



БУЙРУК
ПРИКАЗ

№ _____

Бишкек

**Юридикалык жакты түзбөстөн түзүлгөн жамаатты
жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органында
каттоонун (кайра каттоонун) тартиби жөнүндө
Жобону бекитүү тууралуу**

Кыргыз Республикасынын “Жамааттар жана алардын бирикмелери жөнүндө” Мыйзамынын 5-беренесине, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2023-жылдын 3-мартындагы № 115 “Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин айрым ченем жаратуу ыйгарым укуктарын мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органдарына өткөрүп берүү жөнүндө” токтомунун 21-пунктунун 4-пунктчасына жана Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 15-ноябрындагы № 258 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Мамлекеттик кызмат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнча агенттиги жөнүндө Жобого ылайык, **буйрук кылам:**

1. Юридикалык жакты түзбөстөн түзүлгөн жамаатты жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органында каттоонун (кайра каттоонун) тартиби жөнүндө Жобосу (мындан ары - Жобо) тиркемеге ылайык бекитилсин.

2. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына юридикалык жакты түзбөстөн түзүлгөн жамаатты каттоодо (кайра каттоодо) ушул Жобону жетекчиликке алуу сунушталсын.

3. Кыргыз Республикасынын Президентинин облустардагы ыйгарым укуктуу өкүлдөрүнүн аппараттары жана жергиликтүү мамлекеттик администрациялар бул буйрукту сайттарга жайгаштыруу аркылуу өздөрүнүн карамагындагы аймактардын калкынын көңүлүн бурууга көмөк көрсөтүшсүн.

4. Агенттиктин финансылык жана административдик камсыздоо бөлүмү бул буйрукту Агенттиктин расмий сайтына жарыяласын.

5. Агенттиктин укуктук камсыздоо бөлүмү ушул буйрукту Агенттиктин сайтына жайгаштырылган күндөн тартып беш жумушчу күндүн ичинде Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлигине эки нускада мамлекеттик жана расмий тилдерде, кагаз жана электрондук түрдө, расмий жарыялоо булактары жөнүндө маалыматтарды көрсөтүү менен Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларынын Мамлекеттик реестрине киргизүү үчүн жөнөтсүн.

6. Бул буйруктун аткарылышын контролдоо Агенттиктин директорунун орун басары Э.Н. Иргебаевге жүктөлсүн.

7. Бул буйрук Агенттиктин сайтында расмий жарыяланган күндөн тартып, он күн өткөндөн кийин күчүнө кирет.

Директор

К.Б. Базарбаев



БУЙРУК
ПРИКАЗ

№ _____

Бишкек

**Об утверждении Положения о порядке регистрации
(перерегистрации) в исполнительном
органе местного самоуправления жамаата
(общины), созданного без образования
юридического лица**

В соответствии со статьей 5 Закона Кыргызской Республики «О жамаатах (общинах) и их объединениях», подпунктом 4 пункта 21 приложения 1 к постановлению Кабинета Министров Кыргызской Республики «О внесении изменения в постановление Кабинета Министров Кыргызской Республики «О делегировании отдельных нормотворческих полномочий Кабинета Министров Кыргызской Республики государственным органам и исполнительным органам местного самоуправления» от 3 марта 2023 года № 115» и Положением о Государственном агентстве по делам государственной службы и местного самоуправления при Кабинете Министров Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 15 ноября 2021 года № 258, **приказываю:**

1. Утвердить Положение о порядке регистрации (перерегистрации) жамаата (общины), созданного без образования юридического лица в исполнительном органе местного самоуправления (далее - Положение) согласно приложению.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления при регистрации (перерегистрации) жамаата (общины), созданного без образования юридического лица, руководствоваться настоящим Положением.

3. Аппаратам полномочных представителей Президента Кыргызской Республики в областях, а также местным государственным администрациям оказать содействие в доведении настоящего Положения



ДОКУМЕНТ ЭЛЕКТРОНДУК САНАРИП
КОЛТАМГАСЫ МЕНЕН БЕКИТИЛГЕН

до сведения населения соответствующих территорий путем размещения его на официальных сайтах.

4. Отделу финансового и административного обеспечения Агентства опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Агентства.

5. Отделу правового обеспечения Агентства в течение пяти рабочих дней со дня размещения приказа на сайте Агентства направить в Министерство юстиции Кыргызской Республики копии в двух экземплярах на государственном и официальном языках, в бумажном и электронном виде, с указанием информации об источниках его опубликования, для включения в Государственный реестр нормативных правовых актов Кыргызской Республики.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Агентства Иргебаева Э.Н.

7. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня официального опубликования на сайте Агентства.

Директор

К.Б. Базарбаев

Кыргыз Республикасынын
Министрлер Кабинетине караштуу
Мамлекеттик кызмат жана
жергиликтүү өз алдынча башкаруу
иштери боюнча мамлекеттик
агенттигинин
“ ” _____ 20__ ж. №__
буйругуна тиркеме

**Юридикалык жакты түзбөстөн түзүлгөн жамаатты жергиликтүү өз
алдынча башкаруунун аткаруу органында каттоонун
(кайра каттоонун) тартиби жөнүндө Жобо**

1. Жалпы жоболор

1. Ушул Жобо юридикалык жакты түзбөстөн түзүлгөн жамаатты жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органында каттоо, кайра каттоо жана шаардын жана айыл аймагында жамааттын ишин токтотууну каттоо маселелерин жөнгө салат.

2. Каттоо юридикалык жакты түзбөстөн түзүлгөн жамааттын түзүлгөндүгүнүн, ошондой эле ишинин токтотулгандыгынын фактысын күбөлөндүрүү максатында жүргүзүлөт.

3. Юридикалык жакты түзбөстөн түзүлгөн жамаатты каттоону жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы (мындан ары - ЖӨБАО) жүзөгө ашырат.

2. Каттоо тартиби

4. Каттоодо жамааттын төрагасы же анын ыйгарым укуктуу өкүлү (мындан ары - арыз берүүчү) жамаатка ЖӨБ төмөнкү документтерди берет:

- 1) арыз (1-тиркеме);
- 2) жамаатты түзүү, уставды бекитүү жана жамааттын төрагасын шайлоо жөнүндө чечим. Чечимге чогулуштун төрагасы жана катчысы кол коет (2-тиркеме);
- 3) жамааттын төрагасы тарабынан кол коюлган устав (3-тиркеме);
- 4) Аты-жөнүн, туулган жылын, дарегин көрсөтүү менен ар бир үй чарбасынын мүчөлөрүнүн санын көрсөтүү менен жамааттын уюштуруучуларынын үй чарбаларынын өкүлдөрүнүн тизмеси (4-тиркеме).

5. Жамаатты каттоо (кайра каттоо) 3 жумушчу күндүн ичинде акысыз жүргүзүлөт. Каттоо мөөнөтү арызды жана документтерди мамлекеттик же расмий тилдерде кабыл алган күндөн тартып башталат.

6. Арыз кабыл алынган күндөн тартып ЖӨБАО берилген документтерди белгиленген мөөнөттө мыйзам талаптарына ылайыктуулугун текшерүүгө милдеттүү.

Кемчиликтер табылганда ММСУ табылган кемчиликтер жөнүндө арыз ээсине билдирет (кабарлоо жиберет). Арыз ээси 3 күндүн ичинде аныкталган кемчиликтерди четтетүүгө укуктуу.

Мында кемчиликтерди жоюу мезгили каттоо үчүн белгиленген мөөнөткө кирбейт.

7. Берилген документтерди текшерүүнүн натыйжалары боюнча ЖӨБАОны ушул Жободо белгиленген электрондук же кагаз түрүндө каттоо (кайра каттоо) жөнүндө күбөлүк берүү менен жамаатты каттоону (кайра каттоону) жүзөгө ашырат, ал буйрук менен бекитилет.

8. ЖӨБАОнан каттоо (кайра каттоо) учурунда арыз ээси берген документтердин эсебин алууну жана сактоону камсыз кылат.

9. Каттоодо (кайра каттоодо) ушул Жободо каралбаган кошумча документтерди жана маалыматтарды талап кылууга тыюу салынат.

10. Каттоо (кайра каттоо) жөнүндө буйрук чыккандан кийин:

1) юридикалык жакты түзбөстөн жамааттын каттоосу (кайра каттоосу) жөнүндө маалыматтарды реестрге киргизилет; (5-тиркеме)

2) каттоо (кайра каттоо) тууралуу күбөлүктү арыз ээсине берет;

3) юридикалык жакты түзбөстөн жамааттын каттоо ишин жүргүзөт.

11. Жамааттын каттоо (кайра каттоо) датасы катары ЖӨБАО тарабынан тиешелүү буйрук чыгарылган дата эсептелет.

12. Каттоодон (кайра каттоодон) кийин берилген документтер ЖӨБАОнун мөөрү жана штампы менен ырасталат.

3. Кайра каттоо тартиби

13. Жамаат төмөнкү учурларда кайра каттоодон өтүүгө милдеттүү:

1) жамааттын аталышынын өзгөрүшү;

2) уюштуруу документтерине өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү же уюштуруу документтерин жаңы редакцияда бекитүү (түзүү);

3) жамааттын төрагасын алмаштыруу.

14. Жамаат ушул Жобонун 13-пунктунда көрсөтүлгөн негиздердин болгон учурда, тиешелүү чечим кабыл алынгандан кийин 30 календардык күндүн ичинде жамаатты кайра каттоодон өткөрүү үчүн зарыл болгон документтерди жергиликтүү өз алдынча башкаруу органына (ЖӨБ органы) тапшырууга милдеттүү.

15. Жамаатты кайра каттоодо арыз берүүчү каттоочу органга төмөнкү документтерди тапшырат:

1) жамааттын төрагасынын арызы;

2) ушул Жобонун 14-пунктунда каралган учурлар боюнча жамааттын чечими;

3) жамаатты кайра каттоо тууралуу ЖӨБ органынын чечими;



ДОКУМЕНТ ЭЛЕКТРОНДУК САНАРИП
КОЛТАМГАСЫ МЕНЕН БЕКИТИЛГЕН

- 4) мурда ЖӨБ органы тарабынан берилген кайра каттоо тууралуу күбөлүк.
16. Жамаатты кайра каттоодо ушул Жобонун 5-13-пункттарындагы ченемдер колдонулат.

4. Жамааттын ишмердигин токтотуу тартиби

17. Жамааттын иши токтотулат:
- 1) жамаат түзүлгөн мөөнөттүн аякташы боюнча;
 - 2) ал түзүлгөн максатка жеткенде;
 - 3) катышуучулардын ортосундагы макулдашуу боюнча;;
- Жамааттын иши токтотулушу, кайра уюштуруу жолу менен, биригүү, кошулуу, бөлүнүү, жоюу кайра уюштуруу.
18. Жамааттын ишинин токтолушун каттоодо:
- 1) жамааттын ишинин токтотулушун каттоо жөнүндө буйрук чыгарат;
 - 2) Реестрге жамаатты каттоону (кайра каттоону) киргизет; юридикалык жакты түзбөстөн ээлик кылуу укугун жамааттын иш-аракетин жүзөгө ашырат жана аны жамааттын архивине 3 жумушчу күндүн ичинде электрондук форматка өткөрүлөт.
19. Жамааттын ишин токтотууну каттоо датасы каттоочу орган тарабынан тиешелүү чыгарылган буйруктун күнү эсептелет.

5. Корутунду жоболор

Жамаатты каттоодон (кайра каттоодон) баш тартууга төмөнкү учурларда жол берилет: эгерде тапшырылган документтер ушул Жобонун жана мыйзамдардын талаптарына жооп бербесе, документтер толук берилбесе, же атайылап жалган же так эмес маалыматтар берилсе, ошондой эле эгерде буга чейин ушуга окшош аталыштагы жамаат каттоодон өтүп калган болсо.

Каттоодон (кайра каттоодон) баш тартуу жөнүндө чечим тууралуу ЖӨБАОнын арыз берүүчүнү жазуу түрүндө, арыз жана документтер кабыл алынган күндөн тартып үч иш күнүнүн ичинде баш тартуунун себептерин көрсөтүү менен кабардар кылууга милдеттүү.

Каттоодон (кайра каттоодон) баш тартуу жөнүндө чечим, ошондой эле жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органындагы кызмат адамдарынын аракеттерине же аракетсиздигине арыз ээси тарабынан Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарына ылайык административдик же сот тартибинде даттанылышы мүмкүн.

Приложение
(к приказу Государственного
агентства по делам
государственной службы и
местного самоуправления при
Кабинете Министров
Кыргызской Республики
от «___» _____ 20__ г. №___

**Положение
о порядке регистрации (перерегистрации) в исполнительном
органе местного самоуправления жамаата (общины), созданного без
образования юридического лица**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует вопросы регистрации, перерегистрации в исполнительном органе местного самоуправления жамаата (общины), созданного без образования юридического лица, а также регистрации прекращения деятельности жамаата (общины) на территории города и айылного аймака.

2. Регистрация осуществляется в целях удостоверения факта создания, а также прекращения деятельности жамаата (общины), созданного без образования юридического лица.

3. Регистрацию жамаата (общины), созданного без образования юридического лица, осуществляет исполнительный орган местного самоуправления (далее - ИОМСУ).

2. Порядок регистрации

4. При регистрации председатель жамаата (общины) или его доверенное лицо (далее - заявитель) представляет в ИОМСУ:

- 1) заявление (*приложение 1*);
- 2) решение о создании жамаата (общины), утверждении устава и избрании председателя жамаата (общины). Решение подписывается председателем и секретарем собрания (*приложение 2*);
- 3) устав, подписанный председателем жамаата (общины); (*приложение 3*);
- 4) список представителей домохозяйств учредителей жамаата (общины) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), года



рождения, адреса с указанием количества членов каждого домохозяйства (*приложение 4*).

5. Регистрация (перерегистрация) жамаата (общины) осуществляется на безвозмездной основе в течение трех рабочих дней.

Срок регистрации начинается со дня принятия заявления и документов на государственном или официальном языке.

6. Со дня принятия заявления ИОМСУ обязан в установленные сроки изучить представленные документы на предмет соответствия законодательству.

При выявлении недостатков ИОМСУ ставит в известность заявителя (направляет извещение о выявленных недостатках. Заявитель в течение трех дней имеет право на устранение выявленных недостатков.

При этом период устранения недостатков не входит в срок, установленный для регистрации.

7. По результатам проверки представленных документов ИОМСУ осуществляет регистрацию (перерегистрацию) жамаата (общины) с выдачей свидетельства о регистрации (перерегистрации) в электронном или бумажном формате, установленном настоящим Положением, которое оформляется распоряжением.

8. ИОМСУ обеспечивает учет и хранение документов, представленных заявителем при регистрации (перерегистрации).

9. При регистрации (перерегистрации) требование каких-либо иных документов и сведений, кроме предусмотренных настоящим Положением, запрещается.

10. ИОМСУ после издания распоряжения о регистрации (перерегистрации) обязан:

1) внести в реестр сведения о регистрации (перерегистрации) жамаата (общины) без образования юридического лица (*приложение 5*);

2) передать заявителю свидетельство о регистрации (перерегистрации);

3) оформить регистрационное дело жамаата (общины) без образования юридического лица.

11. Датой регистрации (перерегистрации) жамаата (общины) признается дата издания соответствующего распоряжения ИОМСУ.

12. После регистрации (перерегистрации) представленные документы жамаата (общины) скрепляются печатью и штампом ИОМСУ.

3. Порядок перерегистрации

13. Жамаат (общины) обязан пройти процедуру перерегистрации в следующих случаях:

1) изменение наименования жамаата (общины);

2) внесение изменений и дополнений в учредительные документы либо утверждение (заключение) учредительных документов в новой редакции;

3) замена председателя жамаата (общины).

14. Жамаат (община) при наличии хотя бы одного из перечисленных в пункте 13 настоящего Положения оснований обязан в течение 30-ти календарных дней с момента принятия соответствующего решения подать необходимые документы в ИОМСУ для прохождения процедуры перерегистрации.

15. При перерегистрации жамаата (общины) заявитель представляет в регистрирующий орган:

- 1) заявление председателя жамаата (общины);
- 2) решения жамаата (общины) по случаям, предусмотренным в пункте 14 настоящего Положения;
- 3) решение ИОМСУ о перерегистрации;
- 4) свидетельство о перерегистрации, ранее выданное ИОМСУ.

16. При перерегистрации жамаата (общины) применяются нормы пунктов 5-13 настоящего Положения.

4. Порядок прекращения деятельности жамаата

17. Деятельность жамаата (общины) прекращается:

- 1) по истечении срока, на который было создано жамаат (община);
- 2) по достижении цели, для которой оно было создано;
- 3) по соглашению между участниками.

Прекращение деятельности жамаата (общины) происходит путем реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, ликвидации.

18. При регистрации прекращения деятельности жамаата (общины) ИОМСУ:

- 1) издает распоряжение о регистрации прекращения деятельности жамаата (общины);
- 2) вносит в реестр регистрации (перерегистрации) жамаата (общины) без образования юридического лица информацию о прекращении деятельности жамаата (общины) и передает ее в архив ИОМСУ электронном формате в течение трех рабочих дней.

19. Датой регистрации прекращения деятельности жамаата (общины) признается дата издания регистрирующим органом соответствующего распоряжения.

5. Заключительные положения

В регистрации (перерегистрации) жамаата (общины) может быть отказано в случае несоответствия представленных документов требованиям настоящего Положения и законодательства, представления неполного комплекта документов, а также в случае предоставления заведомо ложных или недостоверных сведений либо при наличии зарегистрированного жамаата (общины) с аналогичным наименованием.

Об отказе в регистрации (перерегистрации) ИОМСУ уведомляет заявителя в письменной форме с указанием причин отказа в течение трёх рабочих дней со дня приёма заявления и документов.

Решение об отказе в регистрации (перерегистрации), а также действия или бездействие должностных лиц исполнительного органа местного самоуправления могут быть обжалованы заявителем в административном или судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики.

РЕГИСТРАЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

(отметить галочкой):

Регистрация ☐ перерегистрация ☐ регистрация прекращения деятельности ☐

Данные заявителя

Ф.И.О.

Паспорт №

выдан от

Местожительство и контактные данные:

Район

Село

Улица

Дом кв. Тел.

Полное наименование на официальном или государственном языке

Местонахождение: обл.

Район

Село

Улица

Дом кв. Тел.

количество учредителей (участников, членов)

ФИО Председателя жамаата

Фамилия

Имя

Отчество

Дата

Подпись заявителя



ДОКУМЕНТ ЭЛЕКТРОНДУК САНАРИП
КОЛТАМГАСЫ МЕНЕН БЕКИТИЛГЕН

« _____ » жамаатын түзүү тууралуу
уюштуруучулардын чечими.

Биз,

1. _____, _____ (аты-жөнү.), (туулган жылы _____),
жашаган дареги: _____ көч., _____, _____ үй, _____
тел _____
2. _____, _____ (аты-жөнү.), (туулган жылы _____),
жашаган дареги: _____ көч., _____, _____ үй, _____ тел _____
3. _____, _____ (аты-жөнү.), (туулган жылы _____),
жашаган дареги: _____ көч., _____, _____ үй, _____
тел _____

Төмөнкү чечимдер кабыл алынды:

1. Төмөнкү аталыштагы жамаат түзүлсүн толук аталышы:

- мамлекеттик тилде: « _____ » жамаат.
- расмий тилде: жамаат « _____ ».

2. Төраганын милдети _____ жашаган дареги Кыргыз Республикасынын жараны _____ (аты-жөнү) жүктөлсүн.
3. Жамааттын дареги төмөндөгүдөй деп аныкталсын: Кыргыз Республикасы, _____ району, _____ көчө, _____ үй, _____
4. Жамаатты тиешелүү аймактагы жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын мыйзамдарына ылайык каттоодон өткөрүү.

Бул чечимде көрсөтүлгөн маалыматтардын, ошондой эле каттоо үчүн тапшырылган документтердеги маалыматтардын анык экендиги жана мыйзамда белгиленген учурларда жамаатты каттоо маселелери тиешелүү жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен макулдашылгандыгын ырастайт.

Уюштуруучулар:

Аты-жөнү

Аты-жөнү

Аты-жөнү



Решение учредителей о создании

Жамаат (общины) «_____»

Место проведения _____ **г.**

Мы,

1. _____ (ФИО), (год рождения _____),

место жительства: _____ ул. _____, д. __, тел. _____

2. _____ (ФИО), (год рождения _____),

место жительства: _____ ул. _____, д. __, тел. _____

3. _____ (ФИО), (год рождения _____),

место жительства: _____ ул. _____, д. __, тел. _____.

Приняли следующее решение:

1. Создать жамаат (общину) с наименованием:
Полное фирменное наименование:

- на государственном языке: «_____» жамаат.

- на официальном языке: жамаат «_____».

2. Назначить председателем жамаата (общины) _____ (Ф.И.О.),
гражданина _____

3. Определить местоположение жамаата (общины) по следующему
адресу: Кыргызская Республика, обл. _____,
_____ район, ул. _____,
д. _____

4. Зарегистрировать жамаат в соответствии с действующим
законодательством органов местного самоуправления соответствующей
территории.

Настоящим подтверждаем, что указанные в настоящем решении
сведения, а также сведения, содержащиеся в представленных для
регистрации документах, достоверны и в установленных законом случаях



вопросы создания жамаата (общины) согласованы с органами местного самоуправления.

Учредители:

_____Ф.И.О.
_____Ф.И.О.
_____Ф.И.О.

Юридикалык жакты түзбөстөн
түзүлгөн жамаатты жергиликтүү
өз алдынча башкаруунун
аткаруу органында
каттоо (кайра каттоо) тартиби
жөнүндө Жобого
3- тиркеме
«_____» _____ 20-ж. № _____

Типтүү устав

“ _____ ” Жамааты

I. Жалпы жоболор

1. Жамаат _____ жарандардын мыйзамда белгиленген тартипте, руханий же башка материалдык эмес муктаждыктарды көздөгөн , жалпы кызыкчылыктарды көрсөтүү жана коргоо, мыйзамга каршы келбеген башка максаттарга жетишүү үчүн кызыкчылыктардын окшоштугунун негизинде ыктыярдуу бирикмеси болуп саналат.

2. Жамааттын аталышы:

- мамлекеттик тилде: _____
- расмий тилде: _____

3. Дареги: _____ областы, _____ району, айыл, көчө _____ үй _____

4. Жамааттын уюштуруу-укуктук формасы коммерциялык эмес уюм болуп саналат жана юридикалык жакты түзбөстөн иш жүргүзөт.

II. Максаттары жана ишмердүүлүктүн түрлөрү

5. Жамааттын ишмердүүлүгүнүн максаттары төмөнкүлөр болуп саналат: _____

6. Уставда белгиленген максаттарга жетишүү үчүн жамаат төмөнкү ишмердүүлүктөрдүн түрлөрүн жүзөгө ашырат: _____

III. Жамааттын органдары



7. Жамааттын органдары болуп төмөнкүлөр

эсептелет: _____

Мүчөлөрдүн жалпы жыйыны;

1. төрага;

2. ревизиялык комиссия (ревизор).

IV. Мүчөлөрдүн жалпы жыйыны

8. Жамааттын жогорку башкаруучу органы – мүчөлөрдүн жалпы жыйыны болуп эсептелет.

9. Жалпы жыйын зарылчылыкка жараша, бирок жылына жок дегенде _____ (_____) жолу өткөрүлөт. Жыйын мүчөлөрдүн жарымынан көбү катышкан учурда ыйгарым укуктуу деп эсептелет. Мүчөлөрдүн өзгөчө жалпы жыйыны төмөнкү учурларда чакырылышы мүмкүн:

– төраганын негизделген сунушу менен;

– ревизиялык комиссиянын (ревизордун) сунушу менен;

– Жамааттын кеминде _____ мүчөсүнүн кайрылуусу боюнча.

10. Мүчөлөрдүн жалпы жыйыны жамааттын бардык ишмердүүлүгү боюнча чечимдерди кабыл алууга ыйгарым укуктуу.

Төмөнкү маселелер боюнча чечимдер жалаң гана мүчөлөрдүн жалпы жыйынынын компетенциясына кирет:

1. жамааттын артыкчылыктуу багыттарын жана мүлктү пайдалануунун принциптерин аныктоо;

2. уставды бекитүү жана өзгөртүү;

3. мүчөлүккө кабыл алуу жана чыгаруу тартибин аныктоо;

4. төраганы жана ревизиялык комиссияны (ревизорду) шайлоо жана ыйгарым укуктарын мөөнөтүнөн мурда токтотуу;

5. жамаатты жоюу жөнүндө чечим кабыл алуу;

6. мүчөлөрдүн мүчөлүк жана башка материалдык төгүмдөрүнүн өлчөмүн жана төлөө тартибин аныктоо.

11. Чечимдер ачык добуш берүү жолу менен кабыл алынат.

Жалпы маселелер көпчүлүк добуш менен, ал эми өзгөчө компетенциядагы маселелер – жыйынга катышкандардын кеминде _____ добушу менен кабыл алынат.

Жыйын видеоконференция форматында да өткөрүлүшү мүмкүн. Катышкан факт протоколдо көрсөтүлөт.

V. Төрага

12. Төрага – жамааттын жалгыз аткаруучу органы болуп саналат жана жалпы жыйын тарабынан мөөнөткө _____ шайланат.

13. Төраганын ыйгарым укуктары:

1. жалпы жыйынга жана башкарууга отчет берет;
2. жамааттын ишин күнүмдүк жетектейт;
3. жамааттын атынан башка юридикалык аракеттерди ишке ашырат;
4. жамааттын иши боюнча чечимдерди кабыл алат;
5. сметага ылайык каражаттарды колдонот, келишимдерди түзөт;
6. финансылык жана чарбалык иштерди жүргүзөт;
7. бухгалтердик эсеп жана отчеттуулукту уюштурат;
8. каттоо жана кайра каттоо иштерин жобого ылайык жүзөгө ашырат;
9. башка органдардын компетенциясына кирбеген маселелерди чечет.

VI. Ревизиялык комиссия (ревизор)

14. Жамааттын финансылык-чарбалык ишин көзөмөлдөйт. Ревизиялык комиссия жамааттын мүчөлөрүнүн арасынан жалпы жыйын тарабынан ____ жылга шайланат.

Комиссиянын курамы жана саны жыйын тарабынан аныкталат. Кворум – мүчөлөрдүн жарымынан көбү катышкан учурда. Чечимдер көпчүлүк добуш менен кабыл алынат.

15. Ревизиялык комиссиянын (ревизор) жылына жок дегенде ____ жолу текшерүү жүргүзөт.

Компетенциясына төмөнкү ыйгарым укуктар кирет:

1. каржы-чарба ишин пландуу жана атайын учурларда текшерүү;
2. жамааттын органдарынан керектүү документтерди талап кылуу;
3. өзгөчө жалпы жыйын өткөрүүнү сунуштоо;
4. каржы ишинин жыйынтыгы боюнча корутунду даярдоо.

16. ревизиялык комиссия тарабынан текшерүүнүн жыйынтыгы жалпы жыйынга сунушталат.

VII. Жамааттын мүчөлүгү

Жамаатга мүчө болуу – жарандардын арызынын негизинде болот. Бардык мүчөлөрдүн укуктары жана милдеттери тең.

17. Мүчөлөрдүн укуктары:

1. жамааттын ишмердиги тууралуу маалымат алуу;
2. финансылык жана башка документтер менен таанышуу;
3. иш-чараларга катышуу;
4. башкаруучу органдарга шайлоо жана шайлануу;
5. мүчөлүктөн өз каалоосу менен чыгуу.

Жамааттын мүчөлөрү мыйзамда каралган башка укуктарды ишке ашырат.

19. Мүчөлөр милдеттүү:

1. ишмердикке катышуу;
2. жамаатка зыян келтире турган аракеттерден кармануу;
3. жалпы жыйындын чечимдерин аткаруу.

20. Жамааттын мүчөлөрү арыз жазуу менен мүчөлүгү токтотулат.

21. Мүчөлүк арыз берилген күндөн тартып токтойт.

22. Уставды бузган же зыян келтирген мүчөлөр жалпы жыйындын чечими менен чыгарылышы мүмкүн.

23. Жамааттын мүчөсүн чыгаруу маселеси жалпы жыйын менен чечилет.

VIII. Жамааттын мүлктү башкаруу укуктары

24. Жамаат мүлктүн ээси болуп эсептелет. Мүчөлөр мүлккө жеке менчик укугуна ээ эмес жана үлүш сурай алышпайт.

IX. Жамаат жоюлганда калган мүлктү бөлүштүрүү тартиби

25. Жамаат жоюлганда кредиторлордун талаптары канаттандырылгандан кийин, бардык карыздар жабылгандан кийин калган мүлк Уставда көрсөтүлгөн максаттарга багытталат же анын мүчөлөрүнө кайра бөлүштүрүлөт.

Приложение 3

к Положению о порядке
регистрации (перерегистрации)
жамаата (общины), созданного
без образования юридического
лица в исполнительном органе
местного самоуправления
от «___» _____ 20___ г. №___

Типовой устав

Жамаата (общины)_____

I. Общие положения

1. Жамаат (община)_____ – добровольное объединение граждан, объединившихся в установленном законом порядке на основе общности их интересов для удовлетворения духовных или иных нематериальных потребностей, представления и защиты общих интересов и достижения иных, не противоречащих закону целей¹.

2. Название жамаата (общины):

- на государственном языке: _____

- на официальном языке: _____

3. Адрес: _____ область, _____ район, село, ул. _____ д. _____

4. Организационно-правовая форма жамаата (общины)_____ некоммерческая организация и осуществляет свою деятельность без образования юридического лица.

II. Цели и виды деятельности

5. Целями деятельности жамаата (общины) являются: _____

6. Для достижения уставных целей жамаат (община) осуществляет следующие виды деятельности:

1) _____

2) _____

III. Органы жамаата (общины)

7. Органами являются жамаата (общины):

1) общее собрание членов;

2) председатель;

3) ревизионная комиссия (ревизор).



IV. Общее собрание членов

8. Высшим руководящим органом жамаата (общины) является общее собрание членов (далее - общее собрание).

9. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже _____ (_____) раз(а) в _____ год(а) (лет). Общее собрание правомочно, если на нем присутствуют более половины членов жамаата (общины).

Внеочередное общее собрание может быть созвано по мотивированному предложению председателя, ревизионной комиссии (ревизора) либо по обращению не менее _____ членов жамаата (общины)

10. Общее собрание правомочно принимать решения по любым вопросам деятельности жамаата (общины).

К исключительной компетенции общего собрания относится:

1) определение приоритетных направлений деятельности жамаата (общины), принципов формирования и использования его имущества;

2) утверждение и изменение Устава;

3) определение порядка приема в состав и исключение из состава членов жамаата (общины);

4) избрание председателя жамаата (общины) и ревизионной комиссии (ревизора) и досрочное прекращение их полномочий;

5) принятие решения о ликвидации жамаата (общины);

6) принятие решения о размере и порядке уплаты членами жамаата (общины) членских и иных имущественных взносов.

11. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов членов жамаата (общины) присутствующих на общем собрании, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Уставом.

Решения общего собрания по вопросам его исключительной компетенции принимаются открытым голосованием квалифицированным большинством не менее ____ голосов от общего числа присутствующих на общем собрании.

Общее собрание может проводиться в формате видеоконференции. Факт участия членов в общем собрании в формате видеоконференции отражается в протоколе общего собрания.

V. Председатель

12. Председатель – единоличный исполнительный орган, который избирается общим собранием сроком _____.

13. Председатель:

1) подотчетен общему собранию членов и Правлению;

2) осуществляет текущее руководство деятельностью жамаата (общины);

3) без доверенности действует от имени жамаата (общины);

4) принимает решения по вопросам деятельности жамаата (общины);



ДОКУМЕНТ ЭЛЕКТРОНДУК САНАРИП
КОЛТАМГАСЫ МЕНЕН БЕКИТИЛГЕН

5) распоряжается в пределах утвержденной общим собранием сметы средствами жамаата (общины), заключает договоры, осуществляет другие юридические действия от имени жамаата (общины);

6) решает вопросы хозяйственной и финансовой деятельности жамаата (общины);

7) организует бухгалтерский учет и отчетность;

8) организует регистрацию и перерегистрацию жамаата (общины) в порядке, установленном Положением о порядке регистрации (перерегистрации) в исполнительном органе местного самоуправления жамаата (общины), созданного без образования юридического лица.

9) решает иные вопросы, не относящиеся к компетенции других органов жамаата (общины).

VI. Ревизионная комиссия (ревизор)

14. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью жамаата (общины) осуществляет ревизионная комиссия (ревизор), избираемая(ый) общим собранием членов из числа членов жамаата (общины) сроком на ____ год(а) (лет).

Ревизионная комиссия избирается в составе председателя и членов комиссии, число которых определяется общим собранием.

Заседания ревизионной комиссии правомочны в случае присутствия на них более половины ее членов. Решения принимаются большинством голосов присутствующих членов комиссии.

15. Ревизионная комиссия (ревизор) осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности жамаата (общины) не реже ____ (____) раз(а) в ____ год(а) (лет).

Компетенция ревизионной комиссии (ревизора) включает следующие полномочия:

1) проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности жамаата (общины) в установленные настоящим Уставом сроки, а также в любое время по инициативе ревизионной комиссии (ревизора), по решению общего собрания или по требованию не менее ____ членов жамаата (общины);

2) истребование у органов жамаата (общины) документов о финансово-хозяйственной деятельности;

3) предложение о созыве внеочередного общего собрания членов;

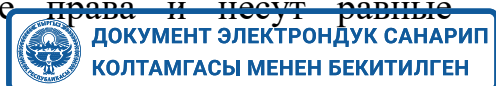
4) составление заключения по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности с подтверждением достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах жамаата (общины)

16. Ревизионная комиссия (ревизор) представляет результаты проверок общему собранию.

VII. Членство в жамаате (общине)

17. В члены жамаата (общины) принимаются физические лица на основании заявления.

Члены жамаата (общины) имеют равные права и несут равные



обязанности.

18. Члены жамаата (общины) имеют право:

- 1) получать информацию о деятельности жамаата (общины);
- 2) знакомиться с бухгалтерской и иной документацией жамаата (общины);
- 3) участвовать в мероприятиях, осуществляемых жамаатом (общиной);
- 4) избирать и быть избранными в руководящие органы жамаата (общины);
- 5) выйти из состава членов жамаата (общины).

Члены жамаата (общины) осуществляют иные права, предусмотренные законодательством.

19. Члены жамаата (общины) обязаны:

- 1) участвовать в деятельности жамаата (общины);
- 2) воздерживаться от действий (бездействия), которые могут нанести вред деятельности жамаата (общины);
- 3) выполнять решения общего собрания членов жамаата (общины), принятые в рамках его компетенции;

Члены жамаата (общины) несут иные обязанности, предусмотренные законодательством.

20. Члены жамаата (общины) прекращают свое членство в жамаате путем подачи заявления.

21. Член жамаата (общины) считается выбывшим из состава жамаата (общины) со дня подачи заявления (решения).

22. Члены жамаата (общины) могут быть исключены из жамаата (общины) за нарушение Устава, а также за действия, причинившие вред и (или) наносящие жамаату материальный ущерб.

23. Исключение членов жамаата (общины) осуществляется по решению общего собрания.

VIII. Права жамаата (общины) по управлению имуществом

24. Собственником имущества является жамаат (община) как субъект права. Члены жамаата (общины) не имеют права индивидуальной собственности на имущество, принадлежащее жамаату (общине) и не вправе требовать выделения долей из его состава.

IX. Порядок распределения имущества, оставшегося в результате ликвидации жамаата (общины)

25. Имущество жамаата (общины) при ликвидации после удовлетворения требований кредиторов направляется на уставные цели жамаата (общины) (общины) и подлежит перераспределению между ее членами.

(4-тиркеме)

« _____ » жамаатты
уюштуруучулардын тизмеси

№	Аты жөнү	Туулган жылы	Дареги	Колу
1.		00.00.0000 г.р.	Обл. _____ район _____, айыл _____ көч. _____, үй. _____ —	
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Список учредителей
Жамаат «_____»

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Адрес	Подпись
1.		00.00.0000 г.р.	Обл. _____ район _____, село _____ ул. _____, д. _____ —	
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

ЖАМААТТАРДЫ КАТТОО ЖУРНАЛЫ

_____ районуна караштуу жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы тарабынан жүргүзүлөт.

№	Катталган датасы	Жамааттын толук аталышы	Төраганын аты-жөнү	Дареги (жайгашкан жери)	Чечимдин/ протоколдун номери жана датасы	Эскертүү
1						

Журналды жүргүзүү боюнча Нускама:

- Журнал көктөлөт, номерленет жана ЖӨБ органынын мөөрү менен бекитилет.
- Ар бир жамаатка каттоо номери (№) ыйгарылат.
- Жамааттын аталышы Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана уюштуруучулардын чечимине ылайык мамлекеттик (кыргыз) жана/же расмий (орус) тилде көрсөтүлөт.
- Бардык өзгөрүүлөр (төраганын алмашуусу, даректин өзгөрүшү, жоюлушу ж.б.) «**Эскертүү**» деген графага жазылат.
- Журнал ЖӨБ органынын архивинде **туруктуу** сакталат.

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЖАМААТОВ (ОБЩИН)

Ведётся органом местного самоуправления _____ района
Кыргызская Республика

№ п/ п	Дата регистра ции	Полное наименова ние жамаата	Язык наименова ния	ФИО председат еля	Адрес (местонахожд ение)	Номер и дата решения/прот окола	Примеча ние
1							

Инструкция по ведению журнала:

- Журнал прошнуровывается, нумеруется и скрепляется печатью органа МСУ.
- Каждому жамаату присваивается регистрационный номер (№ п/п).
- Наименование жамаата указывается на государственном (кыргызском) и/или официальном (русском) языке в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и решением учредителей- Все изменения (смена председателя, адреса, ликвидация) вносятся в графу «Примечание».
- Хранится постоянно в архиве органа МСУ.