



Людвиг Больцман ат. Адам укуктары боюнча институт

«Кыргыз Республикасында мыйзам үстөмдүгүн бекемдөөгө колдоо көрсөтүү» ЕБ долбоору
Компонент 1: Көзөмөлдөө механизмдеринин дараметин жана натыйжалуулугун жогорулатуу

АДМИНИСТРАТИВДИК ДАТТАНУУНУ КАНТИП БЕРСЕ БОЛОТ

**(2015-жылдын 31-июлундагы
«Административдик ишмердиктин
негиздери жана административдик
процедуралар» тууралуу Кыргыз
Республикасынын Мыйзамы)**

*Людвиг Больцман атн. Адам укуктары боюнча институтунун
кыска мөөнөттүк эксперти Роман Подопригора
тарабынан даярдалды*

Басылмада камтылган пикирлер жана корутундулар автордун жеке көз карашын чагылдырат жана Европа Биримдигинин жана Людвиг Больцман атн. Адам укуктары боюнча институттун расмий пикири болуп саналбайт.

Европа Биримдиги каржылаган «Кыргыз Республикасындагы укуктук башкарууну чыңдоого катышуу» долбоорунун алкагында Людвиг Больцман атн. Адам укуктары боюнча институт тарабынан басылып чыкты.

МАЗМУНУ

1. Киришүү.....	4
2. Административдик даттануу кайсыл убакта берилет.....	5
3. Административдик даттанууларды кимдер бере алат.....	7
4. Административдик даттануу кайсыл жакка берилет.....	8
5. Административдик даттанууларды даярдоо жана жол-жоболоштуруу талаптары.....	10
6. Административдик даттанууну берүү мөөнөттөрү.....	12
7. Административдик даттанууну берүү ыкмалары.....	13
8. Административдик даттануулардын административдик орган же кызматтык жак тарабынан каралып чыгуусунун жалпы маселелери.....	13
9. Корутунду.....	15
10. Тиркеме (схемалар жана таблицалар).....	16
11. Административдик даттануулардын үлгүлөрү.....	24

1. Киришүү

2015-жылдын 31-июлунда Кыргыз Республикасында «Административдик ишмердиктин негиздери жана административдик процедуралар» тууралуу Мыйзам (мындан ары - Административдик процедуралар тууралуу мыйзам) кабыл алынган жана ал 2016-жылдын 19-майында күчүнө кирген.

Административдик процедуралар тууралуу мыйзамдын кабыл алынышы жана күчүнө кириши жарандардын, уюмдардын жана мамлекеттик администрациянын ортосундагы мамилелерди жөнгө салуунун жаңы этабын алып келди. Жаңы укуктук институттун түзүлүшү менен жана европалык укуктук тенденцияларды кубалай, Кыргызстанда жарандардын жана уюмдардын укуктарына, эркиндиктерине жана милдеттерине тиешелүү мамлекеттик ар түрдүү органдардын ишмердиктери бирдиктүү процедуралык принциптер жана эрежелер менен камтыла баштады. Бул принциптер жана эрежелер, кандайдыр-бир аракетти ыраттуу аткарууга гана багытталбастан, ошондой эле мындай аракет жасалган жана акт чыгарылган жактын да укуктары жана кызыкчылыктарын эске алат. Мамлекеттик администрациянын ишмердиги ачык жана дыкат жөнгө салынып, алдын ала айтууга мүмкүн болуп калат. Административдик процедуралардын институту иштеген өлкөлөрдө, мамлекеттик администрациялоо өтө натыйжалуу болот, ал эми жарандардын жана уюмдардын укуктары, кызыкчылыктары жана эркиндиктери жакшы корголот.

Мындай институттун Кыргызстанда керектүү деңгээлде иштеп кетиши үчүн убакыт керек. Мамлекеттик аппаратка уюштуруучулук, укуктук жана ошондой эле психологиялык кайра куруу, ал эми калк арасында жаңы институтту түшүндүрүү жана жайылтуу иштери талап кылынат. Административдик процедуралар тууралуу мыйзамдын ченемдерин бузуу менен жасалган аракеттерди, аракет жасабагандыкты же актыларды талашуу боюнча иштердин сот практикасынын мааниси чоң.

Жаңы мыйзамды киргизүү процессинде чечүү керек болгон дагы бир көйгөйлөрдүн бири – кайрылуу маселелери боюнча кыргыз мыйзамдарынын башка актыларынын жоболору менен анын өз ара мамилеси болуп саналат. Узак убакыт бою Кыргызстанда мамлекеттик органдарга болгон кайрылуулардын көп саны 2007-жылдын 4-майындагы «Жарандардын кайрылууларын карап чыгуу тартиптери» тууралуу Кыргыз Республикасынын Мыйзамы (мындан ары-Кайрылуулар тууралуу мыйзам) менен жөнгө салынып келген, ал эми ага чейин – ушуга окшогон актылар менен жөнгө салынган. Албетте, мыйзамдарда кайрылууларды берүүнүн жана карап чыгуунун атайын тартиптери деп аталган белгилүү бир сан болгон жана бар. Мисалы, сот процессинин алкагында мамлекеттик органдарга кайрылуулар, административдик укук бузуулар тууралуу иштер боюнча өндүрүшкө тиешелүү кодекстер менен жөнгө салынат. Монополияга каршы күрөшүү, салык, бажы мыйзамдарында өзүлөрүнүн кайрылууларды карап чыгуу тартиптери каралган. 2002-жылдын 31-июлундагы «Кыргыз Республикасынын Акыйкатчысы» тууралуу Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык, Кыргыз Республикасынын Акыйкатчысына же 2011-жылдын 25-ноябрындагы «Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Регламенти» тууралуу Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык, КР Жогорку Кеңешинин

депутаттарына жарандар өз кайрылууларын бере алат¹.

Ушул жагдайга байланыштуу, Административдик процедуралар тууралуу мыйзамда бул мыйзам жайылбаган кайрылуулар менен байланышкан мамилелер дагы көрсөтүлгөн. (2-тиркемени кара).

Бирок, кайрылууларды карап чыгуунун бир катар эрежелери жана тартиптери болгондугуна карабастан, Административдик процедуралар тууралуу мыйзамды кабыл алуу, бул мыйзам физикалык жана юридикалык жактардын укуктарын, эркиндиктерин жана кызыкчылыктарын коргоо, ишке ашырууга колдоо көрсөтүү, калыбына келтирүү тууралуу айтылганда, мамлекеттик органдарга кайрылуу маселелерин жөнгө салган негизги жана борбордук акт болуп калгандыгын билдирет.

Бул жагынан ал, Кайрылуулар тууралуу мыйзамга карата приоритеттүүрөөк мүнөздү алып жүрөт. Карап чыгуу тартиптери Административдик ишмердик жана административдик процедуралар тууралуу мыйзам менен жөнгө салынган административдик процедураларды ишке ашыруу менен байланышкан кайрылууларга анын жайылбай тургандыгы, Кайрылуулар тууралуу мыйзамда атайын белгиленген.

Ушуну менен, Кайрылуулар тууралуу мыйзам, мыйзамдарды, мамлекеттик саясатты, мамлекеттик жана муниципалдык башкарууну жакшыртууга, мамлекеттик кызматкерлердин ишмердигин сындаган сунуштарга, жеке мүнөздөгү эмес, көпчүлүктүн кызыкчылыктарын көтөргөн көйгөйлөргө, коомдук кызыкчылыктагы кайрылууларга багытталат.

Мамлекеттик жана муниципалдык органдарга, кызматтык жактарга кайрылууларды берүү жана даярдоо учурунда, кайсы ченемдик укуктук актыны колдонуу керектигин ажырата билүү боюнча көйгөлөр, бир топко чейин боло берет.

Анткени, Административдик процедуралар тууралуу мыйзам дагы, Кайрылуулар тууралуу мыйзам дагы кайрылуулардын окшош түрлөрүн белгилеп жатат. Административдик процедуралар тууралуу мыйзамда арыз жана административдик даттануу тууралуу, Кайрылуулар тууралуу мыйзамда – сунуш, арыз жана даттануу тууралуу айтылып жатат (3-тиркеме).

Бул эки мыйзамдагы арызды жана даттанууну ажырата билүү бир топ кыйын болот. Аталган көрсөтмө куралдын (брошюра) максаты – Административдик процедуралар тууралуу мыйзамга ылайык, административдик даттанууларды берүү маселелерин түшүндүрүү жана башка мыйзамдар, эң негизгиси Кайрылуулар тууралуу мыйзам менен жөнгө салынган даттануулардан аларды ажыратып кароо болуп саналат.

2. Административдик даттануу кайсыл убакта берилет

Даттануу бир гана көп жайылган укуктук институт болбостон, күнүмдүк эле

¹ Кайрылуулар тууралуу мыйзам формалдуу түрдө КР Жогорку Кеңешинин депутаттарына жайылгандыгына карабастан, жогорку мыйзам чыгаруу органдын депутаттарынын укуктук макамы (эркин мандаттын болушу), башка мамлекеттик органдар жана кызматтык жактар сыяктуу, бул Мыйзамды аларга карата колдонууга мүмкүнчүлүк бербей жатат.

жашоодо кездешкен жөнөкөй сөздөр болуп саналат. Кошуналардын чыр-ча-тагында, соода жайларында, коомдук транспортто, соттордо, мамлекеттик ор-гандардын өкүлдөрү менен болгон талаштарда, даттана тургандыгын айткан сөздөрдү көп угабыз. Мындай айтылган сөздөр ар кандай ыкмалар менен ишке ашырылып жана ар кандай ченемдик укуктук актылар менен жөнгө салына тур-гандыгын түшүнүү керек. Кошунасына болгон даттануу, жыйынтыгында сотко доо арыз менен кайрылууга айланып кетиши мүмкүн. Соода борборуна болгон даттануу да сотко же мамлекеттик санитардык-эпидемиологиялык көзөмөлгө берилиши мүмкүн. Даттануу сотто апелляциялык, кассациялык же жеке датта-нууга айланат.

Административдик процедуралар тууралуу мыйзам менен жөнгө салынган административдик даттануу дагы, ал колдонула турган өзүнүн негизине жана чегине ээ.

Административдик процедуралар тууралуу мыйзамдын 4-беренесинин 2-пун-ктуна ылайык, административдик даттануу, кызыккан жактын кабыл алынган административдик актыга (административдик органдын жана/же кызматтык жактын аракетине же аракет жасабагандыгына) карата административдик (сот-ко чейинки) тартипте берилген даттануусу болуп саналат.

Ошентип, административдик даттануу, административдик органдын же кыз-маттык жактын кабыл алган административдик актысына, аракетине же аракет жасабагандыгына түздөн-түз байланыштуу. Мындай байланыш – кайрылууну административдик даттануу катары таануунун милдетүү шарты болуп саналат.

Административдик акт – Административдик процедуралар тууралуу мый-замдын 4-беренесинин 6-пунктуна ылайык, бир эле убакта:

а) коомдук-укуктук жана жеке белгилүү бир мүнөзгө ээ;

б) тышкы таасирге ээ, б.а. ички ведомстволук мүнөзгө ээ эмес;

в) укуктук кесепеттерге алып келген, б.а. арыздануучу жана/же кызыккан жак үчүн укуктарды жана эркиндиктерди бекиткен, өзгөрткөн, токтоткон админи-стративдик органдын же кызматтык жактын кабыл алган актысы болуп сана-лат.

Административдик акт түшүнүгүн юридикалык татаал терминден жөнөкөй жалпак тилге которсок, административдик акт, көптөгөн административдик ор-гандар аркылуу берилген уруксат берүү, мүлк алуу, ар кандай жактар же объек-тилер эсепке алынган же катталган, физикалык жана юридикалык жактардын укуктарын, эркиндиктерин жана кызыкчылыктарын козгогон же чектөөлөр ко-юлган көп сандаган актыларды (токтомдор, буйруктар, чечимдер, ж.б.) өзүнө камтыйт.

Административдик процедуралар тууралуу мыйзамга ылайык, администра-тивдик акт жазуу түрүндө гана эмес оозеки түрдө дагы кабыл алынат. Ага ылай-ык, оозеки акт дагы административдик тартипте даттанылышы мүмкүн. Ошону менен бирге, кызыккан жак оозеки актыны жазуу түрүндө жол-жоболоштурууну талап кылышы ыктымал.

Административдик процедуралар тууралуу мыйзам административдик ор-гандын аракети түшүнүгүн камтыбайт. Административдик процедуралар туура-луу мыйзамдын 2-беренесинин 2-бөлүгүнүн мааниси боюнча, административ-дик органдын аракети административдик актыны кабыл алуу менен аякташы же административдик актыны кабыл албастан жактарга факт түрүндөгү ке-сепеттерди алып келиши мүмкүн. Мындай аракеттерге менчик ээсинин имаратка

кирүүсүнө тоскоолдук көрсөтүп, жолду жабуу, имаратты мөөрдөп бекитүү, документтерди негизсиз текшерүү, турак жайга же юридикалык жактын аймагына негизсиз кирүүлөр ж.б. мисал боло алат.

Аракет жасабоо, мамлекеттик же муниципалдык органдын, кызматтык жактын эч кандай чара көрбөөсү менен түшүндүрүлөт, мындай учурда физикалык жана юридикалык жактардын укуктары, эркиндиктери жана кызыкчылыктары бузулат, мисалы мамлекеттик орган берилген арызды карабайт, ал эми кызматтык жак жарандарды кабыл албайт же мыйзам менен каралган аракеттерди жасабайт (мүлккө карата каралган чектөөлөрдү албайт).

Административдик даттанууну, укуктун ченемдерин – жүрүш-туруштун жалпыга милдеттендирилген эрежелерин камтыган ченемдик укуктук актыга берүүгө болбойт. Ченемдик укуктук актылар жеке дарекке ээ эмес жана көп жолу колдонулат. Мыйзамдык ченемдик укуктук актылар 2017-жылдын 25-январындагы Кыргыз Республикасынын Административдик-процессуалдык кодекси менен каралган тартипте талашылышы мүмкүн² же 2009-жылдын 17-июлундагы «Кыргыз Республикасынын прокуратурасы» тууралуу Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык, прокурордук көзөмөлдүн алкагында кийин сотко кайрылуу мүмкүндүгү менен каршылык билдирилиши мүмкүн.

Административдик процедуралар тууралуу мыйзамда, бул мыйзам жана ага ылайык административдик даттануу жайылбаган мамлекеттик органдар менен болгон мамилелер белгиленгендигин эске салабыз (2-тиркемени кара).

Конкреттүү жактын укуктарын, эркиндиктерин жана кызыкчылыктарын бузбаган жана козгобогон мамлекеттик же муниципалдык органдардын, кызматтык жактардын актыларына, аракеттерине жана аракет жасабагандыгына карата даттануулар дагы, административдик даттануунун негизи менен камтылбайт. Мисалы, көчөлөрдүн жакшы жарыктандырылбагандыгы же коомдук транспорттун жакшы иштебегендиги, мамлекеттик кызматкерлердин (конкреттүү жактын укуктарын жана кызыкчылыктарын бузуу менен байланышпаган) өз милдеттерин ак ниеттүүлүк менен аткармагандыгы менен байланышкан даттануулар Кайрылуулар тууралуу мыйзам менен жөнгө салынат.

3. Административдик даттанууларды кимдер бере алат

В соответствии со статьей 61 Закона об административных процедурах, заявитель Административдик процедуралар тууралуу мыйзамдын 61-беренесине ылайык, арыздануучу же кызыккан жак өз укуктарын коргоо максатында, административдик органдын административдик актыларына, аракеттерине жана аракет жасабагандыгына карата даттанууга укуктуу.

4-берененин 13-пунктуна ылайык, кызыккан жак, административдик органдын ага карата өз демилгеси менен административдик акт кабыл алган, ошондой эле кабыл алынган административдик актынын жыйынтыгында анын укуктары жана мыйзамдуу кызыкчылыктары козголгон жак болуп саналат.

Ошентип, административдик даттанууну административдик процедуралар-

² 2017-жылдын 20-январындагы Кыргыз Республикасынын Мыйзамы менен 2017-жылдын 1-июлунан баштап ишке кирет.

ды биринчи ишке ашыруу (административдик акт чыгаруу тууралуу арыз берген) боюнча кайрылган жак гана бербестен, административдик органдын же кызматтык жактын аракеттеринин же аракет жасабагандыгынын, ошондой эле административдик актыны кабыл алуунун жыйынтыгында укуктарынын жана кызыкчылыктарынын бузулуусу мүмкүн болгон жак дагы даттануу бере алат. Мисалы, имаратка жанаштырап курулуш курууга уруксат берүү, биринчи жактын курулуш жүргүзүүсүнө мүмкүндүк берет, экинчи жактын менчиги болгон жер тилкеге анын кирүүсүнө чектөө коет, муну менен экинчи жактын укуктары бузулат.

Административдик даттанууну физикалык жана юридикалык жак бериши мүмкүн, ошондой эле ал, Кыргыз Республикасынын эл аралык келишимдери, мыйзамдары менен каралса, эл аралык уюмдар дагы бере алат.

Физикалык жактардын курамына чет өлкөлүктөр жана жарандыгы жок жактар кирет. Юридикалык жак укугуна ээ эмес уюмдар административдик даттануу менен кайрыла алышпайт.

Административдик процедуралар тууралуу мыйзам, бир нече физикалык жактардын же/жана бир нече юридикалык жактардын жааматтык административдик даттанууларды берүүсүн карабайт жана ошол эле учурда тыюу салбайт.

4. Административдик даттануу кайсыл жакка берилет

«Административдик даттануу» деген аталыштын өзү мындай кайрылуулар административдик органдардын чегинен тышкары чыкпай тургандыгын айтып жатат.

Административдик процедуралар тууралуу мыйзамда, мамлекеттик бийлик органдары, жергиликтүү өзүн өзү башкаруунун аткаруу органдары, ошондой эле административдик процедураларды туруктуу жана убактылуу жүргүзүү ыйгарым укугу мыйзамдуу түрдө берилген атайын түзүлгөн органдар административдик орган деп аталат. Мисалы, Улуттук банк, Социалдык фонд, Улуттук статистикалык комитет бийликтин аткаруу органдарынын тутумуна кирбейт, бирок административдик процедураларды жүргүзөт, ошондуктан алардын актылары дагы даттанууга жатат.

Мыйзамда кызматтык жакка дагы аныктама берилген: административдик органдарда уюштуруучулук-буйрук чыгаруу, административдик-чарбалык, көзөмөлдүк-текшерүү иштерин аткарган же туруктуу, убактылуу же атайын ыйгарым укук боюнча бийликтин өкүлдөрүнүн функциясын ишке ашырган жак, кызматтык жак болуп саналат.

Административдик даттанууларды карап чыгуу процессинде чечиле турган тапшырмалардын бири, сот органдарын кийлигиштирбей, мамлекеттик жана муниципалдык аппараттын өзүнүн ичинде мүмкүн болгон катачылыктарды оңдоо, талаштарды чечүү жана чатак иштерди жөнгө салуу менен түшүндүрүлөт.

Административдик органга даттануу менен кайрылуу, кайрылууну (административдик доо) сотко берүү укугун чектебейт, бирок көп учурда сотко чейинки административдик акт, аракет (аракет жасабагандык) административдик тартипте даттанылышы керек.

Ушуга окшогон эреже, Административдик процедуралар тууралуу мыйзамдын 62-беренесинин 1- бөлүгүндө жана 2017-жылдын 25-январындагы Кыргыз

Республикасынын Административдик-процессуалдык кодексинин бир катар беренелеринде бар. Сотко түздөн-түз кайрылуу төмөнкү учурларда мүмкүн:

- жогорку инстанциясы жок административдик органдын жана кызматтык жактын аракети жана аракет жасабагандыгына карата даттануу берилет (талашылат) (Административдик процедуралар тууралуу мыйзамдын 62-беренесинин 3- бөлүгү);

- мыйзам менен бекиген мөөнөттө (Административдик процедуралар тууралуу мыйзамдын 44-беренеси) административдик акт кабыл албаган административдик органдын аракет жасабагандыгына карата даттануу берилет (талашылат);

- жокко чыгаруу менчик ээсинен эркинен тышкары мүлктү алып салууга алып келген административдик актыга карата даттануу берилет (талашылат) (Административдик процедуралар тууралуу мыйзамдын 57-беренесинин 3- бөлүгү).

Административдик актыларда же жасалган аракеттерде (аракет жасалбаган) даттануу узатылган жакка карата Мыйзам ар кандай эрежелерди камтыйт.

Административдик актыларда, даттануу берилиши мүмкүн:

- даттануу түшкөн административдик актыны кабыл алган административдик органга;

- жогорку административдик органга.

Дүйнөнүн көп өлкөлөрүнүн мыйзамдарында административдик актыга карата даттануу жогорку административдик органга берилет. Кыргыз мыйзамы болсо тандоо сунуш кылат: акт чыгарган органга же жогорку органга кайрылуу.

Административдик акт бир эле убакта, даттануу түшкөн административдик актыны кабыл алган административдик органга жана жогорку административдик органга даттанылган болсо, анда даттануу жогорку административдик орган тарабынан каралат. Бул актыны кабыл алган административдик органда башталган даттанууну карап чыгуу процедурасы бул учурда токтотулат.

Административдик органдын же кызматтык жактын *аракеттерине же аракет жасабагандыгына* карата даттануу жогорку административдик органга же жогорку кызматтык жакка берилет.

Жогорку административдик орган же жогорку кызматтык жак болбогон учурда, административдик органдын *аракеттерине же аракет жасабагандыгына* карата даттануу жогоруда белгиленгендей, соттук тартипте жүрөт.

Ошентип, административдик актыны даттануудан айырмаланып, жасалган аракетке жана аракет жасабоого карата даттануу бир гана жогорку административдик органга же жогорку кызматтык жакка берилет. (4-тиркеме).

Жогорку административдик органды аныктоодо маселе жаралышы мүмкүн, анткени мамлекеттик администрациянын татаал жана чырмалышкан системасы жалпыга белгилүү. Административдик органдар негизинен, көп баскычтуу системага ээ. Албетте, бул жерден ылайыктуу жакыныраак органды тандап алуу керек болот. Эгерде мамлекеттик орган райондук, областтык жана республикалык (борбордук аппарат) бөлүмдөргө ээ болсо, райондук деңгээлде чыккан актыны алгач областтык деңгээлге даттануу керек. Бул, республикалык (борбордук аппарат) деңгээлге карата болгон кийинки кайрылууну четке какпайт.

Кээ бир учурда, даттанууну берүүнүн алдында, тигил же бул административдик орган кайсыл жакка баш ийет же кайсыл түзүмгө тиешелүү экендигин аныктап алуу керек болот. Мисалы, областтык юстиция башкармалыктары КР

Юстиция министрлигинин түзүмдүк бөлүмү болуп саналат, ошондуктан юстиция башкармалыктарынын актыларына же аракеттерине карата даттанууларды мэрияга же областтардагы Өкмөттүн Ыйгарым укуктуу өкүлчүлүктөрүнө берүүнүн кажети жок. Бишкек шаарынын Билим берүү башкармалыгы мэриянын түзүмдүк бөлүмү болуп саналат, ошондуктан даттанууну мэрияга берүү керек. Мындан тааал учурлар да кездешет: Бишкек шаарынын Саламаттыкты сактоо башкармалыгы КР Саламаттыкты сактоо министрлигинин жана Бишкек шаарынын мэриясынын түзүмдүк бөлүмү болуп саналат. Ошондуктан даттанууну Саламаттыкты сактоо министрлигине дагы, Бишкек шаарынын мэриясына дагы берсе болот.

Жогорку кызматтык жакты аныктоо дагы, бир топ кыйынчылыктарды жаратат. Мындай жактар бөлүмдөргө караганда, мамлекеттик жана муниципалдык аппараттарда, өзгөчө бийлик өкүлдөрүндө өтө көп. Жогорку кызматтык жакты аныктоодо, бул кызматтык жак иштеп жаткан органдын макамына жана бул органдагы кызматтык жактардын иерархиясына басым жасоо керек. Кээ бир учурларда, кызматтык жактын аракеттерине карата даттануу мамлекеттик жана муниципалдык органдын чегинен тышкары чыкпашы толук мүмкүн, анткени конкреттүү кызматтык жактын жогорку жетекчиси ушул эле органда болушу мүмкүн. Башка учурларда, биринчи жетекчинин аракеттерине карата даттануу жөнүндө айтсак, даттанууну өз Ыйгарым укуктарын жогорку органда жүргүзгөн жогорку кызматтык жакка берүү керек.

Жогорку административдик органды же жогорку кызматтык жакты тандоодо кыйынчылык пайда болсо, 2016-жылдын 16-декабрындагы «Мамлекеттик кепилденген юридикалык жардам» тууралуу Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык, калкка укуктук кеңеш берген юстиция органдарына укуктук кеңеш алуу үчүн кайрылуу зарыл.

5. Административдик даттанууларды даярдоо жана жол-жоболоштуруу талаптары

Административдик процедуралар тууралуу мыйзамдын 64-беренеси административдик даттануулардын талаптарын бекитет (5-тиркемени кара). Бул талаптарга ылайык, даттануу төмөнкүлөрдү камтышы керек:

1. Даттануу бериле турган административдик органдын аталышы

Мүмкүн болсо, административдик органдын толук аталышын белгилөө зарыл. Аларды даттануу түшкөн административдик актынын реквизииттеринен, мамлекеттик жана муниципалдык органдардын сайттарындагы Мамлекеттик органдар тууралуу Жоболорунан билсе болот.

Кызматтык жактын актыларына, аракеттерине (аракет жасабагандыгына) болгон даттануу жогорку кызматтык жакка бериле турган болсо, бул жогорку жактын фамилиясы, аты, атасынын аты, ээлеген кызматы белгилениши керек.

2. Даттануу берген физикалык жактын фамилиясы, аты, атасынын аты, дареги

Мыйзам кайсыл дарек көрсөтүлүшү керектигин тактабайт: почта дареги, туруктуу же убактылуу жашаган, катталган дарегин. Кайрылуучу өз даттануусуна жооп алуу үчүн тиешелүү даректи белгилеши керек.

3. Юридикалык жактын атынан даттануу берген жактын фамилиясы, аты, атасынын аты, анын ээлеген кызматы жана юридикалык жактын жайгашкан орду

Юридикалык жактын атынан даттанууну, түзүүчүнүн документтерине ылайык, юридикалык жактын кызыкчылыктарын алып чыгууга ыйгарым укуктуу жак же жетекчи бере алат. Эгерде жак кызыкчылыктарын ишеним кат аркылуу тааныштырса, анда бул тууралуу даттанууда көрсөтүлүшү керек, ал эми ишеним каттын көчүрмөсү ага тиркелиши зарыл. 1996-жылдын 8-майындагы Кыргыз Республикасынын Жарандык кодексине ылайык, юридикалык жактын түзүүчүлүк документтеринде башкасы бекитилбесе, юридикалык жактын жайгашкан орду анын мамлекеттик каттоодон өткөн орду боюнча аныкталат. Юридикалык жактын жайгашкан орду түзүүчүлүк документтеринде көрсөтүлөт.

4. Даттануунун негизи

Даттанууда биринчи кезекте эмне даттанылып жаткандыгы аныкталат: административдик органдын же кызматтык жактын административдик актысы, аракеттери же аракет жасабагандыгы (ошону менен катар бул тууралуу билдирүүгө мисал келтирилиши керек, кайсы бир административдик органдын аракеттерине же аракет жасабагандыгына карата административдик даттануу).

Андан кийин, акт чыгаруунун, жасалган аракеттин (аракет жасабоонун) жагдайын белгилөө керек: муну менен жактын кайсыл укуктары, эркиндиктери, кызыкчылыктары бузулду же корголбой калды, мамлекеттик жана муниципалдык жактар же кызматтык жактар кандай мыйзам бузууларды жасады жана талаш маселени чечүү үчүн мааниси чоң башка жагдайларды көрсөтүү.

5. Даттанууну берген жактын талаптары

Даттануунун негизги максаты укуктардын, эркиндиктердин жана кызыкчылыктардын бузулуусу жана аларды коргоолуусу тууралуу мамлекеттик органдарга маалымдабоо. Ошондуктан, даттанууда жактын талаптары так жазылышы керек, кайрылуучу административдик органдардан же кызматтык жактан эмне ни талап кылып жаткандыгын так аныктоо, мисалы: административдик актыны жокко чыгаруу же өзгөртүү; жаңы административдик актыны чыгаруу; аракетти мыйзамдуу эмес деп таануу жана аны токтотуу; кайсы-бир аракетти жасоого милдеттендирүү; укукту пайдалануунун тоскоолдуктарын жоюу ж.б..

6. Даттанууга тиркелүүчү документтердин тизмеги

Иштин жагдайына тишелүү жана даттанууга негиз болуучу документтердин бардыгы даттанууга тиркелиши керек. Даттануунун толук кандуулугу, объективдүүлүгү жана карап чыгуу натыйжалуулугу мына ушулардан көз каранды. Документтердин арасында көчүрмөлөр, сканерленген, электрондук документтер, фото жана видеоматериалдар болушу мүмкүн.

Мындан тышкары, даттанууга башка документтер, мисалы юридикалык жактын өкүлдөрүнүн ыйгарым укуктарын тастыктаган документтер тиркелиши керек.

7. Даттануу берилген күн, ай, жыл

Даттануу берилген күндү, айды, жылды белгилөө талабы формалдуу болуп

саналат, бирок ошого карабастан, бул маалыматтар милдеттүү түрдө белгилениши керек, ошондой эле кайрылууларды берүүнүн жана карап чыгуунун мөөнөттөрүнө байланыштуу мүмкүн болгон талаштарды чечүү, акты чыгаруунун же аракеттерди көрүүнүн реалдуу мөөнөттөрүн бекитүү үчүн керек.

8. Даттануу берген жактын кол тамгасы

Даттанууга аны берген жак кол коет. Кол тамга даана, так болууга тийиш.

9. Юридикалык жактын атынан даттануу берген жактын кол тамгасы жана юридикалык жактын мөөрү.

Юридикалык жактын атынан берилген даттануу мөөр менен тастыкталат. Эгерде, даттанууну ишеним кат аркылуу өкүлү берсе, мөөр коюу талап кылынбайт.

Жогоруда аталган талаптар сакталбаса, даттануу ордунан жылбайт. Административдик орган даттануу берген жакка кемчиликтерди ыкчам билдирет жана даттануунун жалпы мөөнөтүнүн чегинде аларды жоюуга мүмкүнчүлүк берет.

Административдик органдын белгилеген кемчиликтери жоюлбаса, даттануу каралууга берилбейт жана канаттандырылбайт.

6. Административдик даттанууну берүү мөөнөттөрү

Административдик процедуралар тууралуу мыйзамдын 63-беренесинин 1-бөлүгүнө ылайык, административдик даттануу административдик акт тапшырылгандан же административдик орган тараптан аракет жасалгандан кийинки 30 жумушчу күндүн ичинде берилиши мүмкүн.

Административдик органдын аракет жасабагандыгына карата административдик даттануу 30 жумушчу күндүн ичинде, бирок административдик процедуранын максималдуу мөөнөтү (30 жумушчу күн) же мыйзам менен каралган атайын мөөнөт өткөндөн кийин берилиши мүмкүн.

Башкача айтканда, физикалык жана юридикалык жактар, административдик актыны чыгаруу же аракет жасоо үчүн мыйзам менен бекиген отуз күндүк мөөнөттүн (административдик органдын арызды каттаган күнүнөн баштап саналган) өтүшүн күтүшү керек, андан кийин – башка отуз күндүн чегинде – административдик даттануу менен кайрылат.

Жогоруда белгиленген мөөнөттөргө өзгөчө көңүл буруу менен мамиле кылуу зарыл. Анткени, аларды кое берүүгө жана калыбына келтирүүгө жүйөлүү себептер гана негиз боло алат (ооруп калуу, узакка иш сапарга кетүү). Жүйөлүү себеп, административдик даттануу менен бирге берилген, бош кеткен мөөнөттү калыбына келтирүү тууралуу арыздын негизинде административдик орган тарабынан бекитилет. Бош кеткен мөөнөттү калыбына келтирүү тууралуу арызды берүү үчүн дагы – 30 жумушчу күндүк мөөнөт бекиген, ал жүйөлүү себепти негиздеген (ооруканадан чыккан күн, иш сапардан келген күн ж.б.) күндөн башталып саналат.

Административдик даттанууну берүү мөөнөтүн жогоруда белгиленген мөөнөттөрдүн чегинде чоюнун кереги жок. Анткени, административдик орган кандайдыр-бир кемчиликтерди тапса, ал даттануу берген жакка, даттануунун

жалпы мөөнөтүнүн чегинде аларды жоюга мүмкүнчүлүк берет. Кемчиликтерди жоюу үчүн дагы убакыт талап кылынат, ал эми кеч берилген даттануунун негизги мөөнөтү өтүп кетсе, кемчиликтерди оңдоого убакыт жетпей калышы мүмкүн.

Административдик органдын белгилеген кемчиликтери жоюлбаса, даттануу каралууга берилбейт жана канаттандырылбайт.

7. Административдик даттанууну берүү ыкмалары

Административдик даттануу бир нече ыкма менен берилет. (6-тиркемени кара).

Даттануу түздөн-түз даттануу караган административдик органга же кызматтык жакка алып келинип берилет. Бул жерде, даттануунун кабыл алынгандыгы тууралуу тастыктоону алганга аракет жасоо керек (алгандыгы тууралуу белгилөө, кайрылуунун көчүрмөсүнө штамп койдургуу).

Даттануу, тапшырылгандыгы тууралуу билдирүү менен буюртма почта аркылуу жиберилет.

2014-жылдан бери Кыргызстанда, жарандардын жана мамлекеттик органдардын ортосундагы байланышты жакшыртууну, кайрылуулар порталда кабыл алгандан кийин, аларды ар кандай мамлекеттик органдарга таратуучу, борборлошкон кабыл алууну ишке ашырган «kattar.kg» порталы иштеп келет.

Портал Административдик процедуралар тууралуу мыйзам кабыл алынганга чейин ишке кирген жана ал, баарынан мурун, Кайрылуулар тууралуу мыйзамга багытталган. Анткени менен, иш жүзүндө, Административдик процедуралар тууралуу мыйзам күчүнө киргенден кийин, порталга административдик процедураларды ишке ашыруу менен байланышкан кайрылуулар, даттануулар түшө баштаган, порталдын башка мыйзамдардын кайрылуулары менен иштөөгө бурулган багытын эске алуу керек. Келечекте, ушуга окшогон портал аркылуу, административдик процедуралардын алкагында кайрылууларды берүү мүмкүнчүлүгү бар, бирок ал үчүн тиешелүү ченемдик укуктук актыларга жана кээ бир уюштуруучулук жана технологиялык чечимдерге өзгөртүүлөрдү киргизүү керек.

8. Административдик даттануулардын административдик орган же кызматтык жак тарабынан каралып чыгуусунун жалпы маселелери

Административдик процедуралар тууралуу мыйзамда, административдик даттанууларды кабыл алууда жана карап чыгууда административдик органдар же кызматтык жактар сактай турган эрежелер каралган (7-тиркемени кара).

Даттанууну каттоо жана административдик процедураны козгоо

Келип түшкөн даттануулар катталууга тийиш. Катталган күнү, даттануунун негизинде жүргүзүлүүчү административдик процедура козголот.

Административдик орган даттанууну кабыл алууда, даттануунун берүү мөөнөтү сакталгандыгын, даттанууну камсыздаган талаптар аткарылгандыгын текшерүүгө милдеттүү.

Эгерде даттануу, Административдик процедуралар тууралуу мыйзамда каралган талаптарды бузуу менен берилген болсо, анда ал ордунан жылбайт.

Административдик орган даттануу берген жакка кемчиликтерди ыкчам билдирет жана даттануунун жалпы мөөнөтүнүн чегинде аларды жоюуга мүмкүнчүлүк берет.

Административдик органдын белгилеген кемчиликтери жоюлбаса, даттануу каралууга берилбейт жана канаттандырылбайт.

Административдик даттанууларды карап чыгуу мөөнөттөрү

Атайын мөөнөт башка мыйзам менен каралбаса, административдик даттанууну (административдик процедураны) карап чыгуунун максималдуу мөөнөтү – 30 жумушчу күндү түзөт.

Даттануунун мөөнөтү административдик органга катталган күндөн баштап эсептелинет.

Административдик процедуралар тууралуу мыйзам менен административдик процедуралардын, даттануулар боюнча процедуралардын мөөнөттөрүн узартуу учурлары каралган (7-тиркемени кара).

Административдик даттануу боюнча чечим

Административдик даттанууну карап чыгуунун жыйынтыгы боюнча чечим кабыл алынат. Чечимдин мазмуну даттануунун негизинен (административдик акт, аракет жасоо же аракет жасабоо), даттанууну кайсыл жак карап чыккандыгынан (актыны кабыл алган органдын өзүбү же жогорку органбы) көз каранды. Тактап айтканда, административдик даттанууну карап чыгуучу административдик орган же кызматтык жак укуктуу:

- административдик актыны жокко чыгаруу же жараксыз деп табуу же жаңы актыны кабыл алуу менен даттанууну толук же толук эмес канаттандыруу;

- даттанууну канаттандыруусуз жана административдик актыны өзгөрүүсүз калтыруу;

- даттанылган аракетти толук же толук эмес мыйзамсыз деп таануу жана даттануу кабыл алынган учурунда ал уланып жаткан болсо, аталган аракетти токтотуу менен даттанууну толук же толук эмес канаттандыруу;

- жасалган аракет мыйзамдуу болгон деген негиз менен, даттанууну канаттандыруусуз калтыруу;

- эгерде жогорку административдик орган жана кызматтык жак талап кылынган аракетти жасоого укуктуу болсо, даттанууну толук же толук эмес канаттандыруу, ага ылайык талап кылынган аракетти толук же толук эмес аткаруу;

- даттанууну толук же толук эмес канаттандыруу жана баш ийүүчү административдик органды жана кызматтык жакты даттанылган аракетти жасоого милдеттендирүү;

- аракет жасабоо мыйзамдуу болгон болсо, даттанууну канаттандыруусуз калтыруу;

- административдик актыны толук же толук эмес канаттандыруу жана административдик актыны кабыл алган административдик органга жаңы административдик акт кабыл алууну тапшыруу;

- мыйзамсыз аракеттерди токтотуу;

- талап кылынган аракеттерди жасоо.

Даттануу боюнча чечимди кызыккан жактарга жеткирүү

Административдик даттануу боюнча чечим, кабыл алынгандан кийинки 3 жумушчу күндүн ичинде кызыккан жактарга жиберилет же тил кат менен тапшырылат.

Күчүнө кирүү

Административдик даттануу боюнча чечим кызыккан жакка тапшырылган күндөн баштап күчүнө кирет.

9. Корутунду

2015-жылы кабыл алынган Административдик процедуралар тууралуу мыйзам, мамлекеттик жана муниципалдык органдардын жана кызматтык жактардын административдик актыларына, аракеттерине жана аракет жасабагандыгына карата даттанууларды берүүнүн жана карап чыгуунун эрежелерин олуттуу өзгөрттү. Бул мыйзамга чейин Кыргыз Республикасында, башка постсоветтик өлкөлөрдөгүдөй эле, мамлекеттик администрацияга болгон даттануулар көптөгөн башка кайрылуулар менен катар, жеке дагы, коомдук дагы мүнөздөгү кайрылуулар сыяктуу каралып келген. Укуктук жөнгө салуу аябай локалдуу болуп, келише албастыктан жапа чегип келген, постсоветтик жылдарда түзүлгөн режим, мамлекет жана мамлекеттик эмес субъектилер ортосундагы мамилелерди толук эске алган эмес.

Административдик процедуралар тууралуу мыйзам, мамлекеттик, муниципалдык органдардын жана кызматтык жактардын чечимдерин жана документтерин камсыздоо, бул процедуранын ар кандай баскычтарын дыкат жөнгө салуу менен мамлекеттик администрациянын аракеттерине же аракет жасабагандыгына, актыларына карата даттанууларды берүү жана карап чыгуу менен байланышкан административдик процедураларды атайын бөлөт.

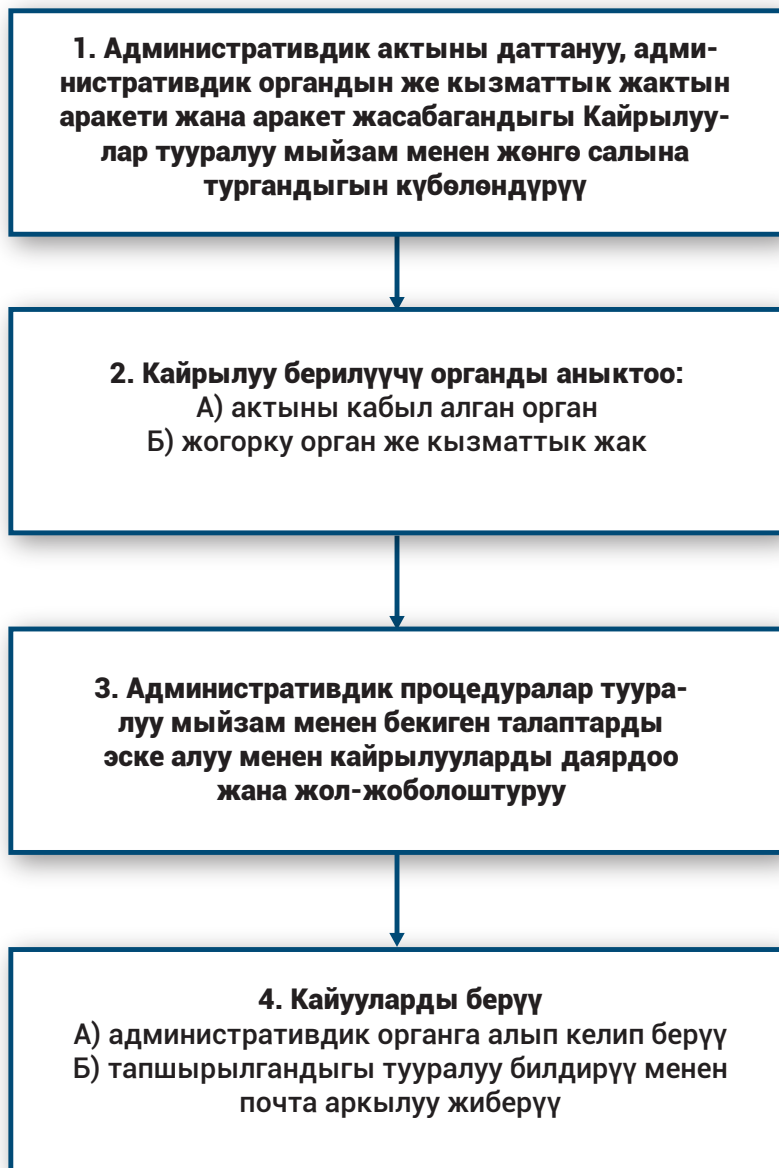
Жарандын же уюмдун мамлекеттик жана муниципалдык орган, кызматтык жак менен болгон талашы административдик даттануу менен аякташы мүмкүн. Даттануулардын административдик тартипте каралышына канаттанбаган жактар жалпы эреже боюнча сотко кайрылууга укуктуу (заманбап административдик процедуралык жана Кыргыз Республикасынын процессуалдык мыйзамдарынын негизги өзгөчөлүктөрүнүн бири мына ушунда), коомдук-укуктук талашты соттук кароо, алдын-ала административдик даттануусуз мүмкүн эмес.

Албетте, жаңы эрежелер дароо эле иштеп кетпейт. Калк дагы, мамлекеттик аппарат дагы ага көнүшү керек, укуктук жөнгө салуудагы заманбап кыргыз мыйзамдары менен каралган, көп сандаган кайрылуулардын, даттануулардын ортосундагы айырмачылыктарды түшүнүүсү абзел. Процедураларга болгон урматтоону калыптандырууга, процедураларды сактоо өзүнөн өзү эле болбостугун түшүнүүгө убакыт талап кылынат. Процедураларды сактоо даттануулардын өз убагында, толук кандуу, объективдүү каралуусуна кепилдик берет.

Жаңы процедуралардын алдын ала божомолдоруна карбастан, даттанууларды берүү жана карап чыгуу процесстеринде, кайрылган жактын дагы, мамлекеттик жана муниципалдык органдардын, кызматтык жактардын дагы көп күч-аракети талап кылынат, аларга көңүл буруу физикалык жана юридикалык жактардын укуктарынын, эркиндиктеринин жана кызыкчылыктарынын натыйжалуу корголуусун, ошондой эле мамлекеттик жана муниципалдык администрациянын натыйжалуу иштешин шарттайт

10. Тиркеме (схемалар жана таблицалар)

1-ТИРКЕМЕ: АДМИНИСТРАТИВДИК ДАТТАНУУЛАРДЫ БЕРҮҮНҮН ЖАНА ДАЯРДООНУН ЖАЛПЫ МАСЕЛЕЛЕРИ



**2-ТИРКЕМЕ: КАЙРЫЛУУЛАРДЫ КАРАП ЧЫГУУНУН ӨЗГӨЧӨ
ТАРТИПТЕРИНЕ БАЙЛАНЫШТУУ АДМИНИСТРАТИВДИК ПРОЦЕДУРАЛАР
ТУУРАЛУУ МЫЙЗАМДАН АЛЫП САЛУУ**

№№	АДМИНИСТРАТИВДИК ПРОЦЕДУРАЛАР ТУУРАЛУУ МЫЙЗАМ МЕНЕН КАРАЛБАГАН МАМИЛЕЛЕР
1.	Процессуалдык мыйзамдын ченемдери менен жөнгө салынган мамилелер
2.	Административдик укук бузуулар тууралуу мыйзам менен жөнгө салынган мамилелер
3.	Эгерде башкасы Административдик ишмердик жана административдик процедуралар тууралуу мыйзам менен каралбаса, Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен жөнгө салынган жарандык-укуктук мамилелер
4.	Ыкчам-издөө ишмердиги тууралуу мыйзам менен жөнгө салынган мамилелер
5.	Ченемдик укуктук акт тууралуу мыйзам менен жөнгө салынган мамилелер
6.	Шайлоо укуктарынын ченемдери, Референдум тууралуу мыйзам менен жөнгө салынган мамилелер
7.	Нотариус иштерин жүргүзүү менен байланышкан мамилелер
8.	Сот актыларын аткаруу менен байланышкан мамилелер
9.	Укук коргоо органдарындагы кызмат, аскер кызматын өтөө жана токтотуу, мамлекеттик кызмат тууралуу мыйзамдар, эмгек укуктары менен жөнгө салынган мамилелер
10.	Кыргыз Республикасынын Улуттук банкы тарабынан жүргүзүлгөн административдик процедуралардан башка, банк мыйзамдары менен жөнгө салынган мамилелер
11.	Банкротко учуроо тууралуу мыйзамдар менен жөнгө салынган мамилелер
12.	Консулдук иштерди жүргүзүү менен байланышкан мамилелер
13.	Кыргыз Республикасынын жарандыгын алуу жана токтотуу менен байланышкан мамилелер
14.	Кыргыз Республикасынын мамлекеттик сыйлыктары менен байланышкан мамилелер
15.	Качкындар жана кайрылмандар тууралуу мыйзам менен жөнгө салынган мамилелер
16.	Тышкы миграция тууралуу мыйзам менен жөнгө салынган мамилелер.

3-ТИРКЕМЕ:
КАЙРЫЛУУЛАР ТУУРАЛУУ МЫЙЗАМ ЖАНА АДМИНИСТРАТИВДИК
ПРОЦЕДУРАЛАР ТУУРАЛУУ МЫЙЗАМ БОЮНЧА КАЙРЫЛУУЛАРДЫН
ТҮРЛӨРҮ

№№ пп	2007-жылдын 4-майындагы «Жарандардын кайрылууларын карап чыгуу тартипти» тууралуу КР Мыйзамы	2015-жылдын 31-июлундагы «Административдик ишмердик жана административдик процедуралар» тууралуу КР Мыйзамы.
1.	Арыз - жактын конституциялык укуктарын жана эркиндиктерин же башка жактардын конституциялык укуктарын жана эркиндиктерин ишке ашырууга колдоо көрсөтүү тууралуу өтүнүчү; мыйзамдын же башка ченемдик укуктук актылардын бузулуулары тууралуу маалымдоолор, аталган органдардын жана алардын кызматтык жактарынын ишмердигиндеги кемчиликтер тууралуу кайрылуу	Арыз - арыздануучунун административдик органга административдик процедураларды ишке ашыруусу үчүн оозеки же жазуу түрүндө кайрылуусу
2.	Даттануу - жарандын бузулган укуктарын жана эркиндиктерин же башка жактын мыйзамдуу кызыкчылыктарын калыбына келтирүү тууралуу өтүнүчүн камтыган кайрылуу	Административдик даттануу - кабыл алынган административдик актыга (административдик органдын же/жана кызматтык жактын аракетине же/жана аракет жасабагандыгына) карата административдик тартипте берилген кызыккан жактын даттануусу
3.	Сунуш - мыйзамдарды жана башка ченемдик укуктук актыларды, укуктук талааны жакшыртуу, мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органдарынын ишмердигин алга жылдыруу, республикалык жана жергиликтүү маанидеги экономикалык, саясий, социалдык-маданий маселелерди чечүү боюнча сунуштарды камтыган, ошондой эле коомдук демилгелерди билдирген кайрылуу	

4-ТИРКЕМЕ:
АДМИНИСТРАТИВДИК ДАТТАНУУЛАРДЫ БЕРҮҮ ИНСТАНЦИЯЛАРЫ



5-ТИРКЕМЕ: АДМИНИСТРАТИВДИК ДАТТАНУУЛАРГА КАРАТА ТАЛАПТАР

Даттануу төмөндөгүлөрдү камтыйт:

Даттануу берилүүчү административдик органдын аталышы

Даттануу берген физикалык
жактын фамилиясы, аты,
атасынын аты, дареги

же

Даттанууну юридикалык жактын
атынан берген жактын фамилиясы,
аты, атасынын аты, кызматтык орду,
юридикалык жактын дареги

Даттануунун негизи

Даттануу берген жактын талаптары

Даттанууга тиркелүүчү документтер

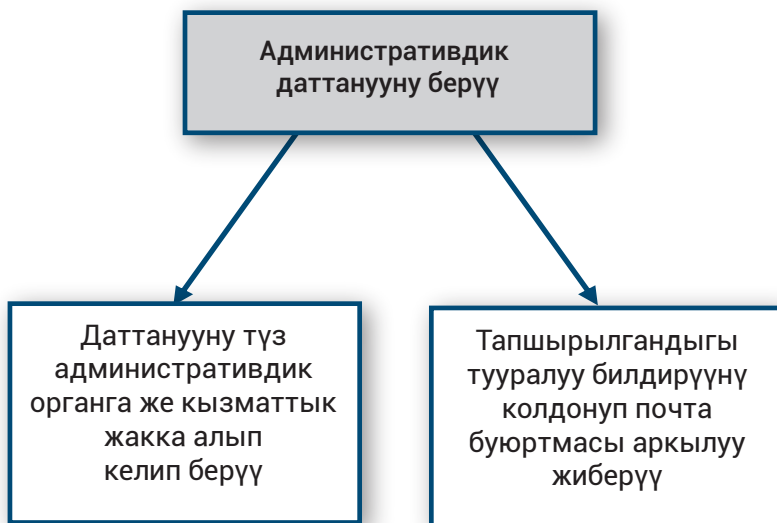
Даттануунун берилген күнү, айы жана жылы

Даттануу берген жактын кол
тамгасы

же

Даттанууну юридикалык жактын
атынан берген жактын кол тамгасы,
юридикалык жактын мөөрү

6-ТИРКЕМЕ:
АДМИНИСТРАТИВДИК ДАТТАНУУНУ БЕРҮҮ ЫКМАЛАРЫ



7-ТИРКЕМЕ.

АДМИНИСТРАТИВДИК ОРГАНДАР ЖАНА КЫЗМАТТЫК ЖАКТАР ТАРАБЫНАН АДМИНИСТРАТИВДИК ДАТТАНУУЛАРДЫН КАРАЛЫП ЧЫГУУСУНУН ЖАЛПЫ МАСЕЛЕЛЕРИ

1. Даттанууну каттоо жана административдик процедураны козгоо

2. Даттанууну карап чыгуу мөөнөтү

Башка мыйзам менен атайын мөөнөт каралбаса, 30 жумушчу күн ичинде

Кошумча документтерди алуу керек болсо, мөөнөттү 20 жумушчу күнгө узартуу

Эксперттин корутундусу талап кылынса, эксперттин корутундусун алганга чейин мөөнөттү узартуу

Өз ара жардам көрсөтүү тартибинде чараларды көрүү талап кылынса, мөөнөттү 30 жумушчу күнгө узартуу

3. Даттануу боюнча чечим

3А. Административдик актыны кабыл алган органга карата даттануу боюнча чечим

Даттанууну толук же толук эмес канаттандыруу; актыны жокко чыгаруу же жараксыз деп табуу же жаңы актыны кабыл алуу

Даттанууну канаттандыруусуз жана актыны өзгөрүүсүз калтыруу

3Б. Жасалган аракетке карата даттануу боюнча жогорку органдын жана кызматтык жактын чечими

Даттанууну толук же толук эмес канаттандыруу; жасалган аракетти толугу менен же бөлүгүн гана мыйзамсыз деп таануу жана аракетти токтотуу

Аракет жасоо мыйзамдуу болсо, даттанууну канаттандыруусуз калтыруу

3В. Аракет жасабоого карата даттануу боюнча жогорку органдын жана кызматтык жактын чечими

Даттанууну толук же толук эмес канаттандыруу; тиешелүү укуктардын негизинде толук же толук эмес аракет жасоо

Даттанууну толук же толук эмес канаттандыруу; баш ийүүчү органды жана кызматтык жакты аракет көрүүгө милдеттендирүү

Аракет жасабоо мыйзамдуу болсо, даттанууну канаттандыруусуз калтыруу

3Г. Жогорку административдик органдын актыга карата даттануу боюнча чечими

Даттанууну толук же толук эмес канаттандыруу; актыны жокко чыгаруу же жараксыз деп табуу же жаңы актыны кабыл алуу

Актыны толугу менен же бөлүгүн гана жокко чыгаруу; баш ийүүчү органга жаңы акт кабыл алуу тууралуу тапшырма берүү

Мыйзамсыз аракеттерди токтотуу

Талап кылынган аракетти жасоо

4. Даттануу боюнча чечимди аягына чыгаруу:

кабыл алынгандан кийинки 3 жумушчу күндүн ичинде кол койдуруп тапшыруу же кызыккан жактарга жиберүү

5. Кызыккан жакка тапшырган күндөн тарта күчүнө кирет

11. Административдик даттануулардын үлгүлөрү

_____областынын
Мамлекеттик _____
_____кызматынын
Башкармалыгынын
башчысына _____

жашаган дареги: _____
_____ш. , 000000,
_____көч. _____үй.
телефон: _____

Паспортту мыйзамсыз алган кызматтык жакка карата АДМИНИСТРАТИВДИК ДАТТАНУУ

2017-жылдын _____ 3-апрелинде _____областынын _____ Мамлекетт
ик _____

_____кызматынын Башкармалыгынын башчысынын орун басарынын кабыл
алуусунда, 2006-жылкы үлгүдөгү менин жалпы жарандык паспортум алынды. Ошону
менен катар эч кандай документ түзүлгөн эмес. Эмне себептен менин паспортум алынып
жатат, деген менин суроомо, жетекчинин орун басары, нукура паспорт экендигине күмөнүм
бар жана аны тиешелүү текшерүүдөн өткөрүү керек, деп жооп берди. Ошол бойдон мага
паспортумду кайтарып беришкен жок.

Өзүнүн бул аракети менен _____областынын _____ Мамлекетт
ик _____

_____кызматынын Башкармалыгынын башчысынын орун басары Кыргыз
Республикасынын Мыйзамын бузду, деп эсептейм.

2006-жылдын 10-ноябрындагы Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн №787
Токтому менен бекиген, 2006-жылкы үлгүдөгү Кыргыз Республикасынын жаранын жалпы
жарандык паспорту тууралуу Жобого ылайык, чыккан мотивдүү чечимдин негизинде
алгачкы тергөө, тергөө, сот органдары же ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдар
тарабынан парпорттун алынышы каралган. _____областынын Мамлек
еттик _____

_____кызматынын Башкармалыгы мындай ыйгарым укуктуу мамлекеттик
орган болуп саналбайт жана паспорттун нукуралуулугун текшере албайт.

Башкармалыктын жетекчисинин орун басары өз аракети менен, 2010-жылдын
27-июнундагы Кыргыз Республикасынын Баш Мыйзамынын 25-беренеси менен каралган
менин эркин жүрүү укугумду чектеп жатат.

Жогорудагы жазылгандарга таянып:

1. Аталган административдик даттанууну толугу менен канаттандырууну;

2. _____областынын _____ Мамлекетт
ик _____

_____кызматынын Башкармалыгынын башчысынын орун басарынын,
2006-жылкы үлгүдөгү мага таандык жалпы жарандык паспортту алуу аракетин мыйзамсыз
деп таанууну;

3. Аталган паспортту алуу аракетин токтотууну жана аны мага кайтарып берүүнү Сизден
өтүнөм.

_____ Кол тамга

2017-жылдын 5-апрели

_____ шаарынын мэрин
жашаган дареги:
_____ ш. , 000000,
_____ көч. _____ үй.
телефон: _____

_____ шаарынын вице-мэринин аракет жасабагандыгына карата АДМИНИСТРАТИВДИК ДАТТАНУУ

2017-жылдын 3-мартында мен, _____ шаарынын вице-мэри _____ шаардын туристтик инфраструктурасын жакшыртуу, туристтерди тартуу жана шаардын бюджетин толуктоо маселелери боюнча сунуш менен кайрылдым. Кайрылуу ошол эле күнү катталды.

2007-жылдын 4-майындагы “Жарандардын кайрылууларын карап чыгуу тартипти” тууралуу Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын (мындан ары – Кайрылуулар тууралуу мыйзам) 8-беренесинин 2-бөлүгүнө ылайык, жазуу түрүндөгү кайрылуу мамлекеттик органга жана жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органына жана кайрылуу маселесин чечүү милдетине кирген кызматтык жакка келип түшкөндөн кийин катталып, 14 жумушчу күндүн ичинде каралат.

Бирок, мен ушу күнгө чейин өз кайрылуума эч кандай жооп алган жокмун.

Менин кайрылуумду жоопсуз калтыруу менен вице-мэр КР Баш мыйзамынын ченемдерин бузду жана менин конституциялык кайрылуу укугумду чектеди. Эске салсам, 2010-жылдын 27-июнундагы Кыргыз Республикасынын Баш Мыйзамынын 41-беренесинин 1-бөлүмүндө, *бекитилген мөөнөттө негиздүү жооп берүүгө милдеттендирилген мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органдарына жана алардын кызматтык жактарына кайрылууга ар бир адам укуктуу*, деп айтылган. Өзүнүн аракет жасабагандыгы менен вице-мэр аталган Кайрылуулар тууралуу мыйзамдын ченемдерин бузду. Бул Мыйзамдын 4-беренесинин 2-бөлүгүнө ылайык, бекитилген мөөнөттө негиздүү жооп берүүгө милдеттендирилген мамлекеттик бийлик органдарына жана жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органдарына жана алардын кызматтык жактарына жекече же өзүнүн өкүлдөрү аркылуу кайрылууга ар бир адам укуктуу.

Жогоруда жазылгандарга таянып:

1. Бул административдик даттанууну толугу менен канаттандырууну;

2. Вице-мэр _____ 2017-жылдын 3-мартындагы менин кайрылуума жооп берүүгө милдеттендирүүнү Сизден өтүнөм.

Тиркеме:

- катталуу маалыматтарын камтыган сунуштун көчүрмөсү.

_____ колуй

_____областынын¹
_____, 000000,
_____көч____, д. _____
жашаган дареги: _____
_____областы, 000000,
_____шаары,
_____көч, _____үй,
телефон: _____

**_____областынын, 2017-жылдын 1-февралындагы № 25
«Чолпон» кол өнөрчүлүк борбору» мекемесин мамлекеттик каттоо»
тууралуу 2017-жылдын 3-апрелиндеги № 65 Буйрукту жокко чыгаруу»
тууралуу Юстиция башкармалыгынын Буйругуна карата
АДМИНИСТРАТИВДИК ДАТТАНУУ**

2017-жылдын 24-январында мен _____областынын Юстиция башкармалыгына жалгыз түзүүчүсү катары «Чолпон» кол өнөрчүлүк борбору» мекемесин юридикалык жак катары каттоо үчүн мыйзам менен каралган документтерди жана каттоо арызын бердим.

Документтер текшерилгенден кийин, 2017-жылдын 1-февралында _____областынын Юстиция башкармалыгы аталган мекемени мамлекеттик каттоо тууралуу №25 Буйрук чыгарды. Бул буйруктун негизинде мамлекеттик каттоо тууралуу күбөлүк жол-жоболостурулду.

Тилекке каршы, мамлекеттик каттоо тууралуу буйрук чыккандан кийинки 2 айдын ичинде, мен Кыргыз Республикасынын чегинен тышкары иш сапарга узак убакытка кетип калдым, ушуга байланыштуу мамлекеттик каттоо тууралуу күбөлүктү убагында ала албай калдым. Юстиция башкармалыгы 2017-жылдын 1-февралдагы №25 Буйрукту жокко чыгарган №65 Буйрукту 2017-жылдын 3-апрелинде чыгаргандыгын иш сапардан келгенден кийин билдим.

2017-жылдын 3-апрелиндеги №65 Буйрук менен, менин чыгармачылык жана окутуу эркиндигиме болгон конституциялык укугум (2010-жылдын 27-июнундагы Кыргыз Республикасынын Баш Мыйзамынын 49-бер. 1-бөл.), ошондой эле ишкердик жана мыйзамга каршы келбеген ишмердик менен алектенүү, өз алдынча юридикалык жактарды түзүү укуктарым (1996-жылдын 8-майындагы Кыргыз Республикасынын Жарандык кодексинин 53-бер.) чектелип жатат.

Мамлекеттик каттоо тууралуу күбөлүктү алууда, Кыргызстанда болбогондугумду жүйөлүү себеп катары карап, аталган даттанууну канаттандырууну, _____областындагы 2017-жылдын 1-февралындагы «Чолпон» кол өнөрчүлүк борбору» мекемесин мамлекеттик каттоо» тууралуу №25 Буйрукту жокко чыгаруу» тууралуу 2017-жылдын 3-апрелиндеги Юстиция башкармалыгынын № 65 Буйругун жокко чыгарууну жана мага, аталган мекеменин мамлекеттик каттоо тууралуу күбөлүгүн берүүнү Сизден өтүнөм.

Тиркеме:

1. 2017-жылдын 1-февралындагы «Чолпон» кол өнөрчүлүк борбору» мекемесин мамлекеттик каттоо» тууралуу №25 Буйрукту жокко чыгаруу» тууралуу № 65 Буйруктун көчүрмөсү.
2. Иш сапарды күбөлдүргөн документтердин көчүрмөсү.
3. Электрондук авиабилеттердин көчүрмөсү.

колу

2017-жылдын 5-апрели

¹ Даттанууну жогорку мамлекеттик органга – Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлигине жиберүүгө болот.

