**III сессия**

 **КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**ЖАЛАЛ-АБАД ОБЛУСУ ЖАЛАЛ-АБАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЧАТКАЛ РАЙОНУ ЧАТКАЛЬСКИЙ РАЙОН**

**КАНЫШ-КЫЯ АЙЫЛ АЙЫЛНЫЙ КЕНЕШ**

**АЙМАГЫНЫН АЙЫЛДЫК КАНЫШ-КЫЯНСКОГО**

**КЕҢЕШИ АЙЫЛНОГО АЙМАКА**

Каныш-Кыя айылы, село Каныш-Кыя

Т.Кошбаев көчөсү №120 ул. Т. Кошбаева №120

инд:721700 инд: 721700

эл.поч.kkenesh19@mail.ru эл.поч. kkenesh19@mail.ru

|  |
| --- |
|  |

**Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезексиз III сессиясынын**

#### **№ 1 Т О К Т О М У**

31.01.2025-жыл Каныш-Кыя айылы

**“Чаткал аймактык шайлоо комиссиясынын резервдик курамын бекитүү жөнүндө”**

Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн башчысы Б.Ашырбаевдин 31.01.2025-жылдагы №01-19/298 чыгыш сандуу аймактык шайлоо комиссиясынын курамына, резервге киргизилүүчү жарандардын тизмесин бекитип берүү жөнүндөгү кайрылуусун карап жана талкуулап Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңеши **Токтом кылат:**

1. “Кыргыз Республикасынын шайлоо жана референдум өткөрүү боюнча шайлоо комиссиялары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын мыйзамынын 19- беренесинин 1-бөлүгүнө ылайык Чаткал аймактык шайлоо комиссиясынын резервдик курамынын тизмеси бекитилсин.
2. Токтомдун аткарылышын көзөмөлдөө Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин маданият, билим берүү, саламаттыкты сактоо жана социалдык маселелер боюнча туруктуу комиссиясына жүктөлсүн.

**Төрага: М.М.Козубаев**

IV сессия



**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**ЖАЛАЛ-АБАД ОБЛУСУ ЖАЛАЛ-АБАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЧАТКАЛ РАЙОНУ ЧАТКАЛЬСКИЙ РАЙОН**

**КАНЫШ-КЫЯ АЙЫЛ АЙЫЛНЫЙ КЕНЕШ**

**АЙМАГЫНЫН АЙЫЛДЫК КАНЫШ-КЫЯНСКОГО**

**КЕҢЕШИ АЙЫЛНОГО АЙМАКА**

Каныш-Кыя айылы, село Каныш-Кыя

Т.Кошбаев көчөсү №120 ул. Т. Кошбаева №120

инд:721700 инд: 721700

эл.поч.kkenesh19@mail.ru эл.поч. kkenesh19@mail.ru

|  |
| --- |
|  |

**Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги IV сессиясынын**

**№ 1 Т О К Т О М У**

05.03.2025-жыл Каныш-Кыя айылы

**“Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин, туруктуу комиссияларынын 2025-жылга карата түзүлгөн иш планын бекитүү жөнүндө”**

Кыргыз Республикасынын “Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө” Мыйзамына ылайык, КР ЖӨБ мамлекеттик агенттиктин 2024-жылдын 6-декабрындагы №01-25/329 сандуу буйругуна ылайык Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кенешинин жана туруктуу комиссияларынын 2025-жылга карата түзүлгөн иш пландарын бекитүүнү карап жана талкуулап Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңеши **Токтом кылат:**

1. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишмердүүлүгүнүн натыйжалуулугун арттырууга, алардын мыйзамдуу жана уюшкандыкта иш алып баруусуна көмөктөшүү максатында Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кенешинин жана 4 (төрт) туруктуу комиссияларынын 2025-жылга карата түзүлгө иш пландары бекитилсин. (Иш план тиркелет)
2. Түзүлгөн иш пландардын негизинде иш алып баруу Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кенешинин төрагасынын орун басары Кутбидин уулу Бектемирге милдеттендирилсин.
3. Бул токтомдун аткарылышын көзөмөлдөөнү өзүмө калтырамын.

**Төрага М.М.Козубаев**

**“Б Е К И Т Е М И Н”**

**Каныш-Кыя айыл аймагынын**

**айылдык кеңешинин төрагасы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Козубаев**

**“\_\_\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025-ж.**

**Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кенешинин 2025 – жыл үчүн**

**И Ш П Л А Н Ы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I квартал** | | | |
| **№** | **Сессияда каралган маселенин аталышы** | **Жооптуу туруктуу комиссиялар** | **Айы** |
| **1** | Инвестицияларды жана гранттарды тартуу | Бюджет экономика жана финансы боюнча туруктуу комиссия | **Январь** |
| **2** | Жайыт жерлерин натыйжалуу пайдалануу маселесин кароо | Жер жана агрардык маселелер, айыл чарбасы, өнөр жайы жана муниципалдык менчик боюнча туруктуу комиссия | **Февраль** |
| **3** | 2024-жылдын жыйынтыгы боюнча айылдык аймактагы иштердин жалпы абалы, жергиликтүү бюджеттин аткарылышы, аймактын социалдык-экономикалык өнүгүү программасынын жана калкты социалдык жактан коргоо боюнча программасынын аткарылышы тууралуу 2024-жылдын жыйынтыгы боюнча АӨ башчынын отчету | АК төрагасы, АК төрагасынын орун басары , ТК. |
| **4** | АЖМФ жерлерин натыйжалуу пайдалануу маселесин кароо | Жер жана агрардык маселелер, айыл чарбасы, өнөр жайы жана муниципалдык менчик боюнча туруктуу комиссия |
| **5** | Муниципалдык менчикти башкаруу | Жер жана агрардык маселелер, айыл чарбасы, өнөр жайы жана муниципалдык менчик боюнча туруктуу комиссия |
| **6** | Жазгы талаа иштерине даярдык, коомдук пайдалануудагы жерлерди көрктөндүрүү жана жашылдандыруу, көчө жарыгынын абалы тууралуу | Жер жана агрардык маселелер, айыл чарбасы, өнөр жайы жана муниципалдык менчик боюнча туруктуу комиссия |
| **7** | Тиричилик калдыктарын чогултуу, чыгаруу жана жок кылуу боюнча маалыматты угуу | Жер жана агрардык маселелер, айыл чарбасы, өнөр жайы жана муниципалдык менчик боюнча туруктуу комиссия | **Март** |
| **II квартал** | | | |
| **8** | Коомдук тартипти сактоонун абалы | Мыйзамдуулук, укук тартиби, жер аталышты коргоо, экологияны коргоо жана этика боюнчатуруктуу комиссия | **Апрель** |
| **9** | Калктуу конуштарды ичүүчү жана сугат суу менен жабдуу (таза суу системасын, ирригация системасынын, канализациянын, тазалоочу курулмалардын ишин камсыз кылуу) | Жер жана агрардык маселелер, айыл чарбасы, өнөр жайы жана муниципалдык менчик боюнча туруктуу комиссия |
| **10** | Дене тарбиясын жана массалык спортту өнүктүрүү үчүн шарттарды камсыз кылуу, спорттук курулмалардын иштешин камсыз кылуу | Маданият, билим берүү, саламаттыкты сактоо жана социалдык маселелер боюнчатуруктуу комиссия |
| **11** | 2025-жылга аймакты социалдык-экономикалык жактан өнүктүрүүнү жана калкты социалдык жактан коргоону камсыз кылуу | Маданият, билим берүү, саламаттыкты сактоо жана социалдык маселелер боюнчатуруктуу комиссия | **Май** |
| **12** | Көрүстөндөрдүн иштешин жана ырасым кызматтарынын көрсөтүлүшүн камсыз кылуу, муниципалдык жерлердин, парктардын жана дем алуу жайларынын иштешин камсыз кылуу | Жер жана агрардык маселелер, айыл чарбасы, өнөр жайы жана муниципалдык менчик боюнча туруктуу комиссия |
| **13** | Айылдык кеңештин депутаттары өз округундагы шайлоочуларга отчет беришет, шайлоочулардын суроо талаптарын аткарышат | Жалпы депутаттар |
| **14** | Коомдук транспорттун ишин жөнгө салуунун жүрүшү тууралуу | Маданият, билим берүү, саламаттыкты сактоо жана социалдык маселелер боюнчатуруктуу комиссия | **Июнь** |
| **III квартал** | | | |
| **15** | 2025-жылдын алты айынын жыйынтыгы боюнча айылдык аймактагы иштердин жалпы абалы, жергиликтүү бюджеттин аткарылышы, аймактын социалдык-экономикалык өнүгүү программасынын жана калкты социалдык жактан коргоо боюнча программасынын аткарылышы тууралуу  АӨ башчынын отчету | АК төрагасы, АК төрагасынын орун басары , ТК. | **Июль** |
| **16** | Күз-кыш мезгилине даярдык тууралуу | Маданият, билим берүү, саламаттыкты сактоо жана социалдык маселелер боюнчатуруктуу комиссия |
| **17** | Жергиликтүү маанидеги китепканалардын, маданият үйлөрүн, клубдарын, ишин уюштуруу жана камсыз кылуу, жергиликтүү маанидеги тарыхый-маданий мурастарды коргоо жана пайдалануу жагындагы контролдоо | Маданият, билим берүү, саламаттыкты сактоо жана социалдык маселелер боюнчатуруктуу комиссия |
| **18** | Элдик көркөм чыгармачылыкты өнүктүрүү үчүн шарттарды түзүү, бош убакытты өткөрүүнү уюштуруу үчүн шарттарды түзүү, балдар жана жаштар менен иштөө боюнча иш-чараларды жүзөгө ашырууну уюштуруу | Маданият, билим берүү, саламаттыкты сактоо жана социалдык маселелер боюнчатуруктуу комиссия |
| **19** | Өнүгүү программаларын жана пландарын (СЭӨП, КСКП) эсепке алуу менен 2025-жылга жергиликтүү бюджеттин долбоорун алдын-ала карап чыгуу жана макулдашуу. Бюджет боюнча коомдук угуулардын катышуучуларынан түшкөн сунуштарды карап чыгуу | Бюджет экономика жана финансы боюнча туруктуу комиссия | **Август** |
| **IV квартал** | | | |
| **20** | Жер пайдалануу, шаар куруу жана архитектура ченемдери, жер казынасы маселелерин кароо | Жер жана агрардык маселелер, айыл чарбасы, өнөр жайы жана муниципалдык менчик боюнча туруктуу комиссия | **Сентябрь, Октябрь** |
| **21** | Өзгөчө кырдаалдардын алдын алууга жана анын кесепеттерин жоюуга даярдык тууралуу | Мыйзамдуулук, укук тартиби, жер аталышты коргоо, экологияны коргоо жана этика боюнчатуруктуу комиссия |
| **22** | Мамлекеттик буйрутманын жана ведомстволук окутуунун алкагында саясий муниципалдык кызматтардагы муниципалдык кызматкерлердин (АК төрагасы, депутаттар, катчы) квалификацияларын жогорулатуу тууралуу | АК төрагасы, АК төрагасынын орун басары, жооптуу катчы |
| **23** | **Мыйзамдын жана/же ЧУА негизинде мамлекеттик органдардан өткөрүлүп берилген ыйгарым укуктарды АӨнүн аткаруусуу** | Мыйзамдуулук, укук тартиби, жер аталышты коргоо, экологияны коргоо жана этика боюнчатуруктуу комиссия |
| **24** | АКтын депутаттарынын, АӨ адистеринин, жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүгө жигердүү катышкан жана айылдык аймактын өнүгүшүнө олуттуу салым кошкон жарандардын ишине баа берип, жылдын аягында аларды сыйлоо | АК төрагасы, АК төрагасынын орун басары, жооптуу катчы | **Ноябрь, декабрь** |
| **25** | Өнүгүү программаларын жана пландарын (СЭӨП, КСКП, иш-чаралар Планы) эсепке алуу менен 2026-жылга жергиликтүү бюджеттин такталган долбоорун бекитүү. | Бюджет экономика жана финансы боюнча туруктуу комиссия |  |
| **26** | Айылдык кеңештин туруктуу комиссиялары кийинки жылга иш планын бекитишет | АКтын төрагасынын орун басары, туруктуу комиссиялардын төрагалары, |

**Мыйзамдуулук, укук тартиби, жер аталышты коргоо -экологияны коргоо жана этика боюнча туруктуу комиссиясынын 2025-жылга карата иш планы:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Туруктуу комиссиянын жыйынында каралуучу маселе** | **Материал боюнча жооптуулар** | **мөөнөтү** |
| **1-бөлүм-Аткаруучулук тартипти күчөтүү** | | | |
| 1 | КРнын Конституциясын жетекчиликке алуу, КРнын Мыйзамдарынын,КРнын Президентинин Жарлыктарынын.КРнын Министрлер кабинетинин токтом ,тескемелеринин,тапшырмаларынын аткарылышындагы мыйзамдуулук,укук тартиби | АӨ башчысы (орун басары)  Тиешелүү кызматкерлер | Жыл ичи  Май-июнь |
| 2 | Каныш-Кыя айылдык кеңешинин Регламенти менен иштөө мыйзамдуулугу | Айыл Кеңешинин депутаттары | Жыл ичи  январь |
| 3 | Каныш –Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн уставына ылайык иш алып баруудагы мыйзамдуулук | АӨ башчысы (орун басары)  Тиешелүү кызматкерлер | Жыл ичи  июнь |
| 4 | КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ЖЕРГИЛИКТҮҮ КЕҢЕШТЕРИНИН ДЕПУТАТТАРЫНЫН ТИПТҮҮ ЭТИКА КОДЕКСИ багытында укук-милдеттер | Айыл Кеңешинин депутаттары | Жыл ичи  январь |
| **2-бөлүм- Айылдык кеңештин иш планынын негизинде иш-аракеттер** | | | |
| **I квартал** | | | |
| 5 | 2024-жылдын жыйынтыгы боюнча айылдык аймактагы иштердин жалпы абалы, жергиликтүү бюджеттин аткарылышы, аймактын социалдык-экономикалык өнүгүү программасынын жана калкты социалдык жактан коргоо боюнча программасынын аткарылышы тууралуу АӨ башчынын отчету | АӨ башчысы  КЭСӨБ башчысы | Февраль  март |
| **II квартал** | | | |
| 6 | Коомдук тартипти сактоонун абалы | АӨ башчысы  ИИБ жетекчиси (участкалык милиция),  тартип бузуулар боюнча комиссиянын төрагасы,  айыл башчы, аксакалдар сотунун төрагасы, бойго жете электердин иши боюнча комиссиянын төрагасы, элдик кошуундун төрагасы ж.б.  туруктуу комиссиянын курамы | Апрель |
| **III квартал** | | | |
| 7 | Экологиялык шарттарды жакшыртуудагы иш-аракеттердин мыйзамдуулугу  -рекультуация  -суунун булгануусу  -бак –дарактарга жана чөптөргө зыяндуулугу  -мөңгүлөр  -жан жаныбарлар ж.б | АӨ башчысы(орун басары)  Тиешелүү кызматкерлер | Июль  августь |
| 8 | Жергиликтүү жарандардын эмгек укугунун коргоо | АӨ башчысы(орун басары)  Тиешелүү кызматкерлер | Май  сентябрь |
| **IV квартал** | | | |
| 9 | Өзгөчө кырдаалдардын алдын алууга жана анын кесепеттерин жоюуга даярдык тууралуу | АӨ башчысы (орун басары)  МИ жетекчиси | Октябрь  ноябрь |
| 10 | Мыйзамдын жана/же ЧУА негизинде мамлекеттик органдардан өткөрүлүп берилген ыйгарым укуктарды АӨнүн аткаруусу | АӨ башчысы(орун басары) | декабрь |

**Жер жана агрардык маселелер, айыл чарбасы, өнөр жайы жана муниципалдык менчик боюнча туруктуу комиссиянын 2025-жылга карата иш планы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I квартал** | | | |
| **№** | **Сессияда каралган маселенин аталышы** | **Материал боюнча жооптуулар** | **Айы** |
| **1** | Жайыт жерлерин натыйжалуу пайдалануу маселесин кароо | **АӨ башчысы, жайыт адиси менен бирге** | **Январь** |
| **2** | АЖМФ жерлерин натыйжалуу пайдалануу маселесин кароо | **АӨ башчысы, айыл чарба адиси менен бирге** | Февраль, |
| **3** | Муниципалдык менчикти башкаруу | **АӨ башчысы,кен тармагы жа муниципалдык иштер б-ча башкы адис.** |
| **4** | Жазгы талаа иштерине даярдык, коомдук пайдалануудагы жерлерди көрктөндүрүү жана жашылдандыруу, көчө жарыгынын абалы тууралуу | **АӨ башчысы, айыл чарба адиси менен бирге** |
| **5** | Тиричилик калдыктарын чогултуу, чыгаруу жана жок кылуу боюнча маалыматты угуу | **АӨ башчысы, “Каныш-Кыя” муниципалдык ишканасы менен бирге** | Март |
| **II квартал** | | | |
| **6** | Калктуу конуштарды ичүүчү жана сугат суу менен жабдуу (таза суу системасын, ирригация системасынын, канализациянын, тазалоочу курулмалардын ишин камсыз кылуу) | **АӨ башчысы, “Каныш-Кыя” муниципалдык ишканасы менен бирге** | **Апрель**  **Май, Июнь** |
| **7** | Көрүстөндөрдүн иштешин жана ырасым кызматтарынын көрсөтүлүшүн камсыз кылуу, муниципалдык жерлердин, парктардын жана дем алуу жайларынын иштешин камсыз кылуу | **АӨ башчысы, кен тармагы жа муниципалдык иштер б-ча башкы адис.** |
| **8** | **Жайыт пайдалануучулардын иш пландары боюнча козомолдоо** | **АӨ башчысы, жайыт адиси менен бирге** |
| **III квартал** | | | |
| **9** | Жайыттарды мониторинг жургузуу, договорлор боюнча иш алып бару | **АӨ башчысы, жайыт адиси менен бирге** | **Июль,**  **Августь,**  **Сентябрь** |
| **IV квартал** | | | |
| **10** | Жер пайдалануу, шаар куруу жана архитектура ченемдери, жер казынасы маселелерин кароо | **АӨ башчысы муниципалдык ишканасы менен бирге** | **Октябрь, Ноябрь, Декабрь** |

**Бюджет экономика жана финансы боюнча туруктуу комиссиянын 2025-жылга карата иш планы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I квартал** | | | |
| **№** | **Сессияда каралган маселенин аталышы** | **Материал боюнча жооптуулар** | **Айы** |
| **1** | 2024-жылдын жыйынтыгы боюнча айылдык аймактагы иштердин жалпы абалы, жергиликтүү бюджеттин аткарылышы, аймактын социалдык-экономикалык өнүгүү программасынын жана калкты социалдык жактан коргоо боюнча программасынын аткарылышы тууралуу 2024-жылдын жыйынтыгы боюнча АӨ башчынын отчету | **АӨ башчысы, КЭСӨБ башчысы, статистика боюнча адиси менен бирге** | **Январь**  **Февраль,**  **Март** |
| **2** | **2025-жылга жергиликтүү бюджеттин киреше чыгашаларын бекитүү** Инвестицияларды жана гранттарды тартуу |
| **3** | Инвестицияларды жана гранттарды тартуу | **Айыл өкмөт башчысы, КЭСӨБ башчысы, тиешелүү адистер** |
| **II квартал** | | | |
| **4** | **Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн жергиликтүү бюджетинин аткарылышы боюнча көзөмөл жүргүзүү** | **АӨ башчысы, КЭСӨБ башчысы** | **Апрель**  **Май,**  **Июнь** |
| **5** | 2025-жылдын алты айынын жыйынтыгы боюнча айылдык аймактагы иштердин жалпы абалы, жергиликтүү бюджеттин аткарылышы, аймактын социалдык-экономикалык өнүгүү программасынын жана калкты социалдык жактан коргоо боюнча программасынын аткарылышы тууралуу  АӨ башчынын отчету | **Айыл өкмөт башчысы, КЭСӨБ башчысы, тиешелүү адистер** |
| **6** | **2026-жылга жергиликтүү бюджетти бобнча коомдук угуу өткөрүү** |
| **III квартал** | | | |
| **7** | **Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн жергиликтүү бюджетинин аткарылышы боюнча көзөмөл жүргүзүү, 9 айдын жыйынтыгы менен АӨ отчёттун угуу** | **АӨ башчысы, КЭСӨБ башчысы** | **Июль,**  **Августь,**  **Сентябрь** |
| **IV квартал** | | | |
| **8** | Өнүгүү программаларын жана пландарын (СЭӨП, КСКП, иш-чаралар Планы) эсепке алуу менен 2026-жылга жергиликтүү бюджеттин такталган долбоорун бекитүү. | **Айыл өкмөт башчысы, КЭСӨБ башчысы, тиешелүү адистер** | **Октябрь, Ноябрь, Декабрь** |

**Маданият, билим берүү, саламаттыкты сактоо жана социалдык маселелер боюнча туруктуу комиссиянын 2025-жылга карата иш планы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I квартал** | | | |
| **№** | **Сессияда каралган маселенин аталышы** | **Материал боюнча жооптуулар** | **Айы** |
| **1** | 2024-жылдын жыйынтыгы боюнча айылдык аймактагы иштердин жалпы абалы, жергиликтүү бюджеттин аткарылышы, аймактын социалдык-экономикалык өнүгүү программасынын жана калкты социалдык жактан коргоо боюнча программасынын аткарылышы тууралуу 2024-жылдын жыйынтыгы боюнча Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн башчысы Б.С.Ашырбаевдин отчету | **АӨ башчысы, КЭСӨБ башчысы, тиешелүү адистер менен бирге** | **Январь**  **Февраль,**  **Март** |
| **2** | 2025-жыл үчүн Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн социалдык коргоо программасын иштеп чыгуу |
| **II квартал** | | | |
| **3** | Дене тарбия жана массалык спортту өнүктүрүү шарттарын жана спорттук курулмалардын иштешин камсыз кылуу | **АӨ башчысы, КЭСӨБ башчысы** | **Апрель**  **Май,**  **Июнь** |
| **4** | 2025-жылга аймакты социалдык-экономикалык жактан өнүктүрүүнү жана калкты социалдык жактан коргоону камсыз кылуу | **Айыл өкмөт башчысы, КЭСӨБ башчысы, тиешелүү адистер** |
| **5** | Коомдук транспорттун ишин жөнгө салуунун жүрүшү боюнча мониторинг жүргүзүү |
| **III квартал** | | | |
| **6** | Күз-кыш мезгилине даярдыктар | **АӨ башчысы, КЭСӨБ башчысы, тиешелүү кызматкерлер менен бирге** | **Июль,**  **Августь,**  **Сентябрь** |
| **7** | Жергиликтүү маанидеги китепканалардын, маданият үйлөрүн, клубдарын, ишин уюштуруу жана камсыз кылуу, жергиликтүү маанидеги тарыхый-маданий мурастарды коргоо жана пайдалануу жаатында контролдоо иштерин алып баруу |
| **8** | Элдик көркөм чыгармачылыкты өнүктүрүү үчүн шарттарды түзүү, бош убакытты өткөрүүнү уюштуруу үчүн шарттарды түзүү, балдар жана жаштар менен иштөө боюнча иш-чараларды жүзөгө ашырууну уюштуруу |
| **IV квартал** | | | |
| **9** | Каныш-Кыя айыл аймагынын социалдык-экономикалык абалын жакшыртуу максатында коомдук жана коомдук эмес уюмдарга берилген акча каражаттарынын максатуу пайдаланышына анализ жүргүзүү. | **Айыл өкмөт башчысы, КЭСӨБ башчысы, тиешелүү адистер** | **Октябрь, Ноябрь, Декабрь** |

**Катчы Н. Таласбаева**

 **КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**ЖАЛАЛ-АБАД ОБЛУСУ ЖАЛАЛ-АБАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЧАТКАЛ РАЙОНУ ЧАТКАЛЬСКИЙ РАЙОН**

**КАНЫШ-КЫЯ АЙЫЛ АЙЫЛНЫЙ КЕНЕШ**

**АЙМАГЫНЫН АЙЫЛДЫК КАНЫШ-КЫЯНСКОГО**

**КЕҢЕШИ АЙЫЛНОГО АЙМАКА**

Каныш-Кыя айылы, село Каныш-Кыя

Т.Кошбаев көчөсү №120 ул. Т. Кошбаева №120

инд:721700 инд: 721700

эл.поч.kkenesh19@mail.ru эл.поч. kkenesh19@mail.ru

|  |
| --- |
|  |

**Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги IV сессиясынын**

#### **№ 2 Т О К Т О М У**

05.03.2025-жыл Каныш-Кыя айылы

**“Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн башчысынын жана каржы экономика социалдык өнүктүрүү бөлүмүнүн башчысынын 2024-жыл ичинде аткарган иштеринин жыйынтыгын кароо жөнүндө”**

2024-жыл ичинде аткарган иштеринин жыйынтыгынын негизинде Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн башчысы Б.Ашырбаевдин отчёттук маалыматы, каржы экономика социалдык өнүктүрүү бөлүмүнүн башчысы К.Темирбековдун бюджеттин аткарылышы боюнча берген маалыматы менен таанышып жана талкуулап Кыргыз Республикасынын Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө мыйзамынын 3-бөлүгүнүн 34-беренесинин 2-6-пунктарына ылайык Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги IV сессиясы **то к т о м к ы л а т:**

1. Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн башчысы Б.Ашырбаевдин отчёттук маалыматы, каржы экономика социалдык өнүктүрүү бөлүмүнүн башчысы К.Темирбековдун бюджеттин аткарылышы боюнча маалыматы 2024-жылдын жыйынтыгы мененканааттандырарлык деп табылсын.
2. Бул токтомдун аткарылышын көзөмөлдөөнү өзүмө калтырамын.

**Төрага М.М.Козубаев**

 **КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**ЖАЛАЛ-АБАД ОБЛУСУ ЖАЛАЛ-АБАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЧАТКАЛ РАЙОНУ ЧАТКАЛЬСКИЙ РАЙОН**

**КАНЫШ-КЫЯ АЙЫЛ АЙЫЛНЫЙ КЕНЕШ**

**АЙМАГЫНЫН АЙЫЛДЫК КАНЫШ-КЫЯНСКОГО**

**КЕҢЕШИ АЙЫЛНОГО АЙМАКА**

Каныш-Кыя айылы, село Каныш-Кыя

Т.Кошбаев көчөсү №120 ул. Т. Кошбаева №120

инд:721700 инд: 721700

эл.поч.kkenesh19@mail.ru эл.поч. kkenesh19@mail.ru

|  |
| --- |
|  |

**Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги IV сессиясынын**

#### **№ 3 Т О К Т О М У**

05.03.2025-жыл Каныш-Кыя айылы

**“2025-жылга Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн социалдык-экономикалык өнүктүрүү жана калкты социалдык жактан коргоо программаларын бекитүү жөнүндө”**

Каныш-Кыя айыл аймагынын инфраструктурасын жана калктын жашоо денгээлин жогорулатууга, жарандардын социалдык жактан корголбогон категорияларынын абалын жакшыртууга багытталган Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн социалдык-экономикалык өнүктүрүү жана калкты сациалдык жактан коргоо программаларыменен таанышып жана талкуулап, Кыргыз Республикасынын Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө мыйзамынын 3-бөлүгүнүн 34-беренесинин 3-пунктарына ылайык Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги IV сессиясы **то к т о м к ы л а т:**

1. 2025-жылга Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн социалдык-экономикалык өнүктүрүү жана калкты социалдык жактан коргоо программалары бекитилсин.
2. Программага киргизилген иштерди өз убагында аткарууда айыл аймагынын кызматкерлери менен айылдык кенештин тиешелүүлүгүнө карата туруктуу комиссиялары тыгыз байланышта иш алып баруу жагы тапшырылсын.
3. Бул токтомдун аткарылышын көзөмөлдөөнү Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кенешинин төрагасынын орун басары Кутбидин уулу Бектемирге милдеттендирилсин.

**Төрага М.М.Козубаев**

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**ЖАЛАЛ-АБАД ОБЛУСУ ЖАЛАЛ-АБАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЧАТКАЛ РАЙОНУ ЧАТКАЛЬСКИЙ РАЙОН**

**КАНЫШ-КЫЯ АЙЫЛ АЙЫЛНЫЙ КЕНЕШ**

**АЙМАГЫНЫН АЙЫЛДЫК КАНЫШ-КЫЯНСКОГО**

**КЕҢЕШИ АЙЫЛНОГО АЙМАКА**

Каныш-Кыя айылы, село Каныш-Кыя

Т.Кошбаев көчөсү №120 ул. Т. Кошбаева №120

инд:721700 инд: 721700

эл.поч.kkenesh19@mail.ru эл.поч. kkenesh19@mail.ru

|  |
| --- |
|  |

**Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги IV сессиясынын**

#### **№ 4 Т О К Т О М У**

05.03.2025-жыл Каныш-Кыя айылы

**“Каныш-Кыя айыл аймагынын 2025-жылга карата жергиликтүү бюджетин бекитүү жөнүңдө”**

Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн жергиликтүү бюджетинин киреше жана чыгаша бөлүгүнүн 2025-жылга карата түзүлүшү боюнча айыл аймагынын каржы экономика социалдык өнүктүрүү бөлүмүнүн башчысы К.Темирбековдун маалыматын, бюджет экономика жана финансы боюнча туруктуу комиссиясынын справкасын угуп жана талкуулап, Кыргыз Республикасынын Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө мыйзамынын 2-бөлүгүнүн 27-беренесинин 3-пунктуна ылайык Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги IV сессиясы **то к т о м к ы л а т :**

1. Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн жергиликтүү бюджетинин киреше бөлүгү жергиликтүү салыктардан жана жыйымдардан топтоонун көлөмү № 1- тиркеменин негизинде 2025-жылга карата 288 819 000 (эки жүз сексен сегиз миллион сегиз жүз он тогуз миң) сом өлчөмүндө бекитилсин жана өз убагында жыйноону камсыздоо Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнө тапшырылсын.
2. Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн жергиликтүү бюджетинин чыгаша бөлүгү № 2 тиркеменин негизинде 2025-жылга карата 288 819 000 (эки жүз сексен сегиз миллион сегиз жүз он тогуз миң) сом, анын ичинен атайын каражат салыгына 9 144 900 (тогуз миллион бир жүз кырк төрт миң тогуз жүз) сом өлчөмүндө бекитилсин.
3. Эң биринчи кезекте эмгек акыга, социалдык фондго чегерүүгө жана коммуналдык чыгымдарга, бала бакчалардын тамак-ашына, сапар чыгымдарына жумшалары белгиленсин.
4. Кыргыз Рсепубликасынын бюджеттик кодексинин 24-беренесине ылайык айыл аймагынын бюджетинин чыгымдарынын көлөмүнүн 2% же 5 514 100 (беш миллин беш жүз он төрт миң бир жүз ) сом өлчөмүндө айыл аймагынын резервдик фондусу түзүлсүн.
5. Каныш-Кыя айыл аймагынын жергиликтүү бюджетинде 2024-жылдан калган акча каражатын тармактарга бөлүштүрүү 3-тиркемеге ылайык жана атайын каражаттар эсебинен калган каражаттар 4-тиркемеге ылайык бөлүштүрүлсүн.
6. Каныш-Кыя айыл аймагынын жергиликтүү бюджетинин киреше жана чыгаша бөлүгүнүн болжолдуу көлөмү 2026-жылга 306 882 200 (үч жүз алты миллион сегиз жүз сексен эки миң эки жүз) сом, 2027-жылга 330 870 800 (үч жүз отуз миллион сегиз жүз жетимиш миң сегиз жүз) сом өлчөмүндө белгиленсин.
7. Айыл аймагынын каржы экономика социалдык өнүктүрүү бөлүмүнүнө бюджеттик мекеме - уюмдардын жетекчилерине белгиленген лимиттерди максаттуу пайдалануу жагы милдеттендирилсин.
8. Бул токтомдун аткарылышын камсыз кылуу жагы Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн каржы экономика социалдык өнүктүрүү бөлүмүнүнө, көзөмөлдөө жагы бюджет экономика жана финансы боюнча туруктуу комиссиясына тапшырылсын.

**Төрага М.М.Козубаев**

 **КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**ЖАЛАЛ-АБАД ОБЛУСУ ЖАЛАЛ-АБАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЧАТКАЛ РАЙОНУ ЧАТКАЛЬСКИЙ РАЙОН**

**КАНЫШ-КЫЯ АЙЫЛ АЙЫЛНЫЙ КЕНЕШ**

**АЙМАГЫНЫН АЙЫЛДЫК КАНЫШ-КЫЯНСКОГО**

**КЕҢЕШИ АЙЫЛНОГО АЙМАКА**

Каныш-Кыя айылы, село Каныш-Кыя

Т.Кошбаев көчөсү №120 ул. Т. Кошбаева №120

инд:721700 инд: 721700

эл.поч.kkenesh19@mail.ru эл.поч. kkenesh19@mail.ru

|  |
| --- |
|  |

**Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги IV сессиясынын**

**№ 5 Т О К Т О М У**

05.03.2025-жыл Каныш-Кыя айылы

**“Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кенешинин Типтүү этика кодексин бекитүү жөнүндө”**

Каныш-Кыя айылдык кенеши Кыргыз Республикасынын “Жергиликтүү кенештердин депутаттарынын статусу жөнүндө” Мыйзамынын 8-1 беренесине, Кыргыз республикасынын “Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө” Мыйзамына, Министрлер Кабинетине караштуу Мамлекттик кызмат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнча мамлекеттик агенттигинин 2024-жылдын 6-декабрындагы №01-25/328 буйругуна ылайык Кыргыз Республикасынын жергиликтүү кеңештеринин депутаттарынын типтүү этика кодексин бекитүүнү карап жана талкуулап Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги IV сессиясы **то к т о м к ы л а т :**

1. Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кенешинин депутаттары наамын, коомдогу социалдык аброюн жогорулатуу үчүн айылдык кенештин депутаттарынын ишмердүүлүгүнө тийиштүү депутаттык этиканын эрежелерин сактоо менен ушул Типтүү кодекстин негизинде иш алып баруу максатында Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кенешинин Типтүү этика кодекси тиркемеге ылайык бекитилсин.
2. Бул токтомдун аткарылышын камсыз кылуу Мыйзамдуулук, укук тартиби, жер аталышты коргоо, экологияны коргоо жана этика боюнча туруктуу комиссиянынжүктөлсүн.
3. Бул токтомду көзөмөлдөөнү өзүмө калтырамын.

**Төрага: М.М.Козубаев**

**Каныш-Кыя айыл аймагынын**

**айылдык кеңешинин кезектеги**

**IV сессиясынын № 5 токтомуна**

**тиркеме**

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ЖЕРГИЛИКТҮҮ КЕҢЕШТЕРИНИН ДЕПУТАТТАРЫНЫН ТИПТҮҮ ЭТИКА КОДЕКСИ**

Бул Кодекс Кыргыз Республикасынын “Жергиликтүү кеңештердин депутаттарынын статусу жөнүндө” Мыйзамынын 8-1-беренесине, Кыргыз Республикасынын “Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө” Мыйзамына ылайык иштелип чыккан жана жергиликтүү кеңештердин депутаттарынын сөзсүз түрдө аткарылуучу моралдык принциптерин жана жүрүм-турум эрежелерин аныктайт.

Депутаттык этика – бул депутаттардын депутаттык ыйгарым укуктарын жүзөгө ашыруу учурундагы негизги моралдык жана адептүүлүктүн жана жүрүм-турум нормаларынын жыйындысы.

Ар бир депутат өзүнүн депутаттык ыйгарым укуктарын аткарууда үлгү болууга умтулуп, кемчиликсиз кесиптик жана жарандык беделине ээ болуу керек.

**ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР**

* 1. Жергиликтүү кеңештердин депутаттары (мындан ары - депутаттар) тийиштүү айыл аймактын (мындан ары – аймак), шаардын калкынын өкүлдөрү катары өзүнүн ишмердүүлүгүндө аймактын, шаардын калкынын кызыкчылыктары, анын социалдык-экономикалык жана маданий жактан өнүгүү максаттарын жетекчиликке алууга тийиш.
  2. Депутаттар өз макамын аймактын, шаардын жана анын жашоочуларынын кызыкчылыктарына туура келтирбеген аракеттерге жумшабоосу керек.
  3. Депутаттар өз аракеттерин Кыргыз Республикасынын Конституциясына жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык, жергиликтүү жамааттардын Уставына, жергиликтүү кеңештин регламентине жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ченемдик укуктук актыларынын негизинде жүргүзүшөт.
  4. Депутаттар өздөрүнүн ишмердүүлүгүндө, анын ичинде депутаттык ыйгарым укуктарын аткарбаган учурларда дагы, жалпыга таанылган моралдык жана адептүүлүк нормаларды жетекчиликке алуусу керек.
  5. Депутаттар депутаттын жана аймактын, шаардын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын аброюна шек келтирүүчү аракеттерден жана жоруктардан алыс болуш керек.
  6. Депутаттар бирдей эле убакта өзүнүн кадырын сактоо менен башка депутаттардын, кызматтык адамдардын жана жарандардын кадыр-баркын сыйлашы керек.
  7. Депутаттар өзүнүн депутаттык мандатын депутаттык ишмердүүлүккө тийешеси жок максаттарга пайдалана албайт.

**II. ЖЕРГИЛИКТҮҮ КЕҢЕШТИН ДЕПУТАТТАРЫНЫН ИШМЕРДҮҮЛҮГҮНӨ ТИЙИШТҮҮ ДЕПУТАТТЫК ЭТИКАНЫН ЭРЕЖЕЛЕРИ**

2.1. Депутаттар жергиликтүү кеңештин ишине өзүнүн позициясын коркутуу-үркүтүү, кескин талаптарды коюу жана башка ушул сыяктуу аракеттерди жасабай иштиктүү жана жөндүү катышууга тийиш.

2.2. Ар бир депутат жергиликтүү кеңеште иштиктүү кызматташтык жана өз-ара колдоо, ак ниеттүү жана жолдоштук чөйрөнү түзгөнгө жардам кылат.

2.3. Депутаттар өзүнүн жумушун каралып жаткан маселелер боюнча теңчилик негизинде жана эркин жамааттык талкуулоо принцибинде чечим кабыл алуу, ар түрдүү пикирлерди сыйлоо менен, чыр-чатакка жеткирбей, пикир келишпестиктерди талкуулоо жолу менен чечүүнү издөөсү керек.

2.4. Депутаттар бири-бирине жана жыйындар өтүүчү залдагы бардык катышуучуларга расмий түрдө кайрыла алат. Ыгы жок теңтушсунуп жана тоготпогондук кайрылууларга жол берилбейт. Сессиянын жана комиссиялардын отуруму өтүп жаткан учурларда депутаттар иштиктүү стилде (дресс код) кийинүүсү керек.

2.5. Депутаттар чыгып сүйлөөр алдында өзүнүн айта турган сөздөрүн даярдап анан сүйлөшү керек. Талкууланып жаткан маселе боюнча так жана багыттуу, жеткиликтүү тил менен, ар кандай мааниси жок сөздөрдү колдонбой сүйлөшү керек. Депутаттарга жергиликтүү кеңештин жана комиссиялардын иши учурунда уюлдук телефондорду пайдаланбоо сунуш кылынат.

2.6. Депутаттар, калктын кызыкчылыктарын коргоодо башка депутаттардын ынанымына, салттарына, этникалык жана социалдык топтордун, диний конфессиялардын маданий өзгөчөлүктөрүнө сый жана чыдамдуулук менен мамиле кылуусу керек. Этностор аралык жана конфессия аралык биримдиктин сакталуусуна жана тынчтыкка салым кошот.

2.7. Депутаттар жергиликтүү кеңештин комиссияларынын бардык отурумдарына катышууга тийиш. Депутат жергиликтүү кеңештин отурумдарына жүйөөсүз катары менен 3 жолу катышпаса депутаттык милдетин аткарбагандыгы тууралуу маселе депутаттык этика боюнча комиссияда каралат.

Жүйөлүү себептер менен жыйындарга катышууга мүмкүнчүлүгү болбосо, депутат жыйынга чейин 2 күндөн кечиктирбей жергиликтүү кеңештин төрагасына маалымдап коюусу керек.

Жүйөлүү себептерге - депутаттын ооруп калуусу, командировкада жана эмгек өргүүсүндө болуусу, үй-бүлөлүк жагдайлар кирет.

2.8. Жергиликтүү кеңештин сессиясында каралып жаткан маселеде катышып жаткан депутаттын финансылык же кандайдыр бир жеке кызыкчылыктары болсо, токтоосуз түрдө бул жөнүндө маалымдап, бул маселе боюнча добуш берүүдөн баш тартыш керек.

2.9. Депутаттар өздөрү кабыл алган жергиликтүү кеңештин Регламентине, анын талаптарын жана тартипти сактоого чакырган сессияда төрагалык кылган депутаттын талаптарына баш ийиши керек. Жүйөөлүү себепсиз сессияга, комиссиялардын ишине, депутаттык угууларга жана башка жергиликтүү кеңештин иш-чараларына катышпай коюуга болбойт.

2.9.1. Жергиликтүү кеңештин депутаттарына – отурумду үзгүлтүккө учуратып же жөнү жок себептер менен башка шылтоо айтып нааразылык көрсөтүү иретинде отурум өтүп жаткан залдан чыгып кетүүгө, сөз берилбесе деле сүйлөөгө, күн тартибине коюлган маселеден сырткары же мааниси жок сүйлөгөнгө, кыйкырууга жана сүйлөп жаткан адамдын сөзүн бөлүп жарууга болбойт.

2.9.2 Депутат жергиликтүү кеңештин отурумунда, депутаттык угууларда, туруктуу комиссиянын жана жумушчу топтордун ишине катышып жатканда отурумга төрагалык кылуучуга, башка депутаттарга, аткаруу органынын аппаратынын кызматкерлерине жана жергиликтүү кеңештин отурумуна катышып жаткан башка адамдарга сылык мамиле кылуу менен адептүүлүгүн көрсөтүп, сый-урмат менен мамиле кылуусу керек.

2.9.3. Депутат өзүнүн сөзүндө орой сөздөрдү колдонуп жана одоно мамилелерди жасабашы керек.

2.9.4. Депутаттар депутаттык ишмердүүлүгүн аткаруу учурунда жана аткарбай жүргөн убагында үчүнчү тараптан белектерди, акча түрүндө акы төлөөлөрдү албашы керек жана алардын кызматынан пайдаланууга болбойт.

2.9.5. Депутаттар жергиликтүү кеңеште сыйакы алып кимдир бирөөнүн кызыкчылыгын сүрмөлөөгө укуксуз.

**III. ДЕПУТАТТАРДЫН ШАЙЛООЧУЛАР МЕНЕН ӨЗ АРА МАМИЛЕЛЕРИНДЕГИ ДЕПУТАТТЫК ЭТИКАЛЫК ЭРЕЖЕЛЕРИ**

3.1. Депутаттар өздөрүнүн округундагы шайлоочулар менен тыгыз байланышта болуусу керек, депутаттар шайлоочуларынын алдында жоопкер жана отчет берип турат. Депутаттар аймагындагы, шаардагы бардык жашоочулардын кызыкчылыгын көздөйт.

3.2. Депутаттар менен шайлоочулардын ортосундагы мамиле урмат сый, сылык мамиле жана жарандардын кайрылууларына жана арызданууларына ыкыластуулук менен жасалган мамиледен куралат.

3.3. Депутаттар өздөрүнүн шайлоочуларынын укуктарын, эркиндигин жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын коргоого чараларды көрөт: шайлоочулардан түшкөн кайрылууларды жана арыздарды кароодо өздөрүнүн ыйгарым укуктарынын чегинде чечүүгө милдеттүү.

3.4. Депутаттар шайлоочуларынын алдында жылына 1 жолудан кем эмес отчет берет, өзүнүн жергиликтүү кеңештин сессиясынын отурумундагы ишмердүүлүгү боюнча шайлоочулары менен болгон жолугушууларында жана массалык маалымат каражаттары аркылуу билдирип турат. Шайлоочуларга берилген маалыматтар толук, анык жана обьективдүү болушу керек.

3.5. Депутаттар ай сайын белгиленген график боюнча шайлоочуларды жеке кабыл алууну жүргүзөт.

3.6. Депутаттар дайыма чыдамкайлуулукту жана сыпайы сылыктыкты көрсөтүүсү керек, айрыкча депутаттын ой пикири менен шайлоочунун ой пикири дал келбей калган учурда.

**IV. ДЕПУТАТТЫН МАМЛЕКЕТТИК ОРГАНДАР, ЖЕРГИЛИКТҮҮ ӨЗ АЛДЫНЧА БАШКАРУУ ОРГАНДАРЫ, ЮРИДИКАЛЫК ЖАНА ФИЗИКАЛЫК ТАРАПТАР МЕНЕН ӨЗ АРА МАМИЛЕЛЕРИНДЕГИ ДЕПУТАТТЫК ЭТИКАНЫН ЭРЕЖЕЛЕРИ**

* 1. Депутаттар атайын ыйгарым укуктарына ээ болбогон учурда жергиликтүү кеңештин атынан чыгууга, мамлекеттик органдарга, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына жана башка уюмдардын алдында расмий билдирүүлөрдү жасоого укугу жок.
  2. Депутаттар депутаттын макамына байланыштуу мүмкүнчүлүктөрүн мамлекеттик органдар, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдар, юридикалык жана физикалык тараптар менен болгон мамилелеринде өз кызыкчылыгына пайдаланбашы керек.
  3. Депутаттар жергиликтүү кеңештин расмий бланкаларын депутаттын ыйгарым укуктарынын чегинде талаптарды чечүү керектигинде расмий каттарды жана документтерди жөнөтүүдө гана пайдаланууга милдеттүү.
  4. Депутаттар депутаттык ишмердүүлүгүн аткарууга байланышпаган учурда жергиликтүү кеңештин имаратын, телефондорун, автотранспортун жана башка материалдык-техникалык каражаттарын пайдаланууга болбойт.
  5. Депутаттардын ыйгарым укуктарын аткаруу учурунда белгилүү болуп калган маалыматтарды жайылтууга болбойт, эгерде ал маалыматтар:

- мамлекеттик, коммерциялык же кызматтык сыр болсо;

- жарандардын жеке турмушу менен, юридикалык тараптардын ишкердик бедели жана ишмердүүлүгү менен байланыштуу болуп, аны жарыя кылбоо боюнча депутатка ишеним берилген болсо.

* 1. Депутат жарандардын жеке турмушу же үй-бүлөгө байланышкан маалыматтарды, юридикалык тараптардын ишкердик бедели жана ишмердүүлүгү боюнча аны жарыялабоо боюнча талаптарды атайылап же байкабастан бузган болсо тараптардан кечирим суроосу керек.
  2. Депутаттардын чет өлкөлүк мамлекеттерге баруусундагы жүрүм-туруму Кыргыз Республикасынын жаранынын беделин жана депутаттык корпустун кадыр баркын көтөрүүгө багытталыш керек.
  3. Депутаттар чет өлкөлөрдөгү иш сапарларында барган мамлекеттердин өзгөчөлүктөрүн, салт-санаасын жана мыйзамдарын сыйлоосу керек, этиканы сактап, конфликтик кырдаалды болтурбоого милдеттүү.

**V. ДЕПУТАТТАРДЫН ЭЛ АЛДЫНДА ЧЫГЫП СҮЙЛӨӨ ЭТИКАСЫ**

5.1. Депутаттар жергиликтүү кеңештин отурумунда, депутаттык угууларда, массалык маалымат каражаттарындагы чыгып сүйлөөлөрүндө, мамлекеттик бийлик органдарынын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, уюмдардын жана жарандардын ишмердүүлүгү боюнча баяндама жасаганда текшерилген анык фактыларга гана таянышы керек.

5.2. Депутаттар эл алдында чыгып сүйлөгөндө же массалык маалымат каражаттары аркылуу билдирүүлөрдү жасаганда сылык сыпайы болуп, жарандардын, кызмат адамдарынын абийирин, ар-намысын каралоого жана юридикалык жана физикалык тараптардын ишкердик беделин булгоого жол бербөө керек.

5.3. Депутаттардын эл алдында чыгып сүйлөө учурунда жана билдирүүлөрүндө такталбаган фактылар айтылып калган болсо, ошондой эле жарандардын абийирин, ар намысын каралоого, юридикалык жана физикалык тараптардын ишкердик беделин түшүрүүгө атайын же байкабастан аракеттер жасалган болсо, депутаттын эл алдында кемчилдигин моюнуна алуу менен алардан кечирим суроосу милдеттүү.

Ушул пункт менен белгиленген депутаттын жоопкерчилиги Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын алдында ушул бөлүк боюнча тартип бузуу жоопкерчилигине тартуудан бошотпойт.

**VI. ДЕПУТАТТЫК ЭТИКА ЭРЕЖЕЛЕРИН САКТОО БОЮНЧА КӨЗӨМӨЛ ЖАНА АЛАРДЫ БУЗГАНДЫГЫ ҮЧҮН ДЕПУТАТТЫН ЖООПКЕРЧИЛИГИ**

6.1. Депутаттардын депутаттын этикасы боюнча Эрежелеринин сакталышын депутаттардын ишмердүүлүгү жана этикасы боюнча Комиссия (мындан ары - Комиссия) жүргүзөт. Комиссиянын төрагасы жана мүчөлөрү депутаттар тарабынан аныкталат жана депутаттык этиканын сакталышы боюнча тийиштүү чараларды көрүүгө милдеттүү.

6.2. Депутаттык этиканын Эрежелерин бузуу боюнча маселени Комиссия өзүнүн демилгеси менен же жергиликтүү кеңештин демилгеси боюнча карай алат.

6.3. Депутаттардын этикасын бузуу далили боюнча маселени кароо үчүн Комиссияга аймактын, шаардын жашоочулары, мамлекеттик бийликтин жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кызмат адамдары, ишкана, уюмдардын жана коомдук бирикмелердин өкүлдөрү арыз менен кайрыла алат.

6.4. Депутаттардын этиканы бузуу кыймыл аракети боюнча күнөөлөгөндө депутаттар Комиссияга кагаз жүзүндө документтерди көргөзүү менен негизделген протест көрсөтүүгө жана оозеки түшүндүрмө бергенге укуктуу.

6.5. Депутаттардын ар намысына, кадыр баркына, ишмердүүлүк беделине шек келтирген негизсиз арыздануу боюнча депутаттар өздөрүнүн укугун мыйзамга каршы келбеген ыкмалар менен коргонууга укуктуу.

6.6. Депутаттардын мамлекеттик бийлик органдарына, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына же сот органдарына ар намысын, кадыр баркын, ишмердик беделин коргоо боюнча Комиссияга кайрылуусуна аткаруу органдарынын аппараты депутаттын ар намысын коргоо боюнча көмөк көрсөтөт жана керектүү учурда анын кызыкчылыгын сот органдарынын алдында коргоого көмөктөшөт..

6.7. Комиссия депутаттын этикасынын Эрежелерин бузуу боюнча маселени кароодо депутаттын этикасынын Эрежелерин бузулгандыгы же бузулбагандыгы бар же жок экендигин аныктаган чечим кабыл алат.

6.8. Депутаттардын этика Кодексин бузуу фактысы боюнча маселе депутаттык этиканын Эрежелери боюнча Комиссиянын рекомендациясы боюнча гана каралат. Депутаттар тарабынан жергиликтүү кеңештин отурумунда ушул эрежелерди бузуусуна карата жергиликтүү кеңештин Регламентинде белгиленген тартипте жоопкерчилик чаралары колдонулушу мүмкүн.

6.9. Жергиликтүү кеңеште депутаттын этика Кодексин бузган адамга төмөндөгүдөй чаралар көрүлүшү мүмкүн:

- депутаттын этика Кодексине туура келбеген жүрүм-турумун токтотууну сунуштайт жана кечирим суроону талап кылат.

- депутаттын этика Кодексин бузгандыгы фактысы боюнча массалык маалымат каражаттары аркылуу округдун шайлоочуларына маалымдайт.

6.9.1. Ушул пунктта белгиленген эрежелерди депутат одоно түрдө бузган болсо, Комиссия тарабынан этика Кодексин бузган депутатка чара көрүү маслеси жергиликтүү кеңештин сессиясына чыгарылат.

Жергиликтүү кеңеш депутаттын жоопкерчилиги боюнча маселени алдын ала Комиссиянын кароосу жок эле чечет. Этика кодекси бузулгандыгын одоно түрдө экендигин жергиликтүү кеңеш аныктайт.

Катчы Н. Таласбаева

 **КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**ЖАЛАЛ-АБАД ОБЛУСУ ЖАЛАЛ-АБАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЧАТКАЛ РАЙОНУ ЧАТКАЛЬСКИЙ РАЙОН**

**КАНЫШ-КЫЯ АЙЫЛ АЙЫЛНЫЙ КЕНЕШ**

**АЙМАГЫНЫН АЙЫЛДЫК КАНЫШ-КЫЯНСКОГО**

**КЕҢЕШИ АЙЫЛНОГО АЙМАКА**

Каныш-Кыя айылы, село Каныш-Кыя

Т.Кошбаев көчөсү №120 ул. Т. Кошбаева №120

инд:721700 инд: 721700

эл.поч.kkenesh19@mail.ru эл.поч. kkenesh19@mail.ru

|  |
| --- |
|  |

**Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги IV сессиясынын**

**№ 6 Т О К Т О М У**

05.03.2025-жыл Каныш-Кыя айылы

**“Кыргыз Республикасынын Президентинин 2024-жылдагы 14-октябрындагы №296 жана 2022-жылдын 24-февралындагы №54 Жарлыгынын негизинде даярдалган ЖОБОну бекитип берүү жөнүндө”**

Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн 2025-жылдын 29-январындагы №01-19/242 чыгыш сандуу каты боюнча Кыргыз Республикасынын “Маркумду узатуу жана сөөгүн жайга коюу иши жөнундө” Мыйзамын ишке ашыруу боюнча чаралар туралуу Кыргыз Республикасынын Президентинин 2024-жылдагы 14-октябрындагы №296 Жарлыгынын талаптарын сактоо жана Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн 2025-жылдын 29-январындагы №01-19/243 чыгыш сандуу каты боюнча Кыргыз Республикасынын Президентинин 2022-жылдын 24-февралындагы “КР үй-бүлөлүк салтанаттарды жана маркумду эскерүү үрп-адаттарын тартипке келтирүү боюнча чаралар жөнүндө” №54 Жарлыгынын талаптарын сактоо боюнча ЖОБОну карап жана талкуулап Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги IV сессиясы **т о к т о м к ы л а т :**

1. Кыргыз Республикасынын “Маркумду узатуу жана сөөгүн жайга коюу иши жөнүндө” Мыйзамын ишке ашыруу боюнча чаралар туралуу Кыргыз Республикасынын Президентинин 2024-жылдагы 14-октябрындагы №296 Жарлыгынын талаптарын сактоо жана Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн 2025-жылдын 29-январындагы №01-19/243 чыгыш сандуу катынын негизинде Кыргыз Республикасынын Президентинин 2022-жылдын 24-февралындагы “КР үй-бүлөлүк салтанаттарды жана маркумду эскерүү үрп-адаттарын тартипке келтирүү боюнча чаралар жөнүндө” №54 Жарлыгынын талаптарын сактоо боюнча ЖОБОсу тиркеме ылайык бекитилсин.
2. Бул токтомдун аткарылышын камсыз кылуу жагы Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн башчысы Б.С. Ашырбаевге жана көзөмөлдөө жагы Маданият, билим берүү, саламаттыкты сактоо жана социалдык маселелер боюнча туруктуу комиссияга тапшырылсын.

**Төрага М.М.Козубаев**

**“Макулдашылды” “Бекитемин”**

**Каныш-Кыя айылдык кеңешинин Каныш-Кыя айыл аймагынын**

**төрагасы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Козубаев башчысы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Б.С.Ашырбаев**

**“\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025-ж “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025-ж**

**“Маркумду узатуу жана сөөгүн жайга коюу иши жөнүндө” Кыргыз Республикасынын №53 Мыйзамын ишке ашыруу боюнча чаралар тууралуу Кыргыз Республикасынын Президентинин 2024-жылдын 14-октябрындагы № 296 Жарлыгынын жана Кыргыз Республикасынын Президентинин 2022-жылдын 24-февралындагы №54 “Кыргыз Республикасында үй-бүлөлүк салтанаттарды жана маркумду экерүү үрп-адаттарын тартипке келтирүү,** **Кыргыз Республикасынын Конституциясынын 66,71-беренелерин жетекчиликке алуу боюнча чараларды өткөрүүнүн тартиби жөнүндө**

**ЖОБО**

1. **Жалпы маселе**

“Маркумду узатуу жана сөөгүн жайга коюу иши жөнүндө” Кыргыз Республикасынын №53 Мыйзамын ишке ашыруу боюнча чаралар тууралуу, Кыргыз Республикасынын Президентинин 2024-жылдын 14-октябрындагы № 296 Жарлык жана Кыргыз Республикасынын Президентинин 2022-жылдын 24-февралындагы №54 Жарлыгынын “Кыргыз Республикасында үй-бүлөлүк салтанаттарды жана маркумду экерүү үрп-адаттарын тартипке келтирүү, Кыргыз Республикасынын Конституциясынын 66,71-беренелерин жетекчиликке алуубоюнча иш-чараларды өткөрүүнүн тартибин колго алуу максатында атайын жобо кабыл алабыз.

1. **Жобонун максаты жана милдеттери:**

* Кыргыз Республикасынын №53 Мыйзамын ишке ашыруу боюнча чаралар тууралуу, Кыргыз Республикасынын Президентинин 2024-жылдын 14-октябрындагы № 296 Жарлык жана Кыргыз Республикасынын Президентинин 2022-жылдын 24-февралындагы №54 Жарлыктарын ишке ашыруу.
* Жарлыктардын жана Мыйзамдын негизинде райондук мамлкеттик администрациясынын буйругуна ылайык, Каныш-Кыя айыл өкмөт тарабынан буйрук, жобо,жумушчу топ түзүү жана отурумдарды өткөрүү.
* Калк арасындамаркумдарды жайга коюу салттарын жана каадаларын тартипке келтирүү, мүрзөгө эстеликтерди коюуда ысырапкорчулукту болтурбоону алдын алуу максатында тынымсыз түшүндурүү иштери жүргүзүлсүн.
* Кыргызстан мусулмандарынын дин башкармалыгынын маркумдарды жайга коюу

салттарын жана каадаларын тартипке келтирүү, мүрзөгө эстеликтерди коюуда

ысырапкорчулукту болтурбоо үчүн чыгарган фатваларын аткаруу.

* “Маркумду узатуу жана сөөгүн жайга коюу иши жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 22-беренесине ылайык тарыхый-маданий мааниге ээ болгон көрүстөндөрдү кошпогондо, мусулман кабырларынын аймагында таштан, граниттен,мрамордон, металлдан жана ушул материалдарды айкалыштыруу менен жасалган монументтерди, статуяларды, эстеликтерди жана мүрзө плиталарын тургузууга жана орнотууга тыюу салуу.
* Мүрзөдөгу эстеликтер жана тосмолор жыгач материалдарынан даярдалат жана бийиктиги 0.70 метрден ашпоосун имамдар көзөмөлгө алуу.
* Дин тутуу каадаларына жана салттарына жараша жана мүрзөго эстеликтерди тургузууда ысырапкорчулукту болтурбоо үчүн маркумдарды жайга коюу маселелери боюнча түшүндүрүү иштерин эл арасында тынымсыз жүргүзүү.
* Көрүстөндөрдү жайгаштырууга, жасалгалоого, көрктөндүрүүгө, пайдаланууга жана күтүүгө экологиялык, санитардык талаптарды, мүрзөдөгү эстеликтердин өлчөмдөрүн, аларды жасоо үчүн материалдарга жана орнотууга талаптарды жөнгө салган шаар куруу документтерин, типтүү жоболорду (нускамаларды) иштеп чыгуу жана бекитүү зарылчылыгына жараша.

1. **Жарлыкты аткаруу максатында түзүлгөн жумушчу топтун жана мүчөлөрунун укуктары жана милдеттери;**

* Жумушчу топтун мүчөлөрү Жарлыкка байланыштуу маселелерди талкууга жана

аны турмушка ашырууда иш-аракеттерге катышууга милдеттүү.

* Мыйзам бузуучулук жана чектен аша чаап чыккан учурларда мамлекеттик укук коргоо жана сот органдарына кайрылууга укуктуу.
* Мыйзамда көрсөтүлгнөн эрежелерди бекем сактоо, талапка ылайык иш алып баруу негизделет.
* Жумушчу топтун мүчөлөрү Кыргыз Республикасынын Конституциясынын 66,71-беренелерин жетекчиликке алып, кабыл алынган чечимдерди аткаруу жана калк арасында тынымсыз түшүндүрүү иштерин жүргүзүүгө активдүү катышуу жүктөлөт.

1. **Маркумду узатуу жана сөөгүн жайга коюу иши жөнүндө жана маркумга арналган иш-чараларды тартипке келтирүү**
   * + 1. Мүрзөдөгу эстеликтер жана тосмолоржыгач материалдарынан даярдалат жана бийиктиги 0.70 метрден ашпоосун кароо.
       2. маркумдарды жайга коюу салттарын жана каадаларын тартипке келтирүү, мүрзөгө эстеликтерди коюуда ысырапкорчулукту болтурбоо.
       3. Маркумду акыркы сапарга узатууда союш 1 карамалдан ашпоо, эркек жана аялдарга белбоо, жолук, чапан сыяктуу нерселерди бербөө.
       4. Той-аштарга себет, дасторкон табак, ар кандай сарпайларды берүүнүн ордуна маареке ээлерине акчалай берүү.
       5. Маареке өткөрүүдө 100-150гө чейин адамдарды чакыруу.
       6. Чечимдерге баш ийбеген тараптарга мыйзам чегинде чара көрүү.

**Макулдашылды Бекитемин Каныш-Кыя айыл аймагынын Каныш-Кыя айыл аймагынын**

**өкмөтүнүн башчысы айылдык кеңешинин төрагасы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Б.Ашырбаев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Козубаев**

**“\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_2025-жыл “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_2025-жыл**

**Кыргыз Республикасынын Президентинин 2022-жылдын 24-февралындагы**

**№54 “Кыргыз Республикасында үй-бүлөлүк салтанаттарды жана маркумду**

**эскерүү үрп-адаттарын тартипке келтирүү боюнча чаралар жөнүндө”**

**Жарлыгына ылайык Чаткал районунун Каныш-Кыя айыл аймагында каада-салттарды, салтанаттарды жана үрп-адаттарды тартипке келтирүүнү караган үйлөнүү үлпөтүн, үй-бүлөлүк, мааракелик салтанаттарды, маркумду эскерүү үрп-адаттарын жана маркумга арналган иш-чараларды өткөрүүнүн тартиби жөнүндө**

**ЖОБО**

**1.Жалпы маселе.**

Кыргыз Республикасынын Президентинин 2022-жылдын 24-февралындагы №54 “Кыргыз Республикасында үй-бүлөлүк салтанаттарды жана маркумду эскерүү үрп-адаттарын тартипке келтирүү боюнча чаралар жөнүндө” Жарлыгына ылайык, Чаткал районунда каада-салттарды, салтанаттарды жана үрп-адаттарды тартипке келтирүүнү караган үйлөнүү үлпөтүн, үй-бүлөлүк, мааракелик салтанаттарды, маркумду эскерүү үрп-адаттарын жана маркумга арналган иш-чараларды өткөрүүнүн тартибин колго алуу боюнча атайын жобону кабыл алабыз.

**2. Жобонун максаты жана милдеттери:**

1. Кыргыз Республикасынын Президентинин 2022-жылдын 24-февралындагы №54 Жарлыгын ишке ашыруу.
2. Жарлыктын негизинде райондук мамлекеттик администрациясы, айыл өкмөттөрү тарабынан буйрук, жобо иштеп чыгуу, атайын жумушчу топ түзүү менен отурумдарды өткөрүү.
3. Калк арасында салт-санаа, маркумду узатуу, той-аштарды берүүдө ашыкча ысырапкечиликке бөгөт коюу боюнча маалыматтык түшүндүрүү иштерин жүргүзүү
4. Ысырапкерчиликти жоюу төмөнкү беш багыт боюнча иш алынып барылат

- маркумду узатуу, эскерүү;

- үйлөнүү үлпөт тойлор;

- мааркелерди өткөрүү (бешик той, шерине жана үй-бүлөлүк салтанаттар;

- сүннөт той өткөрүү;

**3. Жарлыкты аткаруу максатында түзүлгөн жумушчу топтун жана мүчөлөрүнүн укутары жана милдеттери:**

1. Жумушчу топтун мүчөлөрү Жарлыкка байланыштуу маселелерди талкуулоого жана аны турмушка ашыруу боюнча иш-аракеттерге катышууга милдеттүү.

2. Мыйзам бузуучулук жана чектен аша чаап чыккан учуларда мамлекеттик укук коргоо жана сот органдарына кайрылууга укуктуу.

3.Мыйзамда көрсөтүлгөн эрежелерди бекем сактоо боюнча иш алып барууга негизденет.

4. Жумушчу топтун мүчөлөрүнө Кыргыз Республикасынын Конституциясынын 66, 71-беренелерин жетекчиликке алып, кабыл алынган чечимдерди аткаруу жана калкка түшүндүрүү иштерин жүргүзүүдө активдүү катышуу жүктөлөт.

**4. Каада-салттарды, салтанаттарды, үрп-адаттарды, диний ырым-жырымдарды жана маркумга арналган иш-чараларды тартипке келтирүү жөнүндө**

**Сүннөт той боюнча:**

1. Сүннөт той өткөрүүдө ата-энелерге, бир туугандарына кийит сарпайлар берүү,себет, конок берүү, эмерек, тай жана майда жандык берилбесин.
2. Сүннөт тойдо ат оюндары, көк бөрүгө келгендер райондун ичиндеги тургундар конок боло албайт. Башка район облустан келгендер гана конок болушат.
3. Көк бөрү оюнундагы (улактын тебелетизи) жоюлсун.
4. Той ичимдмксиз өткөрүлсүн.

**Үйлөнүү той:**

1. Үйлөнүү тойдо ЗАГС ка чыгуучу машинанын саны 3 машинадан ашпасын. 1жеңил унаа 2 спринтер.
2. Кызга калың берүү 100 000 (жүз миң) сомдон ашпасын.
3. Сеп берүүдө 4 (төрт) сыйрадан ашпасын.
4. Өкүл ата, өкүл апа тойго күбө катары катышып нике шакек, ашыкча чыгымдар жоюлсун.
5. Бата той, кыз узатуу той жоюлсун.
6. Кулдук урду, күйөө чакыртуу, ата чакыртуу токтотулсун.
7. Кыздын үйүнө баруучу күйө балдардын саны 10 баладан ашпасын.
8. Үйлөнүү тойдо конок күтүлбөсүн.
9. Тойдо себет берүү, кийит сарпайлар берилбесин.
10. Кыл куйрук мүмкүнчүлүгүнө жараша берилсин.
11. Той ЗАГС баардыгы бир күндө өткөрүлсүн.

**Бешик той:**

1. Бешик тойдо берилүүчү кийит сарпайлар жоюлсун.
2. Бешик тойго бешиктин өзүн гана алып баруу зарыл, килем оюнчуктар жоюлсун.
3. Тойго баруучулар 5 (беш) адамдан ашпасын.
4. Бешик тойдо бир жандыктан (кой) ашык союлбасын.
5. Шерине жана башка салтанаттар токтотулсун.
6. Мектептерде мугалимдерге белек берүү, акыркы коңгуроо кечелери, туулган күн өткөрүү токтотулсун.

**Маркумду узатуу боюнча:**

1. Маркумду узатууда 3 күнгө чейин мал союуга болбойт (тыюу салынат)
2. Маркумду эскерүүдө “үчтүк”, “жетилик”, “кырктык”, “жылдык” жоюлсун.
3. Көйнөк жолук берүү токтотулсун.
4. Маркумду узатууда аялы гана көк кийе алат, калгандарына тыюу салынат.
5. Көк кийүү 4 (төрт) ай 10 күндөн ашпасын.
6. Маркумду узатууда бир айылда жашаган туугандары кудай өткөрбөсүн.
7. Маркум узатууда дастарконго нан борсок гана коюлсун.
8. Маркумду узатылган үйгө тамак-аш жасап баруу токтотулсун.
9. Маркумду жуугандарга жаңы кийит берилбесин,
10. Маркумга атап аш берүү мүмкүнчүлүгүнө жараша өткөрүлсүн.
11. Аш берүүдө ат оюндары көк бөрү өткөрүлбөсүн.
12. Аш берүүдө кошмойлор жоюлсун.
13. Маркум коюлганга чейин аялдар барышпасын.
14. Ыссык-суук иштерде салып кетүү жоюлсун.

**Чечимдерге баш ийбеген тараптарга мыйзам чегинде чара көрүлсүн.**

**Айыл аймактарда жана башка калктуу конуштарда үй-бүлөлүк салтанаттарды жана маркумду эске алуу ырым-жырымдардын өткөрүүнүн тартиби жөнүндө Типтүү жобо**

1. Жалпы жоболор
2. Жобону иштеп чыгуунун, кабыл алуунун (бекитүүнүн) жана күчүнө киргизүүнүн тартиби
3. Үй-бүлөлүк салтанаттарды өткөрүүнүн тартиби
4. Маркумду эске алуу ырым-жырымдарын өткөрүүнүн тартиби
5. Үй-бүлөлүк салтанаттарды жана маркумду эске алуу ырым-жырымдарын өткөрүүнү иретке келтирүүчү көзөмөлдөөчү комиссиялар жана кызмат адамдары
   1. Жергиликтүү комиссия
   2. Райондук комиссия
6. Жобонун талаптарын бузгандык үчүн жоопкерчилик
7. **Жалпы жоболор**
   1. Бул жобо “Кыргыз Республикасынын үй-бүлөлүк салтанаттарды жана маркумду эске алуу ырым-жырымдарын иретке келтирүү чаралары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Президентинин 2022- жылдын 24- февралындагы ПЖ №54 -Жарлыгына ылайык, жергиликтүү калктын өзгөчөлүгүн жана салтын эске алып иштелип чыгылган, жергиликтүү жамааттын жыйынында кабыл алынган эрежелерди камтыйт.
   2. Жобонун максаты айыл аймактарда, айылдарда жана башка калктуу конуштарда үй-бүлөлүк салтанаттарды жана маркумду эскерүү ырым-жырымдарын өткөрүүнү иретке келтирүү, аларды өткөрүүдө убаракерчиликке, өлүк ээсин мажбурлоого, өзүн көрсөтүүгө умтулууга, башка адамдардын социалдык абалын тоготпоого жол бербөө, ата салтына жат терс жөрөлгөлөрдүн күндөлүк турмушта жайылышына бөгөт коюу, элибиздин нукура салт-санаасын жана ырым-жырымдарын кеңири пропагандалоо жана жайылтуу болуп эсептелет.
8. **Жобону иштеп чыгуунун, кабыл алуунун (бекитүүнүн) жана күчүнө киргизүүнүн тартиби**

2.1. Айыл аймагында, айылдарда үй-бүлөлүк салтанаттарды жана маркумду эске алуу ырым-жырымдарын өткөрүүнүн тартиби жөнүндө жобону (мындан ары -жобо) иштеп чыгуу үчүн айыл өкмөтүнүн башчысынын буйругу менен айыл өкмөтүнүн кызматкерлеринен, жергиликтүу кенештин депутаттарынан, ардагерлердин, аялдар жана жаштар уюмдарынын, аксакалдар сотунун, диний уюмдардын, өкмөттүк эмес уюмдардын, жергиликтүү коомдоштуктун өкүлдөрүнөн турган жумушчу тобу түзүлөт.

2.2. Ушул Типтүү жобонун негизинде жумушчу тобу тарабынан иштелип чыккан жобонун долбоору айылдык жыйындарда талкууланат, жалпыга тааныштыруу үчүн такталарга илинет, айыл өкмөтүнүн, жергиликтүү мамлекеттик администрациясынын сайттарына жайгаштырылат. Келип түшкөн иштиктүү сунуштар эске алынып жобонун долбооруна киргизилет. Иштелип чыккан жобо жергиликтүү кенештин сессиясында бекитилет.

2.3.Жобону бекитүү жөнүндө жергиликтүү кенештин токтому бекитилген тартипте жергиликтүү кенештин, жергиликтүү мамлекеттик администрациясынын сайттарына жарыяланат.

2.4. Жобо ага кызыккан жарандарга айыл өкмөтү, жергиликтүү кенеш тарабынан токтоосуз тааныштырылат.

1. **Үй-бүлөлүк салтанаттарды өткөрүүнүн тартиби**

3.1. Үй-бүлөлүк салтанаттарга бешик тою, тушоо кесүү тою, балдарды сүннөткө олтургузуу, нике (үйлөнүү) тою, куда тосуу, маараке салтанаттары ж.б. кирет.

3.2. Үй-бүлөлүк салтанаттар айылдарда жана башка калктуу конуштарда калыптанып калган жергиликтүү эрежелер жана тартип боюнча киргизилген чектөөлөрдү жана тыюуларды бекем сактоо менен өткөрүлөт.

1. **Маркумду эске алуу ырым-жырымдардын өткөрүүңүн тартиби**

4.1. Өлгөндү эске алуу ырым-жырымдарын (акыркы сапарга узатуу, үчүлүк, жетилик, кыркылык) мал союуга болбойт (тыюу салынат).

4.2. Өлгөндү эске алуу ырым-жырымдарын мал союуну эсепке албаганда айылдарда жана башка калктуу конуштарда калыптанып калган жергиликтүү эрежелер жана тартип боюнча өткөрүлөт.

1. **Үй-бүлөлүк салтанаттарды жана маркумду эске алуу ырым-жырымдарын өткөрүүнү иретке келтирүүчү, көзөмөлдөөчү комиссиялар жана кызмат адамдары**

Жобого ылайык үй-бүлөлүк салатанаттарды жана маркумду эскерүү ырым-жырымдарын өткөрүүнү иретке келтирүүчү, көзөмөлдөөчү органдарга жана кызмат адамдарына Президенттин облустагы өкүлү, райондун акими, айыл өкмөттүн башчылары, облустук комиссия, райондук комиссия жана жергиликтүү комиссия кирет.

Баардык комиссиялар өздөрүнүн ишин документтештирет.

5.1. **Жергиликттүү комиссия**

5.1.1. Жергиликтүү комиссия айыл өкмөтүнө, райондук муниципалдык аймактык башкармалыгында, аймактык коомдук өз алдынча башкаруусунда түзүлөт. Анын курамына айыл өкмөтүнүн кызматкерлери, жергиликтүү кеңештин депутаттары, маданият мекемесинин, ардагерлердин, аялдардын жана жаштардын уюмдарынын, аксакалдар сотунун, диний уюмдардын, өкмөтүк эмес уюмдардын, милициянын, жергиликтүү коомдоштуктун өкүлдөрү кирет. Жергиликтүү комиссия айыл өкмөтүнүн башчысынын буйругу менен бекитилет.

5.1.2. Жергиликтүү комиссиянын мүчөлөрү маркумду эскерүү ырым-жырымдары өткөрүлүп жаткан жерге чогуусу менен барып түшүндүрүү иштерин жүргүзөт, өлүк ээсин жобонун талаптары менен тааныштырып, алтууралуу журналга кол койдурат, жобонун талаптарынын аткарылышына монторинг жана көзөмөл жүргүзөт. Жобонун талаптарын бузуу болгон учурда ал жөнүндө журналга каттоо жүргүзөт (же акт түзүлөт), ал тууралуу комиссияда маселе карайт, талапты бузган адамдарга карата чара((анын ичинде коомдук уяткаруу чарасын) көрөт.

5.2. **Райондук комиссия**

5.2.1. Райондук комиссия жергиликтүү мамлекеттик администрацияда район боюнча комиссия түзүлөт. Анын курамында аким, администрациянын башчысы администрациянын кызматкерлери, жергиликтүү кеңештин депутаттары, милициянын, маданият бөлүмүнүн, элге билим берүү бөлүмүнүн, кесиптик кошуундардын ардагерлердин, аялдардын жана жаштардын уюмдарынын, аксакалдар сотунун кенешинин, диний уюмдардын, өкмөтүк эмес уюмдардын, массалык маалымат каражаттарынын жана башкалар өкүлдөрү кирет. Райондук комиссия акимдин администрация башчысынын буйругу менен бектилет.

5.2.2. райондук комиссия бул иште жалпы жетекчилик кылат, жобонун талаптарынын аткарылышна көзөмөл жүргүзөт. Жобонун талаптарын бузуу болгон учурда ал жөнүндө журналга каттоо жүргүзөт (же акт түзүлөт), ал тууралуу комиссияда маселе карайт, талапты бузган адамдарга карата чара (анын ичинде коомдук уяткаруу чарасын) көрөт, жергиликтүү комиссиялардын чечимдерине даттанууларды карайт, чечим кабыл алууну татаалданткан жагдайлар келип чыккан учурда чара көрүү үчүн облустук комиссияга сунуш киргизет.

**6.Жобонун талаптарын бузгандык үчүн жоопкерчилик**

Айыл аймагында маркумду эскерүү ырым-жырымдарын жана үй-бүлөлүк салтанаттарды өткөрүү боюнча жобонун талабын бузгандык үчүн Кыргыз Республикасынын укук бузуулар жөнүндө кодексинде, жергиликтүү жамаатын уставында жана айылдын ички мыйзамдарына жана эрежелеринде каралган (элдик курултай, айылдык жыйындарда жергиликтүү кеңеш тарабынан кабыл алынган) айып жазаларынын өлчөмдөрү, салынган айыптарды төлөө мөөнөтү жана тартиби каралат.

Катчы Н. Таласбаева

 **КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**ЖАЛАЛ-АБАД ОБЛУСУ ЖАЛАЛ-АБАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЧАТКАЛ РАЙОНУ ЧАТКАЛЬСКИЙ РАЙОН**

**КАНЫШ-КЫЯ АЙЫЛ АЙЫЛНЫЙ КЕНЕШ**

**АЙМАГЫНЫН АЙЫЛДЫК КАНЫШ-КЫЯНСКОГО**

**КЕҢЕШИ АЙЫЛНОГО АЙМАКА**

Каныш-Кыя айылы, село Каныш-Кыя

Т.Кошбаев көчөсү №120 ул. Т. Кошбаева №120

инд:721700 инд: 721700

эл.поч.kkenesh19@mail.ru эл.поч. kkenesh19@mail.ru

|  |
| --- |
|  |

**Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги IV сессиясынын**

#### **№ 7 Т О К Т О М У**

05.03.2025-жыл Каныш-Кыя айылы

**“Жардам сурап кайрылган жарандардын кайрылуулары жөнүндө”**

Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн башчысы Б.Ашырбаевдин 2025-жылдын 19-февралындагы №01-19/518 чыгыш сандуу катынын негизинде Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнө караштуу айылдардагы жардам сурап кайрылган атуулдардын арыздарынын негизинде, Кыргыз Республикасынын Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө мыйзамынын 3-бөлүгүнүн 34-беренесинин 3-пунктарына ылайык Каныш-Кыя айыл аймагынын калктын социалдык жактан коргоо программасы бекитилгендиктен, кеңешке кириштелген кайрылууларды тузүлгөн комиссияга тапшыруу боюнча карап жана талкуулап Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги IV сессиясы **т о к т о м к ы л а т :**

1. Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнө караштуу айылдардагы жардам сурап кайрылган атуулдардын арыздарын кароо Каныш-Кыя айыл аймагынын калкын социалдык жактан коргоо программасына ылайык Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн алдындагы түзүлгөн комиссияга тапшырылсын.

1. Комиссияга туруктуу комиссиянын депутаттарынан кошулсун жана түзүлгөн программага ылайык акча каражаттары бөлүнүп берилсин.

1. Бул токтомдун аткарылышын камсыз кылуу Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн башчысы Б.С.Ашырбаевге, көзөмөлдөө жагы Маданият, билим берүү, саламаттыкты сактоо жана социалдык маселелер боюнча туруктуу комиссияга милдеттендирилсин.

**Төрага М.М.Козубаев**

 **КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**ЖАЛАЛ-АБАД ОБЛУСУ ЖАЛАЛ-АБАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЧАТКАЛ РАЙОНУ ЧАТКАЛЬСКИЙ РАЙОН**

**КАНЫШ-КЫЯ АЙЫЛ АЙЫЛНЫЙ КЕНЕШ**

**АЙМАГЫНЫН АЙЫЛДЫК КАНЫШ-КЫЯНСКОГО**

**КЕҢЕШИ АЙЫЛНОГО АЙМАКА**

Каныш-Кыя айылы, село Каныш-Кыя

Т.Кошбаев көчөсү №120 ул. Т. Кошбаева №120

инд:721700 инд: 721700

эл.поч.kkenesh19@mail.ru эл.поч. kkenesh19@mail.ru

|  |
| --- |
|  |

**Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги IV сессиясынын**

#### **№ 8 Т О К Т О М У**

05.03.2025-жыл Каныш-Кыя айылы

# **“Каныш-Кыя айыл өкмөтүндөгү айыл чарба мамлекеттик фондунун жерлеринин ижара акысын бекитип берүү жөнүндө”**

Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн башчысы Б.С. Ашырбаев 26.02.2025-жылдагы №01-19/582 чыгыш сандуу Каныш-Кыя айыл өкмөтүнө караштуу айыл чарба мамлекеттик фондунун жерлерине тиешелүү жерлерди иштетүүдө жердин ижара акысын бекитип берүү жөнүндөгү кайрылуусун карап жана талкуулап Кыргыз Республикасынын Жергиликтуу мамлекеттик администрация жана жергиликтуу оз алдынча башкаруу органдары жөнүндөгү мыйзамынын 34-беренесинин 4-пунктуна ылайык Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги IV сессиясы **то к т о м к ы л а т :**

1. Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнө караштуу айыл чарба мамлекеттик фондунун жерлерине тиешелүү жерлерди иштетүүдө суулу жердин ижара акысы 1000 (миң) сомдон, кайракы жердин ижара акысы 500 (беш жүз) сомдон бекитилсин.
2. Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнун айыл чарба боюнча адиси берилген жерлер боюнча инвентаризация жургүзүп мыйзам чегинде иш алып барсын.
3. Бул токтомдун аткарылышын камсыз кылуу жагы Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн башчысы Б.Ашырбаевге , көзөмөлдөө жагы жер жана агрардык маселелер, айыл чарбасы, өнөр жайы жана муниципалдык менчик боюнча туруктуу комитетке тапшырылсын.

**Төрага М.М.Козубаев**

 **КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**ЖАЛАЛ-АБАД ОБЛУСУ ЖАЛАЛ-АБАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЧАТКАЛ РАЙОНУ ЧАТКАЛЬСКИЙ РАЙОН**

**КАНЫШ-КЫЯ АЙЫЛ АЙЫЛНЫЙ КЕНЕШ**

**АЙМАГЫНЫН АЙЫЛДЫК КАНЫШ-КЫЯНСКОГО**

**КЕҢЕШИ АЙЫЛНОГО АЙМАКА**

Каныш-Кыя айылы, село Каныш-Кыя

Т.Кошбаев көчөсү №120 ул. Т. Кошбаева №120

инд:721700 инд: 721700

эл.поч.kkenesh19@mail.ru эл.поч. kkenesh19@mail.ru

|  |
| --- |
|  |

**Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги IV сессиясынын**

#### **№ 9 Т О К Т О М У**

05.03.2025-жыл Каныш-Кыя айылы

# **“Каныш-Кыя айыл өкмөтүнө караштуу айыл чарба мамлекеттик фондунун жерлерине тиешелүү жерлерди ижарага берүүдө түз же тоорук аркылуу берүү жөнүндө”**

Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн башчысы Б.Ашырбаев 26.02.2025-жылдагы №01-19/581 чыгыш сандуу Каныш-Кыя айыл өкмөтүнө караштуу айыл чарба мамлекеттик фондунун жерлерине тиешелүү жерлерди ижарага берүүдө түз же тоорук аркылуу берүү жөнүндөгү кайрылуусун карап жана талкуулап, Кыргыз Республикасынын өкмөтүнүн 2007-жылдын 22-июнундагы №243 токтому менен бекитилген типтуу жобосунун 3-бөлүмүнө ылайык Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык Кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги IV сессиясы **т о к т о м к ы л а т :**

1. Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнө караштуу айыл чарба мамлекеттик фондунун жерлерин иштетүүгө кайрылуу жазгандар көп болгондуктан, убактылуу пайдалануу үчүн айыл чарба мамлекеттик фондунун жерлерин ижарага берүүдө түз берилсин.
2. Бул токтомдун аткарылышын камсыз кылуу жагы Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн башчысы Б.Ашырбаевге , көзөмөлдөө жагы жер жана агрардык маселелер, айыл чарбасы, өнөр жайы жана муниципалдык менчик боюнча туруктуу комитетке тапшырылсын.

**Төрага М.М.Козубаев**

 **КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**ЖАЛАЛ-АБАД ОБЛУСУ ЖАЛАЛ-АБАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЧАТКАЛ РАЙОНУ ЧАТКАЛЬСКИЙ РАЙОН**

**КАНЫШ-КЫЯ АЙЫЛ АЙЫЛНЫЙ КЕНЕШ**

**АЙМАГЫНЫН АЙЫЛДЫК КАНЫШ-КЫЯНСКОГО**

**КЕҢЕШИ АЙЫЛНОГО АЙМАКА**

Каныш-Кыя айылы, село Каныш-Кыя

Т.Кошбаев көчөсү №120 ул. Т. Кошбаева №120

инд:721700 инд: 721700

эл.поч.kkenesh19@mail.ru эл.поч. kkenesh19@mail.ru

|  |
| --- |
|  |

**Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги IV сессиясынын**

#### **№ 10 Т О К Т О М У**

05.03.2025-жыл Каныш-Кыя айылы

**“Каныш-Кыя айыл аймагындагы зонолдык коэффицентти бекитүү жөнүндө”**

Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн башчысы Б.Ашырбаевдин 19.02.2025-жылдагы № 01-18/516 чыгыш сандуу кайрылусунун 3-пунктунун негизинде Кыргыз Республикасынын Салык Кодексинин “Калктуу конуштун жерлери жана айыл чарба багытындагы эмес жерлер үчүн зоналдык коэффицент” Салык Кодексинин 404-беренесинин 2-4-пунктарына ылыйык, Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги IV сессиясы **то к т о м к ы л а т :**

1. “Калктуу конуштун жерлери жана айыл чарба багытындагы эмес жерлер үчүн зоналдык коэффицент” Салык Кодексинин 404-беренесинин 4-пунктуна ылыйык Каныш-Кыя айыл аймагындагы зонолдык коэффицент калктуу конуштун жерлери жана калктуу конуштан тышкаркы жерлер үчүн Кз-2 деп белгиленсин.
2. Базалык салыктык нарк калктын санына жараша, калктуу конуштун саны 5 000 ден ашпагандыктан 1,20дан (сом/ чарчы метр), 1,60 (сом/ чарчы метр) калктуу конуштун жерлери үчун салыктык нарк 1,20 чарчы метр менен ал эми калктуу конуштан тышкарыкы жерлер үчүн 1,60 болуп Кыргыз Республикасынын салык Кодексинин 404-беренесини 2-пунктуна ылайык өзгөртүлсүн.
3. Там арка салыгын төлөөдө токтомдо көрсөтүлгөн жерден ашыкча тосуп алган жерлери үчүн 100м2 кошумча 10 сомдон төлөө жагы бекитилсин.Салык Кодексинин 411-статиясынын 1-2-3-4-пунктары боюнча берилген жеңилдиктин мыйзамдуу жер аянты 0,15га болуп бекитилсин.
4. Бул токтомдун аткарылышын камсыз кылуу жагы Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн каржы экономика социалдык өнүктүрүү бөлүмүнүнө, көзөмөлдөө жагы бюджет экономика жана финансы боюнча туруктуу комиссиясына тапшырылсын.

**Төрага М.М.Козубаев**

 **КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**ЖАЛАЛ-АБАД ОБЛУСУ ЖАЛАЛ-АБАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЧАТКАЛ РАЙОНУ ЧАТКАЛЬСКИЙ РАЙОН**

**КАНЫШ-КЫЯ АЙЫЛ АЙЫЛНЫЙ КЕНЕШ**

**АЙМАГЫНЫН АЙЫЛДЫК КАНЫШ-КЫЯНСКОГО**

**КЕҢЕШИ АЙЫЛНОГО АЙМАКА**

Каныш-Кыя айылы, село Каныш-Кыя

Т.Кошбаев көчөсү №120 ул. Т. Кошбаева №120

инд:721700 инд: 721700

эл.поч.kkenesh19@mail.ru эл.поч. kkenesh19@mail.ru

|  |
| --- |
|  |

**Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги IV сессиясынын**

#### **№ 11 Т О К Т О М У**

05.03.2025-жыл Каныш-Кыя айылы

**“Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнө караштуу турак-жай мүлк салыгынын базалык ставкасын бекитип берүү**  **жөнүндө”**

Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн башчысы Б.Ашырбаевдин 19.02.2025-жылдагы №01-18/516 чыгыш сандуу кайрылуусунун 1.4-пунктун негизинде айыл аймакка караштуу айылдырдын турак-жай мүлк салыгынын базалык ставкасынын орточо тарифин бекитүү боюнча, бюджет экономика жана финансы боюнча туруктуу комиссиясынын корутундусун карап жана талкуулап, Кыргыз Республикасынын 2025-жылдын 12-февралындагы №37 “Кыргыз Республикасынын салык салуу чөйрөсүндөгү мыйзам актыларына өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө ” Мыйзамына ылайык, Салык кодексине жана “ Кыргыз Республикасынын Салык кодексин колдонууга киргизүү жөнүндө “Салык кодексинин 379-беренесине ылайык, Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги IV сессиясы **т о к т о м к ы л а т:**

1. Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүндө 2025-2027-жылдардын салык мезгилдери үчүн турак жай имаратына, үйлөр үчүн мүлк салыгынын базалык ставкасы 4 сом 25 тыйынга бекитилсин.

1. Бул токтомдун аткарылышын камсыз кылуу жагы Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн каржы экономика социалдык өнүктүрүү бөлүмүнүнө, көзөмөлдөө жагы бюджет экономика жана финансы боюнча туруктуу комиссиясына тапшырылсын.

**Төрага М.М.Козубаев**

 **КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**ЖАЛАЛ-АБАД ОБЛУСУ ЖАЛАЛ-АБАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЧАТКАЛ РАЙОНУ ЧАТКАЛЬСКИЙ РАЙОН**

**КАНЫШ-КЫЯ АЙЫЛ АЙЫЛНЫЙ КЕНЕШ**

**АЙМАГЫНЫН АЙЫЛДЫК КАНЫШ-КЫЯНСКОГО**

**КЕҢЕШИ АЙЫЛНОГО АЙМАКА**

Каныш-Кыя айылы, село Каныш-Кыя

Т.Кошбаев көчөсү №120 ул. Т. Кошбаева №120

инд:721700 инд: 721700

эл.поч.kkenesh19@mail.ru эл.поч. kkenesh19@mail.ru

|  |
| --- |
|  |

**Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги IV сессиясынын**

#### **№ 12 Т О К Т О М У**

05.03.2025-жыл Каныш-Кыя айылы

**“Кыргыз Республикасынын Жергиликтүү өз алдынча башкарууларынын Союзуна мүчөлүк акы төлөмү жөнүндө”**

Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңеши, бюджет экономика жана финансы боюнча туруктуу комиссиясынын Кыргыз Республикасынын жергиликтүү өз алдынча башкарууларынын Союзу менен кызматташтыкты күчөтүү жана анын тийиштүү мүчөлүк акыларын убагында төлөө тууралуу билдирүүсүн угуп жана талкуулап, Кыргыз Республикасынын “Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө” Мыйзамынын 22-беренесине ылайык КР ЖӨБ Союзунун мүчөсү болуп эсептелгендиктен, Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги IV сессиясы **т о к т о м к ы л а т:**

1. Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңеши жана Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында, КР ЖӨБ Союзунун Уставында белгиленген тартипте кызматташууну күчөтүү жана мындан ары өркүндөтүү боюнча иш аракеттерди жүргүзсүн.
2. Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтү жогорудагы ченемдик укуктук актылардын негизинде КР ЖӨБ Союзуна мүчө болгондуктан анын Уставынын 3.7. пунктуна ылайык ар бир жылдын биринчи кварталында айыл аймактын калкынын санынын өсүшүнө жараша ар бир жашоочуга 10 сомдон мүчөлүк акыны жергиликтүү бюджеттин эсебинен КР ЖӨБ Союзунун эсептик счетуна 166 530 (бир алтымыш алты миң беш жүз отуз) сом акча каражатын которуп берүүгө уруксат берилсин.
3. Каныш-Кыя айыл өкмөтүнө КР ЖӨБ Союзу менен тараптардын ар биринин

милдеттерин камтыган келишимди иштеп чыгып, кол коюу жагы

милдеттендирилсин.

1. Бул токтомдун аткарылышын камсыз кылуу жагы Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн каржы экономика социалдык өнүктүрүү бөлүмүнүнө, көзөмөлдөө жагы бюджет экономика жана финансы боюнча туруктуу комиссиясына тапшырылсын.

**Төрага М.М.Козубаев**

 **КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**ЖАЛАЛ-АБАД ОБЛУСУ ЖАЛАЛ-АБАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЧАТКАЛ РАЙОНУ ЧАТКАЛЬСКИЙ РАЙОН**

**КАНЫШ-КЫЯ АЙЫЛ АЙЫЛНЫЙ КЕНЕШ**

**АЙМАГЫНЫН АЙЫЛДЫК КАНЫШ-КЫЯНСКОГО**

**КЕҢЕШИ АЙЫЛНОГО АЙМАКА**

Каныш-Кыя айылы, село Каныш-Кыя

Т.Кошбаев көчөсү №120 ул. Т. Кошбаева №120

инд:721700 инд: 721700

эл.поч.kkenesh19@mail.ru эл.поч. kkenesh19@mail.ru

|  |
| --- |
|  |

**Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги IV сессиясынын**

**№ 13 Т О К Т О М У**

05.03.2025-жыл Каныш-Кыя айылы

**“Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн регламентин бекитүү жөнүндө”**

Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн башчысы Б.С.Ашырбаевдин 20.02.2025-жылдагы №01-19/535 чыгыш сандуу Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн иштөө Регламентин 2025-жылга карата бекитип берүү боюнча кайрылуусун, КР ЖӨБ мамлекеттик агенттиктин 2024-жылдын 30-сентябрындагы №01-25/267 буйругуна ылайык карап жана талкуулап Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги IV сессиясы **т о к т о м к ы л а т:**

1. Министрлер Кабинетине караштуу Мамлекеттик кызмат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнча мамлекеттик агенттигинин 2024-жылдын 30-сентябрындагы №01-25/267 буйругуна ылайык Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн иштөө Регламенти тиркеме ылайык бекитилсин.
2. Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн башчысы, орун басар-жооптуу катчысы жана кызматкерлери бекитилген Регламенттин негизинде иш алып барсын.
3. Бул токтомдун аткарылышын көзөмөлдөө төраганын орун басары Б.Кутбидин уулуна, бекитилген Регламенттин негизинде иш алып баруу жагы Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн башчысына жана орун басар-жооптуу катчысына милдеттендирилсин.

**Төрага М.М.Козубаев**

**Каныш-Кыя айыл аймагынын**

**айылдык кеңешинин VIII**

**чакырылышынын кезектеги**

**сессиясынын 2025-жылдын**

**“05” март № 13 токтому**

**менен бекитилген**

**Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн иштөө Регламенти**

I Бөлүм. Жалпы жоболор

II Бөлүм. Тикелей катышуу жана отчеттуулук формалары

III Бөлүм. Пландоо

IV Бөлүм. Муниципалдык кызматтарды көрсөтүүнүн тартиби

V Бөлүм. Айыл өкмөтүнүн чечими жана иш кагаздарын жүргүзүү

VI Бөлүм. Айыл өкмөтүнүн комиссиялары, кеңешмелер жана текшерүүлөрдү жүргүзүү

тартиби

VII Бөлүм. Жарандардын кайрылуулары менен иштөө

VIII Бөлүм. Маалыматка жеткиликтүүлүктү камсыз кылуу

IX Бөлүм. Муниципалдык кызматкерлердин жоопкерчиликтери

X Бөлүм. Жумуш убактысын уюштуруу

**I Бөлүм. Жалпы жоболор**

**1-глава. Жалпы жоболор**

1.1. Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн Регламенти (мындан ары – Регламент) Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен ага жүктөлгөн милдеттерди жана иш-милдеттерди ишке ашыруу боюнча айыл өкмөтүнүн иштерин уюштуруунун тартибин аныктайт.

1.2. Регламент “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тили жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Конституциялык Мыйзамы, “Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө”, “Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө”, “ “Кыргыз Республикасынын расмий тили жөнүндө”, “Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө”, “Маалымат алуу укугу жөнүндө”, “Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишин текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына, Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексине, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы №120 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускамасына, Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин 2024 -жылдын 18-декабрындагы №7 токтому менен бекитилген Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн жергиликтүү жамаатынын Уставына жана Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларына ылайык даярдалган.

1.3. Ушул Регламент айыл өкмөтүнүн иштерин пландоого жана уюштурууга карата бирдиктүү талаптарды жөндөөчү негизги принциптерди жана эрежелерди, айыл өкмөтүнүн документтер менен иштөө тартибин карайт, жарандардын кайралууларын кароонун, айыл аймагынын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагында турган маалыматтарга жеткиликтүүлүктү камсыз кылуунун тартибин жана айыл өкмөтүнүн ишине тийиштүү жана башка маселелерди жөндөйт.

1.4. Айыл өкмөтүнө жүктөлгөн милдеттерди чечүү айыл өкмөтүнүн аппаратынын, анын түзүмдөрүнүн, айыл өкмөтүнүн туруктуу (убактылуу) комиссияларынын иштеринин натыйжалары менен, ошондой эле айыл өкмөтүнүн айылдык кеңеш, тийиштүү мамлекеттик органдар жана алардын аймактык бөлүмдөрү менен өз ара аракеттешүүсү аркылуу, жергиликтүү жамааттарды жана алардын бирикмелеринин жергиликтүү өз алдынча башкарууну жүзөгө ашырууга түздөн-түз тартылуулары жана катышуулары аркылуу камсыз кылынат.

**2-глава. Айыл өкмөтүнүн ишинин жалпы принциптери**

Айыл өкмөтүнүн иши төмөнкү принциптерге негизденет:

1) мыйзамдуулук жана социалдык адилеттүүлүк;

2) жергиликтүү жамааттардын укуктарын жана мыйзам менен корголуучу кызыкчылыктарын коргоо;

3) муниципалдык кызматкерлердин кесипкөйлүгү, компетенттүүлүгү жана демилгелүүлүгү;

4) өз иш-милдеттерин жергиликтүү жамааттын кызыкчылыктарында жүзөгө ашыруу жана өзүнүн ишинин натыйжалары үчүн жерлигиктүү жамаат алдында жоопкерчилиги;

5) ачык-айкындык жана коомдук пикирди эске алуу;

6) кызматкерлердин тартип жана кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн жекече жоопкерчилиги;

7) жетекчи алмашканда кадрлардын ишин улануучулугун сактоо.

8) ачык-айкындуулук, коомчулуктун катышуусу жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жергиликтүү жамаатка отчеттуулугу;

9) коомдун турмуш тиричилигинин бардык чөйрөлөрүндө аялдар менен эркектердин тең абалы.

**3-глава. Айыл өкмөтүнүн жергиликтүү мамлекеттик администрация менен өз ара аракеттенүүсү**

3.1. Айыл өкмөтү жергиликтүү мамлекеттик администрация менен жергиликтүү маанидеги маселелерди башкарууга катышууга жарандардын конституциялык укугун ишке ашыруу үчүн шарттарды түзүү аркылуу тиешелүү аймакта өз ара аракетте жүзөгө ашырат.

3.2. Айыл өкмөтүнүн башчысы кадрлар резервинде турган адамдардын ичинен аким тарабынан дайындалат.

3.3. Айыл өкмөтү аймактын социалдык-экономикалык өнүктүрүүнүн жана калкты социалдык коргоонун иштеп жаткан программаларынын жолун жолдоочулугун камсыз кылат же кызматка киришкен учурдан тартып 3 айдан кечиктирбестен жергиликтүү мамлекеттик администрация менен макулдашуу боюнча социалдык-экономикалык өнүктүрүү жана калкты социалдык коргоо программаларынын долбоорлорун иштеп чыгууну камсыз кылат жана айылдык кеңешке бекитүүгө берет;

3.4. Айыл өкмөтү жергиликтүү мамлекеттик администрациянын коллегиялык отурумдарына, аппараттык кеңешмелерге катышат. Берилген мамлекеттик ыйгарым укуктардын талаптагыдай аткарылышын уюштуруу үчүн акимдин алдында жеке жооп берет.

**4-глава. Айыл өкмөтүнүн штаттык саны**

4.1. Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 7-февралындагы №52 “Пилоттук режимде административдик-аймактык реформа жүргүзүү мезгилинде Кыргыз Республикасынын жергиликтүү өз алдынча башкаруусунун аткаруу органдарынын ишин уюштуруу жөнүндө” токтомуна ылайык

Түзүмү: 11

Штаттык саны: 11 киши.

Эскертүү: Ошол убакыттагы ченемдик укуктук актыга ылайык өзгөртүү керек

4.2. Айыл өкмөтүнүн башчысы айыл өкмөтүнүн алдында турган милдеттерди толук кандуу жана натыйжалуу аткаруу үчүн, жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүнүн өзгөчөлүктөрүнө жана артыкчылыктарына жараша, ошондой эле белгиленген тартипте өткөрүлүп берилген мамлекеттик ыйгарым укуктарды аткаруу боюнча айыл өкмөтүнүн милдеттенмелерин эске алуу менен, айыл өкмөтүнүн кызмат орундарынын арасында кызмат орундук милдеттерди бөлүштүрөт.

4.3. Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2022-жылдын 4-апрелиндеги №189 Мамлекеттик жарандык кызматтын жана муниципалдык кызматтын административдик кызмат орундарынын топторуна типтүү квалификациялык талаптарынын негизинде Айыл өкмөтүнүн штаттык ырааттамасында каралган ар бир административдик кызмат ордуна түзүмдүк бөлүм башчылары же орун басары-жооптуу катчысы квалификациялык талаптарды иштеп чыгып, ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган менен макулдашуу менен айыл өкмөтүнүн башчысы бекитет.

4.4. Айыл өкмөтүнүн башчысы муниципалдык кызматчылардын квалификациялык талаптарын, кызматчынын жеке сапаттарын, кызматчынын кызматтык милдеттерин жана ченемдик укуктук актыларына ылайык башка кызматтык нускамаларын бекитет.

4.5. Муниципалдык кызматкерлердин эмгек акысы Кыргыз Республикасынын Президентинин «Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жарандык кызматчыларына жана муниципалдык кызматчыларына эмгек акы төлөө шарттары жөнүндө» 2022-жылдын 1-августундагы №266 Жарлыгына ылайык аныкталат.

4.6. Айыл өкмөтү кызматчылардын карьералык өсүшүнө багытталган чаралардын комплексин иштеп чыгат.

4.7. Кыргыз Республикасынын Президентинин 2023-жылдын 18-октябрындагы № 262 “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жарандык кызматчыларынын жана муниципалдык кызматчыларынын карьералык пландоосу жөнүндө типтүү жобонун” бекитүү тууралуу Жарлыгы менен карьералык пландоону уюштуруу муниципалдык кызматтын кадрлар резервинин иштеши, конкурстук тандоону, балоо, ротациялоо системасын жүргүзүү жол-жоболорун сактоо, кызматчынын квалификациясын жогорулатуу, кызматчынын материалдык жана материалдык эмес мотивациялоо менен камсыз кылынат.

4.8. Айыл өкмөттөрүндө насаатчылык башчынын/орун басар-жооптуу катчынын демилгеси боюнча белгиленет.

4.9. Насаатчылык Кыргыз Республикасынын Президентинин 2017-жылдын 31-январындагы № 17 “Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат орундарынын реестрин бекитүү жөнүндө” Жарлыгы менен бекитилген Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат орундарынын реестрине ылайык К-А, К-Б категорияларынын административдик кызмат орундарынын кенже топторуна биринчи жолу киргендерге, анын ичинде кызмат орунда, же болбосо кызматтык милдеттерин өзгөртүү менен мамлекеттик жана/же муниципалдык кызмат ордуна тете кызмат орунда жогорулатуу тартибинде, ошондой эле жок кызматкерди убактылуу алмаштырган адамдарга карата белгиленет.

**5-глава. Муниципалдык кызматтын кадрлар резерви, кадрларды дайындоо жана муниципалдык кызматчылардын апелляциясы**

5.1. Айыл өкмөтү муниципалдык кызматтын кадрлар резервин өз алдынча түзөт, ал муниципалдык кадрлардын резервине киргизүү үчүн өткөрүлгөн ачык конкурстун жыйынтыгы боюнча административдик кызмат орундарын ээлөөгө талапкерлердин тобунан турат.

5.2. Кадрлар резервине киргизүү үчүн ачык конкурс өткөрүүнүн, аны түзүүнүн жана иштетүүнүн тартиби Кыргыз Республикасынын Президентинин 2022-жылдын

2-февралындагы №24 Жарлыгы менен бекитилген Мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын мамлекеттик жарандык кызматынын жана муниципалдык кызматынын кадрлар резервине киргизүү үчүн ачык конкурсту өткөрүү тартиби жөнүндө Жобо менен аныкталат.

5.3. Муниципалдык кызматка кирүү бош кызмат ордуна талапкерди кадрлар резервинен дайындоо жолу менен жүзөгө ашырылат.

5.4. Ротация тартибинде бош кызмат ордун ээлөөгө жол берилет.

5.5. Айыл өкмөт башчысы муниципалдык кызматчынын кадрлар резервинде турган адамды ченемдик укуктук актыларга белгиленген квалификациялык талаптарга ылайык ротация тартибинде бош кызмат ордуна дайындоого укуктуу.

5.6. Ротациялоо тартиби Кыргыз Республикасынын Президентинин 2022-жылдын 24-февралындагы №61 Жарлыгы менен бекитилген Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жарандык кызматчыларын жана муниципалдык кызматчыларын ротациялоо тартиби жөнүндө жобо менен аныкталат.

5.7. Мамлекеттик жарандык кызматчылардын жана муниципалдык кызматчылардын ишин баалоо жарым жылдык баалоону эске алуу менен кызматчынын ишинин натыйжалары боюнча жыл сайын жүргүзүлөт. Баалоо жүргүзүүнүн тартиби Президент тарабынан аныкталат.

5.8. Кызматка биринчи жолу кирген кызматчынын кесиптик сапаттарын текшерүү үчүн айыл өкмөт башчысы ээлеген кызмат орду боюнча эмгек акы төлөө менен, аны кызмат ордуна милдеттүү тартипте 3 айлык сыноо мөөнөтү менен дайындайт. Сыноо мөөнөтүнө убактылуу эмгекке жарамсыздык мезгили жана кызматчы жөндүү себептер боюнча жумушта болбогон башка мезгил киргизилбейт.

5.9. Сыноо мөөнөтү аяктагандан кийин айыл өкмөт башчысы кызматчы менен маектешүү өткөрөт, анын негизинде кызматчынын ээлеген кызмат ордуна шайкештиги жөнүндө чечим кабыл алынат. Эгер маектешүүнүн жыйынтыгы канааттандырарлык эмес деп таанылса, анда кызматчы ээлеген кызмат ордунан бошотулат.

5.10. Кызматчынын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен эмгектик жана кызматтык мамилелерине тиешелүү бардык маалыматтар, материалдар жана документтер кызматчынын өздүк ишинде камтылат.

5.11. Айыл өкмөтүндө муниципалдык кызматчынын өздүк ишин кадр маселелери боюнча милдет жүктөлгөн адис (кызматкер) кызматкер жүргүзөт.

5.12. Кызматчы башка мамлекеттик органга же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органына жумушка которулганда, анын өздүк иши көрсөтүлгөн жаңы жумуш орду боюнча берилет. Бир кызматчыга бир нече өздүк иш жүргүзүүгө жол берилбейт.

5.13. Өздүк иштер “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жарандык кызматчысынын жана муниципалдык кызматчысынын өздүк ишин жүргүзүү тартибин бекитүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2022-жылдын 14-июнундагы № 316 токтомуна ылайык жүргүзүлөт.

5.14. Кызматчынын муниципалдык кызматта туруусунун чектүү курагы 65 жашты түзөт. Айыл өкмөтүнүн башчысынын демилгеси боюнча кызматчы чектүү куракка жеткенде ээлеген кызматынан бошотулушу ыктымал же болбосо анын кызмат мөөнөтү узартылышы мүмкүн.

**6-глава. Контракттык негизде дайындалган кызматкерлер**

6.1. Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 7-февралындагы № 52 “Пилоттук режимде административдик-аймактык реформа жүргүзүү мезгилинде Кыргыз Республикасынын жергиликтүү өз алдынча башкаруусунун аткаруу органдарынын ишин уюштуруу жөнүндө” токтомуна ылайык, айыл аймагынын максатка ылайыктуулугуна, керектөөлөрүнө, максаттарына, спецификасына жана калкынын санына жараша айыл өкмөтү штаттын жалпы санынан тышкары, контракттык негизде кошумча

5 штаттык бирдиктерди ала алат. Мамлекеттик жайыт жерлерин башкаруу жана пайдалануу, ички чарбалык ирригациялык системаларды эксплуатациялоо, сугат жерлерине ээлик кылган жана пайдаланган адамдарга келишимдик шарттарда сууну бөлүштүрүү, жалпы аскердик милдеттер жөнүндө талаптарды аткарууну камсыз кылуу боюнча функцияларды бөлүштүрүү жана башка максаттар үчүн жалпы штаттык санынан тышкары кошумча контракттык негизинде кабыл алынышы мүмкүн: калктын саны 10 миңге чейин адам - 4 кызматкерге чейин, калктын саны 25 миңге чейин адам - 6 кызматкерге чейин, 25 миңден жогору адам - 8 кызматкерге чейин.

6.2. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан эмгек келишими боюнча жалданган кызматкерлерге эмгек акы төлөөнүн шарттарын Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июлундагы “Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан эмгек келишими боюнча жалданган кызматкерлерге эмгек акы төлөөнүн шарттары жөнүндө” № 381 токтомуна ылайык жергиликтүү бюджеттин каражаттарынын эсебинен жүргүзүлөт.

6.3. Контракттык негизде дайындалган кызматкерлер жана айыл башчысы муниципалдык кызматчы болуп эсептелинбейт.

6.4. Кыргыз Республикасынын “Жергиликтүү кеңештердин депутаттарынын статусу жөнүндө” Мыйзамынын 5-беренесинин 3-бөлүгүнө ылайык, эмгек келишиминин (контракттын) негизинде жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы тарабынан жумушка алынган кызматкер жергиликтүү кеңештин депутаты боло албайт.

**Айыл башчысы**

6.5. Жергиликтүү маанидеги маселелерди ыкчам чечүүнү уюштуруу жана өткөрүп берилген мамлекеттик ыйгарым укуктарды ишке ашырууга көмөк көрсөтүү максатында айыл өкмөттөрүндө эмгек келишиминин негизинде иштеген айыл башчысынын кызмат орду айыл аймагынын административдик борборунан обочо жайгашкан айылдарда/айыл аймактарында киргизилиши мүмкүн.

6.6. Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексинин 17, 18-беренелерине ылайык түзүлгөн эмгек келишиминин негизинде айыл башчысы белгиленген мөөнөткө (5 жылдан ашпаган) жалданат.

6.7. Айыл башчысынын кызмат ордуна жалданган адам Кыргыз Республикасынын эмгек чөйрөсүндөгү мыйзамдарына жана эмгек келишиминин шарттарына ылайык айыл өкмөтүнүн башчысы тарабынан бошотулат.

6.8. Айыл башчысына эмгек акы төлөө шарттарын Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июлундагы № 381 “Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан эмгек келишими боюнча жалданган кызматкерлерге эмгек акы төлөөнүн шарттары жөнүндө” токтомуна ылайык жергиликтүү бюджеттин каражаттарынын эсебинен жүргүзүлөт.

**7-глава. Өргүү берүүнүн жана кызмат ордунда убактылуу болбогон кызматчыны алмаштыруунун тартиби**

7.1. Кыргыз Республикасынын “Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө” Мыйзамынын 28-беренесине ылайык, кызматчыларга мыйзамдарда белгиленген тартипте жыл сайын ден соолугун чыңдоо үчүн жөлөкпул төлөө менен 30 календардык күнгө созулган акы төлөнүүчү өргүү берилет. Мамлекеттик жана муниципалдык кызматта жыйындысы боюнча 5, 10, 15 жана 20 жылдан ашык иш стажы болгондо ар жылдык акы төлөнүүчү өргүү тиешелүүлүгүнө жараша 2, 4, 6 жана 8 календардык күнгө узартылат. Келишим боюнча жалданган кызматкерлерге Эмгек кодексине ылайык өргүү берилет.

7.2. Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексинин 73-беренесинин 4-бөлүгүнө ылайык, акы төлөнүүчү өргүүлөрдү берүүнүн кезектүүлүгү жыл сайын кызматкерлердин өкүлчүлүктүү органы менен макулдашуудан кийин календардык жыл жаңырганга чейин 2 жумадан кечиктирбестен иш берүүчү тарабынан бекитилүүчү өргүүлөрдүн графигине ылайык аныкталат. Өргүүлөрдүн графиги иш берүүчү үчүн да, кызматкер үчүн да милдеттүү болуп саналат

7.3. Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексинин 73-беренесинин 5-бөлүгүнө ылайык, кызматкерге өргүүнүн башталган датасы жөнүндө ал башталганга чейин 2 жумадан кечиктирилбестен билдирилүүгө тийиш. Кызматкерге өргүүнү төлөө ал башталганга чейин 3 жумуш күндөн кечиктирилбестен жүргүзүлүүгө тийиш.

7.4. Эмгек өргүүсүн берүүнүн шарттары жана тартиби Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексинин 68-79-беренелерине жана “Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 28-беренесине ылайык аныкталат.

7.5. Айыл өкмөтүнүн башчысынын кызмат орду саясий муниципалдык кызмат ордуна кирет жана айыл өкмөтүнүн башчысына мыйзамда белгиленген тартипте ден соолугун чыңдоо үчүн жөлөкпул төлөө менен узактыгы 30 календардык күн болгон ар жылдык акы төлөнүүчү өргүү Кыргыз Республикасынын Президентинин 2024-жылдын 1-апрелиндеги № 86 “Саясий мамлекеттик кызмат орундары, атайын мамлекеттик кызмат орундары жана саясий муниципалдык кызмат орундары жөнүндө” Жарлыгына ылайык берилет. Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат ордуна жалпысынан 5, 10, 15 жана 20 жылдан көп иш стажы болгондо акы төлөнүүчү ар жылдык өргүүнүн узактыгы тиешелүүлүгүнө жараша 2, 4, 6 жана 8 календардык күнгө көбөйтүлөт.

7.6. Айыл өкмөтүнүн башчысынын өргүүсү жөнүндө буйрукту райондук мамлекеттик администрация башчысы-аким чыгарат.

7.7. Убактылуу жок болгон кызматчыны алмаштыруу боюнча эмгектик иш муниципалдык кызматтагы стажга эсептелинет. Мында убактылуу жок болгон кызматчыны алмаштыруу квалификациялык талаптарга ылайык адам чакырылат же жок болгон кызматчынын функциялык милдеттери бир же бир нече кызматкерге милдеттүү түрдө жүктөлөт жана аларга кызматтык маянасынын 25 пайызынан кем эмес өлчөмдө үстөк төлөп берилет. Функциялык милдеттерди убактылуу жүктөө жөнүндө органдын жетекчисинин буйругу чыгарылат.

7.8. Бош кызмат ордуна убактылуу дайындоого жол берилбейт.

7.9. Эмгек мамилелерин жана алар менен түздөн-түз байланышкан башка мамилелерди жөнгө салуу Кыргыз Республикасынын Эмгек кодекси жана “Мамлекеттик жарандык жана муниципалдык кызматчылар жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы жана эмгек чөйрөсүндөгү ченемдик укуктук актылар менен жүзөгө ашырылат.

**II Бөлүм. Жергиликтүү жамааттын тикелей катышуу формасы жана айыл өкмөтүн отчеттуулуугу**

**8-глава. Айыл өкмөтүнүн жергиликтүү жамаат менен өз ара аракеттенүүсү**

8.1. Айыл өкмөтү өз компетенциясынын чегинде жергиликтүү жамаат менен төмөнкү механизмдер аркылуу өз ара аракеттенет: - калктын муктаждыктарын биргелешип аныктоо; - жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишине биргелешкен мониторинг жана баалоо жүргүзүү; - жергиликтүү демилгелерди каржылоо; - жыйындарды (чогулуштарды), курултайларды, коомдук бюджеттик угууларды өткөрүү, аймактык коомдук өз алдынча башкаруу жана жамаат менен иштөө аркылуу.

***8.2. Айылдын муктаждыктарын биргелешип изилдөө***.

Айылдын муктаждыктарын биргелешип изилдөө – бул маалыматтарды биргелешип жыйноо, аларды талдоо, калктын пикирлерин жана кызыкчылыктарын эске алуу менен ишти пландаштыруу процесси. Жамааттын муктаждыктарын биргелешип изилдөө үчүн айыл өкмөтү айылдык кеңештин депутаттары жана жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү менен чогуу айылдын муктаждыктарын изилдөөгө багытталган иш-чаралардын комплексин демилгелейт жана жүзөгө ашырат.

***8.3. Ишке мониторинг жана баалоо жүргүзүү.***

8.3.1. Жарандардын жана алардын бирикмелеринин катышуусу менен жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишине мониторинг жана баалоо жүргүзүү “биргелешкен мониторинг жана баалоо” деп аталат.

8.3.2. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары биргелешкен мониторингдин жана баалоонун уюштуруучулары болуп саналат. Биргелешкен мониторинг жана баалоо жергиликтүү кеңештин чечими боюнча түзүлгөн, курамына жарандарды, алардын бирикмелеринин өкүлдөрүн жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын өкүлдөрүн камтыган биргелешкен мониторинг жана баалоо тобу (мындан ары – БМжБ тобу) тарабынан жүргүзүлөт.

8.3.3. БМжБ тобунун ишин уюштурууну-техникалык жактан камсыз кылууну жергиликтүү бюджеттеги каражаттын эсебинен айыл өкмөтү жүзөгө ашырат. БМжБ тобу өз иши үчүн зарыл шарттар менен камсыз болууга тийиш (биргелешкен мониторинг жана баалоо жүргүзүлчү объекттер жайгашкан жерлерге баруу үчүн шарттар, жыйындарды өткөрүү үчүн жайлар болууга тийиш, керектүү кеңсе товарлары менен камсыз болуу үчүн, документтерди даярдоо, мониторинг жана баалоонун жыйынтыктарын иштетүү үчүн кеңсе жабдууларына жана башка шарттарга ээ болуш керек).

8.3.4. Жарандарды жана алардын бирикмелерин тартуу менен жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүдө жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишине биргелешкен мониторинг жана баалоо жүргүзүү жөнүндө Типтүү жобо менен аныкталган. Бул Жобо Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Мамлекеттик кызмат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнча мамлекеттик агенттиктин 2024-жылдын 27-декабрындагы № 01-25/352 буйругу менен бекитилген (мындар арыТиптүү жобо).

***8.4. Жергиликтүү демилгелер.***

8.4.1. Жергиликтүү демилгелер дегенде жергиликтүү маанидеги бир же бир нече маселени чечүүгө багытталган жана жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү, алардын бирикмелери, башка жеке жана юридикалык жактар тарабынан демилгеленген долбоор, идея жана башка демилгелер түшүнүлөт.

8.4.2. Жергиликтүү демилгени жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органы каржылайт. Жергиликтүү бюджеттин эсебинен каржылоо үчүн жергиликтүү демилгелерди тандоо конкурстук негизде жүзөгө ашырылат.

8.4.3. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүгө багытталган жергиликтүү демилгелерди тандоонун жана каржылоонун тартиби Типтүү жобо менен белгиленет.

8.4.4. Жергиликтүү демилгени ишке ашырууну контролдоону, мониторинг жана баалоо жүргүзүүнү айыл өкмөтү өз алдынча жүзөгө ашырат жана жергиликтүү демилгени ишке ашырууга тоскоолдук кылбашы керек.

8.4.5. Айыл өкмөтү жергиликтүү жамааттын жыйындарын (чогулуштарын), курултайларын, коомдук жана бюджеттик угууларды уюштурууга жана өткөрүүгө катышат.

**9-глава. Айыл өкмөтүнүн отчеттуулугу**

9.1. Айыл өкмөтү өз ишинде бюджеттин аткарылышынын жана бюджеттен тышкаркы фонддордун пайдаланылышынын жүрүшү жана аймакты социалдык-экономикалык өнүктүрүү программасынын аткарылышы, ошондой эле жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын иши жөнүндө жылына бир жолудан кем эмес айылдык кеңешке отчет берет.

9.2. Айыл өкмөтү жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүү жөнүндө маалыматты жергиликтүү жамаатка жылына бир жолу берет.

9.3. Айыл өкмөтү өзүнө ченемдик укуктук актылардын же келишимдин негизинде өткөрүлүп берилген мамлекеттик ыйгарым укуктардын аткарылышы боюнча тешелүү мамлекеттик органдардын алдында отчет берет.

9.4. Айыл өкмөтүнүн башчысы Кыргыз Республикасынын Президентинин жана Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин чечимдерин, ченемдик укуктук актыларын же аларга берилген мамлекеттик ыйгарым укуктарды аткарбагандыгы же талаптагыдай аткарбагандыгы үчүн Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларына ылайык жоопкерчилик тартат.

**III Бөлүм. Пландоо**

**10-глава. Айылдык аймактын социалдык-эконимикалык өнүктүрүү программасы**

10.1. Айыл өкмөтүнүн башчысы жергиликтүү жамааттын артыкчылыктуу керектөөлөрүн эске алуу менен иштелип чыккан айылдык аймактын социалдыкэкономикалык өнүктүрүү жана калкты социалдык коргоо программасынын долбоорун айылдык кеңешке бекитүүгө берет, ал кезектеги бюджеттик жылдан мурунку жылдын 1- июнунан кечиктирилбестен айылдык кеңеш тарабынан бекитилет. Айыл өкмөтү аны бекиткенге чейин социалдык-экономикалык өнүктүрүү программаларынын долбоорлорун талкуулоо боюнча коомдук угууларды өткөрөт.

10.2. Зарыл болгондо, айылдык аймактын социалдык-экономикалык өнүктүрүү программасына, мыйзамда белгиленген тартипте, өзгөртүүлөр жана толуктоолор киргизилиши мүмкүн.

10.3. Социалдык-экономикалык өнүктүрүү программасы 5 жылга иштелип чыкса болот.

10.4. Социалдык-экономикалык өнүктүрүү программасынын үч жылдык мезгилинин биринчи жылы кезектеги бюджеттик жылга жергиликтүү бюджеттин долбоорун түзүү үчүн негиз болуп саналат. Экинчи жана үчүнчү жылдар кезектеги үч жылдык мезгилге социалдык-экономикалык өнүктүрүүнүн болжолдонгон программасынын болжолу болуп саналат.

10.5. Социалдык-экономикалык өнүктүрүү программамы төмөнкүлөрдү камтыйт: 1) Кыргыз Республикасынын социалдык-экономикалык өнүгүүсүнүн болжолун эске алуу менен өнүгүүнүн социалдык-экономикалык болжолун; 2) алдыдагы мезгилге орто мөөнөттүү бюджеттин долбоорун, ал төмөнкүлөр боюнча ирилештирилген көрсөткүчтөрдү камтыйт:

а) алардын түрлөрүнүн жана булактарынын чегинде бюджеттин ресурстары;

б) бюджеттин чыгашалары жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун бюджеттик программаларынын чеги;

в) бюджеттин теңдештирилгендиги;

г) муниципалдык карыз;

3) социалдык-экономикалык өнүктүрүү программасына карата түшүндүрмө кат;

4) мүмкүн болуучу бюджеттик тобокелдиктерди жана милдеттенмелерди баалоо.

10.6. Социалдык-экономикалык өнүктүрүү божомолу өзгөрүлгөн учурда, өнүктүрүү программасы жана өнүктүрүү программасын ишке ашыруу боюнча иш-аракеттердин планы, жергиликтүү бюджеттердин долбоорлорун түзүү, кароо, бекитүү жана аларга карата өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүүнүн процессинде ресурстардын жана чыгымдардын божомолдору такталууга жатат.

10.7. Жергиликтүү жамааттын калкын социалдык коргоо программасы айылдык аймактын социалдык экономикалык өнүктүрүү программасына өзүнчө бөлүм менен киргизилиши мүмкүн.

10.8. Айылдык аймактардын социалдык-экономикалык өнүктүрүү программаларын иштеп чыгууда Шаарларды жана айылдык аймактарды социалдык-экономикалык өнүктүрүү программаларын даярдоо боюнча жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары үчүн Методикалык колдонмону жетекчиликке алуу сунушталат. Бул Методикалык колдонмо Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Мамлекеттик кызмат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнча мамлекеттик агенттиги менен Кыргыз Республикасынын Экономика жана коммерция министрлиги 2024-жылдын 9-апрелинде № 01-25/114 жана № 32 биргелешкен буйругу менен бекитилген.

10.9. Айылдык аймактардын социалдык-экономикалык өнүктүрүү программаларын ишке ашыруу процессинде индикаторлорго жана социалдык-экономикалык өнүктүрүү программаларын ишке ашыруу иш-чараларына мониторинг жүргүзүү зарыл. Бул максатта айылдык аймактарда биргелешкен мониторинг жана баалоо топтору түзүлөт. Жарандарды жана алардын бирикмелерин тартуу менен жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүү боюнча жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишине биргелешкен мониторинг жана баалоо жүргүзүү жөнүндө типтүү жобо Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Мамлекеттик кызмат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнчамамлекеттик агенттиктин 2024-жылдын 27-декабрындагы № 01-25/352, буйругу менен бекитилген.

10.10. Айыл өкмөтү социалдык-экономикалык өнүктүрүү программаларын ишке ашыруунун натыйжалуулугун баалоонун башка аспаптарын да колдонууга укуктуу.

**11-глава. Айыл өкмөтүнүн ишин пландоо**

11.1. Айыл өкмөтүнүн иш планы жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүү жана Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларында, келишимде белгиленген өткөрүлүп берилген мамлекеттик ыйгарым укуктарды аткаруу үчүн, төмөнкү бекитилген документтердин негизинде түзүлөт:

1) мамлекеттик стратегияларынын, программаларынын жана өнүктүрүү пландарынын;

2) социалдык-экономикалык өнүктүрүү жана калкты социалдык жактан коргоо;

3) жергиликтүү жамааттардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын биргелешкен иш-аракеттеринин пландарынын;

4) жергиликтүү кеңештин иш планынын.

11.2. Айыл өкмөтүнүн иш планы алдыда турган жылга бюджеттин долбоору жана кийинки жылдарга болжолу менен өз ара байланышта, ошондой эле каржылоонун бюджеттен тышкаркы булактарын эсепке алуу менен иштелип чыгат.

11.3. Айыл өкмөтүнүн иш планы айыл өкмөтүнүн башчысы тарабынан алдыда турган жыл башталганга чейин 20 жумушчу күн калгандан кечиктирилбестен бекитилет.

11.4. Иш планынын алдыда турган жыл башталганга чейин бекитилиши жыл ичинде ага иш планына кошулбай калган кошумча маселелерди киргизүү мүмкүнчүлүгүн жокко чыгарбайт.

11.5. Бекитилген иш планы 10 календардык күндүн ичинде айыл өкмөтүнүн расмий веб-сайтына жарыяланууга жатат. Айыл өкмөтүнүн расмий веб-сайты болбогон учурда, иш 10 планы айылдык кеңеш тарабынан аныкталган атайын көрүнө жерлерде (доскларда, маалымат такталарында), же белгиленген тартипте каттоодон өткөн, айылдык аймактын, шаардын, райондун, облустун аймагында кыйла кеңири таралган, айылдык кеңеш тарабынан аныкталган тийиштүү басылмаларда жарыяланат.

**IV бөлүм. Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн тартиби**

**12-глава. Муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн реестри**

12.1. Айыл өкмөтүнө муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн жергиликтүү реестрине (муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн негизги реестри жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн кошумча тизмеси) кирген кызматтар гана көрсөтүлөт.

12.2. Айыл өкмөтү айылдык кеңеште муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн кошумча тизмесин, муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарын жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн административдик регламенттери бекитүү, өзгөртүү жана толуктоо боюнча долбоорлорду иштеп чыгат.

12.3. Муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн кошумча тизмесинин, муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарынын жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн административдик регламенттеринин долбоорлорун иштеп чыгуу жана бекитүү тартиби “Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамына, “Кыргыз Республикасынын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан көрсөтүлүүчү муниципалдык кызматтардын базалык реестрин бекитүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2015-жылдын 14-январындагы № 6 токтомуна, “Мамлекеттик органдардын жана алардын ведомстволук мекемелеринин, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрүнүн рестрин түзүү тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 19-декабрындагы № 772 токтомуна, “Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн типтүү стандарты жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 3-сентябрындагы № 603 токтомуна, “Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн административдик регламенттерин иштеп чыгуу жана оптималдаштыруу тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2018-жылдын 16-январындагы № 26 токтомуна ылайык жүргүзүлөт.

12.4. Муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн кошумча тизмесине өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө чечим айылдык кеңештин тиешелүү чечими менен кабыл алынат. Акы төлөнүүчү негизде көрсөтүлүүчү муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн кошумча тизмесине киргизүү жөнүндө чечим ведомстволор аралык комиссиянын оң корутундусу алынгандан кийин кабыл алынат. Кыргыз Республикасынын Бюджеттик кодексине ылайык муниципалдык акы төлөнүүчү кызматтарды көрсөтүүдөн түшкөн акча каражаты жергиликтүү бюджетке чегерилет.

**13-глава. Муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрү жана жеткиликтүүлүгү**

13.1. Муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан жарандарга көрсөтүлөт. Бул кызматтар жарандарга Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы, “Санарип аймак” жана “e-Kyzmat” автоматташтырылган маалыматтык системалары аркылуу электрондук формада жеткиликтүү болуп, кызматтарды алуусун жеңилдетип, процесс ачык жана эффективдүү өтүүсүнө шарт түзөт.

13.2.Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына “Санарип аймак” системасынын модулдары аркылуу маалыматтарды топтоо, сактоо, иштеп чыгуу, издөө, пайдалануу, берүү 11 боюнча ишти жүзөгө ашыруу, ошондой эле туруктуу негизде маалыматтарды актуалдаштырууну камсыз кылууга тийиш.

13.3. “Санарип аймак” системасын пайдалануучулар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына, “Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык “Санарип аймак” системасынын Жобонун талаптарынын аткарылбагандыгы жана “Санарип аймак” системасындагы маалыматтар базасынан маалыматты мыйзамсыз же санкциясыз жайылтуу, жарылоо жана пайдалануу, ошондой эле логиндин, паролдун жана электрондук санариптик кол тамга кодунун сакталышы жана/же маалыматтар базасында авторизациялоону жүзөгө ашырууда үчүнчү жактарга мыйзамсыз берүү үчүн жоопкерчилик тартаарын берилиши керек.

13.4. Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарында жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында "е-Kyzmat" автоматташтырылган маалыматтык системасы адам ресурстарын башкарууда мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды ээлеген адамдар, мамлекеттик органдарды жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарын тейлеген кызматкерлер, жумуш ордунда убактылуу жок болгон аталган адамдардын милдеттерин аткарган кызматкерлер, мамлекеттик кызматчылар категориясына кирбеген жана мамлекеттик мекемелерде, анын ичинде аткаруу бийлигинин мамлекеттик органдарынын ведомстволук мекемелеринде иштеген кызматкерлер жөнүндө маалыматтарды чогултуунун, сактоонун, жаңыртуунун жана талдоонун, ошондой эле мамлекеттик жана муниципалдык кызмат өтөөнүн бардык этаптарында адам ресурстарын натыйжалуу башкарууну камсыз кылууга багытталган конкреттүү органдын штаттык түзүмү тууралуу маалымат берүүнүн маалыматтык системасын билдирет.

13.5. Муниципалдык кызмат көрсөтүүлөргө жетүү пункттарынын башпааналары стандарттын талаптарына жооп берүүгө тийиш.

13.6. Айыл өкмөт кызмат көрсөтүүлөрдү аткаруучу ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдарга муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жана алардын стандарттары тууралуу маалыматтарды башкалар менен тең шарттарда алуу үчүн зарыл шарттарды түзөт.

13.7. Муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн сапатын, жеткиликтүүлүгүн жана натыйжалуулугун жогорулатуу максатында айыл өкмөтү муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдү каржылоонун каражаттарын жана булактарын өткөрүп берүү менен жеке юридикалык жана жеке жактарга аткарууга өткөрүп бере алышат.

13.8. Муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө маалыматтар муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн бардык керектөөчүлөрүнө мамлекеттик жана расмий тилде берилиши керек.

13.9. Айыл өкмөт кызмат көрсөтүүлөрдү аткаруучу муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр боюнча жүргүзүлүп жаткан иштер жөнүндө коомчулукту үзгүлтүксүз негизде маалымдап турууга тийиш.

13.10. Кызмат көрсөтүлгөн жерде кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн зарыл болгон документтердин тизмеси жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат.

13.11. Айыл өкмөтүнүн иш графиги жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын сайттарында жайгаштырылат. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет.

13.12. Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат:

- жергиликтүү өз алдынча башкаруу жана экономикалык өнүгүү чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын сайты;

- жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын расмий сайттары;

- жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын маалымат такталары, буклеттери жана брошюралары; - жарандардын жеке кайрылуулары жана телефон боюнча байланышуу (телефон номерлери жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын сайттарында жайгаштырылат).

13.13. Айыл өкмөтүндө ушул кызматты көрсөтүүгө жооптуу кызматкерлердин иш бөлмөлөрүнүн эшиктеринде маалыматтык такталар илинип турушу керек.

13.14. Бардык кызматкерлер кызматтык нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, этикалык ченемдердин сакталышын, жарандарга карата кызыкчылыктардын кагылышуусун болтурбоочу көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылган кесиптикэтикалык ченемдерди сакташы керек.

13.15. Медициналык жана социалдык көрсөткүчтөрү боюнча өзгөчө муктаждыктагы адамдар (кыймыл-таяныч аппараты бузулган, угуу жана көрүү боюнча ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдар, кары-картаң пенсионерлер, согуштун жана эмгектин ардагерлери, кош бойлуу аялдар) менен маектешүү жана кызмат көрсөтүү аларга түшүнүктүү жана жеткиликтүү формада берилет.

13.16. Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү оозеки же жазуу жүзүндө жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчилигине кайрылууга укуктуу.

**V Бөлүм. Айыл өкмөтүнүн чечими жана иш кагаздарын жүргүзүү**

**14-глава. Айыл өкмөтүнүн чечими**

14.1. Анын компетенциясына киргизилген маселелер боюнча айыл өкмөтүнүн чечимдер токтомдор жана тескемелер формасында кабыл алынат, алар эгерде актынын өзүндө башкача каралбаса, аларга айыл өкмөтүнүн башчысы кол койгон күндөн тартып күчүнө кирет.

14.2. Айыл өкмөтүнүн токтому – ченемдик укуктук актылардын негизинде жана аларды аткаруу үчүн, айыл өкмөтүнүн компетенциясына киргизилген маселелер боюнча айыл өкмөтүнүн башчысы тарабынан кабыл алынуучу укуктук акт.

14.3. Айыл өкмөтүнүн тескемеси – ыкчам, уюштуруу жана кадр маселелери боюнча өзүнүн ыйгарым укуктарынын чектеринде айыл өкмөтүнүн башчысы тарабынан кабыл алынуучу, уюштуруучулук-тескемелик мүнөздөгү укуктук акт.

14.4. “Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 50-беренесинин 4-бөлүмүнө ылайык, айыл өкмөтүнүн атынан актыларды (чечимдерди) айыл өкмөтүнүн башчысы токтом жана буйрук түрүндө чыгарат, эгерде актылардын өзүндө башкача каралбаса, алар кол коюлган күндөн тартып күчүнө кирет.

**15-глава. Иш кагаздарында мамлекеттик жана расмий тилди колдонуу**

15.1. “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тили жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 10-беренесине ылайык, айыл өкмөтүндө иш кагаздары мамлекеттик тилде, ал эми зарыл болгон учурларда – расмий тилде жүзөгө ашырылат. Эсептик-статистикалык, финансылык жана техникалык документтерди жүргүзүү мамлекеттик же расмий тилде камсыз кылынат. Айыл өкмөтүнүн башчысы өзүнүн кызматчыларына мамлекеттик тилди окуп үйрөнүүлөрү үчүн шарттарды түзөт.

15.2. Айылдык аймактагы расмий иш чаралар: жергиликтүү курултайлар, жыйындар (чогулуштар), коомдук угуулар, айыл өкмөтүнүн отурумдары жана кеңешмелери, сүйлөшүүлөр жана башка иш чаралар мамлекеттик тилде, ал эми зарыл болгон учурларда – расмий тилде жүргүзүлөт, зарыл болгондо жарыш котормо менен камсыз кылынат.

15.3. Жарандар айыл өкмөтүнө мамлекеттик, расмий тилдерде кайрылууга укуктуу. Жарандардын жазуу жүзүндөгү кайрылууларына жооптор кайрылуулардын тилинде берилет. Кайрылуунун тилинде жооп берүүгө мүмкүн болбогон учурда, Кыргыз Республикасынын мамлекеттик же расмий тили пайдаланылат.

15.4. Анын компетенциясына киргизилген маселелер боюнча айыл өкмөтүнүн чечимдери (токтом, тескеме) мамлекеттик тилде жана зарыл болгон учурларда – расмий тилде кабыл алынат. Мамлекеттик тилдеги документ түп нуска болуп эсептелет.

**16-глава. Иш кагаздарын жүргүзүүнүн жана айыл өкмөтүнүн документтери менен иштөөнүн тартиби**

16.1. Айыл өкмөтү Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы № 120 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча Типтүү нускамасынын жана ушул Регламенттин негизинде иш кагаздарын уюштурат жана жүргүзөт.

16.2. Айыл өкмөтүндө иш кагаздарын штаттык ырааттамага ылайык айыл өкмөтүнүн иш кагаздарын жүргүзүүчү функциясы жүктөлгөн адис (мындан ары – иш кагаздарын жүргүзүүчү) жүргүзөт. Иш кагаздарын жүргүзүүчү кызмат орду каралбаган айыл өкмөтүндө иш кагаздарын жүргүзүү милдети жооптуу катчыга жүктөлөт.

16.3. Муниципалдык кызматкер алмашканда, айыл өкмөтүнүн документтерин кабыл алуу-өткөрүп берүү актысы түзүлөт жана документтер кызматты укуктуу улантуучуга акты боюнча өткөрүлүп берилет. Документтердин жетпей калуусу табылган учурда, аларды издеп табуу чаралары көрүлөт.

**17-глава. Электрондук документ системасында электрондук документтер менен иштөөнүн өзгөчөлүктөрү**

17.1. Кирген электрондук документтерди каттоонун жана аткарууну уюштуруунун тартиби Электрондук документ системасында (мындан ары - ЭДС) жүргүзүлөт.

17.2. Айыл өкмөтү ведомстволор аралык документтерди электрондук форматта жүгүртүүнү Типтүү нускамага жана Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 30-октябрындагы “Электрондук документ жүгүртүүнүн мамлекеттик системасы” автоматташтырылган маалымат системасы жөнүндө жобону бекитүү тууралуу” № 526 токтомуна ылайык ишке ашырат.

17.3. Электрондук документтер ЭДСте түзүлөт, иштелип чыгат жана сакталат. Эсепке алуу бирдиги болуп ЭДСте катталган электрондук документ саналат.

17.4. Айыл өкмөтүндө электрондук документтерди кабыл алуу, иштетүү, алдын ала кароо жана каттоо иш кагаздарын жүргүзүүчү тарабынан ишке ашырылат.

17.5. ЭДС аркылуу айыл өкмөтүнө түшкөн электрондук документтер автоматташтырылган режимде баштапкы иштеп чыгуудан өтөт жана ал түшкөн электрондук документтин реквизиттерин: каттоо датасын, электрондук документти жиберген мекеменин аталышын, электрондук документтин кыскача мазмунун, электрондук документке кол койгон адамдын фамилиясын, инициалдарын, электрондук документке коюлган электрондук кол тамганы текшерүүнү камтыйт.

17.6. Кагаз түрүндө түшкөн документтер сканерлөөчү түзүлүштү колдонуу менен сканерленүүгө тийиш жана PDF форматындагы кагаз документтин электрондук сүрөтү болуп кайра түзүлөт, андан кийин ЭДСке жүктөлөт.

17.7. Электрондук документтерди алдын ала кароо алар түшкөн күнү жүргүзүлөт. Электрондук документ иш убактысынан тышкары түшкөн учурда, кийинки иш күнү каралат.

17.8. Алдын ала кароонун жүрүшүндө иш кагаздарын жүргүзүүчү түшкөн электрондук документтерди кароодон төмөнкү учурларда баш тартат:

1) электрондук документ дареги боюнча түшпөгөндө;

2) электрондук документке кол коюуга ыйгарым укуктуу болуп саналбаган адамдын электрондук колтамгасы менен электрондук документке кол коюлганда;

3) документте көрсөтүлгөн тиркемелер жок болгондо;

4) документ туура эмес таризделгенде жана Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы № 120 токтому менен бекитилген Иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускаманын 15-пунктунун 2-пунктчасынын талаптарына шайкеш келбегенде.

17.9. Алдын ала кароону ийгиликтүү жүргүзгөндөн кийин мекеменин иш кагаздарын жүргүзүү кызматынын кызматкери түшкөн электрондук документти ЭДСте каттайт, андан кийин электрондук документке ЭДСте автоматташтырылган режимде кириш каттоо номери ыйгарылат.

17.10. Электрондук документке кириш каттоо номери ыйгарылгандан кийин ЭДСте электрондук документтин кириш каттоо номерин, каттоо датасын, жөнөтүүчү (аткаруучу/аткаруучулар жана электрондук документке кол койгон адам) жөнүндө маалыматтарды көрсөтүү менен автоматташтырылган режимде карточка түзүлөт.

17.11. Электрондук документти кароонун жыйынтыгы боюнча айыл өкмөтүнүн башчысы же анын орун басары электрондук резолюцияны жазат, анда айыл өкмөтүндө электрондук документтин аткарылышын уюштурууга жооптуу адам аныкталат жана зарыл болгон учурда кош аткаруучулар, ошондой эле электрондук документти аткаруунун мөөнөтү аныкталат.

17.12. Электрондук документти аткаруунун мөөнөтү кагаз түрүндөгү документтерди аткаруунун мөөнөтүнө окшош белгиленет.

17.13. Аткарууну талап кылбаган маалыматтык-аналитикалык мүнөздөгү электрондук документтер түшкөндө аткаруу мөөнөтү белгиленбеши мүмкүн. Мында кызматкерлер ЭДСте документ менен таанышкандыгы жөнүндө белги коюшат.

17.14. Электрондук резолюция төмөнкүдөй реквизиттерден турат: электрондук документтин аткарылышын уюштурууга жооптуу адамдын фамилиясы, инициалдары, кош аткаруучулардын фамилиясы, инициалдары, электрондук резолюциянын мазмуну, аткаруу мөөнөтү, резолюциянын авторунун кызмат орду, фамилиясы, инициалдары жана электрондук колтамгасы.

17.15. ЭДСте электрондук документтердин аткарылышын эсепке алуу жана контролдоо жыйынтыктоо үчүн жооптуу адамга жана кош аткаруучуларга тиешелүү түстүү белги берүү аркылуу автоматташтырылган режимде жүргүзүлөт.

17.16. Түшкөн электрондук документке жооп катары даярдалган электрондук документти макулдашуу жана кол коюу үчүн электрондук кол тамга колдонулат.

**17.17. Чыгыш электрондук документтерди каттоо жана жиберүү тартиби.**

17.1. ЭДСте төмөнкүдөй чыгыш электрондук документтер катталууга тийиш:

1) келип түшкөн электрондук документтерге жооп катары даярдалган документтер;

2) мекеменин түзүмдүк бөлүмүнүн, мекеменин жетекчисинин же анын орун басарынын демилгеси боюнча даярдалган документтер (демилгеленген).

17.2. Автоматташтырылган режимде кол коюлган документке чыгыш каттоо номери ыйгарылат жана кечиктирилбестен дарек ээсине жиберилет.

17.3. Аткарылган электрондук документтер көктөмөлөрдүн номенклатурасына ылайык көктөмөлөргө системалаштырылат.

17.4. Көктөмөлөрдүн номенклатурасын түзүүдө иш электрондук түрдө жүргүзүлөрү көрсөтүлөт.

***18. Кызматтык каттарды каттоо тартиби.***

18.1. Айыл өкмөтүнүн түзүмдүк бөлүмдөрү мекеменин ичинде бири-бири менен маалымат алмашуу максатында, ошондой эле милдеттерди, мекеменин жетекчисинин же анын орун басарынын тапшырмаларын аткаруу боюнча жооп катарында ЭДСте кызматтык каттарды түзөт жана каттайт.

18.2. Кызматтык катка кол коюу үчүн электрондук кол тамга колдонулат.

***19. Электрондук документтерди сактоо жана жок кылуу тартиби.***

19.1. Электрондук документтер алар аткарылгандан кийин кагаз түрүндөгү ушундай документтер үчүн архив иши чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган ведомстволук сактоо мөөнөтүнүн чегинен ашпаган мезгил аралыгында ЭДСте ведомстволук сакталууга тийиш.

19.2. Убактылуу сактоо мөөнөтүндөгү электрондук документтер (10 жылга чейин) тийиштүү электрондук документтерде түзүлгөн электрондук кол тамгалардын бир убакта сакталышын камсыздоо менен алар түзүлгөн, жиберилген же алынган форматта сакталат.

19.3. 10 жылдан ашык сактоо мөөнөтүндөгү, анын ичинде туруктуу сактоо мөөнөтүндөгү бардык электрондук документтер электрондук документтерди архивдик сактоо мүмкүнчүлүгүн камсыздоо үчүн Portable Document Format (PDF/A1, PDF/A2, PDF/А3, PDF/A4) форматында түзүлүүгө тийиш.

19.4. Туруктуу сактоо мөөнөтүндөгү электрондук документтер милдеттүү түрдө кагаз түрүндө кайталанат.

19.5. Электрондук документтердин сактоо мөөнөтү аяктагандан кийип аларды жок кылууга бөлүү жөнүндө айыл өкмөтүнүн башчысы бекиткен актынын негизинде аталган электрондук көктөмөлөр (электрондук документтер) сактоо мөөнөтүн көрсөтүү менен башкаруу документтеринин тизмегине ылайык автоматташтырылган режимде жок кылынууга тийиш.

19.6. ЭДСте түзүлгөн электрондук документтердин түп нускасынын ведомстводо сактоо мезгилинде сакталышына жана камсыздалышына жоопкерчиликти электрондук документ жүгүртүү системасынын ээси тартат.

**18-глава. Айылдык кеңештин документтер менен иштөөнүн тартиби**

18.1. “Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык, калкынын саны 6001 адамдан аз болгон айылдык кеңештердин иш кагаздарын жүргүзүүнү айыл өкмөтүнүн жооптуу катчылары (же иш кагаздарын жүргүзүүчү) камсыз кылат. Айыл өкмөтүнүн жооптуу катчысы каттоону төмөнкүлөргө жүргүзөт: - айылдык кеңештин токтомдорун, тескемелерин каттоо журналында – айылдык кеңештин токтомдорун, тескемелерин; - айылдык кеңештин туруктуу (убактылуу) комиссияларынын корутундуларын, чечимдерин жана жазуу жүзүндөгү кайрылууларын каттоо журналында – айылдык кеңештин туруктуу (убактылуу) комиссияларынын корутундуларын, чечимдерин жана жазуу жүзүндөгү кайрылууларын; - жарандардын, юридикалык жактардын кайрылууларын каттоо журналында – жарандардын, юридикалык жактардын айылдык кеңешке, айылдык кеңештин депутаттарына жиберилген жазуу жүзүндөгү (электрондук) кайрылууларын.

18.2. Айылдык кеңештин мекемелерге, уюмдарга суроо-талаптары, ошондой эле айылдык кеңешке же анын депутаттарына даректелген жарандардын жазуу жүзүндөгү (электрондук) кайрылуулары жөнөтүлгөн же алынган күнү каттоо журналында каттоого алынат.

18.3. Айылдык кеңештин токтому күчүнө кирген (жарыяланган жана ченемдик укуктук актылардын Реестрине киргизилген) күндөн тартып 2 жумушчу күндүн ичинде, ошондой эле айылдык кеңештин тескемеси каттоого алынган күндөн тартып 2 жумушчу күндүн ичинде аткаруу үчүн жооптуу катчыга, айылдык кеңештин туруктуу (убактылуу) комиссияларына, айыл өкмөтүнө, же актыда көрсөтүлгөн тийиштүү мамлекеттик органдарга, уюмдарга же мекемелерге жөнөтүлөт.

18.4. Таандыктуулугу боюнча айылдык кеңештин токтомдору, тескемелерди аткаруу үчүн жиберилген аткаруучулар, алардын актынын өзүндө көрсөтүлгөн мөөнөттөрдө аткарылышын камсыз кылышат.

18.5. Айылдык кеңештин актылары көрсөтүлгөн мөөнөттө жарым-жартылай аткарылган же аткарылбаган учурда, жооптуу аткаруучу тарабынан аралыктык маалымат же документти аткаруу мөөнөтүн узартуу жөнүндө негиздемеси менен кат даярдалат.

18.6. Тийиштүү тапшырмаларды же суроо-талаптарды караган айылдык кеңештин туруктуу (убактылуу) комиссияларынын корутундулары, чечимдери жана жазуу жүзүндөгү кайрылуулары, каттоого алынган күндөн тартып 2 жумушчу күндүн ичинде аткаруу үчүн айыл өкмөтүнө же таандыктуулугу боюнча тийиштүү мамлекеттик органдарга, уюмдарга же мекемелерге жиберилет.

18.7. Айылдык кеңештин туруктуу (убактылуу) комиссияларынын корутундулары, чечимдери жана кайрылуулары таандыктуулугу боюнча аткаруу үчүн жөнөтүлгөн аткаруучулар 14 жумушчу күндөн кечиктирбестен же корутундуда, чечимде жана кайрылууда белгиленген мөөнөттөрдө алардын аткарылышын камсыз кылышат.

18.8. Айылдык кеңештин туруктуу (убактылуу) комиссияларынын корутундусунда, чечиминде же кайрылуусунда көрсөтүлгөн тапшырмалар же суроо-талаптар көрсөтүлгөн мөөнөттө жарым-жартылай аткарылган же аткарылбаган учурда, жооптуу аткаруучу тарабынан аралыктык маалымат же документти аткаруу мөөнөтүн узартуу жөнүндө негиздемеси менен кат даярдалат.

18.9. Айылдык кеңештин депутаттарынын суроо-талаптары каттоого алынгандан кийин токтоосуз айылдык кеңештин төрагасына жөнөтүлөт, андан кийин айылдык кеңештин төрагасынын резолюциясына ылайык, 2 жумушчу күндүн ичинде жооптуу катчы тарабынан тийиштүү уюмдарга, мекемелерге же кызмат адамдарына жөнөтүлөт.

18.10. Суроо-талап жиберилген уюмдар, мекемелер же кызмат адамы, эгерде сурооталапта башка мөөнөт белгиленбесе, 14 жумушчу күндөн кечиктирбестен ага жазуу жүзүндө жооп берүүгө милдеттүү. Суроо-талапка жооп айылдык кеңештин сессиясында каралат.

**19-глава. Айылдык кеңештин токтомдорун каттоо жана жарыялоо (күчүнө кирүү) тартиби**

19.1. Грамматикалык мүнөздөгү түзөтүүлөрдү кошпогондо, документти жолжоболоштурууда ага түзөтүүлөрдү киргизүүгө жол берилбейт. Айылдык кеңештин сессиясында кабыл алынган токтомдун мазмундук бөлүгүнө оңдоолорду киргизген адамдар, документти бурмалашкандыктары үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчиликке тартылышат.

19.2. Айылдык кеңештин төрагасы айылдык кеңеш тарабынан кабыл алынган токтомдун долбоорун четке кагууга укуксуз жана ал кабыл алынган күндөн тартып 5 жумушчу күндүн ичинде ага кол коёт.

19.3. Айылдык кеңештин токтомдорун каттоого алууну айылдык кеңештин токтомдорун каттоочу журналга төмөнкү дайын-даректерди көрсөтүү менен жазууларды киргизүү аркылуу айыл өкмөтүнүн жооптуу катчысы жүзөгө ашырат: 1) актынын түрүнө көрсөтмөнү; 2) ушул токтомдун жөнгө салуучу предметин белгилөөчү аталышын; 3) кабыл алынган жерин жана датасын; 4) каттоо номурун.

19.4. Айылдык кеңештин токтому күчүнө кириши үчүн төмөнкү расмий булактарынын биринде жарыялануусу тийиш:

1) айылдык аймактын, шаардын, райондун облустун аймактарында бир кыйла кеңири таралган, белгиленген тартипте каттоодон өткөн басылмалардын ичинен айылдык кеңештин өзү тарабынан аныкталуучу тийиштүү басылмаларда же жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органы тарабынан аныкталуучу атайын көрүнүктүү жерлерде (такталарда, стенддерде);

2) тийиштүү жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын расмий веб-сайттарында;

3) жергиликтүү мамлекеттик администрациянын (акимиаттын) расмий вебсайттарында;

4) Кыргыз Республикасынын Президентинин тийиштүү облустагы ыйгарым укуктуу өкүлүнүн расмий веб-сайттарында;

5) Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Мамлекеттик кызмат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнча мамлекеттик агенттиктин расмий веб-сайтында.

Айылдык кеңештердин токтомдорун Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Мамлекеттик кызмат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнча мамлекеттик агенттиктин расмий веб-сайтына жайгаштыруу аталган Агенттиктин 2022-жылдын 14-июнундагы № 155 буйругу менен бекитилген “Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органдарынын ченемдик укуктук актыларын Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Мамлекеттик кызмат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнча мамлекеттик агенттиктин расмий вебсайтына жайгаштыруу Тартибине” ылайык жүргүзүлөт.

19.5. Айылдык кеңештин токтомун расмий жарыялоо мамлекеттик жана/же расмий тилдерде жүргүзүлөт.

19.6. Акт жайгаштырылган басылманын жарыкка чыккан күнү, же токтом расмий вебсайтка жайгаштырылган күн айылдык кеңештин токтомунун расмий жарыяланган датасы болуп эсептелет.

19.7. Эгерде токтомдун өзүндө башкача каралбаса, токтом расмий жарыяланган күндөн тартып 15 күн өткөндөн кийин күчүнө кирет. Жеке ишкердикти жөнгө салуучу токтом расмий жарыяланган күндөн тартып 15 күндөн эрте эмес күчүнө кирет.

19.8. Айылдык кеңештин токтомунун көчүрмөсү, расмий жарыяланган күнү, айылдык кеңештин жооптуу катчысы тарабынан Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларынын Мамлекеттик реестрине киргизүү үчүн, Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлигинин тийиштүү аймактык бөлүмүнө эки нускада, мамлекеттик жана\же расмий тилдерде, кагаз жана электрондук алып жүрүүчүлөрдө, жарыяланган булагын көрсөтүү менен жөнөтүлөт.

19.9. Мамлекеттик тилде гана кабыл алынган айылдык кеңештин токтомунун көчүрмөсү, расмий жарыяланган күнү, айылдык кеңештин жооптуу катчысы тарабынан Юстиция министрлигинин тийиштүү аймактык бөлүмүнө эки нускада, кагаз алып жүрүүчүдө жана электрондук түрдө, жарыяланган булагын жана айылдык кеңештин токтомун мамлекеттик тилде гана кабыл алуунун жол берилгендиги жөнүндө айылдык кеңештин тийиштүү чечимин көрсөтүү менен жөнөтүлөт.

19.10. Айылдык кеңештин токтомунун көчүрмөсү күчүнө киргенден кийин элге жарыялоо жана кабыл алынган чечимдер жөнүндө коомчулукту кеңири кабарландырууну камсыз кылуу үчүн маалыматтык керге такталарда, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын сайтында милдеттүү түрдө жарыялануусу тийиш.

**Раздел VI. Айыл өкмөтүнүн комиссиялары, кеңешмелер жана текшерүүлөрдү жүргүзүү тартиби**

**20-глава. Айыл өкмөтүнүн алдындагы туруктуу (убактылуу) комиссиялар жана башка комиссиялар**

20.1. Айыл өкмөтү ага Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жүктөлгөн ишмилдеттерди жана ыйгарым укуктарды ишке ашыруунун алкактарында, айыл өкмөтүнүн алдында туруктуу (убактылуу) комиссияларды уюштурат (1-Тиркеме).

20.2. Айыл өкмөтүнүн туруктуу (убактылуу) комиссияларынын иш-милдеттери жана милдеттери, айыл өкмөтүнүн башчысы же айылдык кеңеш, же болбосо тийиштүү ченемдик укуктук акты менен бекитилген бул комиссиялар тууралуу жоболордо аныкталат.

20.3. Туруктуу (убактылуу) комиссиялардын ишин уюштуруу жана координациялоо, алардын арасында милдеттердин бөлүштүрүлүшүнө ылайык айыл өкмөтүнүн башчысы же анын орун басары\жооптуу катчы тарабынан жүзөгө ашырылат.

20.4. Туруктуу (убактылуу) комиссиялардын отурумдарында протокол жүргүзүлөт, коюлган маселелерди кароонун натыйжалары боюнча чечимдер же корутундулар кабыл алынат.

20.5. Туруктуу (убактылуу) комиссиялардын отурумдары, эгерде убактылуу (туруктуу) комиссиялардын жоболорунун өзүндө же башка ченемдик укуктук актыларда башкача каралбаса, комиссиялардын курамынын мүчөлөрүнүн көпчүлүгү болгондо өткөрүлөт.

20.6. Туруктуу (убактылуу) комиссиялардын протоколдорунан, чечимдеринен, корутундуларынан жазма көчүрмөлөр кызыкдар адамдарга берилет.

20.7. Айыл өкмөтү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарын аткаруу үчүн муниципалдык кызматкерди мамлекеттик органдар тарабынан түзүлүүчү комиссиялардын (2-Тиркеме) жумуштарына катышуу үчүн жиберет.

**21-глава. Айыл өкмөтүнүн кеңешмеси**

21.1. Айыл өкмөтүнүн башчысынын же болбосо анын орун басары-жооптуу катчынын демилгеси боюнча жумушчу кеңешмелер өткөрүлүшү мүмкүн. Кеңешмени өткөрүүнүн датасы жана убактысы, ошондой эле кеңешменин күн тартиби, кеңешменин демилгечиси болгон адам тарабынан аныкталат.

21.2. Айыл өкмөтүнүн башчысы пландуу жана пландан тышкары кеңешмелерди өткөрүүгө укуктуу.

21.3. Пландуу кеңешмелер белгиленген мезгилдүүлүк менен, ошол эле бир убакта, кызматкерлердин белгилүү курамы менен, төмөнкүдөй туруктуу күн тартиби менен өткөрүлөт, мезгилдин жыйынтыктары, жасалган жумуштардын натыйжалары жөнүндө угуу, учурдагы иштер жөнүндө маалыматтар менен алмашуу, алдыда турган мезгилге милдеттерди аныктоо, ресурстарды жана тапшырмаларды бөлүштүрүү, өз ара аракеттенүүлөрдү макулдашуу жана башкалар.

21.4. Пландан тышкаркы кеңешмелер алдын ала болжоо мүмкүн эмес, өзгөчө жана башка кийинкиге калтырууга болбогон кырдаалдар пайда болгон учурда өткөрүлөт.

21.5. Кеңешмеде айыл өкмөтүнүн башчысы, ал эми ал болбогондо айыл өкмөтүнүн башчысынын орун басары-жооптуу катчы төрагалык кылат.

21.6. Кеңешмеге айыл өкмөтүнүн бардык кызматкерлери, зарыл болгондо айыл өкмөтүнүн башка кызматчылары дагы катышышат. Айыл өкмөтүнүн бардык кызматкерлеринин жана кызматчыларынын катышуулары зарыл болбогондо, кеңешмеге айыл өкмөтүнүн айрым кызматкерлери гана чакырылат, алардын тизмеги кеңешменин демилгечиси катары чыккан адам тарабынан аныкталат. Зарыл болгон учурда кеңешмеге каралып жаткан маселелерге карата түздөн-түз тийиштиги бар мамлекеттик органдардын, мекемелердин, ишканалардын аймактык бөлүмдөрүнүн жетекчилери (өкүлдөрү) жана башка адамдар чакырылышы мүмкүн.

21.7. Кеңешмелерди өткөрүү аркылуу төмөнкү милдеттер чечилет:

1) айыл өкмөтүнүн башчысынын, айылдык кеңештин, башка мамлекеттик органдардын жогору турган кызмат адамдарынын чечимдеринин жана тапшырмаларынын, ошондой эле пландуу иш чаралардын аткарылышын көзөмөлдөө;

2) жыйынтыктарды чыгаруу, кабыл алынган чечимдердин ишке ашырылышынын деңгээлин жана сапатын баалоо, аткаруучулук тартибин сактоо;

3) маалыматтарды жыйноо жана алмашуу, конкреттүү көйгөй боюнча маалыматтарды жалпылоо, аларга карата катышуучулардын жана аткаруучулардын көз караштарын билүү;

4) иштердин абалы жөнүндө, кызматкерлердин тапшырмаларды жана кварталдык иш пландарды аткаруу процесси жөнүндө учурдагы маалыматтарды ыкчам алуу;

5) ыкчам чечимдерди кабыл алуу жана аткаруучуларга жаңы милдеттерди коюу;

6) алардын маалыматтуулугун жана квалификациясын жогорулатуу максатында, алардын алдына коюлган милдеттер боюнча аткаруучулар үчүн түшүндүрүү (нускамалык, тааныштыруу) жумуштарын жүргүзүү;

7) бөлүмдөрдүн өз ара аракеттенүүлөрүн координациялоо, камсыз кылуу;

8) талкуулоо, жеке жана юридикалык жактардан келип түшкөн кайрылуулардын аткарылышын көзөмөлдөө;

9) айыл өкмөтүнүн учурлагы иштерине түзөтүүлөрдү киргизүү, жумуш процессин өркүндөтүү.

21.8. Айыл өкмөтүнүн кеңешмесинде кабыл алынган чечимдер жана тапшырмалар протоколго киргизилет, зарыл болгондо тийиштүү айыл өкмөтүнүн башчысынын чечими менен жол-жоболоштурулат. Протоколдор жооптуу катчы же аппараттын ыйгарым укук берилген кызматчысы тарабынан даярдалат, жана кеңешме өткөрүлгөн күндөн тартып кийинки жумушчу күндөн кечиктирилбестен айыл өкмөтүнүн башчысына же төрагалык кылуучуга кол коюуга киргизилет. Актынын жана\же протоколдун көчүрмөсү же андан жазма көчүрмө конкреттүү тапшырмалар жана аткаруу мөөнөттөрү менен, төрагалык кылуучу бекиткенден кийин аткаруучуларга 2 жумушчу күндүн ичинде аткаруу үчүн жөнөтүлөт.

**22-глава. Айыл өкмөтүнүн кеңешмелеринин, айыл өкмөтүнүн туруктуу (убактылуу) комиссияларынын отурумдарынын протоколдору**

22.1. Айыл өкмөтүнүн кеңешмелеринин, айыл өкмөтүнүн туруктуу (убактылуу) комиссияларынын, жумушчу топтордун отурумдарынын протоколу жазып алуулардын, чыгып сүйлөөлөрдүн берилген тезисттеринин, маалымдамалардын, кеңшмелердин, отурумдардын убагында чыгарылган корутундулардын жана чечимдердин (токтомдордун, тескемелердин) долбоорлорунун негизинде түзүлөт.

22.2. Протоколдордун көчүрмөлөрү зарыл болгондо, таратып жөнөтүүлөрдүн көрсөтмөсүнө ылайык кызыкдар мекемелерге жана кызмат адамдарына таратылып жөнүлөт. Көрсөтмөнү бөлүмдүн маселени кароого даярдаган жооптуу аткаруучусу түзөт жана кол коёт. Протоколдордун көчүрмөлөрү мөөр менен күбөлөндүрүлөт.

22.3. Кабыл алынган чечимдер, мөөр менен күбөлөндүрүлгөн, протоколдордон жазма көчүрмөлөр түрүндө аткаруучуларга жеткирилет.

22.4. Кеңешмелерде, отурумдарда кабыл алынган чечимдердин жана тапшырмалардын аткарылышын көзөмөлдөө жооптуу аткаруучулар тарабынан камсыз кылынат жана баяндалат.

22.5. Протокол мамлекеттик же расмий тилде жол-жоболонот.

22.6. Протоколдордун түрлөрү, формалары жана жол-жоболоштуруу тартиби Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы №120 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча Типтүү нускаманын 31-36-пункттарында келтирилген.

**23-глава. Айыл өкмөтүнүн ишин текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн жана текшерүүлөрдү эсепке алуу китебине каттоонун тартиби**

23.1. Айыл өкмөтүнүн ишин текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби “Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишин текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында белгиленген тартипте жүзөгө ашырылат.

23.2. Текшерүүлөрдү эсепке алуу китеби жана анда каттоо тартиби Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2016-жылдын 15-июлундагы № 398 токтому менен бекитилген форма боюнча жана тартипте жүргүзүлөт.

23.3. Ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын кызмат адамы айыл өкмөтүнүн ишин текшерүү жүзөгө ашырылганга чейин, айыл өкмөтүнүн жооптуу катчысында же ыйгарым укук берилген кызматчыда (иш кагаздарын жүргүзүүчүдө) туруучу текшерүүлөрдү эсепке алуу китебине каттоону жүргүзүүгө милдеттүү.

23.4. Текшерүүлөрдү эсепке алуу китебинде ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын кызмат адамы төмөнкүлөрдү көрсөтөт: 1) ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аталышын; 2) текшерүүлөрдү жүргүзүү башталган жана аяктаган датаны; 3) текшерүүнүн негизин жана предметин; 4) текшерүүнү жүзөгө ашыруучу адамдын (адамдардын) кызмат ордун, фамилиясын, атын жана атасынын атын; 5) текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн убагында алынган документтердин көчүрмөлөрүнүн, жазма көчүрмөлөрүнүн аталыштарынын тизмегин.

23.5. Текшерүүлөрдү эсепке алуу китебине каттоосуз айыл өкмөтүнүн ишин текшерүүлөрдү жүргүзүүгө жол берилбейт. Айыл өкмөтүнөн текшерүүлөрдү эсепке алуу китебин алып коюуга тыюу салынат. Зарыл болгондо, айыл өкмөтү текшерүүлөрдү эсепке алуу китебинен күбөлөндүрүлгөн жаза көчүрмөлөрдү берүүсү мумкүн.

23.6. “Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишин текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык пландуу, пландан тышкаркы, көзөмөлдүк текшерүүлөрдү жана кайра текшерүүлөрдү жүзөгө ашыруу тизмеги “Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишин текшерүүлөрдү жүргүзүүгө укугу бар ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдардын тизмегин жактыруу жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2017-жылдын 12-апрелиндеги № 215 токтому менен бекитилген ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдардын укугу бар.

**Раздел VII. Жарандардын кайрылуулары менен иштөө**

**24-глава. Жарандардын кайрылууларын кароонун тартиби**

24.1. “Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык, жарандардын, чет өлкөлүк жарандардын, жарандыгы жок адамдардын айыл өкмөтүнүн (айылдык кеңештин) дарегине келип түшкөн кайрылуулары (сунуштары, арыздары, даттануулары) жана аларды кароонун натыйжалары жөнүндө жооптор каттоого алынуусу тийиш.

24.2. Жарандардын кайрылууларын каттоого алуу автордун алфавитинин биринчи тамгасы жана катар номуру менен жол-жоболоштурулат жана жооп берүүдө ушул эле номур каттын чыгуу номуруна ыйгарылат.

24.3. Каттоого алынган кат резолюциянын формасы менен, айыл өкмөтүнүн башчысына кароо жана аткаруучусун аныктоо үчүн берилет.

24.4. Жарандардын айылдык кеңешке даректелген кайрылуулары, каттоого алынгандан кийин резолюциянын формасы менен айылдык кеңештин төрагасына берилет, ал 2 жумушчу күндүн ичинде аткаруучуларга – айылдык кеңештин туруктуу (убактылуу) комиссияларына же жооптуу катчыга берилет.

24.5. Катты кароо бир нече аткаруучуларга тапшырылган учурда, координациялоону резолюцияда биринчи болуп көрсөтүлгөн аткаруучу жүзөгө ашырат. Ошол эле катты кароонун жыйынтыктары боюнча маалыматтарды топтойт жана биротоло акыркы жоопту даярдайт, ал аны кароого катышкан бардык аткаруучулар тарабынан визаланат.

24.6. Кат жүзүндөгү кайрылуу аны каттоого алган күндөн тартып 14 календардык күндүн ичинде каралат.

24.7. Эгерде жарандардын кайрылуусу боюнча маселени чечиш үчүн атайын текшерүүлөрдү (экспертизаларды) өткөрүү зарыл болсо жана чечимдерди кабыл алуу үчүн кошумча материалдар талап кылынса, жарандардын кайрылууларын кароонун мөөнөттөрү, өзгөчөлүктүү тартипте айыл өкмөтүнүн башчысы (айылдык кеңештин төрагасы) тарабынан арыз берүүчүгө жазуу жүзүндө билдирүү менен, 30 календардык күндөн көп эмес узартылышы мүмкүн.

24.8. Жарандардын кайрылууларын аткаруунун мөөнөттөрү боюнча кабыл алуу, каттоо жана көзөмөлдөө иш кагаздарын жүргүзүүчү тарабынан жүзөгө ашырылат.

24.9. Эгерде алар каралган, аларда коюлган маселелер боюнча зарыл чаралар кабыл алынган жана жарандарга белгиленген мөөнөттөрдө жазуу жүзүндө жооптор берилген учурда, жазуу жүзүндөгү кайрылуулар чечилген болуп эсептелет.

24.10. Жамааттык кайрылууга жооп, эгерде текстте башкача эскертилбесе, кайрылууда биринчи болуп көрсөтүлгөн жарандын дареги боюнча жөнөтүлөт.

24.11. Жарандардын кайрылуулары менен иштөө аяктагандан кийин жооптун түп нускасы кайрылуунун авторуна жөнөтүлөт, жооптун көчүрмөсү иш кагаздарын жүргүзүүчүдө калат, зарыл болгондо жооптун бир көчүрмөсү аткаруучуда сакталышы мүмкүн.

24.12. Календардык жылдын ичинде, автор баягы бир эле маселени кайра-кайра козгогон каттар, адегендеги кайрылуунун номуру алдында каттоого алынат жана “кайра кайталоо” деген белги менен маалыматтардын базасына киргизилет.

24.13. Жаңы жүйө-далилдер же жаңыдан ачылган жагдайлар келтирилбеген кайра кайрылуулар (оозеки, жазуу жүзүндөгү же электордук), эгерде алар боюнча толук материалдар болсо жана жарандарга мыйзамда жана ушул Регламентте белгиленген тартипте жооптор берилсе, кароого жатпайт, бул жөнүндө арыз берүүчүгө билдирилет. Кайталанган кайрылууларды окуп үйрөнүүдө аларга мурунку кайрылууларды короонун материалдары кошулуп тиркелет.

24.14. Эгерде кайрылуунун тексттин окууга болбосо, анда ушул кайрылууну кароочу адам, арыз берүүчүнү (эгерде арыз берүүчүнүн фамилиясын жана почта дарегин окууга мүмкүн болсо), кайрылуунун маңызын жана жүйөөлөрүн тактоо жана ачык түшүнүү үчүн чакырат. Эгерде кайрылууну кароочу адам арыз берүүчү менен байланыша албаса, кайрылууну андан ары кароо токтотулат, бул жөнүндө арыз берүүчүгө жазуу жүзүндө билдирилет.

24.15. Жарандын ал боюнча жооп жөнөтүлүшү керек болгон фамилиясы жана почта дареги (жашаган жери) көрсөтүлбөгөн анын жазуу жүзүндөгү кайрылуусу тоголок кат деп таанылат жана каралууга жатпайт.

24.16. Календардык жыл аяктагандан кийин, иш кагаздарын жүргүзүүчүдө турган каттардын бардык материалдары көктөмөгө бириктирилет жана архивдик сактоого өткөрүлүп берилет, анда алар 3 жыл боюу сакталат.

24.17. Жазуу жүзүндөгү кайрылуулардын материалдары жана жарандардын арыздары жана кайрылуулары боюнча жооптор, архивден иш кагаздарын жүргүзүүчү тарабынан, алардын суроо-талаптары боюнча берилет.

24.18. Жарандардын кайрылууларын, арыздарын жана даттанууларын кароонун белгиленген тартибин бузуулар, ошондой эле кайрылууларды, арыздарды жана даттанууларды беришкенине байланыштуу жарандарды кугунтуктоолор күнөөлүү адамдарга карата Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчиликтерди тартууга алып келет.

**25-глава. Жарандардын электрондук кайрылуулары менен иштөөнүн өзгөчөлүктөрү**

25.1. Айыл өкмөтүнүн жана\же айылдык кеңештин расмий электрондук даректерине (расмий сайт, почта) келип түшкөн электрондук кайрылуулар иш кагаздарын жүргүзүүчү 22 тарабынан каттоого алынууга жатат. Жарандардын келип түшкөн кайрылуулар алар каттоого алынган күндөн тартып 14 жумушчу күндүн ичинде каралат.

25.2. Ушул Регламенттин 18.7.-пунктунда каралган учурларда, электрондук кайрылууларды кароонун мөөнөттөрү узартылышы мүмкүн, бирок 30 календардык күндөн көпкө эмес. Бул тууралуу чечим айыл өкмөтүнүн башчысы же айылдык кеңештин төрагасы тарабынан кабыл алынат жана арыз берүүчүгө жазуу (электрондук) формада билдирилет.

25.3. Жаран өзүнүн электрондук кайрылуусунда милдеттүү түрдө электрондук кайрылуу жиберилип жаткан айыл өкмөтүнүн же айылдык кеңештин аталышын, же болбосо айыл өкмөтүнүн башчысынын, айылдык кеңештин төрагасынын же депутатынын фамилиясын, атын, атасынын атын, ошондой эле өзүнүн фамилиясын, атын, атасынын атын (болгондо), байланыш телефонун (үйүнүн, уюктук же жумушчу), жашап турган жеринин адресин көрсөтөт, кайрылуунун маңызын баяндайт.

25.4. Электрондук кайрылууга көчүрмөлөрдү, анын ичинде электрондук документтердин сканирленген көчүрмөлөрүн, электрондук файлдар (электрондук документтер, фото жана көрмө материалдар) жайгаштырылган Интернет желесиндеги дарактерди тиркөөгө жол берилет.

25.5. Электрондук кайрылууну алгандан кийин 3 жумушчу күндүн ичинде аткаруучу жаранга келип түшкөн датасын жана убактысын, ыйгарылган кириш номурун жана тийиштүү маалымдама телефондорду көрсөтүү менен анын кайрылуусу кароого кабыл алынганы жөнүндө же баш тартуунун негиздемеси менен кароодон баш тартылганы тууралуу электрондук билдирүү-кабарлама жөнөтөт. Андан ары электрондук кайрылуу басылып алынат, жана аны менен андан ары иштөө мыйзамда белгиленген тартипте жүргүзүлөт.

25.6. Электрондук кайрылууну кароонун жүрүшүндө, электрондук кайрылууну алган аткаруучу, электрондук кат алышуу жолу менен же кайрылууда көрсөтүлгөн телефон боюнча кайрылуунун маңызын тактоого укуктуу.

25.7. Электрондук жооптон тышкары аткаруучу ошондой эле жаранга жазуу жүзүндө жооп жөнөтөт.

**26-глава. Жарандарды жекече кабыл алуу**

26.1. Айыл өкмөтүнүн башчысы жана кайрылуулардын маңызы боюнча чечимдерди кабыл алууга укуктары бар айыл өкмөтүнүн аппаратынын кызматкерлери бекитилген графикке ылайык жарандарды жекече кабыл алууну жүргүзүшөт.

26.2. Жарандарды кабыл алуунун графиги айыл өкмөтүнүн расмий сайтына жарыяланат жана\же айыл өкмөтүнүн маалыматтык кереге такталарында жайгаштырылат, ошондой эле айыл өкмөтүнүн башчысынын жана кызматкерлердин иш бөлмөлөрүнүн каалгаларына илинет.

26.3. Жарандарды жекече кабыл алууда, эгерде оозеки кайрылууда баяндалган маселе жекече кабыл алуу убагында чечилиши мүмкүн болбосо, кайрылуу жаран тарабынан жазуу (же электрондук) формада баяндалышы мүмкүн жана каттоого алынууга жана мыйзамда жана ушул Регламентте белгиленген тартипте жана мөөнөттөрдө каралууга жатат.

26.4. Эгерде кайрылууда чечилүүсү айыл өкмөтүнүн башчысынын же айыл өкмөтүнүн кызматчысынын компетенциясына кирбеген маселелер камтылган учурда, жаранга анын кайда жана кандай тартипте кайрылуусу керек экени түшүндүрүлүп берилет.

26.5. Эгерде ага кайрылууда коюлган маселелердин маңызы боюнча жооп берлген болсо, жекече кабыл алуунун жүрүшүндө жаранга кайрылууну андан ары кароодон баш тартылышы мүмкүн.

26.6. Алыскы айылдардан келген, I жана II топтордогу майыптуулуктагы ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелген жарандар, улуу ата мекендик согуштун ардагерлери, айылдык кеңештин депутаттары кезексиз кабыл алынуу укугуна ээ болушат. Кабыл алуудан баш тартууга жол берилбейт.

**23 Раздел VIII. Маалыматка жеткиликтүүлүктү камсыз кылуу**

**27-глава. Айыл өкмөтүнүн жана айылдык кеңештин карамагында турган маалыматтарга жеткиликтүүлүктү камсыз кылуу**

27.1. Айыл өкмөтүнүн, айылдык кеңештин иши ачык, тунук, айкын жана жалпыга жеткиликтүү болуп саналат.

27.2. Айыл өкмөтүнүн, айылдык кеңештин карамагында турган маалыматтарды берүү “Маалымат алуу укугу жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык жүзөгө ашырылат.

27.3. Айыл өкмөтүнүн маалыматтарды берүүсүнүн негизги ыкмалары төмөнкүлөр болуп саналат:

1) тийиштүү материалдарды жарыялоо жана таратуу;

2) алардын суроо-талаптарынын негизинде жеке жана юридикалык жактарга маалыматтарды берүү;

3) айыл өкмөтүнүн жана айылдык кеңештин иштери жөнүндө маалыматтарды элге жарыялоо;

4) айыл өкмөтүнүн жана айылдык кеңештин документтерине жана материалдарына карата түздөн-түз жеткиликтүүлүктү камсыз кылуу;

5) айылдык кеңештин ачык сессияларына, айылдык кеңештин жана айыл өкмөтүнүн туруктуу (убактылуу) комиссияларынын отурумдарына карата түздөн-түз жеткиликтүүлүктү камсыз кылуу.

**28-глава. Айыл өкмөтүнүн жана айылдык кеңештин карамагында турган маалыматтарды элге жарыялоо ыкмалары**

28.1. Айыл өкмөтүнүн жана айылдык кеңештин иштери жөнүндө маалыматтар элге жарыялоо үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын веб-сайтына жайгаштырылат. Бул үчүн айылдык кеңеш жана айыл өкмөтү бирдиктүү веб-сайтка ээ болушат: kanysh-kya.gov.kg Расмий веб-сайт жок болгон учурда, маалыматтар төмөнкүлөргө жарыяланышы мүмкүн:

1) айыл өкмөтү тарабынан аныкталган атайын көрүнөө жерлерге (доскаларга, кереге такталарга;

2) айылдык аймактын, шаардын, райондун, облустун аймагында бир кыйла кеңири таралган, белгиленген тартипте каттоодон өткөн, басылмалардын ичинен айылдык кеңеш тарабынан аныкталган тийиштүү басылмаларга;

3) жеригиктүү мамлекеттик администрациянын расмий веб-сайтына;

4) Кыргыз Республикасынын Президентинин Жалал-Абад облусундагы ыйгарым укуктуу өкүлүнүн веб-сайтына;

5) жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын веб-сайтына.

28.2. Айыл өкмөтү өзүнүн иштери жөнүндө жана айылдык кеңештин иштери жөнүндө калкты кабарландыруу үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында тыюу салынбаган жана башка кандай болбосун ыкмаларды пайдаланууга укуктуу. Маалыматка карата жеткиликтүүлүктүн ыкмаларынын бирин камсыз кылуу маалыматты кандай болбосун башка мыйзамдуу ыкма аркылуу берүүдөн баш тартууга негиз катары кызмат кылышы мүмкүн эмес.

**29-глава. Алардын суроо-талаптарынын негизинде жеке жана юридикалык жактарга маалыматтарды берүү.**

29.1. Жеке жана юридикалык жактардын маалыматтарды берүү жөнүндө сурооталаптары айыл өкмөтүнө төмөнкүдөй формада жөнөтүлүшү мүмкүн:

1) оозеки түздөн-түз же телефон боюнча кайрылуу;

2) түздөн-түз жеткирип берүү жолу менен жазуу жүзүндөгү, почта менен, чабарман аркылуу же электрондук байланыш каналдары аркылуу берилүүчү суроо-талаптар.

29.2. Суроо-талапка жооп суроо-талап жөнөтүлгөн формада канаатандырылат. Айыл өкмөтүндө турган документ бирден көп тилде болгон учурда, документ маалыматты сураган жак артыкчылык берген тилде берилет.

29.3. Жазуу жүзүндөгү суроо-талапка жоопту даярдоо 2 аптанын ичинде жүзөгө ашырылат. Суроо-талапка жооп берүү үчүн мөөнөттү эсептөө суроо-талап алынган жана катталган күндөн тартып башталат жана суроо-талапка жоопту алар почта байланыш бөлүмүнө, автордун өзүнө, же болбосо анын чабарманына же өкүлүнө берген, же жөнөтүү электрондук байланыш каналдарында белгиленген күнү аяктайт.

29.4. Эгерде 2 аптанын ичинде суроо-талапка жооп даярдалышы мүмкүн болбосо, кийинкиге калтыруунун себептери көрсөтүлүү менен, бул тууралуу суроо-талапты жөнөткөн адамга билдирелет. Кийинкиге калтыруу мезгили 2 аптадан ашуусу мүмкүн эмес. Белгиленген мөөнөттөрдө жооптун берилбегени же мөөнөттүн узартылганы жөнүндө кабарландыруунун болбогону суроо-талапка жооп берүүдөн баш тартуу катары каралат. *(Эскертүү: жазуу жүзүндөгү суроо-талаптын формасы жана мазмуну, жазуу жүзүндөгү суроо-талапты кароонун жана канааттандыруунун тартиби, маалыматтарды берүү менен байланышкан чыгымдар, ошондой эле суроо-талап боюнча маалымат берүүдөн баш тартуунун негиздери “Маалымат алуу укугу жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында аныкталган.).*

**30-глава. Айыл өкмөтүнүн, айылдык кеңештин элге жарыяланууга жаткан маалыматтарынын тизмеги**

30.1. Айыл өкмөтү ар жыл сайын жеткиликтүү формада, көрүнөө жерлерде (маалыматтык доскаларда), өзүнүн расмий веб-сайтында айыл өкмөтүнүн жана айылдык кеңештин иштери жөнүндө төмөнкүлөрдү камтыган маалыматтарды элге жарыялоого милдеттүү:

1) алардын иш-милдеттерин жана милдеттерин, ыйгарым укуктарын, милдеттенмелерин жана бекитилген жергиликтүү бюджетти;

2) айыл өкмөтү тарабынан көрсөтүлүүчү муниципалдык жана башка кызмат көрсөтүүлөрдүн тизмегин жана сыпаттамасын;

3) суроо-талаптарды же даттанууларды кароонун жана канааттандыруунун тартибин, ошондой эле кайрылган адамдардын суроо-талаптарын, даттанууларын жана башка ишаракеттерин жол-жоболоштуруунун болжолдуу үлгүсүн;

4) айыл өкмөтүнүн аппаратынын кызматчыларынын ыйгарым укуктарынын жана милдеттеринин жана алардын чечимдерди кабыл алуу жолжоболорунун сыпаттамасын;

5) айылдык кеңештин депутаттарынын ыйгарым укуктарынын жана милдеттеринин сыпаттамасын, айылдык кеңештин түзүмүн, туруктуу комиссиялардын мүчөлөрүнүн укуктарын жана милдеттерин жана алардын чечимдерди кабыл алуу жолжоболорунун;

6) айыл өкмөтүнүн, айылдык кеңештин өз иш-милдеттерин аткаруулары тууралуу маалыматтарды өзүнө камтыган уставын, жобосун, регламенттерин. нускамаларын;

7) жергиликтүү жамааттын уставын, жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүгө жарандардын катышууларынын механизмдерин же жолжоболорун;

8) айыл өкмөтүнө, айылдык кеңешке келип түшкөн жарандардын, уюмдардын кайрылуулары тууралуу, мындай кайрылууларды кароонун натыйжалары жана көрүлгөн чаралар жөнүндө жалпылаштырылган маалыматтарды;

9) айыл өкмөтүнүн карамагында турган жалпы пайдалануудагы маалыматтык тутумдардын, маалымат банктарынын, реестрелердин тизмектерин, ошондой эле жарандарга жана уюмдарга көрсөтүлүүчү маалыматтык ресурстардын жана кызмат көрсөтүүлөрдүн тизмектерин;

10) айыл өкмөтү, айылдык кеңеш жана айылдык кеңештин сессияларын, айылдык кеңештин туруктуу (убактылуу) комиссияларынын отурмдарын, айыл өкмөтүнүн туруктуу (убактылуу) комиссияларынын отурмдарын, чогулуштарды (жыйындарды), коомдук (бюджеттик) угууларды, жергиликтүү курултайларды кошуп алганда, анын туруктуу комиссиялары тарабынан уюуштурулган расмий иш чаралар тууралуу маалыматтарды;

11) айылдык кеңеш, айыл өкмөтү уюштурган расмий иш чараларда кабыл алынган чечимдер жөнүндө маалыматтарды;

12) айыл өкмөтүнүн, айылдык кеңештин жана анын туруктуу (убактылуу) комиссияларынын тийиштүү жылга иш пландарын;

13) жергиликтүү жамаатты өнүктүрүүнүн жана калкты социалдык коргоонун социалдык-экономикалык программаларын, жана тапшырыкчылары же аткаруучулары айыл өкмөтү же айылдык кеңеш болуп саналган башка программаларда: аталышын, максаттарын жана негизги милдеттерин, программалардын тапшырыкчыларын жана негизги аткаруучуларын, мөөнөттөрүн, ишке ашыруунун күтүлгөн натыйжаларын, каржылоонун көлөмүн, аларды ишке ашыруунун жүрүшүн;

14) жергиликтүү бюджеттин аткарылышы тууралуу маалыматтарды;

15) айыл өкмөтүнүн катышуусу менен жүзөгө ашырылуучу долбоорлор жана иш чаралар боюнча техникалык жардам (көмөктөшүү) каражаттарынын чыгымдалышы жөнүндө маалыматтарды;

16) жергиликтүү жамааттын социалдык-экономикалык өнүгүү кырдаалын жана динамикасын мүнөздөөчү негизги көрсөткүчтөр жөнүндө негизги маалыматтарды;

17) айылдык аймакка тиешелүү расмий статистикалык маалыматтарды;

18) айыл өкмөтү же айыл өкмөтүнүн алдында уюштурулган тийиштүү комиссиялар тарабынан өткөрүлгөн ачык конкурстар, аукциондор, тендерлер жана башка иш чаралар тууралуу маалыматтарды, төмөнкүлөрдү кошуп алганда: - аларды өткөрүүнүн шарттарын; - аларга жеке жана юридикалык жактардын катышуу тартибин; - конкурстук комиссиялардын курамдарын; - конкурстук комиссиялардын отурумдарынын протоколдорун; - кабыл алынган чечимдерге даттануунун тартибин;

19) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген жана айыл өкмөтү, ошондой эле тийиштүү комиссиялар тарабынан кароого кабыл алынуучу арыздардын, бланктардын, кайрылуулардын формаларын;

20) айыл өкмөтүнүн, айылдык кеңештин текшерүүлөрүнүн натыйжалары жөнүндө, ошондой эле табылган мыйзам бузууларды четтетүү боюнча кабыл алынган чаралар жөнүндө маалыматтарды;

21) калкты жана аймактарды өзгөчө кырдаалдардан коргоонун абалы, алардын коопсуздугун камсыз кылуу боюнча көрүлгөн чаралар, болжолдолгон жана пайда болгон өзгөчө кырдаалдар, калкты алардан коргоонун ыктары жана ыкмалары жөнүндө маалыматтарды, ошондой эле мыйзамдарга ылайык айыл өкмөтү тарабынан элге жарыяланууга тийиш болгон маалыматтарды;

22) жарандардын ушул айыл өкмөтүнө муниципалдык кызматка киргени жөнүндө маалыматтарды: - жарандардын муниципалдык кызматка кирүү тартибин; - муниципалдык кызматтын болгон бош муниципалдык кызмат орундарынын тизмегин; - бош кызмат орундарын ээлөөгө талапкерлерге карата квалификациялык талаптар; - бош кызмат орундарын ээлөөнүн шарттарын жана натыйжаларын;

23) айыл өкмөтүнүн, айылдык кеңештин депутаттарынын башка мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, коомдук бирикмелер, саясий партиялар, кесиптик бирликтер жана башка уюмдар, анын ичинде эл аралык уюмдар менен өз ара аракеттенүүлөрү жөнүндө маалыматтарды;

24) айыл өкмөтөнүн башчысы жөнүндө, айылдык кеңештин депутаттары жөнүндө маалыматтарды (фамилияларын, аттарын жана аталарынын аттарын – көрсөтүлгөн адамдар менен макулдашуу боюнча);

25) айыл өкмөтүнүн аппаратынын бекитилген түзүмү жана жалпы штаттык саны тууралуу, алардын түзүмдүк бөлүмдөрүнүн милдеттери жана иш-милдеттери, почта даректери, маалымдама кызматтарынын телефондору жана электрондук почта дарегин кошуп алганда, даректик маалым-даректери жөнүндө маалыматтарды;

26) айыл өкмөтүнө ведомстволук таандыктуулуктагы уюмдар тууралуу маалыматтарды: уюмдардын тизмегин, алардые почта жана юридикалык даректерин, телефондорун, алардын аткарган милдеттерин жана иш-милдеттерин, аларды түзүү, кайра уюштуруу жана жоюу, алардын кызматчыларынын саны, иштеринин негизги көрсөткүчтөрү жөнүндө маалыматтарды;

27) айыл өкмөтү, айылдык кеңештин депутаттары иштерине катышкан эл аралык уюмдардын тизмегин;

28) айыл өкмөтүнүн, айылдык кеңештин депутаттарынын эл аралык инвестицияларды жана эл аралык кызматташуу программаларын ишке ашырууга катышууларынын натыйжалары жөнүндө маалыматтарды;

29) алдыда турган жер участокторун бөлүп берүү жана жеке турак-жай курулушуна жер алууга жарандардын тизмелери жөнүндө маалыматты;

30) кабыл алынган сациалдык маанилүү чечимдер боюнча, анын ичинде айылдык кеңештин жарандарга, юридикалык жактарга жаңы милдеттерди жүктөгөн, жоопкерчиликти белгилеген же күчөткөн токтомдору жөнүндө маалыматтарды.

**31-глава. Жарандардын документтерге, материалдарга, айыл өкмөтүнүн, айылдык кеңештин, ошондой эле алардын туруктуу (убактылуу) комиссияларынын отурумдарына жеткиликтүүлүгүн камсыз кылуу**

31.1. Айыл өкмөтүнүн, айылдык кеңештин, ошондой эле алардын туруктуу (убактылуу) комиссияларынын документтерине жана материалдарына түздөн-түз жеткиликтүүлүк төмөнкүлөр аркылуу камсыз кылынат:

1) расмий маалыматтардын фонддору;

2) маалыматтар базалары.

31.2. Айыл өкмөтүнүн, айыл өкмөтүнүн туруктуу (убактылуу) комиссияларынын отурумдары (кеңешмелери), ошондой эле айылдык кеңештин сессиялары жана айылдык кеңештин туруктуу (убактылуу) комиссияларынын отурумдары, жабык отурумдарды кошпогондо, коомчулук үчүн ачык болуп саналат.

31.3. Отурмдардын (кеңешмелердин) ачыктыгы тийиштүү кеңешмелерге, отурумдарга катышууну каалагандыктарын билдирген жарандардын аларга катышуу мүмкүнчүлүгү менен кепилденет.

31.4. Жабык кеңешмелер, отурумдар аларда жеткиликтүүлүгү чектелген маалыматтар жөнүндө маселелер болуп саналган маалыматтар талкууланган учурда өткөрүлөт.

**32-глава. Маалыматка карата жеткиликтүүлүктү чектөө**

32.1. Чектелүү жеткиликтүүлүктөгү маалыматтар катары таанылган, мамлекеттик сырларга киргизилген, ошондой эле купуялуу маалыматтардан тышкары, айыл өкмөтүнүн, айылдык кеңештин карамагында турган маалыматтарга карата жеткиликтүүлүктү кандай болбосун чектөөгө тыюу салынган.

32.2. Маалыматтарды мамлекеттик сырларга киргизүү «Кыргыз Республикасынын мамлекеттик сырларын коргоо жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык жүзөгө ашырылат.

32.3. Купуялуу маалымат катары төмөнкүлөрдү камтыган маалыматтар таанылат:

1) кесиптик сырды (кызматтык пайдалануудагы документтер – КПД);

2) башка адамдардын мыйзам менен корголгон сырларын камтыган маалыматтарды.

32.4. Маалыматтарды кызматтык пайдалануудагы документтерге киргизүү “Кызматтык пайдалануу үчүн маалыматтарды камтыган документтер менен иштөө тартиби жөнүндө Жобосуна” ылайык жүзөгө ашырылат.

**Раздел IX. Муниципалдык кызматкерлердин жоопкерчилиги**

33-глава. Регламенттин талаптарын бузгандык үчүн жоопкерчилик

33.1 Регламент бардык мунуципалдык кызматкерлер жана айыл өкмөтүнүн аппаратынын башка кызматычылары тарабынан милдеттүү түрдө аткарылууга жатат. Ушул Регламенттин талаптарынын сакталышын көзөмөлдөө айыл өкмөтүнүн башчысы, орун басар - жооптуу катчы тарабынан тарабынан жүзөгө ашырылат.

33.2. Регламенттин талаптарын аткарууну камсыз кылуу, документтерди жана материалдарды сапаттуу жана өз убагында даярдоо, ошондой эле айыл өкмөтүндө документтерди эсепке алуу жана сактоо үчүн жоопкерчилик аткаруучуларга жүктөлөт.

33.3. Айыл өкмөтүнүн башчысынын орун басар-жооптуу катчысы ушул Регламенттин талаптарынын өз убагында жана талаптагыдай аткарылышын көзөмөлдөйт.

33.4. Ушул Регламенттин талаптарын сактабагандыгы жана бузгандыгы үчүн айыл өкмөтүнүн аппаратынын кызматкерлери жана кызматчылары – аткаруучулар мыйзамда белгиленген тартипте жеке жоопкерчилик тартышат, бул жөнүндө тийиштүү сунуштамаларды айыл өкмөтүнүн башчысына киргизүүгө анын орун басары жана айыл өкмөтүнүн жооптуу катчысы укуктуу.

**34-глава. Тартиптик жаза-чара, кызматтык териштирүү**

34.1. Кызматкер тартиптик жорук жасаган учурда, кызматкер тартиптик жоопкерчилик тартат.

34.2. Кызматкерге тартиптик жаза-чара айыл өкмөтүнүн башчысы тарабынан, тартиптик жорук жасаган фактысы аныкталган же бышыкталган учурларда гана салынат.

34.3. Тартиптик жорук жасоо фактысын аныктоо же ырастоо үчүн «Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарында жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында кызматтык териштирүүнү уюштуруу жана жүргүзүү тартиби жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 29-декабрындагы № 356 токтому менен бекитилген жобого ылайык жүргүзүлүшү мүмкүн.

34.4. Кызматтык териштирүү айыл өкмөтүнүн башчысы тарабынан түзүлгөн комиссия жүргүзөт. Комиссиянын курамына коррупциянын алдын алуу боюнча ыйгарым укуктуу өкүл (эгерде бар болсо), этика боюнча комиссиянын өкүлдөрү, ошондой эле айыл өкмөтүнүн башка түзүмдүк бөлүмдөрүнүн кызматкерлери кызматтык териштирүүнү толук жана ар тараптуу жүргүзүү үчүн билими зарыл болгон кызматкерлер кириши мүмкүн. Айыл өкмөтүнүн башчысы комиссиянын мүчөлөрүнүн ичинен комиссиянын төрагасын дайындайт. Комиссиянын мүчөлөрүнүн максималдуу саны чектелбейт жана кызматтык иликтөөнүн көлөмү менен аныкталат, бирок так сандагы үч адамдан кем болбоого тийиш. Кызматтык иликтөөгө катышуу үчүн комиссиянын ишине көз карандысыз эксперттер тартылышы мүмкүн..

34.5. Кызматтык териштирүү төмөнкү учурларда токтотулат же болбосо жүргүзүлбөйт:

1) кызматкер жасалган жоруктагы өзүнүн күнөөсүн ак ниетинен мойнуна алганда – фактылардын чындыкка ылайык келген учурунда;

2) тартиптик жоопкерчиликке тартуу мөөнөттөрү өтүп кеткенде;

3) эгерде жасалган жорукта жазык кылмышынын же административдик жоруктун курамдарынын белгилери табылганда, материалдарды тийиштүү мамлекеттик органга өткөрүп берүү менен.

34.6. Кызматкер жүктөлгөн милдеттерин аткарбаганы же талаптагыдай эмес аткарганы, этикалык ченемдерди сактабаганы, кызыкчылыктардын карама-каршылыгы жөнүндө мыйзамдарды бузганы үчүн, ага тартиптик жаза-чаралардын төмөнкүдөй түрлөрү салынат:

1) сындоо;

2) сөгүш;

3) катуу сөгүш;

4) кызмат ордунан төмөндөтүү;

5) ээлеген кызмат ордунан бошотуу.

32.7. Тартиптик жаза-чара түздөн-түз жорук табылгандан кийин, бирок ал жасалган күндөн тартып 6 айдан кеч эмес колдонулат. Кызматкердин ага жүктөлгөн милдеттерди ар бир аткарбаганы же талаптагыдай эмес аткарганы үчүн бир гана тартиптик жаза-чара салынышы мүмкүн.

34.8. Кызматкер ага салынган тартиптик жаза-чаранын колдонулуу мезгилинде кызмат ордунан жогорулатылышы мүмкүн эмес.

34.9. Айыл өкмөтүнүн башчысынын тартиптик жаза-чараны колдонуу жөнүндө тескемеси (буйругу), кызматкерге аны чыгарган күндөн тартып 3 жумушчу күндүн ичинде кол койдуруу менен жарыяланат. Кызматкер көрсөтүлгөн тескемеге (буйрука) кол коюудан баш тарткан учурда, тийиштүү акт түзүлөт.

34.10. Тартиптик жаза-чара аны колдонгон күндөн тартып бир жыл боюу иштейт. Эгерде ушул мөөнөттүн ичинде кызматкер жаңы жаза-чарага кириптер болбосо, анда ал тартиптик жаза-чарасы алып салынган болуп эсептелет.

34.11. Айыл өкмөтүнүн башчысы жогоруда көрсөтүлгөн мөөнөт аяктаганга чейин, бирок жаза-чара салынган күндөн тартып 6 айдан эрте эмес тартиптик жаза-чараны алып салууга укуктуу.

34.12. Тартиптик жаза-чараны колдонуу жөнүндө чечимге кызматкер сотко даттанышы мүмкүн.

**Раздел XI. Жумуш убактысын уюштуруу**

**35-глава. Жумуш убактысынын узактыгы**

35.1. Айыл өкмөтүндө жумуш убактысынын узактыгы аптасына 2 дем алыш күнү, белгиленген беш жумушчу күнү бар аптасы менен, жумасына 40 саатты түзөт.

35.2. Жумуш убактысынын белгиленген узактыгынын чегинен тышкары иштөө кызматчынын демилгеси боюнча (айкалыштыруучулук) да, жана ошондой эле жумуш берүүчүнүн демилгеси боюнча дагы (мөөнөттөн ашыкча иштөө), Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жүргүзүлөт.

35.3. Жумуш берүүчүнүн демилгеси боюнча дем алыш жана жумушчу эмес майрам күндөрү жумушка тартуу, тараптардын макулдашуулары боюнча кызматкерге, кызматчыга башка эс алуу күнүн берүү же эмгек өргүүсүнө кошуу менен, же эки эселенгенден кем эмес өлчөмдөгү акчалай формада компенсацияланат.

35.4. Айыл өкмөтүнүн кызматкерлери жана кызматчылары үчүн жумуштун башталуу жана аяктоо, эс алуу үчүн тыныгуу убактысы төмөнкүдөй белгиленген:

1) жумуштун башталышы – \_\_\_\_. \_\_\_\_ саат;

2) эс алуу үчүн тыныгуу – \_\_\_.\_\_\_\_ - \_\_\_\_.\_\_\_\_;

3) жумуштун аякташы – \_\_\_\_\_. \_\_\_\_ саат;

4) майрамдын алдыңкы күндөү жумуштун аякташы – \_\_\_\_. \_\_\_\_ саат.

35.5. Жумушка келүүнү жана кетүүнү, ошондой эле кызматчылардын өздөрүнүн ишмилдеттерин аткарууларын көзөмөлдөөнү уюштурууну айыл өкмөтүнүн орун басаржооптуу катчысы (же иш кагаздарын жүргүзүүчүсү) жүзөгө ашырат.

35.6. Айыл өкмөтүнүн кызматкерлери жумушчу орундарында кызматтык иштер боюнча же жүйөлүү себептер боюнча тескөөчү бөлүм башчылардын, айыл өкмөтүнүн башчысынын орун басар-жооптуу катчысынын же айыл өкмөтүнүн башчысынын макулдугу менен гана болбой кала алышат.

35.7. Айыл өкмөтүнүн башчысынын орун басар-жооптуу катчысы жумушчу орундарында кызматтык иштер боюнча же жүйөлүү себептер боюнча айыл өкмөтүнүн башчысынын макулдугу менен гана болбой кала алышат.

**Айыл өкмөтүнүн алдындагы туруктуу (убактылуу) комиссиялардын аталыштарынын Тизмеги**

Айыл өкмөтү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында ага жүктөлгөн ишмилдеттерди жана ыйгарым укуктарды ишке ашыруунун алкактарында, айыл өкмөтүнүн алдында төмөнкүдөй туруктуу (убактылуу) комиссияларды уюштурат:

**1. укук бузуулар жөнүндө иштерди караган ыйгарым укуктуу органдардын комиссиясы** Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин токтому менен бекитилген “Укук бузуулар жөнүндө иштерди караган Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу органдарынын комиссиялары жөнүндө” Типтүү жобо;

2. **муниципалдык кызматчылардын этикасы боюнча комиссия** Кыргыз Республикасынын Президентинин 2022-жылдын 31-майындагы № 171 “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жарандык кызматчыларынын жана муниципалдык кызматчыларынын этика Кодекси” Жарлыгы;

3. **кызматтык териштирүү боюнча комиссия** Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 29-декабрындагы №356 токтому менен бекитилген Мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында кызматтык териштирүүнү уюштуруу жана жүргүзүү тартиби жөнүндө жобо;

4. сатып алуулар боюнча комиссия 2022-жылдын 14-апрелиндеги №27 “Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

5. **айыл чарба жерлерин кайра бөлуштүрүү Фондунун жерлерин ижарага берүү боюнча жер комиссиясы** “Айыл чарба жерлерин кайра бөлуштүрүү Фондунун жерлерин ижарага берүүнүн шарттары жана тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин 2007-жылдын 29-июнундагы токтому менен бекитилген №1997-III Типтүү жобо;

6. **муниципалдык жер участокторуна менчик же ижара укуктарын берүү боюнча жер комиссиясы** “Муниципалдык менчикте турган жер участокторун акылуу менчик же ижара укуктарына берүүнүн тартиби жана шарттары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2011-жылдын 23-сентябрынлагы № 571 токтому менен бекитилген Типтүү жобо;

7. **муниципалдык менчик объекттерин менчиктештирүү, пайдаланууга жана ижарага берүү боюнча комиссия** “Менчикке муниципалдык менчик жөнүндө” 2002-жылдын 15-мартындагы № 37 Кыргыз Республикасынын Мыйзамы, 12-15- беренелерине ылайык, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 29-мартындагы № 142 токтому менен бекитилген Муниципалдык мүлктү ижарага берүү келишимин түзүү укугуна электрондук форматта аукциондорду өткөрүүтартиби жөнүндө Жобого ылайык, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Мамлекеттик кызмат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнча мамлекеттик агенттигинин 2022-жылдын 28-июлундагы № 189 буйругуна Муниципалдык менчиктеги обьектерди пайдаланууга жана ижарага берүүнүн тартиби жөнүндө Типтүү Жобого ылайык түзүлөт;

8. **жер участогун жеке турак жай курууга берүү боюнча жер комиссиясы** “Жер участокторун жеке турак жай курууга берүүнүн тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2005-жылдын 6-майындагы № 177 токтому менен бекитилген Жобо;

9. **турак жай-курулуш кооперативдерине жер участокторун бөлүп берүү боюнча комиссия** Турак жай-курулуш кооперативдерине жер участокторун бөлүп берүү боюнча комиссия, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2009-жылдын 3-мартындагы № 139 токтому менен бекитилген Типтүү Жобо;

10**. турак-жай маселелери боюнча комиссия** 2013-жылдын 9-тюлундагы №117 КР Турак-жай кодекси, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 30-сентябрындагы № 557 токтому менен бекитилген “Менчиктештирилүүчү турак-жайдын наркын аныктоонун тартиби”;

11. **социалдык маселелер боюнча комиссия** 2012-жылдын 10-июлундагы № 100 “Балдар жөнүндө» Кыргыз Республикасынын кодекси, Типовое Положение “ЖӨБ аткаруучу органдарынын алдындагы социалдык комиссиялар жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 21-майындагы № 264 токтому менен бекитилген “Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органдарынын алдындагы Социалдык маселелер боюнча комиссия жөнүндө Типтүү Жобо”;

12. **балдар иштери боюнча комиссия** Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2017-жылдын 24-июлундагы № 449 токтому менен бекитилген “Балдар иштери боюнча комиссиялар жөнүндө Типтүү Жобо”;

13. **муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарын иштеп чыгуу боюнча комиссия** “Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 10-бер;

14. **архив маселелери боюнча эксперттик комиссия** “Мамлекеттик органдын, ЖӨБ органынын жана башка юридикалык жактардын эксперттик комиссиялары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 18-мартындагы № 160 токтому менен бекитилген болжолдуу Жобо;

15. **коомдук-профилактикалык борбор** “Укук бузуулардын алдын-алуунун негиздери жөнүндө” 2021-жылдын 5-майындагы № 60 Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык жана Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2015-жылдын 27-октябрындагы № 747 токтому менен бекитилген “Коомдук-алдын алуу борборунун Типтүү Уставына” ылайык түзүлөт; 16. **айылдык аймактын аймагында жайгашкан түзөтүү мекемелеринин ишин көзөмөлдөөнү жүзөгө ашыруу үчүн байкоочу комиссиялар** “Жазык-аткаруучу (пенитенциардык) тутумдун органдары жана мекемелери жөнүндө” 2003-жылдын 12-августундагы № 197 Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык түзүлөт.

17. **камсыздандыруу төлөмдөрүнүн өлчөмүн жана жагымсыз табигый кубулуштардын таасирине кириптер болгон аянттардын көлөмүн аныктоо боюнча убактылуу комиссия** “Өсүмдүк өстүрүүчүлүктө камсыздандыруунун өзгөчөлүктөрү жөнүндө” 2009-жылдын 26-январындагы № 31 Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

18. **жарандык коргоо боюнча комиссия** Кыргыз Республикасынын 2018-жылдын 24- майындагы № 54 “Жарандык коргонуу жөнүндө” Мыйзамына жана Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 19-февралындагы № 58 токтому менен бекитилген “Жарандык коргонуу боюнча комиссия жөнүндө Типтүү Жобого” ылайык түзүлөт.

**Мамлекеттик органдар, башка уюмдар, мекемелер жана бирикмелер уюштурган комиссиялардын аталыштарынын Тизмеги**

Айыл өкмөтү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарын аткаруу үчүн муниципалдык кызматкерди мамлекеттик органдар тарабынан түзүлгөн төмөнкү комиссиялардын иштерине катышуу үчүн жиберет:

1. **өздөштүрүлгөн азыктуулугу төмөн айыл чарба жерлерин кабыл алуу-өткөрүп берүү боюнча комиссиялар** “Азыктуулугу төмөн айыл чарба жерлерин өздөштүрүү жана айыл чарба өндүрүшүн жүргүзүү үчүн берүүнүн тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2008-жылдын 17-июнундагы № 306 токтому менен бекитилген Жобо;

2. **айыл чарба багытындагы жерлердин рыногу боюнча райондук жер комиссиялары** “Айыл чарба багытындагы жер участокторун сатып алуунун-сатуунун тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2001-жылдын 13-августундагы № 427 токтому менен бекитилген Жобо;

3. **жайыттардын чек араларын белгилөө боюнча жергиликтүү (райондук) комиссиялар** “Жайыттар жөнүндө” 2009-жылдын 26-январындагы № 30 Кыргыз Республикасынын Мыйзамы, “Жайыттардын чек араларын белгилөө боюнча облусттук жумушчу топтор жана жергиликтүү (райондук) комиссиялар жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2009-жылдын 19-июнундагы № 386 токтому менен бекитилген Жобо;

4. **тарыхий-маданий мурас объекттеринин тарыхий-маданий экспертизасын жүргүзүү боюнча эксперттик комиссиялар** “Тарыхий-маданий мурастарды коргоо жана пайдалануу жөнүндө” 1999-жылдын 26-июлундагы № 91 Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

5. **жерлерди бир категориядан башкасына которуу (трансформациялоо) боюнча райондук жер комиссиялары** “Жер участокторун которуу (трансформациялоо) жонүндө” 2013-жылдын 15 июлундагы № 145 Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

6. **айылдык аймактын аймагында ишке ашырылышы белгиленип жаткан, ошондой эле коңшу административдик-аймактык бирдикте белгиленип жаткан чарбачылык иштин натыйжасында курчап турган чөйрөгө таасир тийгизүүсү мүмкүн болгон объекттердин экологиялык экспертизасына катышуу үчүн эксперттик комиссиялар** “Экологиялык экспертиза жөнүндө” 1999-жылдын 16-июнундагы № 54 Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

7. **кыймылсыз мүлктү тутумдук каттоого алуу маселелери боюнча талаштартыштарды чечүү боюшча макулдашуу комиссиясы** “Кыймылсыз мүлккө жана аны менен бүтүмдөргө укуктарды мамлекеттик катоо жөнүндө” 1998-жылдын 22-декабрындагы № 153 Кыргыз Республикасынын Мыйзамы.

Катчы Н. Таласбаева

 **КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**ЖАЛАЛ-АБАД ОБЛУСУ ЖАЛАЛ-АБАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЧАТКАЛ РАЙОНУ ЧАТКАЛЬСКИЙ РАЙОН**

**КАНЫШ-КЫЯ АЙЫЛ АЙЫЛНЫЙ КЕНЕШ**

**АЙМАГЫНЫН АЙЫЛДЫК КАНЫШ-КЫЯНСКОГО**

**КЕҢЕШИ АЙЫЛНОГО АЙМАКА**

Каныш-Кыя айылы, село Каныш-Кыя

Т.Кошбаев көчөсү №120 ул. Т. Кошбаева №120

инд:721700 инд: 721700

эл.поч.kkenesh19@mail.ru эл.поч. kkenesh19@mail.ru

|  |
| --- |
|  |

**Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги IV сессиясынын**

#### **№ 14 Т О К Т О М У**

05.03.2025-жыл Каныш-Кыя айылы

**“Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнө караштуу айылдардагы мектепке чейинки билим берүү уюмдарындагы балдар үчүн төлөнүүчү төлөмдү көтөрүү жөнүндө”**

Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн башчысы Б.С.Ашырбаевдин жана каржы экономика социалдык өнүктүрүү бөлүмүнүн башчысы К.Темирбековдун Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнө караштуу айылдардагы мектепке чейинки билим берүү уюмдарындагы балдарга берилүүчү тамак-аштын, мөмө-жемиштердин, жашылчалардын, кургатылган мөмөлөрдүн баасы өсүп кеткендигине байланыштуу ата-энелер тарабынан берилүүчү төлөмдү 600 (алты жүз) сомго көтөрүп берүү боюнча сунушун угуп жана талкуулап Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги IV сессиясы **т о к т о м к ы л а т:**

1. Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнө караштуу айылдардагы мектепке чейинки билим берүү уюмдарындагы балдарга берилүүчү тамак-аштын, мөмө-жемиштердин, жашылчалардын, кургатылган мөмөлөрдүн баасы өсүп кеткендигине байланыштуу, балдарга ай сайын төлөнүүчү ата-энелердин төлөмү 600 (алты жүз) сомго бекитилсин.
2. Ар бир баланын тамак ашынын бир күндүгүнө жергиликтүү бюджеттен 36 сомдон, атайын каражаттар эсебинен (ата-энелердин төлөмү) 30 сомдон, жалпы 66 сомдон бекитилсин.
3. Бул токтомдун аткарылышын камсыз кылуу жагы Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн каржы экономика социалдык өнүктүрүү бөлүмүнүнө, көзөмөлдөө жагы бюджет экономика жана финансы боюнча туруктуу комиссиясына тапшырылсын.

**Төрага М.М.Козубаев**

 **КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**ЖАЛАЛ-АБАД ОБЛУСУ ЖАЛАЛ-АБАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЧАТКАЛ РАЙОНУ ЧАТКАЛЬСКИЙ РАЙОН**

**КАНЫШ-КЫЯ АЙЫЛ АЙЫЛНЫЙ КЕНЕШ**

**АЙМАГЫНЫН АЙЫЛДЫК КАНЫШ-КЫЯНСКОГО**

**КЕҢЕШИ АЙЫЛНОГО АЙМАКА**

Каныш-Кыя айылы, село Каныш-Кыя

Т.Кошбаев көчөсү №120 ул. Т. Кошбаева №120

инд:721700 инд: 721700

эл.поч.kkenesh19@mail.ru эл.поч. kkenesh19@mail.ru

|  |
| --- |
|  |

**Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги IV сессиясынын**

#### **№ 15 Т О К Т О М У**

05.03.2025-жыл Каныш-Кыя айылы

**“Коргон-Сай айылындагы мектепке кошумча имарат салууну республикалык бюджетке сунуштоо жөнүндө”**

Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн башчысы Б.С.Ашырбаевдин 05.03.2025-жылдагы № 01-19/668 чыгыш сандуу Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнө караштуу Коргон-Сай айылына кошумча мектеп салууга республикалык бюджеттен каржылоо үчун сунуштама берүү боюнча жазган кайрылуусун карап жана талкуулап Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги IV сессиясы **т о к т о м к ы л а т:**

1. Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнө караштуу Коргон-Сай айылындагы К.Акназаров жалпы билим берүүчү орто мектебине кошумча имарат салууга жергиликтүү бюджетте акча каражаты жетишсиз болгондуктан, республикалык бюджетке сунушталсын.
2. Кошумча имарат салууну өз убагында сунуштоо айыл өкмөттүн тиешелүү кызматкерлерине милдеттендирилсин.
3. Бул токтомдун аткарылышын камсыз кылуу Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн башчысына жана орун басар-жооптуу катчысына, көзөмөлдөө жагы бюджет экономика жана финансы боюнча туруктуу комиссиясына тапшырылсын.

**Төрага М.М.Козубаев**

 **КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**ЖАЛАЛ-АБАД ОБЛУСУ ЖАЛАЛ-АБАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЧАТКАЛ РАЙОНУ ЧАТКАЛЬСКИЙ РАЙОН**

**КАНЫШ-КЫЯ АЙЫЛ АЙЫЛНЫЙ КЕНЕШ**

**АЙМАГЫНЫН АЙЫЛДЫК КАНЫШ-КЫЯНСКОГО**

**КЕҢЕШИ АЙЫЛНОГО АЙМАКА**

Каныш-Кыя айылы, село Каныш-Кыя

Т.Кошбаев көчөсү №120 ул. Т. Кошбаева №120

инд:721700 инд: 721700

эл.поч.kkenesh19@mail.ru эл.поч. kkenesh19@mail.ru

|  |
| --- |
|  |

**Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги IV сессиясынын**

#### **№ 16 Т О К Т О М У**

05.03.2025-жыл Каныш-Кыя айылы

**“Токтомго өзгөртүү киргизүү жөнүндө”**

Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн башчысы Б.С.Ашырбаевдин 05.03.2025-жылдагы №01-19/661 чыгыш сандуу катынын 2-пунктуна ылайык Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги II сессиясынын №3 токтомунда Каныш-Кыя айылындагы “Чебурашка” мектепке чейинки билим берүү уюмунун 3-корпусун капиталдык оңдоодон өткөрүүнү дем берүүчү (үлүштүк) грантка сунуштоодо 1-3-пунктарына өзгөртүү киргизип берүү боюнча карап жана талкуулап Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңеши **токтом кылат:**

1. Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги II сессиясынын №3 токтомунун 1-3-пунктарына төмөндөгүдөй өзгөртүү киргизилсин:
2. Каныш-Кыя айылындагы “Чебурашка” мектепке чейинки билим берүү уюмунун 3-корпусун капиталдык оңдоодон өткөрүүгө жалпы сметалык баасы 4 430 403 (төрт миллион төрт жүз отуз миң төрт жүз үч) сом менен бекитилсин. Бекитилген акча каражатынан 1 329 121 (бир миллион үч жүз жыйырма тогуз миң бир жүз жыйырма бир) сом акча каражаты 1 430 403 (бир миллион төрт жүз отуз миң төрт жүз үч) сом акча каражаты болуп өзгөртүлүп, жергиликтүү бюджеттин эсебинен өздүк салым үчүн 2025-жылдан каржылансын.
3. “Чебурашка” мектепке чейинки билим берүү уюму үчүн 3 101 282 (үч миллион бир жүз бир миң эки жүз сексен эки ) сом акча каражаты 3 000 000 (үч миллион) сом акча каражаты болуп өзгөртүлүп дем берүүчү (үлүштүк) грантка сунушталсын.
4. Токтомдун аткарылышын көзөмөлдөө Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин маданият, билим берүү, саламаттыкты сактоо жана социалдык маселелер боюнча туруктуу комиссиясына жүктөлсүн. Иш алып баруу Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн башчысы Б.С.Ашырбаевге тапшырылсын.

**Төрага: М.М.Козубаев**

**V сессия**

 **КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**ЖАЛАЛ-АБАД ОБЛУСУ ЖАЛАЛ-АБАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЧАТКАЛ РАЙОНУ ЧАТКАЛЬСКИЙ РАЙОН**

**КАНЫШ-КЫЯ АЙЫЛ АЙЫЛНЫЙ КЕНЕШ**

**АЙМАГЫНЫН АЙЫЛДЫК КАНЫШ-КЫЯНСКОГО**

**КЕҢЕШИ АЙЫЛНОГО АЙМАКА**

Каныш-Кыя айылы, село Каныш-Кыя

Т.Кошбаев көчөсү №120 ул. Т. Кошбаева №120

инд:721700 инд: 721700

эл.поч.kkenesh19@mail.ru эл.поч. kkenesh19@mail.ru

|  |
| --- |
|  |

**Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезексиз V сессиясынын**

**№ 1 Т О К Т О М У**

01.04.2025-жыл Каныш-Кыя айылы

**“Участкалык шайлоо комиссиясынын резервдик курамын бекитүү жөнүндө”**

Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн башчысы Б.Турдалиевдин 27.03.2025-жылдагы №01-19/908 чыгыш сандуу участкалык шайлоо комиссиясынын курамына, резервге киргизилүүчү жарандардын тизмесин бекитип берүү жөнүндөгү кайрылуусун, КР жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө мыйзамынын 34-беренесинин 17-бөлүгүнө ылайык карап жана талкуулап Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңеши **токтом кылат:**

1. “Кыргыз Республикасынын шайлоо жана референдум өткөрүү боюнча шайлоо комиссиялары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын мыйзамынын 19- беренесинин 1-бөлүгүнө ылайык участкалык шайлоо комиссиясынын резервдик курамынын тизмеси бекитилсин (Тизме тиркелет).
2. Бекитилген тизме керектүү документтери менен бирге аймактык шайлоо комиссиясына жөнөтүлсүн.
3. Токтомдун аткарылышын көзөмөлдөө Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин төрагасынын орун басары Кутбидин уулу Бектемирге жүктөлсүн.

**Төрага М.М.Козубаев**

 **КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**ЖАЛАЛ-АБАД ОБЛУСУ ЖАЛАЛ-АБАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЧАТКАЛ РАЙОНУ ЧАТКАЛЬСКИЙ РАЙОН**

**КАНЫШ-КЫЯ АЙЫЛ АЙЫЛНЫЙ КЕНЕШ**

**АЙМАГЫНЫН АЙЫЛДЫК КАНЫШ-КЫЯНСКОГО**

**КЕҢЕШИ АЙЫЛНОГО АЙМАКА**

Каныш-Кыя айылы, село Каныш-Кыя

Т.Кошбаев көчөсү №120 ул. Т. Кошбаева №120

инд:721700 инд: 721700

эл.поч.kkenesh19@mail.ru эл.поч. kkenesh19@mail.ru

|  |
| --- |
|  |

**Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин VIII чакырылышынын кезексиз V сессиясынын**

#### **№ 2 Т О К Т О М У**

01.04.2025-жыл Каныш-Кыя айылы

**“Бүткүл дүйнөлүк азык түлүк программасы тарабынан түзүлгөн долбоордун негизинде акча каражаттарын бөлүп берүү жөнүндө”**

Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн башчысы Б.Турдалиевдин 01.04.2025-жылдагы №01-19/936 чыгыш сандуу айыл аймагындагы суугат аянттарын талаптагыдай суу менен камсыз кылуу үчүн, арык каналдарын оңдоп түзөө жумуштарына жана Чаткал дарыясынын жээгиндеги кооптуу аймактарын бекемдөө үчүн түзүлгөн сметанын негизинде акча каражаттарын бөлүп берүү жөнүндөгү кайрылуусун, КР жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө мыйзамына ылайык карап жана талкуулап Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңеши **токтом кылат:**

1. Каныш-Кыя айыл аймагынын айыл өкмөтүндөгү суугат аянттарын талаптагыдай суу менен камсыз кылуу үчүн, арык каналдарын оңдоп түзөө жумуштарына жана Чаткал дарыясынын жээгиндеги кооптуу аймактарын бекемдөө үчүн түзүлгөн сметанын негизинде 1 504 500 (бир миллион беш жүз төрт миң беш жүз) сом акча каражаты бөлүнүп берилсин.
2. Даярдалган сметанын негизинде тиешелүү акча каражаты социалдык-экономикалык өнүктүрүү программасыдагы өзгөчө кырдаалдарга бөлүнгөн акча каражатынан бөлүнсүн. Айыл өкмөтүнүн башкаруу аппаратынын 3111 беренесине жылдырылсын.
3. Токтомдун аткарылышын камсыз кылууда мыйзамдуулугун кароо менен өкмөт башчы Б.Турдалиевге жана КЭСӨБ башчысы К.Темирбековго, көзөмөлдөө жагы Каныш-Кыя айыл аймагынын айылдык кеңешинин бюджет экономика жана финансы боюнча туруктуу комиссиясына жүктөлсүн.

**Төрага: М.М.Козубаев**