



**Эргеш Алиев айылдык кеңешинин XXVIII чакырылышынын
кезектеги VI сессиясынын № 3 токтому**

20-август 2024-жыл

Курулуш айылы

Муниципалдык ишкананын Уставын бекитүү жөнүндө

Күн тартибиндеги маселени угуп жана талкуулап чыгып, Кыргыз Республикасынын 2021-жылдын 27-октябрындагы “Жергиликтүү мамлекеттик администрациясы жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө” №123 Мыйзамынын талаптарына ылайык Эргеш Алиев айылдык кеңешинин XXVIII чакырылышынын кезексиз VI сессиясы **ТОКТОМ** кылат:

1. “Ноокен-Сакалды” муниципалдык ишканасын ачуу жөнүндө айыл өкмөт башчысы Ш.Алыкуловдун маалыматы эске алынсын.

2. “Ноокен-Сакалды” муниципалдык ишканасынын Уставы бекитилсин.

3. Юридикалык жактын толук фирмалык аталышы: - Мамлекеттик тилде: «Ноокен-Сакалды» мекемеси. - Расмий тилде: Учреждение "Ноокен-Сакалды " Кыскартылган фирмалык аталышы: - Мамлекеттик тилде: «Ноокен-Сакалды» М-и. - Расмий тилде: У-е "Ноокен-Сакалды ".

4. «Эргеш Алиев айылдык кенеши» мекемесинин юридикалык дареги болуп, Кыргыз Республикасы, Ноокен району, Курулуш айылы, Гагарин көчөсү №5 болуп аныкталсын.

5. Мекеме Кыргыз Республикасынын иштөөдөгү мыйзамдарына ылайык Кыргыз Республикасынын юстиция органдарында мамлекеттик каттоодон өткөрүлсүн.

6. Токтомдо көрсөтүлгөн маалыматтардын, ошондой эле мамлекеттик каттоо үчүн тапшырылган документтердеги маалыматтардын аныктыгы ырасталсын.

Төрага

А.Нишанбаев

БЕКИТИЛДИ

Эргеш Алиев айылдык кеңешинин
XXVIII чакырылышынын кезектеги
VI сессиясынын № 3 токтому менен
«20»- август 2024-жыл

“Ноокен-Сакалды” муниципалдык ишкананын Уставы

1. Жалпы жоболор
2. Ишкананын максаттары, милдеттери жана функциялары
3. Ишкананын укуктары, милдеттери жана жоопкерчиликтиери
4. Ишкананы башкаруу
5. Менчик ишканалар жана финансы
6. Ишкананы эсепке алуу, пландаштыруу жана отчеттуулук
7. Ишкананы кайра уюштуруу жана жоюу

1. Жалпы жоболор

1.1. Бул Устав Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык иштелип чыккан жана муниципалдык ишкананын (мындан ары - Ишкана) ишин жөнгө салат.

1.2. Ишкана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык түзүлгөн.

1.3. Ишкана өз ишинде Кыргыз Республикасынын Конституциясын, мыйзамдарын, башка ченемдик укуктук актыларын, Эргеш Алиев айылдык кеңештин ченемдик укуктук актыларын, шаардын мэриясынын/айыл өкмөтүнүн жоболорун, ошондой эле ушул Уставды жетекчиликке алат.

1.4. Ишкананын уюштуруу документи болуп Устав эсептелет.

1.5. Ишкананын уюштуруучусу болуп шаардын мэриясы/айыл өкмөтү саналат. Ишкана мэрияга/айыл өкмөткө түздөн-түз баш ийет.

1.6. Ишкананын толук аталышы:

- мамлекеттик тилде: “Ноокен-Сакалды” муниципалдык ишканасы;
- расмий тилде: “Ноокен-Сакалды” муниципалдык ишканасы.

Ишкананын кыскартылган аталышы:

- мамлекеттик тилде: “Ноокен-Сакалды” МИ;
- расмий тилде: МИ "Ноокен-Сакалды".

1.7. Ишкананын юридикалык дарегі: 721210, Кыргыз Республикасы, Жалал-Абад облусу, Ноокен району, Курулуш айылы, Гагарин көчөсү, №5 үй.

1.8. Ишкана – чарба жүргүзүү укугуна негизделген ишкананын (коммерциялык уюмдун) уюштуруу-укуктук формасында иштеген өз алдынча юридикалык жак.

1.9. Ишкана Кыргыз Республикасынын юстиция органдарында мамлекеттик каттоодон өткөн учурдан тартып юридикалык жактын укуктарына ээ болот.

1.10. Ишкана Кыргыз Республикасынын банктарында белгиленген тартипте күндөлүк эсептерди, анын ичинде чет өлкө валютасын ачууга укуктуу.

1.11.. Ишкана мамлекеттик жана расмий тилдерде өзүнүн аталышы жазылган мөөрү, штамптары, бланктары жана башка буюмдары болот.

1.12. Ушул Уставда жөнгө салынбаган маселелер Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жөнгө салынат.

1.13. Эгерде ушул Уставдын мазмуну Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын ченемдерине карама-каршы келсе, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын ченемдери колдонулат.

2. Ишкананын максаттары, милдеттери жана функциялары

2.1. Ишкананын негизги максаты калктын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жергиликтүү маанидеги чарбалык маселелерди натыйжалуу жана эффективдүү чечүүдө жана мамлекеттик кызматтарды көрсөтүүдө керектөөлөрүн канааттандыруу болуп саналат.

2.2. Алдыга коюлган максаттын негизинде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жана ушул Уставда белгиленген тартипте коммуналдык, мамлекеттик (мамлекеттик) кызматтарды көрсөтүү, ошондой эле киреше алуу Ишкананын негизги милдеттери болуп саналат.

2.3. Алдыга коюлган милдеттерди ишке ашыруу үчүн ишкана жыл сайын бекитилүүчү өндүрүштүк планга (иштердин көлөмүнө) ылайык жергиликтүү бюджеттин каражаттарынын эсебинен төмөндөгү функцияларды аткарат:

1) шаардын/АА/айылдардын аймагын санитардык тазалоо боюнча мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөр (муниципалдык жолдор, тротуарлар, парктар, скверлер, көчөлөр, коомдук жайлар ж.б.);

2) коомдук жайларды жакшыртуу (оюн аянтчаларын, эс алуу аянтчаларын, беседкаларды, фонтандарды ж.б. орнотуу жана тейлөө), шаарды/АА/айылдарды сугат суу менен камсыз кылуу, шаардын/АА/айылдардын ирригациялык системасын тазалоо жана тейлөө. ;

3) шаардын/АА/айылдардын аймагын жашылдандыруу, бак-дарактарды, бадалдарды отургузуу, аларды санитардык жактан актоо, кайра иштетүү, гүлдөрдү жана башка жашыл аянтчаларды отургузуу;

4) жашыл аянтчаларды (дарактар, бадалдар, тосмолор, гүлзарлар, газондор) талаптагыдай багуу жана багуу, сугаруу;

5) бак-дарактарды санитардык кыюу (авариялык, куураган, ооруган жана бузулган дарактарды жок кылуу);

6) дарактарды санитардык кыркуу (дарактын куураган, куурап калган жана оорулуу жерлерин кыюу);

7) дүмүрлөрдү жулуп алуу (жерден дарак дүмүрлөрүн же бадалдарды тамыры менен бирге алып салуу);

8) отургучтарды, таштанды челектерин, парктардын, скверлердин металл тосмолорун, көпүрөлөрдү, тосмолорду, коомдук транспорттун аялдамаларын жана башка муниципалдык менчикти (коомдук жерлерде жайгашкан) орнотуу, сырдоо, тейлөө жана оңдоо;

9) мэриянын/ААКтын чечимине ылайык капиталдык курулуш объекттерин, жеңил объекттерди жана жеңил конструкцияларды демонтаждоо жана бузуу;

10) жергиликтүү маанидеги тарых жана маданият эстеликтерин күтүү жана күтүү;

11) жол тармагын, тротуарларды (светофорлор, жол белгилери, жарнак такталары, белгилер, баннерлер) куруу, оңдоо (жолду жамоо иштери) жана күтүү;

12) муз менен күрөшүү, кышкысын көчөлөрдөгү карды тазалоо, жайкысын атайын техниканын жардамы менен көчөлөрдү жана аянттарды жуу;

13) көрүстөндөрдүн иштешин камсыз кылуу (тосмо, күтүү, көрктөндүрүү, кайтаруу);

14) сөөк коюу кызматын көрсөтүү (каза болгон селсаяктарды, туруктуу жашаган жери жок адамдарды, талап кылынбаган сөөктөрдү ташуу жана көмүү, оор турмуштук кырдаалда каза болгон адамдардын үй-бүлөлөрүнө акысыз кызмат көрсөтүү);

15) жасалгалоо, майрамдык иш-чараларды, маанилүү даталарды даярдоо: баннерлерди илип коюу, жайгаштыруу, сактоо ж.б.;

16) транспорттук бөлүштүрүүнү камсыз кылуу, аз камсыз болгон үй-бүлөлөргө, турмуштук оор кырдаалда турган адамдарга материалдык жардам көрсөтүү (көмүр, тамак-аш ж.б.);

17) жолбун иттерди жана мышыктарды атуу, кармоо, жаныбарлардын өлүктөрүн чогултуу жана кийин аларды мал көмүүчү жайга көмүү үчүн өткөрүү;

18) көрсөтүүсү жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына жүктөлгөн жана Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларында белгиленген башка кызматтар.

2.4. Ишкана жеке жана юридикалык жактарга келишимдик негизде төмөнкү багыттар боюнча акы төлөнүүчү коммуналдык кызматтарды көрсөтө алат: ичүүчү суу менен камсыздоо, канализация, таштандыларды чыгаруу, транспорттук тейлөө, жылуулук менен камсыздоо.

2.5. Ишкана аны өнүктүрүүнүн стратегиялык (өндүрүштүк) жылдык жана узак мөөнөттүү программаларын, ошондой эле анын ишин толук камсыз кылуу үчүн зарыл болгон башка башкаруучу документтерди иштеп чыгат.

2.6. Атайын уруксаттарды (лицензияларды) талап кылган иштин түрлөрү Ишкана тарабынан Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарына ылайык ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдар тарабынан берилген лицензиянын негизинде жүзөгө ашырылат.

3. Ишкананын укуктары, милдеттери жана жоопкерчиликти

3.1. Ишкана жүктөлгөн милдеттерди аткаруу үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте төмөнкүлөргө укуктуу:

- чарба жүргүзүү укугунда өз мүлкүнүзгө ээлик кылууга, ага өз ишиниздин максаттарына жана мүлктүн арналышына ылайык ээлик кылууга жана пайдаланууга;

- өз атынан мүлктүк жана мүлктүк эмес укуктарга ээ болууга, жоопкерчилик тартууга, сотто доогер жана жоопкер болууга, мыйзамда тыюу салынбаган ар кандай бүтүмдөрдү жүргүзүүгө;

- улуттук жана чет өлкөлүк валютада учурдагы жана башка эсептерди ачууга;

- өзүнчө баланста эсепке алынган кирешелерди түзүүчү ишти жүзөгө ашырууга, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жана ушул Уставда белгиленген тартипте кирешелерди өз алдынча тескөөгө;

- мамлекеттик кызматтарды көрсөтүү жаатында чет өлкөлүк юридикалык жана жеке жактар менен кызматташууга;

- финансылык-чарбалык ишти өз алдынча жүргүзүүгө;

- консультация берүү, Ишкананын кызматкерлерин окутуу жана башка максаттар үчүн келишимдердин негизинде адистерди жана эксперттерди белгиленген тартипте тартууга;

- жеке жана юридикалык жактар менен коммуналдык кызматтарды көрсөтүүгө келишим түзүүгө, ошондой эле эсепти жүргүзүүгө жана алардын аткарылышынын сапатына контролдук кылууга;

- мыйзамдарда белгиленген тартипте, анын ичинде чет өлкөдөн Ишкананын иштеши үчүн зарыл болгон жабдууларды жана материалдарды сатып алууга;

- Ишкананын социалдык-турмуштук базасын өнүктүрүүгө;

- бекитилген түзүмдүн жана штаттык сандын негизинде штаттык расписаниеди жана аны күтүүгө чыгымдарды бекитет, кызматкерлердин эмгегине акы төлөөнүн жана стимулдаштыруунун формаларын жана системаларын, техникалык жана социалдык өнүктүрүүгө, иш жүргүзүүгө бөлүнгөн каражаттардын көлөмүн белгилейт. Ишкананын чарбалык иши;

- мыйзамда белгиленген тартипте жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына жүктөлгөн, көрсөтүлүүчү кызматтардын чөйрөсүн кеңейтүүгө;

- өз компетенциясынын чегинде укуктук актыларды жана аракеттерди (бүтүмдөрдү) жүргүзүүгө, келишимдерди түзүүгө;

- менчик ээсинин макулдугу менен Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте юридикалык жана жеке жактарга тиешелүү жабдууларды, транспорт каражаттарын, инвентарларды жана башка материалдык баалуулуктарды берүүгө, алмаштырууга, ижарага берүүчү жана ижарачы катары чыгууга, убактылуу акысыз пайдаланууга берүүгө.

3.2. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жүктөлгөн милдеттерди аткаруу үчүн ишкана төмөнкүлөргө милдеттүү:

- бардык кызматкерлер үчүн коопсуз эмгек шарттарын камсыз кылууга жана алардын ден соолугуна жана эмгекке жөндөмдүүлүгүнө келтирилген зыян үчүн мыйзамда белгиленген тартипте жоопкерчилик тартууга;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана түзүлгөн келишимдерге ылайык өз милдеттерин аткарууга;

- тиешелүү органдарга өз убагында отчет берүүгө, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында аныкталган тартипте жана өлчөмдөрдө салыктарды жана башка төлөмдөрдү төлөөгө.

3.3. Ишкананын кызматкерлеринин эмгек жана эс алуу тартиби, аларды социалдык камсыздоо, социалдык камсыздандыруу Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарына ылайык ички тартип эрежелери менен жөнгө салынат.

3.4. Ишкана мэриянын/айыл өкмөтүнүн карыздары боюнча жооп бербейт, ал эми мэрия/айыл өкмөтүнү Ишкананын карыздары боюнча жооп бербейт.

3.5. Ишкана өзүнө чарба жүргүзүү укугундагы кыймылсыз же кыймылдуу мүлктү сатууга, аны ижарага берүүгө, күрөөгө коюуга, чарбалык коомдордун жана шериктиктердин уставдык капиталына салым (үлүш) катары киргизүүгө, же болбосо бул мүлктү ээсинин макулдугусуз тескөөгө.

3.6. Ишкана, эгерде бул Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана ушул Уставга карама-каршы келбесе, менчик ээси менен макулдашуу боюнча ушул Уставда каралбаган башка укуктарга жана милдеттерге ээ болушу мүмкүн.

4. Ишкананы башкаруу

4.1. Ишкананы башкаруунун жогорку органы болуп уюштуруучу Эргеш Алиев айыл өкмөтү саналат, ал Ишкананын ишине жалпы жетекчиликти жана координациялоону жүзөгө ашырат.

4.2. Эргеш Алиев айыл өкмөтүнүн компетенциясына жергиликтүү кеңештин макулдугу менен Ишкананы түзүү, Ишкананын уставына өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү, аны кайра уюштуруу жана жоюу маселелери кирет. Мэрия/айыл өкмөтү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык башка ыйгарым укуктарды жүзөгө ашырууга укуктуу.

4.3. Ишкананын түзүмү жана штаттык саны айылдык кеңештин чечими менен бекитилет.

4.4. Ишканага учурдагы жетекчиликти мэр/айыл өкмөтүнүн башчысы кызматка дайындай турган жана кызматтан бошотуучу Ишкананын директору ишке ашырат.

4.5. Директордун укуктары, милдеттери бар, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жоопкерчилик тартат жана ушул Уставдын жана директор менен мэриянын/айыл өкмөтүнүн башчысынын ортосунда түзүлгөн эмгек келишиминин негизинде иш алып барат.

4.6. Ишкананын тиешелүү жылга өндүрүштүк планы (иштердин көлөмү) мэриянын/айыл өкмөтүнүн чечими менен бекитилет.

4.7. Өндүрүштүк планды (иштердин көлөмүн) аткаруунун алкагында жыл сайын мэрия/айыл өкмөтү менен Ишкананын ортосунда акы төлөнүүчү кызматтарды көрсөтүү жөнүндө келишим түзүлөт.

4.8. Ишкананын директору:

- Ишкананын ишин жетектейт;
- мэрияга/айыл өкмөтүнө отчет берет жана Ишканага жүктөлгөн милдеттердин аткарылышы жана анын ишинин натыйжалары үчүн жеке жоопкерчилик тартат;
- мэриянын/айыл өкмөтүнүн чечимдеринин, тапшырмаларынын, ошондой эле жергиликтүү кеңештин чечимдеринин аткарылышын камсыз кылат;
- ишеним катсыз, Ишкананын атынан иш алып барат, бардык мамлекеттик органдарда жана уюмдарда анын таламдарын коргойт, келишимдерди түзөт, ишеним каттарды берет, банктарда учурдагы эсептерди ачат, банктык, финансылык документтерге жана келишимдерге кол коет, каражаттарды тескөө;
- өз компетенциясынын чегинде буйруктарды чыгарат, Ишкананын бардык кызматкерлери үчүн милдеттүү болгон көрсөтмөлөрдү берет жана алардын аткарылышын текшерүүнү уюштурат;
- өзүнүн орун басарларынын, башкы бухгалтеринин, Ишкананын кызматкерлеринин ыйгарым укуктарын аныктайт;
- Ишкананын кызматкерлеринин бош кызмат орундарына ачык конкурс өткөрөт, эмгек жана жарандык келишимдерди түзөт;
- Ишкананын кызматкерлерин кызматка дайындайт жана бошотот;
- Ишкананын кызматкерлерине эмгекти стимулдаштыруу, сыйлоо жана тартиптик чара көрүү боюнча чараларды көрөт;
- жеке жана юридикалык жактар менен жарандык-укуктук келишимдерди (контракттык келишимдер, акы төлөнүүчү кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө келишимдер) түзүүгө укуктуу;
- мыйзамдар, рыноктук шарттар, эмгек шарттары жана башкалар өзгөргөн учурларда мэрияга/айыл өкмөтүнө ушул Уставга өзгөртүүлөрдү киргизүү боюнча сунуштарды киргизет;
- Ишкананын милдеттерин жана функцияларын аткаруу үчүн зарыл болгон башка иш-чараларды жүзөгө ашырат.

4.9. Директордун орун басары ишкананын директору тарабынан кызматка дайындалат жана бошотулат.

Директордун орун басары:

- Ишкананын компетенциясына кирген маселелер боюнча чечимдерди кабыл алууга катышат, директор менен анын орун басарынын ортосундагы милдеттерди бөлүштүрүүгө ылайык өзүнө берилген ыйгарым укуктардын чектеринде Ишкананын ишине жетекчилик кылат;
- директор жок болгон учурда (убактылуу эмгекке жарамсыздык, командировка ж.б.) же директордун ыйгарым укуктары токтотулган учурда анын ыйгарым укуктарын убактылуу жүзөгө ашырат.

Директор жок болгон учурда Ишкананын финансылык документтерине кол коюу укугу директордун тиешелүү буйругунун негизинде директордун орун басарына өтөт.

4.10. Ишкананын директору жана башкы бухгалтери бухгалтердик эсептин тууралыгы жана ишкананын финансылык каражаттарынын жана мүлкүнүн максаттуу пайдаланылышы үчүн жоопкерчилик тартышат.

5. Ишканалардын мүлкү жана финансы

5.1. Ишкананын мүлкү ага ушул Уставда жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында аныкталган максаттарга жетүү жана милдеттерди аткаруу үчүн бекитилип берилет.

5.2. Ишкананын менчиги негизги жана жүгүртүү каражаттарынан турат.

5.3. Ишкана өзүнө чарба жүргүзүү укугунда таандык болгон өзүнчө мүлккө ээ жана бул мүлк менен өзүнүн милдеттенмелери боюнча жооп берет.

5.4. Ишкана өз атынан мүлктүк жана жеке мүлктүк эмес укуктарга жана милдеттерге ээ болууга, сотто доогер жана жоопкер болууга укуктуу.

5.5. Ишкана өзүнө бекитилген мүлккө ээлик кылуу, пайдалануу жана тескөө укуктарын Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген чектерде жана мэриянын/айыл өкмөтүнүн макулдугу менен ишке ашырат.

5.6. Ишкана мүлктү уставдык максаттарына жана ишинин предметине ылайык, ошондой эле мэриянын/айыл өкмөтүнүн экономикалык максатка ылайыктуулугун жана кызыкчылыктарын эске алуу менен пайдаланат.

5.7. Финансы-чарбалык иштен түшкөн кирешелердин жана башка булактардын эсебинен Ишкана тарабынан курулган же сатып алынган мүлк муниципалдык менчикке өтөт жана ага чарба жүргүзүү укугунда бекитилип берилет.

5.8. Чарбалык иштин натыйжасында Ишкана алган пайдага Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык салык салынууга тийиш.

5.9. Эгерде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында башкача белгиленбесе, Ишканадан анын негизги жана жүгүртүү каражаттарын жана пайдаланылган мүлкүн алып коюуга мэриянын/айыл өкмөтүнүн (уюштуруучунун) же соттун чечими боюнча гана жол берилет.

5.10. Ишкананын ишин каржылоо тиешелүү жылга өндүрүштүк планга (иштердин көлөмүнө) ылайык жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүнүн алкагында жергиликтүү бюджеттин каражаттарынын эсебинен, ошондой эле жергиликтүү бюджеттин каражаттарынын эсебинен ишке ашырылат. мамлекеттик кызматтарды көрсөтүү, донордук уюмдардын каражаттары жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында тыюу салынбаган башка булактар.

6. Ишканалардын бухгалтердик эсеп, пландаштыруу жана отчеттуулук

6.1. Ишкана тиешелүү жылга мэрия/айыл өкмөтү тарабынан иштелип чыккан жана бекитилген жылдык өндүрүштүк пландын (иштердин көлөмүнүн) негизинде иштейт.

6.2. Ишкана бухгалтердик эсепти жана статистикалык отчеттуулукту Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жүргүзөт.

6.3. Ишкана квартал сайын (жарым жылда, жылына бир жолу) мэрияга/айыл өкмөтүндө өндүрүштүк пландын аткарылышы (иштердин көлөмү), анын ичинде бюджеттин аткарылышы жана финансылык-чарбалык иштин жыйынтыктары жөнүндө отчет берет.

6.4. Ишкананын ишин текшерүү Кыргыз Республикасынын тиешелүү контролдоочу органдары тарабынан же Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык мэриянын/айыл өкмөтүнүн ички аудити тарабынан жүзөгө ашырылат.

7. Ишкананы кайра уюштуруу жана жоюу

7.1. Ишкананы кайра уюштуруу (кошуу, кошулуу, бөлүнүү, бөлүп чыгаруу, кайра түзүү) мэриянын/айыл өкмөтүнүн чечими боюнча жүргүзүлөт.

7.2. Ишкананы жоюу мэриянын/айыл өкмөтүнүн чечими же соттун чечими боюнча жүргүзүлөт.

7.3. Кредиторлордун талаптары канааттандырылгандан кийин Ишкананын калган мүлкү бул мүлктүк укуктарга же Ишканага карата милдеттенмелик укуктарга ээ болгон уюштуруучуга (мэриянын/айыл өкмөтүнө) өткөрүлүп берилет.

7.4. Ишкананы кайра уюштурууда же жоюуда иштен бошотулган кызматкерлерге компенсациялар, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган башка жеңилдиктер жана кепилдиктер төлөнөт.

7.5. Каттоочу орган тиешелүү буйрук чыгарган учурдан тартып ишкана жоюлду деп эсептелет.

7.6. Ишкананын ишинин жүрүшүндө келип чыккан документтер "Кыргыз Республикасынын Улуттук архив фонду жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык колдонулат жана сакталат.

**Эргеш Алиев айыл өкмөтүнүн
башчысы**

Ш.Алыкулов



**Эргеш Алиев айылдык кеңешинин XXVIII чакырылышынын
кезектеги VI сессиясынын № 4 токтому**

20-август 2024-жыл

Курулуш айылы

**Участкалык шайлоо комиссияларынын резервдерин
бекитүү жөнүндө**

Күн тартибиндеги маселени угуп жана талкуулап чыгып, Кыргыз Республикасынын “Жергиликтүү мамлекеттик администрациясы жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө” 2021-жылдын 20-октябрындагы №123 Мыйзамынын 34-беренесине ылайык Кыргыз Республикасынын “Шайлоо жана референдум өткөрүү боюнча шайлоо комиссиялары жөнүндө мыйзамынын” 19-беренесине ылайык Эргеш Алиев айылдык кеңешинин XXVIII чакырылышынын кезектеги VI сессиясы **ТОКТОМ КЫЛАТ:**

1.Эргеш Алиев айыл аймагындагы участкалык шайлоо комиссияларынын резервдерине сунушталган талапкерлердин тизмеси тиркемеге ылайык бекитилсин.

2.Талапкерлердин тизмеси жана протоколдор Ноокен аймактык шайлоо комиссиясына жөнөтүлсүн.

3.Токтомдун аткарылышын көзөмөлдөөнү социалдык маселелер боюнча туруктуу комиссиясына милдеттендирилсин.

Төрага

А.Нишанбаев



**Эргеш Алиев айылдык кеңешинин XXVIII чакырылышынын
кезектеги VI сессиясынын № 6 токтому**

20-август 2024-жыл

Курулуш айылы

**Муниципалдык менчиктеги объекттерди пайдаланууга жана ижарага
берүүнүн тартиби жөнүндө ЖОБону бекитүү жөнүндө**

Күн тартибиндеги маселени угуп жана талкуулап чыгып, Кыргыз Республикасынын Кыргыз Республикасынын 2021-жылдын 27-октябрындагы “Жергиликтүү мамлекеттик администрациясы жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө” №123 Мыйзамынын талаптарына ылайык Эргеш Алиев айылдык кеңешинин XXVIII чакырылышынын кезексиз VI сессиясы токтом кылат:

1.Муниципалдык менчиктеги объекттерди пайдаланууга жана ижарага берүүнүн тартиби жөнүндө ЖОБону бекитилсин.

2.Бул токтомду Жалал-Абад областынын Юстиция башкармалыгынан каттоодон өткөрүү жана аткарууга алуу жагы айыл өкмөт башчысы Ш.Алыкуловго жүктөлсүн.

3.Бул токтом Эргеш Алиев айыл өкмөтүнүн расмий веб-сайтына жарыялансын.

4.Токтомдун аткарылышын көзөмөлдөөнү Мыйзамдуулук жана депутаттык этика маселелери боюнча туруктуу комитетине милдеттендирилсин.

Төрага

А.Нишанбаев

БЕКИТИЛДИ

Эргеш Алиев айылдык кеңешинин
XXVIII чакырылышынын кезектеги
VI сессиясынын № 6 токтому менен
“20”-август 2024-жыл

Муниципалдык менчиктеги объекттерди пайдаланууга жана ижарага берүүнүн тартиби жөнүндө ЖОБО

1-глава. Жалпы жоболор

1. Муниципалдык менчиктеги объекттерди пайдаланууга жана ижарага берүүнүн тартиби жөнүндө ушул Типтүү жобо (мындан ары – Жобо) Кыргыз Республикасынын Жарандык кодексинин, “Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө”, “Мүлккө муниципалдык менчик жөнүндө” Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарына жана Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин алдындагы Мамлекеттик кызмат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнча мамлекеттик агенттиктин 2022-жылдын 28-июлундагы №189 буйругу менен бектилген “Муниципалдык менчиктин объектилерин пайдаланууга жана ижара берүү тартиби жөнүндө типтүү жобого” ылайык иштелип чыгып, муниципалдык менчиктеги объекттерди кыймылдуу жана кыймылсыз мүлк түрүндө пайдаланууга жана ижарага берүүнүн тартибин жана шарттарын белгилейт.

2. Муниципалдык менчиктин объекттери жеке жана юридикалык жактарга пайдаланууга жана ижарага берилиши мүмкүн.

3. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы ушул Жобонун 8-бөлүгүнүн жана 11-пункттун кошпогондо, ушул Жобонун жана өз ыйгарым укуктарынын талаптарына ылайык муниципалдык мүлктү пайдаланууга жана ижарага берүү боюнча иш-аракеттерди өз алдынча жүзөгө ашырат.

4. Муниципалдык менчикти ижарага же пайдаланууга укук берүүдөн түшкөн бардык кирешелер, комиссиялык төлөмдөрдү, юридикалык жыйымдарды же бүтүмдү аяктоо үчүн зарыл болгон башка чыгымдарды алып салуудан кийин жергиликтүү бюджетке түшөт. Муниципалдык мүлк пайдаланууга же ижарага берилген жак бүтүмдү мамлекеттик каттоо органында каттоого, ошондой эле ар кандай каттоого кеткен чыгымдар үчүн жоопкерчилик тартат.

5. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнча мамлекеттик ыйгарым укуктуу органы, ушул Жобонун жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан аткарылышына мониторинг жүргүзүүгө укуктуу.

2-глава. Ушул Жободо колдонулган түшүнүктөр

6. Ушул Жободо пайдаланылган түшүнүктөр:

ижара – ижарага берүүчү тарабынан муниципалдык менчиктеги объектти пайдалануу укугу менен ижарага алуучуга белгиленген акы алуу менен белгилүү бир мөөнөткө берүү;

ижарачы – ушул Жободо белгиленген тартипте муниципалдык менчиктеги объектке убактылуу ээлик кылуу жана пайдалануу укугу берилген жеке же юридикалык жак;

ижарага берүүчү – муниципалдык мүлктү ижарага берүүгө тиешелүү ыйгарым укуктар аларга берилген учурда жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы, ошондой эле муниципалдык мекеме, муниципалдык ишкана;

аукцион – тооруктун түрү, мында эң жогорку бааны сунуш кылган катышуучу жеңүүчү деп таанылат;

аукционду алып баруучу – тоорукту аукцион формасында жүргүзгөн жана аукционду өткөрүү эрежелеринин сакталышын көзөмөлдөгөн жак;

арыз ээси – муниципалдык менчиктеги объектти ижарага берүү боюнча тоорукка катышуу үчүн өтүнмө берген жеке же юридикалык жак;

конкурс – тооруктун түрү, мында тооруктун предметине карата ижарага берүүчү белгилеген шарттарды мыкты аткарууну сунуш кылган адам жеңүүчү деп табылат;

муниципалдык менчиктеги объект – жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы менчик укугуна ээ болгон кыймылдуу же кыймылсыз мүлк;

оперативдүү башкаруу – жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы тарабынан муниципалдык мекемеге анын уюштуруучусу койгон тапшырмаларды аткаруу үчүн бекитилген мүлктү пайдалануу укугунун формасы;

пайдалануу – жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы уюштуруучу болуп саналган муниципалдык ишканаларга, муниципалдык мекемелерге, коммерциялык эмес уюмдарга, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы тоорук өткөрбөстөн акцияларына ээлик кылган акционердик коомдорго муниципалдык мүлк объекттерин берүүнүн формасы;

муниципалдык менчиктеги объекттерди ижарага түз берүү – жеке жана юридикалык жактарга (арыз ээлерине) муниципалдык менчиктеги объекттерге карата ижара укугун тоорук өткөрбөстөн түз сүйлөшүүлөр жолу менен берүү ыкмасы;

тоорук – муниципалдык менчикте турган объекттерге ижара укугун аукцион же конкурс түрүндө берүү ыкмасы;

катышуучу – тоорукка катышууга уруксат алган арыз ээси;

чарба жүргүзүү – жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы тарабынан муниципалдык ишканага ал үчүн белгиленген ыйгарым укуктардын чегинде чарба (коммерциялык) иштерин жүргүзүү үчүн берилген мүлктү пайдалануу укугунун формасы.

3-глава. Муниципалдык мүлктү пайдаланууга берүү

7. Муниципалдык мүлк муниципалдык ишканаларга жергиликтүү маанидеги маселелерди жана муниципалдык ишкананын экономикалык туруктуулугуна өбөлгө болуучу башка тапшырмаларды аткаруу үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын чечиминин негизинде чарба жүргүзүүгө берилет.

8. Муниципалдык ишканалар жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын макулдугу менен гана муниципалдык мүлктү субижарага өткөрүп бере алышат, күрөө катары көрсөтүп, башка операцияларды жүргүзө алышат.

9. Муниципалдык мүлк жергиликтүү маанидеги маселелерди чечип, уюштуруучунун функцияларын аткаруу үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын чечиминин негизинде муниципалдык мекемелерге оперативдүү башкарууга берилет.

10. Муниципалдык мекемелер муниципалдык мүлктү жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын макулдугу менен гана субижарага өткөрүп бере алышат.

11. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы уюштуруучу катары иш алып барган коммерциялык эмес уюмдарга, ошондой эле жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы жергиликтүү кеңештин чечими боюнча акцияларга ээ болгон акционердик коомдорго муниципалдык мүлктү пайдаланууга берүүгө укуктуу.

12. Пайдаланууга берилген муниципалдык мүлктүн субижарасы үчүн акы жергиликтүү бюджетке түшөт.

4-Глава. Муниципалдык мүлктү ижарага берүү

13. Муниципалдык менчиктеги объектилерди ижарага берүү тооруктар өткөрүү аркылуу ишке ашырылат

14. Тооруктар аукцион же конкурс түрүндө өткөрүлөт.

15. Тооруктарды өткөрүүнүн негизги максаты муниципалдык менчикти ижарага берүү үчүн максималдуу бааны алуу жана жергиликтүү бюджеттин кирешелерин жогорулатуу зарылдыгы болгон учурларда аукциондун негизинде тооруктар дайындалат.

16 Аукцион түрүндөгү тооруктар электрондук соода аянтчасында электрондук форматта өткөрүлүшү мүмкүн. Тооруктар Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 29-мартындагы №142 токтому менен бекитилген Муниципалдык мүлктү ижарага берүү келишимин түзүү укугуна электрондук форматта аукциондорду өткөрүү тартиби жөнүндө жобонун талаптарына ылайык жүргүзүлөт.

17. Тооруктарды өткөрүүнүн негизги максаты жергиликтүү жамааттын экономикалык же социалдык чөйрөдө өнүгүүсүн камсыз кылуу үчүн шарттарды түзүү болуп саналган учурларда конкурстун негизинде тооруктар өткөрүлөт.

18. Тооруктун бир түрүн колдонуу жөнүндө чечимди жергиликтүү кеңеш кабыл алат.

5-глава. Тооруктарды уюштуруу боюнча жалпы жоболор

19. Тооруктарды өткөрүү жөнүндө чечим кабыл алуу үчүн төмөнкүлөр негиз болуп бере алат:

- муниципалдык мүлктү ижарага берүү зарылдыгы жөнүндө жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын чечими,
- муниципалдык менчиктин айрым объектерин ижарага берүү боюнча социалдык-экономикалык өнүктүрүү жана социалдык коргоо программасынын талабы,
- муниципалдык мүлктү ижарага алууга жеке жана юридикалык жактардын арызы.

20. Тооруктарды өткөрүү үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы муниципалдык менчиктеги объектерге ижара укугун берүү боюнча комиссия (мындан ары – Комиссия) түзөт.

21. Комиссиянын курамына жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын өкүлдөрү, жергиликтүү кеңештин депутаттары, коомчулуктун, коммерциялык эмес жана башка уюмдардын өкүлдөрү киргизилет.

22. Комиссиянын курамы, анын төрагасы жана катчысы жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын башчысынын чечими менен бекитилет.

23. Комиссиянын мүчөлөрүнүн саны 5 адамдан кем болбойт.

24. Тооруктарды даярдоо үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы:

- пландаштырылган тооруктар боюнча маалыматтык өнөктүктү жүргүзөт,
- тоорукка катышууга талапкерлерден арыздарды кабыл алууну уюштурат,
- тооруктарды өткөрүү боюнча уюштуруу маселелерин чечет.

22. Комиссия:

- келип түшкөн өтүнмөлөргө ушул Жобонун талаптарына ылайык баа берет,
- тооруктун жыйынтыгын протокол түрүндө бекитет жана аны жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын башчысына чечим кабыл алуу үчүн жиберет,
- муниципалдык менчиктеги объекттерди ижарага берүүгө байланышкан башка маселелерди ушул Жободо каралган компетенциясынын чегинде карайт.

23. Ижарага берүүчү тооруктарды өткөрүү үчүн төмөнкү документтерди даярдап, талапкерлерге берет:

- кыймылдуу же кыймылсыз мүлк объектисине үчүнчү жактардын укуктарынын жоктугу жөнүндө тастыктоочу маалыматты;
- техникалык паспорттун көчүрмөсүн же объектинин техникалык мүнөздөмөлөрүн, анын ичинде техникалык коммуникациялар жөнүндө маалыматты;
- муниципалдык менчиктеги объекттин баалоочу же баланстык наркын;
- муниципалдык менчиктеги объекттер боюнча орточо айлык амортизациялык чегерүүлөрдүн эсебин;
- жергиликтүү салыктар (жер салыгы, мүлк салыгы) боюнча эсептерди;
- муниципалдык менчиктеги объекттин ижара акысынын баштапкы наркын.

24. Ижарага берүүчү арыз ээсинин талабы боюнча анын техникалык абалын текшерүү максатында ижара объектисине кирүүнү камсыз кылууга тийиш. Арыз ээсинин талабы боюнча ижарага берүүчү таанышып чыгуу үчүн объектке укук белгилөөчү жана башка документтерди берүүгө милдеттүү.

25. Өткөрүлгөн тооруктар жөнүндө кулактандыруу маалымат такталарына, шаардын/айылдык аймактын, райондун сайтына, социалдык тармактарга жана башка маалымат каражаттарына тоорук башталганга чейин 30 күндөн кечиктирбестен жайгаштырылат.

Кулактандырууда төмөнкүлөр көрсөтүлөт:

- объекттин аталышы жана анын жайгашкан жери,
- объекттин максаттуу багыты,
- тооруктарды өткөрүүнүн шарттары, күнү, орду,
- тооруктун баштапкы баасынын өлчөмү,
- арыздарды жана документтерди кабыл алуу башталган жана аяктаган күнү,
- тооруктун катышуучуларына коюлган квалификациялык талаптар (конкурс өткөрүлгөн учурларда),
- тоорук маселелери боюнча кошумча маалымат алууга шарт түзгөн арыздарды кабыл алуучу жердин дарегин.

26. Талапкерлер жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органына 1-тиркемеде келтирилген форма боюнча коштомо документтерди чапталган конвертке салып беришет.

27. Талапкерлерди каттоону жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын жооптуу кызматкери жүргүзөт. Кызматкер каттоо фактысы жөнүндө талапкерге кабарлоо менен атайын каттоо журналына киргизет (2-тиркеме).

28. Тоорукка каттоодон өткөн жана белгиленген форма (3- тиркеме) боюнча арыз берген талапкерлер катыша алышат.

29. Эгерде тоорукка катышкандардын саны экиден кем болбосо, тоорук өттү деп таанылат.

30. Муниципалдык менчиктеги объектти ижарага берүүнүн баштапкы баасы объектиге байланышкан жер салыгынын, ошол объект үчүн мүлк салыгынын суммасынан кем болбоого тийиш.

31. Муниципалдык менчиктеги объектти ижаралоонун баштапкы баасын мүлктү баалоо боюнча сертификацияланган адистин корутундусунун негизинде белгилөөгө жол берилет.

32. Тоорук 2 этап менен өткөрүлөт.

33. Биринчи этапта Комиссия өтүнмөлөрдү берилген документтердин толуктугу боюнча талаптардын сакталганына жараша баалайт.

34. Экинчи этапка өтүнмөлөрү берилген документтердин толуктугу боюнча тооруктун талаптарына шайкеш келген талапкерлер киргизилет.

35. Экинчи этапта төмөнкүлөргө баа берилет:

- аукцион үчүн – сунуш кылынган максималдуу баа боюнча,
- конкурс үчүн – коюлган максатка жетүү үчүн эң жакшы сунушталган шарттар боюнча.

36. Комиссиянын чечимдери Комиссиянын мүчөлөрүнүн жалпы санынын үчтөн экисиден кем эмес кворуму болгондо жөнөкөй көпчүлүктүн добуштары менен кабыл алынат.

37. Добуштар тең болгон учурда Комиссиянын төрагасынын добушу чечүүчү болуп саналат.

38. Тооруктарды өткөрүүнүн жыйынтыгы боюнча Комиссия протоколго кол койот, бул протокол тооруктун жеңүүчүсү менен келишим түзүү үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын башчысына жиберилет.

39. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын башчысы Комиссиянын мүчөлөрү ушул Жобону бузгандыгынын фактысы ырасталган учурда гана Комиссиянын пикирине макул болбоого укуктуу.

40. Комиссия же анын айрым мүчөлөрү жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын башчысынын чечими менен макул болбогон учурда тооруктун жыйынтыгы боюнча акыркы чечимди жергиликтүү кеңеш өзүнүн чечими менен кабыл алат.

41. Арыздарды баалоону жүргүзүүдө техникалык мүмкүнчүлүк болгондо Комиссиянын жыйындарын онлайн режиминде өткөрүүгө жол берилет.

6-глава. Аукцион түрүндө тооруктарды өткөрүүнүн өзгөчөлүктөрү

42. Аукционду өткөрүү үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын башчысы аукционду алып баруучуну дайындайт.

43. Аукциондун “арымы” баштапкы ижара акынын 10 пайызына чейинки өлчөмүндө белгиленет.

44. Аукцион лоттун аталышын, негизги мүнөздөмөлөрүн, баштапкы ижара акысын жана аукциондун “арымын” аукционду алып баруучу жарыялагандан башталат.

45. Аукциондун катышуучуларына номери коюлган билеттер берилет, алар кезектеги бааны жарыялагандан кийин билеттерди көтөрүп турушат.

46. Аукционду алып баруучу аукциондун баштапкы баасын жарыялайт жана катышуучуларга бааны аукциондун белгиленген “арымынан” кем эмес өлчөмдө жогорулатуу сунушу менен кайрылат.

47. Аукциондун катышуучусу өзүнүн билетин көтөрүп, лотту аталган баа боюнча сатып алууга макулдугун тастыктоо менен аукционду алып баруучуга кайрылат.

48. Эгер аукционду алып баруучу кезектеги бааны үч жолу жарыялагандан кийин катышуучулардын бири дагы андан жогору бааны сунуш кылбаса, акыркы – жогорку бааны сунуш кылган катышуучу жеңүүчү деп жарыяланат.

49. Аукциондун жеңүүчүсү аукцион өткөрүлгөн күнү аукциондун жыйынтыгы жөнүндө протоколго кол коюуга тийиш (4- тиркеме). Протоколго ошондой эле аукционду алып баруучу, Комиссиясынын мүчөлөрү кол коюшат.

50. Эгер аукциондун жеңүүчүсү аукциондун жыйынтыгы жөнүндө протоколго кол коюудан баш тартса, Комиссия аукциондун биринчи жеңүүчүсүнөн кийин экинчи жогорку бааны сунуштаган катышуучуга протоколго кол коюуну сунуш кылат. Эгерде рейтингде экинчи орунду ээлеген катышуучу аукциондун жыйынтыгы жөнүндө протоколго кол койсо, ал аукциондун жеңүүчүсү деп таанылат.

51. Протоколдун негизинде аукциондун жыйынтыгы жөнүндө протоколго кол койгондон тартып беш иш күндүн ичинде жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы менен аукциондун жеңүүчүсүнүн ортосунда ижаралоо келишими түзүлөт.

52. Төмөнкү учурларда аукцион өткөн жок деп эсептелет:

- бир катышуучу катышса, 50-пунктта каралган учурда экинчи жеңүүчү аукциондун жыйынтыгы жөнүндө протоколго кол коюудан баш тартса,
- баштапкы ижара акысын үч жолу жарыялагандан кийин аукциондун бир да катышуучусу жогорку бааны сунуш кылбаса.

53. Аукцион өткөн жок деп таанылган учурда кайрадан аукцион дайындалат.

54. Эгер экинчи аукцион да өткөн жок деп таанылса, Комиссия ижара укугун кайрадан өткөрүлгөн аукциондун жалгыз катышуучусуна берүү тууралуу чечим кабыл алууга же тоорукту жокко чыгарууга укуктуу.

7-глава. Конкурс түрүндө тооруктарды өткөрүүнүн өзгөчөлүктөрү

55. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы муниципалдык менчиктин объекттерин максаттуу багытын жергиликтүү жамааттын керектөөлөрүнө, социалдык-экономикалык өнүктүрүү жана жергиликтүү жамаатты социалдык коргоо программасынын талаптарына, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын чечимдерине жараша аныктайт.

56. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы максаттуу багыттын негизинде объекти пайдалануу боюнча конкурстук талапты иштеп чыгат, ал конкурска катышууну каалагандарга берилет.

57. Арыз берүүчүлөрдөн конкурстук сунуштарды ачуу Комиссиянын мүчөлөрүнүн жана конкурстун катышуучуларынын же алардын ыйгарым укуктуу өкүлдөрүнүн катышуусу менен ишке ашырылат.

58. Комиссия келип түшкөн конкурстук сунуштарды кезеги менен ачат, конкурстун катышуучусунун маалыматтарын, конкурстун негизги шарттарын жарыялайт жана түшкөн конкурстук сунуштарды баалоого киришет.

59. Берилген арыздарды баалоонун жүрүшүндө Комиссия конкурстун катышуучуларына өздөрүнүн конкурстук сунуштарын түшүндүрүп берүү өтүнүчү менен кайрылууга укуктуу.

60. Конкурстун ар бир катышуучусуна конкурстук сунушун негиздеп берүү укугу берилет.

61. Конкурстук сунуштарды 5-тиркемеде берилген критерийлердин негизинде Комиссиянын ар бир мүчөсү өз-өзүнчө баалап чыгат.

62. Конкурстун жеңүүчүсү ар бир өтүнмө боюнча Комиссиянын мүчөлөрү койгон упайларды суммалоо жолу менен аныкталат.

63. Конкурстун жыйынтыгы боюнча Конкурстун бардык катышуучуларынын упайларын жана конкурстун жеңүүчүсүнө берилген бааны көрсөтүү менен протокол түзүлөт. Протоколдун формасы 6-тиркемеде берилди.

64. Конкурстун эки же андан көп катышуучулары алган упайлар тең болгон учурда эң жогорку ижара баасын сунуштаган катышуучу жеңүүчү болуп таанылат.

65. Эгерде бул учурда кайра баалоо бир жеңүүчүнү аныктай албаса, анда чечим бирдей жогорку упай алган катышуучулардын ортосундагы чүчүкулактын негизинде кабыл алынат.

66. Протоколдун негизинде конкурстун жыйынтыгы жөнүндө протоколго кол койгондон тартып беш иш күндүн ичинде ижарага берүүчү менен конкурстун жеңүүчүсүнүн ортосунда ижара келишими түзүлөт.

67. Эгер конкурстун жеңүүчүсү конкурстун жыйынтыгы жөнүндө протоколго кол коюудан баш тартса, Комиссия конкурстун биринчи жеңүүчүсүнөн кийин экинчи орунду ээлеген катышуучуга протоколго кол коюуну сунуш кылат. Эгерде экинчи орунду ээлеген катышуучу конкурстун жыйынтыгы жөнүндө протоколго кол койсо, ал конкурстун жеңүүчүсү деп таанылат.

68. Төмөнкү учурларда конкурс өткөн жок деп эсептелет:

- бир катышуучу катышса,

- 66-пунктта каралган учурда экинчи орунду ээлеген тооруктун катышуучусу конкурстун жыйынтыгы жөнүндө протоколго кол коюудан баш тартса,

- эгерде Комиссиянын пикири боюнча бир дагы өтүнмө конкурс үчүн коюлган талаптарга жооп бербесе.

69. Конкурс өтпөй калды деп таанылган учурда, кайрадан конкурс дайындалат.

70. Эгер экинчи конкурс да өткөн жок деп таанылса, Комиссия ижара укугун кайрадан өткөрүлгөн конкурстун жалгыз катышуучусуна берүү тууралуу чечим кабыл алууга же конкурсту өткөрүүнү жокко чыгарууга укуктуу.

8-глава. Муниципалдык менчиктеги объекттерди түз берүү

71. “Мүлккө муниципалдык менчик жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 15-беренесинин жоболору муниципалдык менчиктеги объекттерди тооруктарды өткөрбөстөн түз берүү ыкмасын колдонуу үчүн негиз болуп саналат.

72. Муниципалдык менчиктеги объекттерди тоорук өткөрбөстөн берүү жөнүндө чечим жергиликтүү кеңештин чечими менен кабыл алынат.

73. Муниципалдык менчиктин объекттерин ижарага түз берүү төмөнкү учурларда колдонулушу мүмкүн:

- муниципалдык мүлктү пайдаланган ижарага алуучу мурда түзүлгөн ижара келишиминин бардык талаптарын сактап, ижара мөөнөтү бүткөндөн кийин жергиликтүү өз алдынча башкаруу органына ижара жөнүндө өтүнүч менен кайра кайрылса,

- объекттин максаттуу багыты маанилүү социалдык маселелерди чечүү менен байланыштуу болуп, мында шаардын/айылдык аймактын чегинде бул социалдык тапшырманы аткарууга жөндөмдүү башка уюмдар болбосо;

- муниципалдык менчик мамлекеттик-жеке өнөктөштүк келишимин ишке ашыруунун алкагында жеке ишкердик өнөктөшкө жана/же долбоордук компанияга берилсе;

- муниципалдык менчик Кыргыз Республикасынын коомчулукту өнүктүрүү жана инвестициялоо агентствосунун ортосундагы «Жергиликтүү коомчулуктарды колдоо долбоорун кошумча каржылоо» долбоорунун алкагында ири долбоорду ишке ашыруу жөнүндө Кыргыз Республикасынын коомчулукту өнүктүрүү жана инвестициялоо агентствосунун (АРИС) жана Эргеш Алиев айыл аймагынын 2024-жылдагы макулдашуусунун алкагында белгиленген тартипте тандалган Бизнес-өнөктөшкө берилет.

- объектиге турмуштук оор кырдаалда турган адамдар: улгайган адамдар, жетим балдар, ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдар, аз камсыз болгон үй-бүлөлөрдүн өкүлдөрү жана башка талапкер болсо;

- муниципалдык менчиктеги объект белгиленген тартипте эки жолу ачык тоорукка коюлуп, ижарага берилбесе.

- ижарага берилүүчү муниципалдык менчиктеги объекттин аянты 500 кв.м ден ашпаса;

73.1. 73-пункттин 4-пунктунда көрсөтүлгөн ижарачыларга түз сүйлөшүүлөр аркылуу муниципалдык мүлктү ижарага берүү учурунда бир календардык жыл үчүн ижарага алынган мүлк үчүн төлөмдүн өлчөмү ижарага берүүчү тарабынан төмөндөгү жолдордун бири менен аныкталат:

-төмөнкү формула боюнча эсептөө боюнча: $\text{ири долбоордун өзүн актоо мөөнөтү} / 100 * \text{мүлктүн наркы} / \text{өзүн актоо мөөнөтү (ай менен)}$;

-Ири долбоордун өзүн актоо мөөнөтүнүн ичинде 1 эсептөө көрсөткүчү менен төлөнөт, анда ижара акысынын суммасы төмөнкү формула менен эсептелип төлөнөт: $\text{өзүн актоо мөөнөтү} / 100 * \text{мүлктүн наркы} / \text{өзүн актоо мөөнөтү (ай менен)}$.

Муниципалдык менчиктеги объекттерди түз сүйлөшүүлөр жолу менен ижарага алууга талапкерлер жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органына арыз беришет, мында өтүнмөдө төмөнкүлөр көрсөтүлөт:

- арыз ээси жөнүндө маалымат (фамилиясы, аты, атасынын аты, жашаган жери),
- муниципалдык менчиктеги объекттин жайгашкан жери жана аталышы,
- болжолдуу максаттуу багыты,
- муниципалдык мүлктү түз берүү үчүн негиздеме,
- жергиликтүү коомчулук ала турган пайда.

74. Комиссия арызды жана тиешелүү документтерди карап чыгат, андан кийин чечим кабыл алат, бул чечим протокол түрүндө таризделет.

75. Комиссиянын чечиминин протоколу муниципалдык менчиктеги объектти түз сүйлөшүүлөр жолу менен берүү боюнча акыркы чечимди кабыл алуу үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы жергиликтүү кеңештин кароосуна киргизет.

76. Жергиликтүү кеңештин чечиминин негизинде жергиликтүү кеңештин токтому кабыл алынган күндөн тартып беш иш күндүн ичинде жергиликтүү өз алдынча

башкаруунун аткаруу органынын башчысы менен ижарачынын ортосунда ижара келишими түзүлөт.

9-глава. Муниципалдык мүлктү пайдаланууга же ижарага берүүдө келишимдик мамилелердин өзгөчөлүктөрү

77. Муниципалдык мүлктү пайдалануу келишими ижарага берүүчү белгилеген мөөнөткө түзүлөт.

78. Түз берүү жолу менен ижарага алынган муниципалдык мүлктү ижарага алуунун наркы комиссия тарабынан аныкталат. Муниципалдык менчикти ижарага алуунун минималдуу наркы бул объект боюнча мүлк салыгынын суммасынан кем болбоого тийиш.

79. Муниципалдык мүлктү ижарага берүү мөөнөтүн ижарага берүүчү белгилейт.

80. Пайдалануу же ижаралоо келишиминин шарттарына өзгөртүүлөр жана толуктоолор тараптардын колдонуудагы ижара келишимине кошумча макулдашуу түзүү жолу менен киргизилет.

81. Ижара келишиминин мөөнөтү бүткөнгө чейин бир айдан кечиктирбестен өз милдеттерин талаптагыдай аткарган ижарачы жана ижарага берүүчү тараптар колдонуудагы ижара келишимине кошумча макулдашуу түзүү жолу менен ижаралоо келишимин ошол эле мөөнөткө узарта алышат.

82. Ушул Жобонун 81-пунктуна ылайык ижара келишимин узартуу жөнүндө кошумча макулдашуу айрым бир шарттар менен түзүлөт, эгерде ижарачы:

1) ижара акысын, туумдарды, коммуналдык төлөмдөрдү, эксплуатациялык чыгымдарды, жер салыгын жана мүлк салыгын төлөө боюнча карызы болбосо (эгерде аларды төлөө милдети ижарачыга жүктөлсө);

2) ижара акысын өз убагында төлөбөгөндүгү форс-мажордук жагдайлардан улам келип чыккан учурларды кошпогондо, ижарага алган мөөнөт ичинде ижара акысын бир нече жолу кечиктирбесе;

3) конкурстун жыйынтыгы боюнча түзүлгөн ижара келишиминде каралган милдеттенмелерди аткарсан.

83. Ижарага берүүчүнүн кошумча макулдашуу түзүүдөн жүйөлүү баш тартуусу ижарачыга келишимди узартуу тууралуу сунушту алган учурдан тартып беш иш күндөн кечиктирбестен жазуу жүзүндө жиберилүүгө тийиш.

84. Ижара мөөнөтүн узартууда ижара акысы тараптардын макулдашуусу боюнча белгиленет.

85. Ижара келишими төмөнкү учурларда токтотулат:

1) келишимди колдонуу мөөнөтү жана/же мындай ижара келишимин узартуу жөнүндө кошумча макулдашуунун мөөнөтү аяктаганда;

2) тараптардын өз ара макулдашуусу боюнча ижара келишими бузулганда;

3) тараптардын биринин талабы боюнча сот ижара келишимин мөөнөтүнөн мурда бузганда;

4) ижарачы – юридикалык жак жоюлганда;

5) жеке жак – ижарачы каза болгондо, ал аракетке жөндөмсүз, аракетке жөндөмдүүлүгү чектелген же дайынсыз жок деп табылганда;

6) ижарачы ижара акысынын өлчөмүн өзгөртүүгө макул болбогондо.

86. Ижарага берүүчү келишим шарттарын бузган ижарачыдан буларды четтетүүнү талап кылууга укуктуу. Эгерде:

- 1) ижара объектисин же мүлктүн багытын ижара келишиминин шарттарын бузуу менен колдонуп жатса;
- 2) муниципалдык мүлктү ижарага берүүчүнүн макулдугусуз субижарага өткөрүп берсе;
- 3) ижара келишиминде белгиленген мөөнөт аяктагандан кийин катары менен эки жолудан ашык ижара акысын төлөбөсө;
- 4) эксплуатациялоо процессинде ижара объектисинин техникалык мүнөздөмөлөрү начарласа, же зыянга учураса, аларды жоюу үчүн оңдоо-калыбына келтирүү иштерин жүргүзүү талап кылынса;

87. Ижарачы төмөнкү учурларда ижарага берүүчүдөн келишимдик милдеттенмелерди аткарууну же кетирген кемчиликтерди четтетүүнү талап кылууга укуктуу:

- 1) ижарага берүүчү келишимдин шарттарына ылайык ижара объектисин пайдаланууга тоскоолдуктарды жаратса;
- 2) ижарага берилген муниципалдык мүлктүн кемчиликтери болсо, ижара келишимин түзүүдө айтылбаса жана келишим түзүүдө ижара объектисин карап чыгуу учурунда аныкталбай калса.

88. Ижара келишимин токтотуу ижарачыны ижара акысын төлөө жана туумдар менен айыптарды төлөө зарылчылыгынан бошотпойт.

89. Ижарачы ижара мөөнөтүнүн ичинде капиталдык ремонт жасаган учурда тараптардын макулдашуусу боюнча ремонт иштерине кеткен чыгымдар ижара акысы катары эсепке алынышы мүмкүн.

90. Муниципалдык мүлктүн эскиришин калыбына келтирүү жана амортизациялык чегерүүлөрдү топтоо боюнча тараптардын милдеттенмелерди аткаруусу боюнча талаптарды көрсөтүү ижара келишимин түзүүдө милдеттүү шарт болуп саналат.

91. Ижарага берүүчү амортизациялык чегерүүлөрдү топтоо боюнча шарттардын сакталышына көзөмөлдү камсыз кылууга милдеттүү.

92. Ижара объектисин кабыл алуу-өткөрүп берүү жөнүндө шарттар ижара келишимине киргизилүүгө тийиш.

93. Эгерде ижара келишиминде башкача каралбаса, ижара объектисин кабыл алуу-өткөрүп берүүгө даярдоо ижарага берүүчүнүн милдети болуп саналат жана анын эсебинен жүзөгө ашырылат.

94. Келишим токтотулганда ижарачы ижара объектисин жакшы абалда ижарага берүүчүгө кайтарып берүүгө милдеттүү.

95. Ижара келишими боюнча милдеттенмелер аткарылбаган же талаптагыдай аткарылбаган учурда тараптар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген жарандык-укуктук, тартиптик же жазык жоопкерчилигине тартылышат.

96. Күнөөлүү тарап экинчи тарапка келтирилген материалдык зыяндын жана ижара келишими боюнча өз милдеттерин аткарбаган же талаптагыдай аткарбаган бардык чыгымдардын ордун толтурууга милдеттүү.



**Эргеш Алиев айылдык кеңешинин XXVIII чакырылышынын
кезектеги VI сессиясынын № 11 токтому**

20-август 2024-жыл

Курулуш айылы

**Эргеш Алиев айыл өкмөтүнүн аймагындагы аткарыла
турган долбоорлор үчүн өздүк салым ажыратуу жөнүндө**

Күн тартибиндеги маселени угуп жана талкуулап чыгып, Кыргыз Республикасынын 2021-жылдын 27-октябрындагы “Жергиликтүү мамлекеттик администрациясы жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө” №123 Мыйзамынын 34-бренине ылайык Эргеш Алиев айылдык кеңешинин XXVIII чакырылышынын кезектеги VI сессиясы **ТОКТОМ КЫЛАТ:**

1. №12 Ж.Султанов атындагы орто мектебинин айланысын тосуу, №11 “Ай-нуру” балдар бакчасына ашкана куруу, Ноокен-Сакалды” муниципалдык ишканасына Портер автоунаасын сатып алуу долбоорлору приоритеттүү деп табылсын

2. Ноокен райондук өнүктүрүү фондуна Эргеш Алиев айыл өкмөтүнүн аймагындагы аткарыла турган төмөндөгү долбоорлор үчүн өздүк салым ажыратылсын:

- №12 Ж.Султанов атындагы орто мектебинин айланысын тосуу долбоорунун жалпы сметалык баасы 2 296 915 сом, анын ичинен суралуучу сумма 2 042 000 сом, айыл өкмөттөн өздүк салымы 227 915 сом;
- №11 “Ай-нуру” балдар бакчасына ашкана куруу долбоорунун жалпы сметалык баасы 408 513 сом, анын ичинен суралуучу сумма 367 661 сом, айыл өкмөттөн өздүк салымы 40 852 сом;
- “Ноокен-Сакалды” муниципалдык ишканасына Портер автоунаасын сатып алуу долбоорунун жалпы сметалык баасы 900 000 сом, анын ичинен суралуучу сумма 810 000 сом, айыл өкмөттөн өздүк салымы 90 000 сом;

3. Жогорудагы долбоорлорго өздүк салымды ажыратып берүү жагы айыл өкмөт башчысы Ш.Алыкуловго милдеттендирилсин.

4. Токтомдун аткарылышын көзөмөлдөөнү өзүмө калтырамын.

Төрага

А.Нишанбаева



**Эргеш Алиев айылдык кеңешинин XXVIII чакырылышынын
кезектеги VI сессиясынын № 12 токтому**

20-август 2024-жыл

Курулуш айылы

**Эргеш Алиев айыл өкмөтүнүн аймагындагы ички ирригациялык
курулуштарды муниципалдык менчикке кабыл
алуу жана өткөрүп берүү жөнүндө**

Күн тартибиндеги маселени угуп жана талкуулап чыгып, Кыргыз Республикасынын “Мүлккө муниципалдык менчик жөнүндө” Мыйзамынын 2-19-беренелерине, Кыргыз Республикасынын 2021-жылдын 27-октябрындагы “Жергиликтүү мамлекеттик администрациясы жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө” №123 Мыйзамынын 34-беренесине, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин №52 токтомунун 6-пунктуна, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 29-апрелиндеги “Суу чарба секторун натыйжалуу башкаруу жана өнүктүрүү жөнүндө” №207 сандуу токтомуна ылайык Эргеш Алиев айылдык кеңешинин XXVIII чакырылышынын кезектеги VI сессиясы **ТОКТОМ КЫЛАТ:**

1. “Ноокен-К”, “Таймонку”, “Сакалды-Суу”, “Сүйүмбай-Суу”, “Чон-Багыш- Суу” суу пайдалануучулар ассоциациясынын мүчөлөрүнүн жалпы чогулушунун ирригациялык объектилерди муниципалдык менчикке өткөрүү жөнүндө өтүнүчү канааттандырылсын.

2. Эргеш Алиев айыл өкмөтүнүн башчысы Ш.Алыкуловго:

- “Ноокен-К”, “Таймонку”, “Сакалды-Суу”, “Сүйүмбай-Суу”, “Чон-Багыш- Суу” суу пайдалануучулар ассоциациясы менен биргеликте ирригациялык курулуштар түрүндөгү мүлктү муниципалдык менчикке кабыл алуу актысын түзүү;

- “Ноокен-К”, “Таймонку”, “Сакалды-Суу”, “Сүйүмбай-Суу”, “Чон-Багыш- Суу” суу пайдалануучулар ассоциациясы ирригациялык курулуштарды өткөрүү келишимин түзүү жана аны мамлекеттик нотариус тарабынан күбөлөндүрүүгө жана мамлекеттик каттоо кызматынан каттоодон өткөрүүнү жүргүзүү;

- Ирригациялык курулуштарды муниципалдык менчиктин реестрине киргизүү милдеттендирилсин.

3. Эргеш Алиев айыл өкмөтүнүн муниципалдык менчигине өткөн суу пайдалануучулар ассоциацияларынын жана алардын бирикмелеринин пайдалануусундагы, ошондой эле ээси жок

ирригациялык системаларды райондук чарба башкармалыгынын балансына өткөрүп берүүгө макулдук берилсин.

4.Ушул токтом Жалал-Абад облустук Юстиция башкармалыгынан мамлекеттик каттоодон өткөрүлсүн.

5.Токтомдун аткарылышын көзөмөлдөөнү мыйзамдуулук боюнча туруктуу комиссиясына жүктөлсүн.

Төрага

А.Нишанбаев