучулар көрсөткөн кызматтардын сапатынын ылайык келишин текшерет.
2.	Муниципалдык аймактарда автотранспортту токтолуучу жайларды уюштуруу	
3.	Муниципалдык базарларда соода орундарын берүү («Орто-Сай» СКБ, «Дордой» СКБ)	
4.	Жарнамалык конструкцияларды жана сүрөттөлүштөрдү монтаждоо, демонтаждоо	Жарналамык агентстволор же болбосо курулуш уюмдары апектенген коммерциялык иш. Ошентип, кызмат муниципалдык болуп саналбайт жана аутсорсингге бериле албайт.

VII. Кызматтардын ақылуулугун/акысыздыгын баалоо

Кошумча тизменин долбоору калыптандырылганда, ага кирген муниципалдык кызматтардын ақылуулугун/акысыздыгын аныктоо боюнча ишти жүргүзүү керек. Бул иш ошондой эле “Мамлекеттик жана муниципалдык кызматтар жөнүндө” КР Мыйзамына катуу ылайык жүргүзүлүүгө тийиш, анын 7-беренесинде атайын критерийлер аныкталган:

1. Мамлекеттик жана муниципалдык кызматтар ушул берененин 2-бөлүгүндө белгиленген учурларды алып салганда, ақысыз негизде көрсөтүлөт.

2. Төмөндөгү критерийлердин бирине алардын ылайык келишинини учурунда ақылуу негизде мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды көрсөтүүгө жол берилет:

1) мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды алуу анын керектөөчүсүнө жогорку коопчуулук булагын көрсөткөн же ишкердик иши менен байланыштуу объекттер жана предметтерге ээлик кылууга жана пайдаланууга укук берет;

2) ақысыз негизде кызматты биринчи жолу көрсөтүү шартында мамлекеттик жана муниципалдык кызматты экинчи ирет жана ар бир кийинки көрсөтүү, аларды көрсөтүү кайрылуунун көп жолкусун же үзгүлтүксүздүгүн караган мамлекеттик же муниципалдык кызматтарды алып салганда;

3) бул кызматка стандартта бекитилгендөн ашкан сапаттын параметрleri боюнча мамлекеттик же муниципалдык кызматты көрсөтүү (kyzmatты ылдамдатылган көрсөтүү, жогорулатылган ыңгайлуулук шартында кызматты көрсөтүү, керектөөчүнүн болгон жери же керектөөчү аныктаган башка жerde кызматты көрсөтүү);

4) башкалар менен катар мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды алуу үчүн ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдар үчүн зарыл шарттарды түзүү кызматтын ақылуулугун белгилөө үчүн негиз боло албайт.

3. Ошондой эле, Кыргыз Республикасынын Конституциясында жана мыйзамдарында, ошондой эле Кыргыз Республикасынын эл аралык келишимдери боюнча милдеттенмелеринен келип чыккан алардын ақысыздыгы бекитилген мамлекеттик жана муниципалдык кызматтар ақылуу негизде көрсөтүлө албайт.

4. Мамлекеттик жана муниципалдык кызматты көрсөтүү үчүн төлөмдүн өлчөмүн аныктоонун тартиби Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныкталат.

5. Төлөмдүн өлчөмү мамлекеттик же муниципалдык кызматтардын өздүк наркынан ашпоого тийиш.

6. Мыйзам менен кызматтарды керектөөчүлөрдүн белгилүү бир категориялары үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында тийиштүү женилдиктерди бекемдөө шартында өздүк нарктан аз төлөм өлчөмү менен ақылуу кызматтарды көрсөтүүгө жол берилет.

Бүгүнкү күндө практикада ыйгарылган ыйгарым укуктардын алкагында жана тармактык мыйзамдар менен жөнгө салынуучу жарандардын мүлктүк укуктар, жашаган жана турган жери боюнча каттоо, же кадастр, нотариаттын аракеттери бөлүгүндө муниципалитеттер кызматтардын жетиштүү түрдө кенири тизмесин ақылуу негизде көрсөтөт. Талдоо көрсөткөндөй берилүүчү справкалар жана ырастоочу документтер так белгилүү бир формаларга ээ жана мамлекеттик түзүмдөр алдында так отчеттуулуктун документтери болуп саналат.

Ошол эле убакта берилүүчү бланктардын наркы ақылуу негизге ээ жана анын наркынын калькуляциясы аныкталган эмес (эсептөөлөр жок). ЖӘБ органдары жарандарга ақылуу негизде кызматтарды көрсөтүүнүн түзүлгөн практикасы төмөндөгү маселелерди системалуу жөнгө салуунун жоктугун көрсөтөт:

- 1) көрсөтүлгөн кызмат үчүн акыны алуунун экономикалык негиздүүлүгү;
- 2) кызматтардын бааларынын калыптануу методикасы;
- 3) мыйзам алдындағы актыларды бзуу үчүн зарыл контролдун жана жоопкерчилик.

Эгер муниципалдык кызмат абсолюттук акысыз негизде көрсөтүлсө, муниципалдык кызматты көрсөтүү карамагында турган орган, бланктык жана башка продукция боюнча чыгашаларды, ошондой эле бул кызмат менен байланыштуу аракеттерди башынан жергиликтүү бюджетке киргизүүгө тийиш.

VIII. Жергиликтүү кеңештин кароосуна жана бекитүүсүнө кызматтардын кошумча тизмесинин долбоорун даярдоо

ММК жөнүндө мыйзамда: “Муниципалдык кызматтардын кошумча тизмеси жана ага өзгөртүүлөрдү киргизүү боюнча сунуштар жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан калыптандырылат жана жергиликтүү кеңештер тарабынан бекитилет. Ақылуу негизде көрсөтүлүүчү муниципалдык кызматтардын кошумча тизмесине киргизүүгө ведомстволор аралык комиссиянын он корутундусунан кийин гана жол берилет” деп айтылган.

Кошумча тизмеге кирген муниципалдык кызматтарды жөнгө салуу жергиликтүү кеңештер кабыл алуучу ченемдик укуктук актыларга ылайык ишке ашырылат. Жергиликтүү кеңештин токтому менен кошумча тизменин өзү, ошондой эле ага киргизилген кызматтардын сапатынын стандарттары бекитилет.

Муниципалдык кызматтардын кошумча тизмесин калыптандыруу жана бекитүүнүн тартиби Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 3-июнундагы №302 “Муниципалдык кызматтарды көрсөтүү системасын онтойлоштуруу боюнча чаралар жөнүндө” токтому менен белгиленген.

Ушуга байланыштуу жергиликтүү кеңештин кароосу учун документтерди кылдааттык менен даярдоо керек. Муниципалдык кызматтардын кошумча тизмесинин долбоору жергиликтүү кеңештин кароосуна төмөндөгү документтерди тиркөө менен киргизилет:

- арыз же жарандардын чогулушунун (жыйынынын) протоколу;
- муниципалдык кызматты алууга кызықдар керектөөчүлөрдүн чөйрөсүн аныктоо менен бул кошумча муниципалдык кызматтын зарылдыгы жөнүндө негиздеме-маалым кат;
- акысыз негизде муниципалдык кызматты көрсөтүү учун зарыл жалпы бюджеттик чыгашалар;
- монополияга каршы жөнгө салуу боюнча ыйгарым укуктуу орган менен макулдашылган муниципалдык кызматтын наркы эсептөө менен ақылуу негизде керектөөчүлөргө муниципалдык кызматты көрсөтүүнү негиздөө;
- жергиликтүү кеңештин чечиминин долбоору.

Муниципалдык кызматтардын кошумча тизмесине өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү аны калыптандыруудагы тартипте эле жүргүзүлөт.

Ақылуу негизде көрсөтүлүүчү муниципалдык кызматтардын кошумча тизмесин бекитүү, ага өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүүгө, монополияга каршы жөнгө салуу боюнча ыйгарым укуктуу орган, ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган жана ведомстволор аралык комиссия менен макулдашуудан кийин гана жол берилет.

IX. Акылуу кызматтар боюнча ВАК менен макулдашууга документтерди даярдоо

Кошумча тизменин долбоору даярдалгандан кийин, аны 2 бөлүккө бөлүү зарыл:

1. Акысыз негизде көрсөтүлүүчү муниципалдык кызматтар.
2. Акылуу көрсөтүлүүчү муниципалдык кызматтар.

Акысыз кызматтар бардык зарыл документтери менен бекитилген тартилте бекитүү үчүн жергиликтүү кеңешке берилет.

Акылуу кызматтар боюнча документтер монополияга карши жөнгө салуу боюнча ыйгарым укуктуу орган, ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган (ЖӨБЭММА) жана мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды көрсөтүү системасын онтойлоштуруу боюнча ведомстволор аралык комиссияга макулдашууга жиберилүүгө тийиш.

Жогоруда саналып өткөн органдардан оң корутунду алынгандан кийин ЖӨБ аткаруу органы акылуу кызмат боюнча документтердин пакетин жергликтүү кеңешке киргизет.

Жергиликтүү кеңештин токтому менен муниципалдык кызматтардын кошумча тизмесин бекитүүдөн же ага өзгөртүүлөрдү же толуктоолорду киргизүүдөн кийин тийиштүү муниципалдык кызматтар жөнүндө маалымат тийиштүү түрдө катталууга жана жалпыга чейин жеткизилүүгө тийиш.

Аткаруучу орган бекитилген тартилте, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын веб-сайтында, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында жана анын түзүмдүк бөлүктөрүндө, же башка коомдук жайларда жайгашкан туруктуу маалыматтык стендердде жарыялоону кошкондо жалпыга маалымдайт. Жарандарды маалымдоонун башка ықмаларын дагы пайдаланууга тыюу салынбайт.

X. Жергилиттүү кеңеш кызматтардын кошумча тизмесин бекитүүдөн кийин жумушчу топтун ишмердиги

Жергилиттүү кеңеш муниципалдык кызматтарды бекиткендөн кийин аны колдонуудагы мыйзамдын ченемдери талап кылгандай алардын ар бирине стандартты жана административдик регламенттин иштеп чыгуу зарыл.

Алуучу үчүн жазылган документ катары кызматтын стандарты ага түшүнүктүү жана жеткиликтүү болууга тийиш. Кошумча реестрге киргизилген муниципалдык кызматтын стандартынын долбоору жумушчу комиссия/ ЖӨБ аткаруучу органынын тобу тарабынан Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 3-сентябрьндагы №603 бекитилген типтүү стандарттын негизинде, кызматты муниципалдык кызматтардын реестрине киргизүүдөн 30 күндөн кеч эмес иштелип чыгат. Стандарт арыз берүүчү ал боюнча жакшы маалыматтуу документ болууга тийиш экендигин эстөө маанилүү: 1) кызматтын атальышы жана ал кайрылууда эмне алат; 2) суралуучу документтердин тизмеси жана бул кызматты ким ала алат; 3) маалыматтоонун ықмалары, анын ичинде кызматтын наркы жана көрсөтүүнүн мөөнөттөрү; 4) ошондой эле сапаттуу эмес кызматка даттануу.

Муниципалдык кызматтын стандартын иштеп чыгууда жана бекитүүдө муниципалдык кызматтарды көрсөтүүнүн принциптерин сактоого милдеттүү: кызматтардын жеткиликтүүлүгү, кызматтардын сапатын камсыздоо, керектөөчүгө багытталышы, отчеттуулук, айкындуулук, кызматтарды алууга жеткиликтүүлүктүн төң укугу, кызматтардын реестрлерин калыптандыруу процессинде кереткөөчүлөрдүн катышуусу, көрсөтүлүүчү кызматтардын натыйжалуулугу.

Муниципалдык кызматтардын кошумча тизмесине кирген муниципалдык кызматтардын стандарттарынын долбоору тийиштүү жергилиттүү кеңешке бекитүүгө жергилиттүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органы тарабынан киргизилет.

“Мамлекеттик жана муниципалдык кызматтар жөнүндө” Мыйзамдын 13-беренеси кошумча тизмеге киргизилген муниципалдык кызматтар үчүн административдик регламенттерди иштеп чыгууну регламенттейт:

Муниципалдык кызматтын административдик регламен² ички пайдалануудагы документ катары, милдеттүү түрдө төмөндөгүлөрдү камтууга тийиш:

1) муниципалдык кызматты көрсөтүү процессинде муниципалдык кызматты аткаруучу жасаган жана конкреттүү натыйжасы бар ар бир административдик жол-жобону (аракетти) баяндоо;

2) ар бир административдик жол-жобону аткаруу үчүн жооптуу кызмат адамы жөнүндө маалымат, анын милдеттери;

3) ар бир административдик жол-жобону аткаруунун узактыгы же максималдуу мөөнөттөрү;

4) эгер мындай болсо, муниципалдык кызматты көрсөтүү процессинде башка муниципалдык жана муниципалдык мекемелер менен өз ара аракеттенүүнүн тартиби;

5) кызмат адамы кабыл алышы мүмкүн же тийиш чечимдер, чечимдин ар кандай варианттарынын мүмкүнчүлүгүндө – чечимдердин варианттарын тандоонун критерийлери же жол-жоболору;

6) административдик жол-жоболордун натыйжасы жана кийинки административдик жол-жобонун башталышына чейин аны берүүнүн тартиби;

7) муниципалдык кызматты көрсөтүүдө баш тартууну кошкондо, муниципалдык кызматты көрсөтүүнүн аяккы натыйжасын мүнөздөгөн маалыматтардын курамы;

² Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 22-июлундагы №287-б буйругу менен бекитилген

8) муниципалдык кызматты керектөөчүгө муниципалдык кызматты көрсөтүүнүн аяккы натыйжасынын тартиби жана берүүнүн ыкмасы (багыт), анын ичинде электрондук форматта;

9) эгер кызмат электрондук форматта көрсөтүлгөн учурда электрондук форматта муниципалдык кызматты көрсөтүүнүн өзгөчөлүктөрү, ошондой эле муниципалдык кызматты керектөөчүлөрдүн өзүнчө категорияларына (ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдарга, жашы жете электерге, пенсионерлерге) муниципалдык кызматты көрсөтүү;

10) бул процесске керектөөчүлөрдү тартууну эске алуу менен административдик регламенттин талаптарын аткаруу үчүн контролдуктун тартиби жана формалары;

11) муниципалдык кызматтын административдик регламенттин талаптарын бузуу үчүн кызмат адамдарынын жоопкерчилиги.

Муниципалдык кызматтын административдик регламенти жалпысынан муниципалдык кызматтын тийиштүү стандартын аткарууну камсыздоого жана анын талаптарына ылайык иштелип чыгат.

Сапаттуу административдик регламентти иштеп чыгуу үчүн түзүлгөн тизмеге киргизилген ар бир кызмат боюнча схеманы, фактылай ишке ашырылуучу функцияларды иштеп чыгуу (иш процесс) зарыл, бул кызматтарды көрсөтүү боюнча иш процесстерин онтойлоштурууга шарт түзөт.

Тексттик варианта иш процесси схемада белгиленет. Схема иш процессине “кирүүнү” (башталыш), эң майда деталдарда орто мөөнөттү аракеттер, кээ бир этаптарда вариативдүүлүктүн болуусунда бардык мүмкүн аракеттерди сүрөттөп чыгуу, “чыгуу” – кызматты көрсөтүү процессинин аякташы.

Иш процесстерин талдоодо төмөнкү маселелерге жооп берүү зарыл:

- иш процесси эмнеден башталат,
- аны аткаруу үчүн кайсыл түзүмдүк бөлүк жооптуу;
- кандай аракеттер жасалууда,
- кандай чечимдер кабыл алынууда,
- кандай мөөнөттөрдө,
- кайсыл бөлүктөр менен өз ара аракеттенүү ишке ашырылат, өз ара аракеттенүү эмнеде камтылат,
- өзүнчө аракеттердин жана жалпысынан бардык иш процессинин натыйжалары кандай,
- аны сапаттуу аткаруу үчүн кандай көйгөйлөр бар.

Иш процесстеринин жүрүшүндө жасалуучу аракеттерди талдоодо аларды натыйжалуу аткаруу, алдын-алуу жана кайталоо үчүн болгон көйгөйлөргө көнүл буруу зарыл.

Пайдалуу маалымат

Документтердин үлгүлөрү:

- 1-кадам – ЖӨБдүн аткаруучу органынын буйругун алуу;
- 2-кадам – жумушчу топтун бекитилген планы;
- 3-кадам – семинар үчүн программа жана материалдар;
- 4-кадам – баштапкы инвентаризацияны жүргүзүү үчүн шаблондор жана шаймандар;
- 5-кадам – талкуулоонун жыйынтыктарын талдоо жана жумушчу топтун комментарийлери;
- 6-кадам – кеңештин сессиясына кароо үчүн кызматтардын кошумча тизмесинин долбоорлору;
- 7 - кадам – оң корутундуну алуу үчүн ыйгарым укуктуу органга жана ВАКга ақылуу негизде кызматтардын долбоорлорун киргизүү.

Адабияттар:

1. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишмердиги жөнүндө 100 суроо жана жооптор: маалыматнамалык окуу куралы, 2-чыг.– /Д.Т. Балтагулов, А.С. Букалаев, А.Н. Мадеюев, А.А. Чекиров. Коомдук технологиялар борбору/ – Бишкек, 2013
2. ӨЭУ жана башкаруу органдары үчүн кызматтарды биргелешкен стандартташтыруу боюнча методикалык сунуштамалар. / Коомдук технологиялар борбору / – Бишкек, 2013
3. Туруктуу өнүгүүнү стратегиялык пландоо боюнча методикалык сунуштамалар. / Коомдук технологиялар борбору / – Бишкек, 2013
4. Жергиликтүү деңгээлде коомдук кызматтардын мониторингин уюштуруу боюнча методикалык сунуштамалар. / Коомдук технологиялар борбору / – Бишкек, 2010
5. «Кыргыз Республикасында муниципалдык кызматтар: суроолор жана жооптор». / Н.С. Момуналиевдин жалпы ред. астында/ – Бишкек, 2014
6. Кыргыз Республикасында мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды көрсөтүү системасын онтойлоштуруу: теория жана практика. – Окуу пособие /К.Б. Шадыбеков, А.В. Третьяков, С.К. Мурзаев, А.А. Капарова/ Н.С. Момуналиевдин жалпы ред. астында – Бишкек, 2015
7. Кыргыз Республикасында мамлекеттик органдардын ишинин натыйжалуулугун баалоо: методика жана практика. – Окуу куралы /К.Б. Шадыбеков, А.В.Третьяков, С.К.Мурзаев/ Н.С Момуналиевдин жалпы ред. астында – Бишкек, 2015
8. «ДМЧА жана алардын үй-бүлөлөрү үчүн мамлекеттик кызматтарга карата жеткиликтүүлүк» ата-энелер үчүн колдонмо/ Түзг.: Т. Архипова, С. Дыйканбаева – Бишкек, 2014
9. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары үчүн текшерүүчү органдар менен иштөө боюнча колдонмо: маалыматнамалык окуу куралы, Коомдук технологиялар борбору – Бишкек, 2013

1-кадам: ЖӨБ аткаруучу оранынын буйругун кабыл алуу

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



Кыргызская Республика
Чуйская область
Мэрия
города Токмок
724909 г.Токмок, ул. Ленина, 385
тел.: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

БҮЮРМА 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

-Турушбеков 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-кадам: Жумушчу топтун бекитилген планы

“БЕКИТЕМ”

МК кошумча реестрин иштеп чыгуу боюнча

Жумушчу топтун төрагасы

Ш.Т.Мусабаев

Военно-Антоновка а/ө жумушчу тобунун аракеттеринин планы

№ п/п	Аракеттердин аталышы	Мөөнөттөр	Жооптуулар
1	Кызматтардын баштапкы тизмесин иштеп чыгуу	2015-жылдын 15-майына карата	Жумушчу топ жана консультанттар
2	Кызматтардын баштапкы тизмесин талкуулоо жана муниципалдык кызматтардын кошумча реестринин долбоорун калыптандыруу	2015-жылдын 18-майы saat 14-00	Жумушчу топ талкуулайт
3	Монополияга карши жөнгө салуу боюнча мамагентство менен алдын-ала макулдашып веджомстворлор аралык комиссиянын каросуна ЖӘБӘММА аркылуу акылуу кызматтарды киргизүү	2015-жылдын 1-июнуна карата	Кароого
4	Жергиликтүү кеңештин бекитүүсүнө муниципалдык кызматтардын кошумча реестрин даярдоо	2015-жылдын 8-июнуна карата	Военно-Антоновка айылдык кеңешинин сессиясына

3-кадам: Семинар үчүн программа жана материалдар

ЖӘБДҮН ӨЗҮНЧӨ ОРГАНДАРЫ КӨРСӨТКӨН МУНИЦИПАЛДЫК КЫЗМАТТАРДЫН ИНВЕНТАРИЗАЦИЯСЫН ЖҮРГҮЗҮҮ ЖАНА БУЛ ЖӘБ ОРГАНДАРЫНДА КОШУМЧА РЕЕСТРДИ ИШТЕП ЧЫГУУ БОЮНЧА СЕМИНАРДЫН ПРОГРАММАСЫ

Военно-Антоновка а/ө 2015-жыл 12-май

Семинардын максаты:

Жергилиттүү кенештин бекитүүсү үчүн муниципалдык кызматтардын кошумча тизмесин иштеп чыгуу максатында Чүй облусунун Военно-Антоновка а/ө көрсөтүүчү муниципалдык кызматтарды инвентаризациялоо жүргүзүлсүн.

Милдеттер:

1. Иштелип чыккан шаблондорго ылайык муниципалдык кызматтарды инвентаризациялоого Военно-Антоновка а/ө түзгөн жумушчу топ (2015-жылдын 30-апрелиндеги №78 буйрук) окутулсун.
2. Муниципалдык кызматтарды инвентаризациялоо жана муниципалдык кызматтардын кошумча реестрин иштеп чыгуу боюнча кийинки аракеттерди аныктоо.

Күтүлгөн натыйжалар:

1. Военно-Антоновка а/ө жумушчу тобунун муниципалдык кызматтарды инвентаризациялоонун методикасы жөнүндө маалыматы бар.
2. Муниципалдык кызматтарды инвентаризациялоо жана муниципалдык кызматтардын кошумча реестрин иштеп чыгуу боюнча жумушучу топ үчүн кийинки аракеттер аныкталган.

Максаттуу аудитория:

7 адам курамында түзүлгөн Военно-Антоновка а/ө жумушчу тобу.

Таратуу үчүн материал:

1. Муниципалдык кызматтарды инвентаризациялоо боюнча иштелип чыккан шаблондор.

Эксперттер:

Программа

Датасы жана убактысы	Жумуштардын мазмуну	Эскертуу
2015-жыл 12-май		
13.00-13.10	Катышуучуларды каттоо	Административдик топ
13.10-13.30	Ачылыши. Катышуучулардын таанышуусу. Максаттардын жана милдеттерди коюу.	
13.30-14.00	Кабар – “Муниципалдык кызматтардын инвентаризациясын жүргүзүү жана муниципалдык кызматтардын кошумча тизмесин иштеп чыгуу боюнча” презентация	
14.00-14.40	Инвентаризацияны жүргүзүү боюнча жумушчу топ үчүн милдеттерди аныктоо жана практикалык ишти аткаруу	
14.40-15.00	Кийинки аракеттерди макулдашуу	

4-кадам: Баштапкы инвентаризацияны жүргүзүү учун шаблондор жана шаймандар

№1 Таблица

Кызматтардын жергилиткүү реестрин инвентаризациялоону жүргүзүү жана калыптандыруу Максатында ЖӨБО көрсөтүлүчүү кызматтардын баштапкы тизмеси

№	Кызматтын атылыши	Кызматты ким көрсөтөт	Анын негизинде кызмат көрсөтүлүүчү ЧУА	Кызматтын натыйжасы	Кызматты алуучу ким болуп саналат (керектөөчүлөрдүн чөйрөсү)
1					
2					
3					

*1-кадам: «**Кызматтын атальшы**» графасына, жарапандарга жана юридикалық жактарга көрсөтүлүүчү кызматтардын атальшын белгилүү бир ырааттуулукта киргизүү керек. Мында, мамлекеттик мекемелерге көрсөтүлүүчү бардык администривдик аракеттерди жана документтерди алып салуу. Кыйынчылыктарга душшар болбос учун суроого жооп берүү керек. “Сизге жарапандар жана юридикалық жактар эмне менен кайрылат?

*2-кадам: **Кызматты ким көрсөтөт** графасын толтуруу учун, темендегү мазмундагы жазууна киргизүү керек: атальшы – мэриянын бөлүмү же мэриянын, муниципалдык ишкананын же мекеменин, аймактык коомдук өз алдынча башкаруунун, Коомдук бирикменин (ИСКАКБ, жайыт комитеттери) же ЖӨБ органдары түзгөн мекемелер түзүмүнүн кызматкеринин кызматы.

*3-кадам: **Анын негизинде кызмат көрсөтүлүүчү ЧУА** графасын толтуруу учун бул кызмат менен байланыштуу аракеттерди аткаруу учун кандай жергиликтүү ченемдик актылар жана тышкы ченемдик актылар сизге ыйгарым укуктарды бергендингүн так белгилөө керек, б.а. **документтин атальшын (ЧУА), ким тарбынан бекитилгендигин, документтин датасын жана номерин, сиз кызматты көрсөтүүдө шилтеме жасаган берене же пунктту көрсөтүү керек.**

*4-кадам: **Натыйжа** графасын толтуруу учун сиз жеке жана юридикалық жактар кандай натыйжа же продуктту ала түргандыгын көрсөтүшүнүз керек. Мисалы, укук белгилөөчүү документ (мэриянын же айыл өкмөтүнүн чечими, жергилиткүү көнештин токтому), администривдик спрекалар (алардын атальшы), келишимдер, актылар, корутундулар, уруксаттар, лицензиялар.

5-кадам: Талкулоонун жыйынтыктарын талдоо жана жумушчу толптун комментарийлери

Военно-Антоновка а/а ЖӨБ органдары көрсөтүүчү кызматтарды баштапкы инвентаризациялоону талдоо

№	Кызматтын атальшы	Кызматты алууга жеке/юридикалък жактан суроо-тапал зарылбы же болбосо сиздин аймактын калкынын тирчилигитин камсыздоо чүн зарылдыгы?	ЧУАДАН КЕЛИП ЧЫГУУЧУ КЫЗМАТТАРДЫ КОРСӨТҮҮ КОМПЕТЕНЦИЯСЫ БАРБЫ?	ТҮЗДӨН-ТҮЗ УШШУЛ ЖӨБ МЕНЕН БАЙЛАНЫШ ТУУ КЫЗМАТ ТОЛУКПУ?	КЫЗМАТТАРЫ СТАНДАРТТАШ-ТЫРРУУ МУМКИНБҮР?	Резюме жана жумушчу толптун сунушу
1	Жашаган жеринен справка	Обба \ Жарандардын оозеки кайрылуусу	ЖӨБ жөнүндө мыйзам 20-бер., 6-п., 6-белук;, А/К 2015-ж. 12-Мартындағы №15 “Веенно-Антоновка а/а боюнча акылтуу кызматтарга тарифтер” токтому (акылуулукка таандык)	Обба Жок! Стандартташ-Тыруу боюнча ыйгарым укуктуу орган МКК	“Ички миграция жөнүндө мыйзамдын” 15-бер.ылайык жарандарды эсепке алууну каттоо органы болуп калкты каттоо чейресүндө ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган санаат (КР Өкмөтүнө караштуу МКК). МКК бөлүктөрү жок калктуу пункттарда каттоочу органдар болуп жергилиткүү өз алдынча башкаруу органдары санаат.	АЛЫП САЛУУ.
2	Үй-булөнүн куралы жөнүндө справка	Жарандардын оозеки кайрылуусу	ЖӨБ жөнүндө мыйзам 20-бер., 6-п., 6-белук;, А/К 2015-ж. 12-Мартындағы №15	Обба Жок! Стандартташ-Тыруу боюнча ыйгарым укуктуу орган МКК	1-п.караныз	АЛЫП САЛУУ.

3	Ф 27 справкасы (мурастоого кирүү укугун ыраастоо учун жарандарга берилиет)	Жарандардын оозеки кайрылуусу	Кырг.СССР Юстиция министринин бүйругу менен бекитилген Нотариат жөнүндө мыйзам (юстмин)	Ооба
4	Үй китебинен жазуу	Жарандардын оозеки кайрылуусу	Аныктаалган эмес (мүмкүн форма Улуттук статкомитет тарабынан бекитилен)	Ооба
5	ИММ сатууга справка, 1 башына	Жарандардын оозеки кайрылуусу	ЖӘБ жөнүндө мыйзам, 20-бер. 6-п. 6-бөлүк/занык- талган эмес (мүмкүн Улуттакомдун ыйгарым укуктары)	Ооба
6	Койпорду, чочколорду сатууга справка			

Альп салуу.

Кызмат жеке жана
мамлекеттик
нотариустар менен катар
ЖӘБ органдары
тарабынан берилиши
мүмкүн (калктуу пунккта
нотариустардын
жоктугунун шартында).

Альп салуу.

Жазуу жоготуу учурунда
паспортту алуу учун МКК
тарабынан берилиет

Альп салуу.

Стандартташтыруу
бононча ыйгарым
укуктуу орган МКК
тарабынан
бекитилен)

Альп салуу.

Стандартташтыруу
бононча ыйгарым
укуктуу орган
улуттаком

Альп салуу.

Стандартташтыруу
бононча ыйгарым
укуктуу орган
улуттаком

Альп салуу:

5-п. караныз

7	Женилдик берилген категорияларга справкалардын бардык түрлөрүн берүү	Жок	Жок	Жок	Альп салуу. Кызмат критерийлере ылайык көлбейт, анкетни маморандардын суро-талаптары болонча көрсөтүлөт (ИИМ, УКК ж.б.)
8	Түргундардын каттоо менен байланыштуу документтерди тариздыө	Жарандардын жазуу жүзүндө жана оозеки кайрылуусу	ЖӘБ жөнүндө мыйзам, 20-бер.2-п. 6-бөлүк/ МКК компетенциясы (6-форма каттоо барагы)	Ооба	Стандартташтыруу бөюнча ыйгарым укуктуу орган МКК
9	Паспортук эсепке алуудан чыгаруу	Жарандардын жазуу жүзүндө жана оозеки кайрылуусу	ЖӘБ жөнүндө мыйзам, 20-бер.2-п. 6-бөлүк/ МКК компетенциясы (6-форма чыгып кетүү барагы)	Ооба	Стандартташтыруу бөюнча ыйгарым укуктуу орган МКК
10	Сатып алуусатуу, белекке берүү келишиминин дубликатын берүү	Жазуу жүзүндө кайрылуу	ЖӘБ жөнүндө мыйзам, 20-бер.5-п. 6-бөлүк/ Нотариат жөнүндө мыйзам	Ооба	Стандартташтыруу бөюнча ыйгарым укуктуу орган Юстиция министрлиги
11	Ниженин каттоо же бузуу бөюнча кызматтарды көрсөтүү	Жазуу жүзүндө кайрылуу	ЖӘБ жөнүндө мыйзам, 20-бер.3-п. 6-бөлүк/ МКК компетенциясы, Жарандык абал актылары жөнүндө мыйзам	Ооба	Стандартташтыруу бөюнча ыйгарым укуктуу орган МКК
12	Коммерциялык соода жерлерине ижара келишиминин	Жазуу жүзүндө кайрылуу	КРӨ 23.09.2011-ж. №571 токтому; А/К 2015-ж. 12-мартындагы №15 "Военно-Антоновка	Ооба	Стандартташтырууну айыл өкмөтү жүргүзөт

негизинде жапты пайдалану- удагы жерлерди берүү • Фрунзе көчбоюнча • айылдын ичинде	а/а боюнча акылуу кызматтарга тарифтер” токтому (акылуулукка таандык)	<p>Таандык. 12-п. караныз (редакцияны өзгөртүү – ижара келишиминин шарттарында жарнамалык щилти жайгаштырууга жер тилкесин берүү)</p>
13 Жарнамалык щитти жайгаштыруу үчүн ижара акы иchinde		<p>Таандык. Редакцияны өзгөртүү – Жер тилкесин бекитүү жөнүндө айыл өкмөтүнүн чечимин берүү. (айрым жарандардын укук белгилөөчү документтеринде тилкенин аяңты көрсөтүлгөн эмес, ушуга байланыштуу типкенин көлемүн көрсөтүү менен чечим чыгарылат.)</p>
14 Жер тилкесин бекитүү (чечим үчүн)	Жазауу жүзүндө кайрылуу КР Жер кодексинин 4-жана 13-бер. Негизинде; А/К 2015-ж. 12- мартындагы №15 “Военно-Антоновка а/а боюнча акылуу кызматтарга тарифтер” токтому (акылуулукка таандык)	Стандартташ- тырууну айыл өкмөтү жүргүзөт
15 Жер тилкесинин же жер чектерин тактоо	Жазауу жүзүндө кайрылуу КР Жер кодексинин негизинде; А/К 2015-ж. 12- мартындагы №15 “Военно-Антоновка а/а боюнча акылуу	Стандартташтыруу ну айыл өкмөтү жүргүзөт

	кызматтарга тарифтер" токтому (акылуулукка таандык)	КР Жер кодексинин, – бер.? жана КР Өкмөтүнүн токтому - ? негизинде	Ооба	Ооба	Маселелер көлип чыгат, жарандардын даттануулары боюнча кароо учун компетенттүү органдарга актылар берилет)
16	Бөлүп берүү актыларын берүү (аткаруучу долбоор)	Жаззуу жүзүндө кайрылуу	КР Жер кодексинин, – бер.? жана КР Өкмөтүнүн токтому - ? негизинде	Альп салуу. Жер тилкелерин убактылуу пайдаланууга же менчикке бөлүп берүү актыларын берүү МКК функцияларын кайтгалайт жана юридикалық күчө ээмес.	Таандык. Редакцияны өзөртүү - Жеке менчик укугунда жер Улушун бөлүү жөнүндө кубелүктү алууга айыл өкмөтүнүн чечимин берүү. (апардын угушу 49 жылга ижара келишиими менен тариздепген жарандарга таандык)
17	Жер Улушуне документтерди тариздөө	Жаззуу жүзүндө кайрылуу	КР Жер кодекси - ?	Ооба	Стандартташ-Тырууну айыл өкмөтү жүргүзөт
18	Өзүнүн короо жанындагы тилкесинде соода кылтуу жерин ачууга же коммерциялык киоскту, соода павильонун орноттуу учун уруксат берүү	Жок	Жок	Жок	Альп салуу. Ыйгарым укуктар архитектурата өткөрүлүп берилди

19	Жалпы пайдалануудагы жерди убактылуу пайдаланууга коммерциялык киоскту, соода павильонун орноттуу учун бөлүп берүү	Жок	Жок	Жок	Альп салуу. ыйгарым укуктар архитектурага ёткөрүлүп берилди
20	1 чарчы метр УЧУН капиталдык курулуш менен соода жерин ачууга документтерди тариздое	Жок	Жок	Жок	Альп салуу. ыйгарым укуктар архитектурага ёткөрүлүп берилди
21	КТК ташып чыгаруу жана жайгаштыруу (Редакция - КТК жыйноо, ташып чыгаруу жана утилизация)	Жазуу жүзүндө арзы/келишүүм	“Жергилиткүү өз алдынча башкаруу жөнүндө” КР Мыйзамы, 18-бер., 11-п.; ишкананын уставы а/ө 18.01.2008-ж. №18 “Военно-Антоновка айылдык кеңешинин муниципалдык ишканасын түзүү жөнүндө чечим; 06.03.2008 №4751-33-КП Муниципалдык ишкананы каттоо жөнүндө күбөлүк	Обба	Таандык. “Жергилиткүү өз алдынча башкаруу жөнүндө” КР Мыйзамы, 18-бер., 25-бер., 4. Мамлекеттик стандарттар жайлыштырган жана жарактарга монополиялык кызматтар (сүү менен камсыз кылуу кызматтары, канализация, жылтыру жана башка) катары көрөтүлгөн кызматтардын базалык түрлөрү жергилиткүү өз

22	Ичүүчү сууну берүү	Жазуу жүзүндө арыз/келишим	"Жергилиткүү өз алдынча башкаруу жөнүндө" КР Мыйзамы, 18-бер., 4-п., а/е 18.01.2008-ж. №18 "Военно-Антоновка айылдык кенешинин мунисипалдык ишканасын түзүү жөнүндө чечим; 06.03.2008 №4751-33-КП Мунисипалдык ишкананы каттоо жөнүндө кубелүк	Ооба	Ооба	Таандык. 21-п.караныз
23	Ассеңизатор-дук машинанын кызматтары	Жазуу жүзүндө арыз/келишим	Ишкананын Уставы; а/е 18.01.2008-ж. №18 "Военно-Антоновка айылдык кенешинин мунисипалдык	Ооба	Ооба	Алып салуу. Базалык кызмат болуп санаалбайт жана калкка монополиялык шарттарда көрсөтүлбөйт (коммерциялык кызмат)

		ишканасын түзүү жөнүндө чечим; 06.03.2008 №4751- 33-КП Муниципалдык ишкананы каттоо жөнүндө кубелүк		
24	Жер айдоо	Жазуу жүзүндө арыз/келишим	Ишкананын уставы	Ооба Ооба
25	Мала тартуу	Жазуу жүзүндө арыз/келишим	Ишкананын уставы	Ооба Ооба
26	Культивация- лоо	Жазуу жүзүндө арыз/келишим	Ишкананын уставы	Ооба Ооба
27	Арьктарды кесүү	Жазуу жүзүндө арыз/келишим	Ишкананын уставы	Ооба Ооба
28	Жүктөө	Жазуу жүзүндө арыз/келишим	Ишкананын уставы	Ооба Ооба
29	Бозйду берүү	Жазуу жүзүндө арыз/келишим	Ишкананын уставы	Ооба Ооба
30	Мурзедөн орунду берүү	Жазуу жүзүндө арыз	"Жергилиткүү өз алдынча башкаруу жөнүндө" КР Мыйзамы, 18-бер., 8-п., ишкананын уставы.	Ооба Ооба

Алып салуу.Базалык кызмат болуп
саналбайт жана калкка
монополиялык
шарттарда көрсөтүлбөйт
(коммерциялык кызмат)**Алып салуу.****Алып салуу.****Алып салуу.****Алып салуу.****Алып салуу.****Алып салуу.**Базалык реестри
кайтгайт (КРӘ 14.01.15-
№6 чечими менен
бекитилген)

6-кадам: Кеңештин сессиясына кароо үчүн кызматтардын кошумча тизмесинин долбоорлору

**Чүй облусунун, Сокулук районунун, Орок айыл аймагы боюнча
муниципалдык кызматтардын
КОШУМЧА РЕЕСТРИ**

№	Муниципалдык кызматтын аталышы	Муниципалдык кызматты стандартташтыру у үчүн жооптуу ыйгарым укуктуу	Кызматтарды көрсөтүүчү муниципалдык мекемелер	Муниципалдык кызматтарды көрсөтүүнүн шарттары (акылуу/акысыз)
1.	Материалдык жардам берүү (майрамдык даталарга карата)	Орок айыл өкмөтү	Орок айыл өкмөтү	акысыз
2.	Аз камсыз болгон үй-бүлөлөргө материалдык жана материалдык эмес жардам бөлүү (көмүр, аз камсыз болгон үй-бүлөлөрдүн балдары үчүн спорттук сакайтуу лагерлери)	Орок айыл өкмөтү	Орок айыл өкмөтү	акысыз
3.	Мектепке чейинки мекемелерде балдардын тамактануусуна кошумча төлөм	Орок айыл өкмөтү	Орок айыл өкмөтү	Акысыз
4.	Юридикалык жана жеке жактар үчүн жеке менчикке жер тилкесин бекитүү жөнүндө чечимди берүү (курулмага чектеш убактылуу пайдаланууда турган)	Орок айыл өкмөтү	Орок айыл өкмөтү	Акылуу
5.	Жер тилкесин же жер үлүшүнүн чектерин тактоо боюнча актыны берүү	Орок айыл өкмөтү	Орок айыл өкмөтү	Акысыз
6.	Дыйкан чарбаларын уюштурууга чечимди берүү	Орок айыл өкмөтү	Орок айыл өкмөтү	Акылуу
7.	Жалпы контурдан жер үлүшүн калыптаандыруу жөнүндө чечимди берүү	Орок айыл өкмөтү	Орок айыл өкмөтү	Акылуу
8.	Айыл аймагында жашаган бирок катталбаган адамдар үчүн мүрзөдөн орунду бөлүү	Орок айыл өкмөтү	Орок айыл өкмөтү	Акылуу

7-кадам: Оң корутундуу алуу үчүн ыйгарым укуктуу органга жана ВАК ақылуу негизде кызматтардын долбоорлрун киргизүү

**Чүй облусунун, Сокулук районунун, Военно-Антоновка айыл аймагы боюнча
муниципалдык кызматтардын
КОШУМЧА РЕЕСТРИ**

№	Муниципалдык кызматтын аталышы	Муниципалдык кызматты стандартташтыруу үчүн жооптуу ыйгарым укуктуу орган	Кызматтарды көрсөткөн мунципалдык мекемелер	Муниципалдык кызматтарды көрсөтүүнүн шарттары (акылуу/акысыз)
1	Жер тилкесин бекитүү жөнүндө айыл өкмөтүнүн чечимин берүү	Военно-Антоновка айыл өкмөтү	Военно- Антоновка айыл өкмөтү	Акылуу
2	Жер тилкесинин чектерин жана жер үлүшүн тактоо боюнча АКТТЫ берүү	Военно-Антоновка айыл өкмөтү	Военно- Антоновка айыл өкмөтү	Акылуу
3	Жер үлүшүнө жеке менчик укугу жөнүндө күбөлүктүү алууга айыл өкмөтүнүн чечимин берүү	Военно-Антоновка айыл өкмөтү	Военно- Антоновка айыл өкмөтү	Акылуу
4	КТК жыйноо, ташып чыгаруу жана utiлизацияо боюнча кызматтарды көрсөтүү	Военно-Антоновка айыл өкмөтү	Военно- Антоновка айылдык кеңешинин мунципалдык ишканасы	Акылуу
5	Айыл аймагында жашаган бирок катталбагандарды көмүү үчүн мүрзөдөн орун берүү	Военно-Антоновка айыл өкмөтү	Военно- Антоновка айылдык кеңешинин мунципалдык ишканасы	Акылуу

