

Тилектеш айыл өкмөтүнүн көрүстөндөрүндө көмүү жайларын брондоо тартиби

1-глава. Жалпы жоболор

1. Ушул Тартип Тилектеш айыл аймагынын көрүстөндөрүндө көмүү жайларын брондоо (мындан ары – брондоо) эрежелерин, анын ичинде шарттарын, мөөнөттөрүн, наркын жана тариздөө жол-жобосун аныктайт.
2. Ушул Тартиптин максаттары болуп төмөнкүлөр эсептелет:
 - жарандардын сөөгүн жайга кадыр-барктуу коюуга болгон укуктарын камсыз кылуу;
 - санитардык, экологиялык, шаар куруу жана диний-маданий ченемдерди сактоо;
 - көрүстөндөрдү эсепке алууну жана натыйжалуу башкарууну системалаштыруу;
 - кызмат көрсөтүүнүн жана пайдалануунун ачык-айкын механизмин түзүү.
1. Укуктук негизи: – Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
- “Маркумду узатуу жана сөөгүн жайга коюу иши жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- Кыргыз Республикасынын Президентинин 2024-жылдын 14-октябрындагы № 296 “Маркумду узатуу жана сөөгүн жайга коюу иши жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамын ишке ашыруу боюнча чаралар тууралуу” Жарлыгы;
- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2025-жылдын 14-февралындагы № 67 “Каза болгон жарандарды көмүү жана мүрзөгө коюлуучу курулмаларды орнотуу тартиби жөнүндө нускаманы бекитүү тууралуу” токтому;
- башка ченемдик укуктук актылар.
2. Ушул Тартипте төмөнкү түшүнүктөр колдонулат:

көмүү жайларын брондоо (мындан ары – брондоо) – арыз ээси менен айыл өкмөтү маркумду узатуу ишинин маселелери боюнча адистештирилген кызматтын ортосундагы келишимдин негизинде ишке ашырылуучу көмүү жайларын резервдөө. Брондоо укугу – нике күбөлүгү болгон учурда жубайына таандык.

брондоо келишими – арыз ээси менен айыл өкмөтүнүн маркумду узатуу ишинин маселелери боюнча адистештирилген кызматтын ортосундагы жазуу жүзүндөгү келишим;

көмүү жайларынын реестри – көмүү үчүн көрүстөн боюнча бош жана ээленген жайларды эсепке алуунун маалыматтык системасы.
3. Көмүү жайларын брондоо төмөнкүлөрдү эске алуу менен жүргүзүлөт:
 - санитардык жана экологиялык талаптарды;
 - шаар куруу талаптарын;
 - диний, этностук жана маданий салттарды.

2-глава. Көмүү жайларын брондоонун наркын эсептөө

6. Көмүү жайларын брондоонун наркы төмөнкү формула боюнча аныкталат:
$$БН = ЭК + К,$$
мында:

БН – брондоонун наркы,

ЭК – административдик-аймактык бөлүүнүн градациясы боюнча аныкталуучу эсептик көрсөткүч (республикалык маанидеги шаарлар үчүн – 1000 (бир миң), облустук маанидеги шаарлар – 750 (жети жүз элүү) жана райондук маанидеги шаарлар жана айылдар – 500 (беш жүз).

К – маркумду узатуу ишинин маселелери боюнча адистештирилген кызматтар түзүлгөн жана иштеген жерлерде жергиликтүү өз алдынча башкаруунун

өкүлчүлүктүү органы тарабынан бекитилүүчү кошумча кызматтардын коэффициенти.

Кошумча кызмат көрсөтүүлөргө төмөнкүлөр кирет:

- көрктөндүрүү (жолдор, тосмолор, жарыктандыруу);
- жашылдандыруу жана бак-дарактарга кам көрүү;
- суу менен камсыздоо (сугаруу, техникалык муктаждыктар);
- дааратканалар болгон учурда турмуш-тиричилик калдыктарын чыгаруу ж.б.

3-глава. Көмүү жайларын брондоо тартиби

7. Көмүү жайларын брондоо үчүн арыз ээси Бирдиктүү идентификациялоо системасы аркылуу авторизациялоону пайдалануу менен Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы аркылуу электрондук форматта арыз берет.

Электрондук форматта арыз берүү Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы аркылуу жүзөгө ашырылат. Арыз ээсин авторизациялоодо жана көмүү жайларын ээлөөгө электрондук өтүнмөнү тариздөөдө, зарыл документтер суралат жана санариптик форматта болгондо ведомстволор аралык электрондук өз ара аракеттенүү системасын пайдалануу менен автоматтык түрдө жүктөлөт.

Эгерде талап кылынган документтер ведомстволор аралык электрондук өз ара аракеттенүү системасында жок болсо, анда арыз ээси тиешелүү кагаз жүзүндөгү документтердин санариптик дубликатын өз алдынча электрондук өтүнмөгө тиркеши керек: – арыз ээсинин паспорту;

- туугандыгын ырастаган документ (нике тууралуу күбөлүк);
- Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы аркылуу берилген санарип форматтагы жубайынын өлгөндүгү тууралуу күбөлүк же өлгөндүгүн каттоо тууралуу актыны жазуудан көчүрмө же болбосо саламаттык сактоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган тарабынан берилген белгиленген үлгүдөгү өлгөндүгү тууралуу маалымкат.

8. Арыз автоматтык түрдө маалыматтык системага катталган күндөн тартып 14 жумушчу күнүнөн ашпаган мөөнөттө каралууга тийиш.

Көмүү жайын брондоо жөнүндө арыз катталган учурдан тартып жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы же маркумду узатуу ишинин маселелери боюнча адистештирилген кызмат тиешелүү чечим кабыл алганга чейин суралган жай убактылуу брондолгон болуп эсептелет. Ушул мезгилдин ичинде ал башка жактарга берилбейт. Брондоодон баш тартылган учурда баш тартуу жөнүндө чечим кабыл алынган датадан тартып убактылуу брондоо жокко чыгарылат.

9. Жубайы мурда жерге берилген жайга жанаша жайды брондоо, брондоонун наркы толук төлөнгөндөн кийин гана жүргүзүлөт. Акы төлөнгөндөн кийин арыз ээси жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы/маркумду узатуу ишинин маселелери боюнча адистештирилген кызмат менен брондоо боюнча келишим түзөт. Төлөнгөн каражаттар кайтарылууга жатпайт.

10. Көмүү жайларын брондоо мөөнөтүн узартуу электрондук арыз боюнча колдонуудагы мөөнөт аяктаганга чейин 3 ай калгандан кечиктирилбестен ишке ашырылат. Арыз жок болсо брондоо жокко чыгарылды деп эсептелет. Көмүү жайларын брондоо мөөнөтү 10 жыл, кийин ушундай эле мезгилге узартуу мүмкүнчүлүгү менен.

11. Акы төлөө фактысы квитанция же онлайн чек менен ырасталат, анын көчүрмөсү келишимге тиркелет.

Көмүү жайларын брондоо акысы арыз ээси тарабынан накталай же накталай эмес формада жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын же маркумду узатуу ишинин маселелери боюнча адистештирилген кызматтын эсебине төлөнөт. Мында

акы төлөө жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы же маркумду узатуу ишинин маселелери боюнча адистештирилген кызмат тарабынан оң чечим кабыл алынгандан кийин, бирок брондоо келишими түзүлгөнгө чейин жүргүзүлөт.

12. Брондоо келишиминде төмөнкүлөр камтылышы керек:

- тараптардын реквизиттери;
- брондоонун шарттары;
- тараптардын жоопкерчилиги жана башкалар маселелер.

13. Жасалма брондоо деп жасалма документтерди же жалган маалыматтарды пайдалануу менен же андан ары үчүнчү жактарга өткөрүп берүү максатында келишимди жол-жоболоштуруу таанылат. Мындай фактылар аныкталган учурда келишим жокко чыгарылат, ал эми жасалма брондоого жол берген адамдар мыйзамдарга ылайык жоопкерчиликке тартылат.

4-глава. Көмүү жайларын брондоодон баш тартуу үчүн негиздер

14. Көмүү жайларын брондоодон баш тартуу үчүн негиздер болуп төмөнкүлөр эсептелет: 1) сөөгү жерге берилген жубайынын жанында бош жайдын жоктугу;

2) төмөнкү ырастоочу документтердин жоктугу:

- арыз ээсинин паспорту;
- туугандыгын ырастаган документ (нике тууралуу күбөлүк);
- Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы аркылуу берилген санарип форматтагы жубайынын өлгөндүгү тууралуу күбөлүк же өлгөндүгүн каттоо тууралуу актыны жазуудан көчүрмө же болбосо саламаттык сактоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган тарабынан берилген белгиленген үлгүдөгү өлгөндүгү тууралуу маалымкат;

3) мурда белгиленген брондоо эрежелерин бузуу.

15. Көмүү жайларын брондоодон баш тартылган учурда арыз ээси кабыл алынган чечимге төмөнкүлөргө арыздануу жолу менен даттанууга укуктуу:

1) арызды кайра кароо өтүнүчү менен баш тартуу жөнүндө чечим кабыл алган жергиликтүү өз алдынча башкаруу органына же маркумду узатуу ишинин маселелери боюнча адистештирилген кызматка;

2) же болбосо ушундай кайрылууларды кароого ыйгарым укуктуу жогору турган мамлекеттик органга.

Даттануу “Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган тартипте жана мөөнөттө жазуу жүзүндө же электрондук формада берилет.

Сотко чейинки даттанууну берүү арыз ээсинин Кыргыз Республикасынын жарандык мыйзамдарына ылайык сот органдарына кайрылуу укугун жокко чыгарбайт. Сот тартибинде даттануу баш тартуу жөнүндө чечимди же сотко чейинки даттанууга жооптуу алган күндөн тартып 30 күндүн ичинде берилиши мүмкүн.

5-глава. Каражаттардын пайдаланылышын контролдоо жана отчеттуулук

16. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары/маркумду узатуу ишинин маселелери боюнча адистештирилген кызмат брондоо акысын төлөөнүн эсебинен келип түшкөн каражаттардын өзүнчө эсебин жүргүзүүгө милдеттүү.

Бул каражаттарды пайдалануу боюнча жыл сайын отчет берилиши керек. Отчет айыл өкмөтүнүн расмий сайтында же маалымат такталарында жайгаштырылат жана коомчулук үчүн жеткиликтүү болот.

17. Көмүү жайларын брондоодон келип түшкөн каражаттар көрүстөндөрдү көрктөндүрүү, күтүү жана өнүктүрүү менен байланышкан иш-аракеттерди максаттуу каржылоого жумшалышы мүмкүн. Мындай багыттарга төмөнкүлөр кирет:

- 1) көрүстөндөрдүн инфраструктурасын (жолдорду, жарыктандырууну, тосмолорду) күтүү жана жакшыртуу;
- 2) жашылдандыруу жана бак-дарактарга кам көрүү;
- 3) суу менен жабдууну жана санитардык абалды камсыз кылуу;
- 4) көмүү жайларынын электрондук реестрин түзүү;
- 5) көмүүнүн тиешелүү шарттарын камсыз кылуу менен түздөн-түз байланышкан башка чыгымдар.

18. Көмүү жайларын брондоодон келип түшкөн каражаттардын пайдаланылышын контролдоо жергиликтүү кеңеш тарабынан жүзөгө ашырылат.

19. Көмүү жайларын брондоодон келип түшкөн каражаттарды максатсыз пайдалангандыгы үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык кызмат адамдарынын жоопкерчилиги каралган.

6-глава. Кошумча жоболор

20. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары/маркумду узатуу ишинин маселелери боюнча адистештирилген кызмат төмөнкүлөргө милдеттүү:

- 1) көмүү үчүн бош жайлардын абалын, аларды эсепке алууну жана пайдаланууну контролдоого;
- 2) көрүстөндөрдө бош жайлардын бар экендиги, брондоо мөөнөттөрү жана байланыш маалыматтары жөнүндө көмүү жайларынын электрондук реестрин жүргүзүүгө. Маалыматтар кварталда бир жолудан кем эмес жаңыланат. Эсепке алуу тартибин бузуу кызмат адамдарынын жоопкерчилигине алып келет.

21. Тараптар көмүү жайларын брондоого байланышкан бардык талаш-тартыштарды жана пикир келишпестиктерди сүйлөшүүлөр аркылуу чечет жана пикир келишпестиктерди жөнгө салуу мүмкүн болбогон учурда соттук тартипте чечилет.

22. Ушул Тартиптин жоболорун бузгандыгы үчүн күнөөлүү жооптуу кызмат адамдары Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык тартиптик же башка жоопкерчилик тартат.