

Кыргыз Республикасынын
Министрлер Кабинетинин
Мамлекеттик кызмат жана
жергиликтүү өз алдынча
башкаруу иштери боюнча
агенттигинин
2025-ж “ 25” мартындагы
№ 01-25/93 буйругуна
1-тиркеме

**Кыргыз Республикасынын жергиликтүү өз алдынча башкаруу
органдарында аксакалдар сотторун каттоо жөнүндө жана аксакалдар
сотторунун мүчөлөрүнө кызматтык күбөлүктү берүү тартиби жөнүндө
Жобо**

**1-глава
Жалпы жоболор**

1. Бул Жобо “Аксакалдар соттору жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык иштелип чыккан жана аксакалдар сотторун жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында каттоо жана аксакалдар сотторунун мүчөлөрүнө кызматтык күбөлүктү берүү тартибин жөнгө салат.

2. Аксакалдар сотторун каттоо жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан “Аксакалдар соттору жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 17-беренесине ылайык жүргүзүлөт.

**2-глава
Документтерди каттоо үчүн тапшыруу тартиби**

3. Аксакалдар соту шайланганы жөнүндө тиешелүү документтер берилгенден кийин үч жумуш күндүн ичинде ал жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органдарында эсепке алуучу каттоодон өткөрөт.

4. Аксакалдар сотун эсепке алуучу каттоо үчүн аксакалдар сотунун төрагасы тарабынан аксакалдар сотунун шайланган мүчөлөрү колтамга койгон арызы берилет, ага төмөнкүлөр тиркелет (1-тиркеме):

1) аксакалдар сотунун мүчөлөрүнүн шайланганын тастыктаган жашаган жери боюнча жарандардын чогулушунун протоколу;

2) аксакалдар сотунун мүчөлөрүнүн паспортторунун же ким экенин ырастаган башка документтеринин көчүрмөлөрү;

3) аксакалдар сотунун мүчөлөрүнүн иш жүзүндө жашаган жери тууралуу маалыматтар;

4) аксакалдар сотунун мүчөлөрүнүн билими жөнүндө документтердин көчүрмөлөрү.

Документтердин көчүрмөлөрү жергиликтүү өз алдынча башкаруунун тиешелүү аткаруу органы тарабынан күбөлөндүрүлөт.

5. Документтер жазуу түрүндө же электрондук түрүндө берилет.

3-глава

Документтерди кароо

6. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы документтерди кабыл алган күндөн тартып үч жумушчу күн ичинде мыйзамдын талаптарына ылайык келээрин тактайт.

7. Кемчиликтер чыккан учурда, жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органдары арыз ээсине кемчиликтер тууралуу маалымдайт (билдирүү жиберет). Арыз ээси үч жумушчу күндүн ичинде аныкталган кемчиликтерди жоюшу керек.

8. Бул учурда кемчиликтерди жоюу мөөнөтү каттоо үчүн белгиленген мөөнөткө кирбейт.

4-глава

Каттоо чечимин кабыл алуу жана күбөлүк берүү

9. Документтерди текшерүү аяктагандан кийин жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы үч жумушчу күндүн ичинде аксакалдар сотун каттоо же каттоодон баш тартуу боюнча чечим кабыл алат.

Аксакалдар сотунун шайланган мүчөлөрүнүн “Аксакалдар соттору жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 17-беренесинин талаптарына ылайык келбеши каттоодон баш тартууга негиз болушу мүмкүн.

10. Чечим тескеме түрүндө таризделет (2-тиркеме).

11. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы аксакалдар соту жөнүндө маалыматты жергиликтүү коомдук уюмдардын реестрине же башка эсепке алуу документине киргизет, ошондой эле каттоо журналына каттайт (3-тиркеме).

12. Каттоо жүргүзүлгөндөн кийин, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы арыз ээсине белгиленген үлгүдөгү аксакалдар сотунун каттоо күбөлүгүн берет (4-тиркеме).

5-глава

Кызматтык күбөлүктү берүү

13. Аксакалдар сотунун мүчөлөрүнө, тиешелүү жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынан каттоодон өткөндөн кийин, жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан белгиленген бирдиктүү үлгүдөгү күбөлүктөр берилет. Берилген күбөлүктөрдүн эсеби жазуу түрүндө жана электрондук форматта жүргүзүлөт (5-тиркеме).

14. Кызматтык күбөлүктөрдү даярдоого байланышкан чыгымдар Кыргыз Республикасынын Конституциясынын 115-беренесинин 4-бөлүгүнө, Кыргыз Республикасынын Бюджеттик кодексинин 51-беренесинин 1-бөлүгүнүн

2-пунктуна, “Аксакалдар соттору жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 38-беренесинин 1-бөлүгүнө, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына каршы келбеген башка каржылоо булактарына ылайык, жергиликтүү бюджеттен каржыланат.

6-глава

Жыйынтык жоболор

15. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органдары аксакалдар соту катталган күндөн тартып 5 жумушчу күндүн ичинде Агенттиктин аймактык башкармалыктарына каттоо жөнүндө маалымат жиберет.

Кыргыз Республикасынын
жергиликтүү өз алдынча башкаруу
органдарында аксакалдар сотторун
каттоо жана аксакалдар сотунун
мүчөлөрүнө кызматтык күбөлүк
берүү тартиби жөнүндө Жобого
1-тиркеме

Аксакалдар сотун каттоо боюнча арыздын ФОРМАСы

Жергиликтүү өз алдынча башкаруу
органынын башчысына

Кимден: _____

Дареги: _____

Байланыш маалыматтары: _____

Арыз

Жергиликтүү коомчулуктун аксакалдар сотун каттоодон өткөрүүнү суранам.

Тиркелет:

- 1) жашаган жери боюнча жарандардын жыйынынын протоколу;
- 2) аксакалдар сотунун мүчөлөрүнүн жеке өздүгүн тастыктаган паспорт
же башка документтердин көчүрмөлөрү;
- 3) аксакалдар сотунун мүчөлөрүнүн жашаган жери жөнүндө маалымат;
- 4) аксакалдар сотунун мүчөлөрүнүн билим берүү документтеринин
көчүрмөлөрү.

Арыздын каралышы боюнча жыйынтыгы көрсөтүлгөн байланыш
телефону же электрондук почта дареги боюнча билдирүүнү суранам:

Датасы: « ____ » _____ 20____ ж.

Аксакалдар сотунун төрагасы _____

(Колу)

Кыргыз Республикасынын
жергиликтүү өз алдынча башкаруу
органдарында аксакалдар сотторун
каттоо жана аксакалдар сотунун
мүчөлөрүнө кызматтык күбөлүк
берүү тартиби жөнүндө Жобого
2-тиркеме

БУЙРУК

№ _____

Бишкек шаары

Аксакалдар сотун каттоо жана аксакалдар сотунун мүчөлөрүнө кызматтык күбөлүк берүү жөнүндө

Кыргыз Республикасындагы жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында аксакалдар сотунун каттоосун жүргүзүү жана аксакалдар сотунун мүчөлөрүнө кызматтык күбөлүк берүү максатында **буйрук** кылам:

1. Аксакалдар сотун каттоо _____
2. Аксакалдар сотун каттоосунун үлгүсүнө ылайык күбөлүк берүү.
3. Аксакалдар сотунун мүчөлөрүнө кызматтык күбөлүк берүү.

Жергиликтүү өз алдынча башкаруу
органынын жетекчиси

(колу)

Кыргыз Республикасынын
жергиликтүү өз алдынча башкаруу
органдарында аксакалдар сотторун
каттоо жана аксакалдар сотунун
мүчөлөрүнө кызматтык күбөлүк
берүү тартиби жөнүндө Жобого
3-тиркеме

Аксакалдар сотун каттоо ЖУРНАЛЫ

№ п/п дата	Аксакалдар сотунун аталышы	Аксакалдар сотунун мүчөлөрүнүн саны	Аксакалдар сотунун төрагасы	Күбөлүктүн номери жана датасы	Алынган датасы жана колу

Кыргыз Республикасынын
жергиликтүү өз алдынча башкаруу
органдарында аксакалдар сотторун
каттоо жана аксакалдар сотунун
мүчөлөрүнө кызматтык күбөлүк
берүү тартиби жөнүндө Жобого
4-тиркеме

АКСАКАЛДАР СОТУН КАТТОО ТУУРАЛУУ КҮБӨЛҮК

Каттоо номери: № _____

Каттоо датасы: _____

Чечимдин негизинде: _____

(жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын аталышы, буйруктун номери
жана датасы)

Аксакалдар сотунун шайлануу датасы: _____

Аксакалдар сотунун мүчөлөрүнүн саны: _____

Аксакалдар сотунун ыйгарым укуктарынын мөөнөтүнүн аякташы:

Жергиликтүү өз алдынча башкаруу
органынын жетекчисинин колу

(ААФ)

М.П. (мөөрдүн орду)

Берилген датасы: “ _ ” _____ 20____ ж.

Кыргыз Республикасынын
жергиликтүү өз алдынча башкаруу
органдарында аксакалдар сотторун
каттоо жана аксакалдар сотунун
мүчөлөрүнө кызматтык күбөлүк
берүү тартиби жөнүндө Жобого
5-Тиркеме

_____ облусунун _____ районунун
_____ айылдык аймагынын

**Аксакалдар сотунун мүчөлөрүнө берилген кызматтык күбөлүктөрдүн
ЭСЕБИ**

№ Берилген күнү	Аксакалдар сотунун мүчөсүнүн аты, жөнү	Күбөлүктүн №	Аксакалдар сотунун аталышы	Берилген күнү жана колдонуу мөөнөтү	Күбөлүктү тапшырган күнү