



Людвиг Больцман ат. Адам укуктары боюнча институт

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

**МАМЛЕКЕТТИК ОРГАНДАРГА ЖАНА  
ЖЕРГИЛИКТҮҮ ӨЗҮН ӨЗҮ БАШКАРУУ  
ОРГАНДАРЫНА КАЙРЫЛУУНУ КАНТИП  
ТУУРА БЕРҮҮГӨ БОЛОТ  
(2007-жылдын 4-майындагы  
«Жарандардын кайрылууларын карап  
чыгуу тартиптери» тууралуу Кыргыз  
Республикасынын Мыйзамына ылайык)**

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

## МАЗМУНУ

1. Киришүү.....	4
2. Кайрылуунун негизи.....	6
3. Кайрылуулардын түрлөрү.....	7
4. Кайрылуулардын формалары.....	10
5. Кайрылууларды даярдоо жана жол-жоболоштуруу талаптары.....	11
6. Кайрылууларды берүү ыкмалары.....	13
7. Кайрылууларды карап чыгуудагы кайрылуучуну укуктары.....	14
8. Мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органдары жана анын кызматтык жактары тарабынан каралып чыгуучу кайрылуулардын жалпы маселелери.....	15
9. Корутунду.....	18
10. Тиркемелер .....	19
11. Кайрылуулардын үлгүлөрү.....	29

*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.*

© Людвиг Больцман атн. Адам укуктары боюнча институт

## 1. Киришүү

Кыргыз Республикасынын бардык жарандары, ошондой эле чет элдик жарандар жана жарандыгы жок жактар, мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органдарына кайрылууга конституциялык укугу бар. Кайрылуунун көп себептери болушу мүмкүн: кээ бирлер мамлекеттик органдын ишмердигиндеги кемчиликтерди айткысы келет, башкалары – өзүнүн жеке маселесин чечүүнү каалайт, мисалы, кайсы бир ишмердикке лицензия алуу, дагы бири – өзүнө керектүү маалыматтарды сурайт, дагы бири – мамлекеттик жана муниципалдык кызматкерлерге карата дооматын айтуу үчүн кайрылат.

Мамлекет, өз учурунда, ар кандай күч-аракеттерди (уюштуруучулук, укуктук, техникалык) көрүп жатат жана жарандардын коомдук, мамлекеттик башкарууга катышуусу, алардын жеке суроо-талаптарын канаттандыруу, жарандар жана уюмдар ортосундагы байланышты камсыздоо максатында тиешелүү шарттарды түзүп жатат.

Ушул мезгилге чейин, Кыргызстандагы кайрылуулардын көбү, 2007-жылдын 4-майындагы «Жарандардын кайрылууларын карап чыгуу тартиптери» тууралуу Кыргыз Республикасынын Мыйзамы (мындан ары – “Кайрылуулар тууралуу мыйзам”) менен жөнгө салынып келген.

Кайрылуулардын көп түрдүүлүгү жана мамлекеттин кайрылууларга жаңыча мамиле кылуусу, кайрылуу маселелери боюнча башка актылардын пайда болуусуна алып келди.

2010-жылдын 27-июнундагы Кыргыз Республикасынын Баш Мыйзамы, кайрылуулардын эки түрү жөнүндө айтып жаткандыгын баса белгилеп кетүү керек.

Кыргыз Республикасынын Баш Мыйзамынын 41-беренесинин 1-бөлүгүнө ылайык, ар ким, бекитилген мөөнөттө негиздүү жооп берүүгө милдеттүү мамлекеттик бийлик органдарына, жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органдарына жана алардын кызматтык жактарына кайрылууга укуктуу.

Ошол эле учурда, Баш Мыйзамда 33-берене бар, анда төмөндөгүлөр жазылган: ар ким мамлекеттик бийлик органдардагы, жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органдарындагы, мекемелердеги жана уюмдардагы өзү жөнүндөгү маалыматтар менен таанышууга укуктуу (2-бөлүк); ар ким, мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органдарынын жана алардын кызматтык жактырынын, мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органдары катышкан юридикалык жактардын, ошондой эле республикалык жана жергиликтүү бюджеттен каржыланган уюмдардын ишмердиги тууралуу маалымат алууга укуктуу (3-бөлүм);

Баш Мыйзамдын эки беренеси тең кайрылуу укугун бекемдеп жатат, бирок, 33-берене маалымат алуу чөйрөсүнүн кайрылууларына атайын багытталган. Бул конституциялык жобону өнүктүрүү үчүн, Кыргызстанда 2006-жылдын 28-декабрында, мындай кайрылууларды мамлекеттик органдарга берүү жана карап чыгуу маселелерин, маалымат алуу тууралуу суроо-талап катары жөнгө салган «Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын жана жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органдарынын карамагындагы маалыматтарды алуу» тууралуу Кыргыз Республикасынын Мыйзамы (мындан ары – “Маалымат алуу мыйзамы”) кабыл алынган.

Кайрылуу укугун ишке ашырууга Баш Мыйзамдын 41-беренеси менен каралган көп мыйзамдар арналган. Алардын негизгилеринин бири жогоруда айтылган “Кайрылуулар тууралуу мыйзам”, ошондой эле 2015-жылдын 31-июлундагы «Административдик ишмердиктин негиздери жана административдик процедуралар» тууралуу Кыргыз Республикасынын (мындан ары – “Административдик процедуралар тууралуу мыйзам”) Мыйзамы болуп саналат.

Мындан тышкары, кайрылуу маселелери башка актыларда дагы кездеше тургандыгын белгилеп кетүү керек. Мисалы, кайрылуулар жана тиешелүү процедуралар Жарандык процессуалдык, Кылмыштык-процессуалдык, Салык жана башка кодекстеринде да 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 узата алат.

Кайрылууларды берүү жана карап чыгуу тартиптерин жөнгө салган тиешелүү ченемдик укуктук актыны жана кайрылуунун түрүн тандоодо, кайрылуучулардын белгилүү бир кыйынчылыктарга туш болгондугун толук түшүнүүгө болот (2-тиркеме).

Аталган көрсөтмө куралдын максаты, кайрылууларды берүү маселелеринин Кайрылуулар тууралуу мыйзамга туура келүүсүн жана аларды башка мыйзамдар, эң негизгиси “Административдик процеду-

<sup>1</sup> 1997-жылдын 5-декабрындагы «Маалымат алуу эркиндиги жана кепилдиктери» тууралуу Кыргыз Республикасынын Мыйзамын эске алуу керек

<sup>2</sup> Кайрылуулар тууралуу мыйзам КР Жогорку Кеңешинин депутаттарына формалдуу түрдө жайылгандыгына карабастан, мыйзам чыгаруучу жогорку органдын депутаттарынын укуктук макамы (эркин мандаттын болушу), башка мамлекеттик органдарга жана кызматтык жактарга карата бул Мыйзамды колдонууга мүмкүндүк бербегендей эле, аларга карата дагы колдонууга жол бербейт.

ралар тууралуу мыйзам" менен жөнгө салынган кайрылуулардан ажыратып кароосун түшүндүрүү болуп саналат.

## 2. Кайрылуунун негизи

Кайрылууларды мамлекеттик бийлик органдарына, жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органдарына жана алардын кызматтык жактарына даярдоодон мурун, анын негизин аныктап алуу керек. б.а. аны берүүнүн негизги себебин тактоо керек. Мамлекеттик орган кайрылууну кайсыл процедуралардын жардамы менен карай тургандыгы, кайсыл ченемдик укуктук актыны колдонуу керектиги, мына ушундан көз каранды.

Мисалы, сотко биринчи жолу кайрылуу, сот актыларын же мамлекеттик органдардын актыларын сөгүү менен байланышкан кайрылуулар Кыргыз Республикасынын тиешелүү кодекстери менен жөнгө салынат. Салык төлөөчүнүн салыкты каттоо тууралуу арызы Салык кодексинин ченемдерине ылайык берилет. Ойлоп табуучулукка патент алуу арызы Патент мыйзамынын ченемдери менен жөнгө салынат. Маалыматтарды берүү тууралуу суроо-талаптар Маалымат алуу тууралуу мыйзам менен жөнгө салынат.

Бул учурдагы олуттуу көйгөйлөр, "Кайрылуулар тууралуу мыйзам" жана "Административдик процедуралар тууралуу мыйзам" менен жөнгө салынган кайрылуу маселелерин бири-биринен ажыратып кароо болуп саналат. Айтмакчы, тигил да, бул да Мыйзам, бул эки мыйзам иштебей калган учурларды белгилейт (3-тиркеме).

"Административдик процедуралар тууралуу мыйзамдын" кабыл алынышы менен "Кайрылуулар тууралуу мыйзамга" тиешелүү чөйрөнү аныктоо кыйыныраак болуп калды. Мындан тышкары, Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен бекитилген, карап чыгуунун башка тартиптери каралган кайрылууларга бул Мыйзам жайылбай тургандыгы тууралуу мурун иштеп жактан жобо, Административдик ишмердиктин негиздери жана административдик процедуралар тууралуу Мыйзам менен жөнгө салынган административдик процедураларды, карап чыгуу тартиптерин ишке ашыруу менен байланышкан кайрылууларга дагы жайылбай калды. Ошондуктан, кайрылуу узатып жаткан жак, анын кайрылуусу эки мыйзамдын кайсынысы менен жөнгө салына тургандыгын аныктап алышы керек.

Административдик процедуралар тууралуу мыйзамга ылайык, административдик процедуралар – кызыккан жактын арызынын негизинде аткарылган административдик органдын аракети, административдик органдын укуктарды жана милдеттерди бекитүү, өзгөртүү же/жана токтотуу (берүү, күбөлөндүрүү, тастыктоо, каттоо, камсыздоо), ошондой эле административдик актыны берүү менен аяктаган демил-

гелери, (аны кабыл алуу, макулдашуу, бекитүү) же кызыккан тарапты каттоо же анын мүлкүн каттоо же мамлекеттик же муниципалдык менчиктин карамагында турган мүлктөн, мамлекеттик бюджеттин каражатынын эсебинен акча, мүлк же/жана кызмат сунуш кылуу менен түшүндүрүлөт.

Башкача айтканда, жак, мамлекеттик органдын же жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органынын кайсы-бир актысын (административдик акт) алууга кызыкдар болсо же анын жеке укуктарына жана кызыкчылыктарына тиешелүү аракеттерди жасаса, кайрылуу Административдик процедуралар тууралуу мыйзамга ылайык берилет. Ушул сыяктуу административдик актылар жана аракеттер, мамлекеттик органдардын каттоо, уруксат берүү (мисалы, юридикалык жактарды, унаа каражаттарын, кыймылсыз мүлктү каттоо, лицензия алуу, каттоого алуу), мүлктү берүү, жер тилкесин бөлүү, ар кандай документтерди берүү функцияларын ишке ашыруу менен байланыштуу болушу мүмкүн.

Кайрылуулар тууралуу мыйзамдын, чынында, кайрылуучунун жеке укуктарын жана кызыкчылыктарын канаттандыруу тууралуу сөз болгон кайрылууларга эч кандай тиешеси жок. Акыркысы, жогоруда айтылгандай, биринчи кезекте, мамлекеттик орган, жергиликтүү өзүн өзү башкаруу орган же кызматтык жак тарабынан административдик актынын чыгарылышына же аракеттердин жасалышына кызыкдар.

Бүгүнкү күндө түзүлгөн кырдаалда, Кайрылуулар тууралуу мыйзам коомдук маанидеги маселелерди чечүүгө багытталган. Мындай маселелерге төмөндөгүлөр кирет: мамлекеттик башкарууну жана мыйзамдарды жакшыртуу сунуштары, мамлекеттик органдарды сынга алуу, мамлекеттик же муниципалдык башкаруунун кемчиликтери тууралуу билдирүүлөр, мыйзамдын же башка ченемдик укуктук актылардын бузулуулары тууралуу маалымдоолор, коомдук демилгелерди же социалдык маанилүү көйгөйлөр боюнча жеке пикирлерди билдирүү, мыйзамдарды чечмелеп-түшүндүрүү тууралуу өтүнүчтөр ж.б.

## 3. Кайрылуулардын түрлөрү

Кайрылуу, Кайрылуулар тууралуу мыйзам менен жөнгө салына тургандыгы аныкталгандан кийин, кайрылуунун түрүн тандоо керек (4-тиркеме).

<sup>3</sup> Кыргызстандагы тиешелүү маселелерди чечүү, мамлекеттик органдардын коомчулук менен байланышуусун, өз ара кызматташуусун камсыздоо максатында, ишмердиги 2014-жылдын 24-майындагы «Мамлекеттик органдардын коомдук кеңештери» тууралуу Кыргыз Республикасынын Мыйзамы менен жөнгө салынган, мамлекеттик органдарга караштуу коомдук кеңештер түзүлгөндүгүн эске салсак.

Иштеп жаткан мыйзамга ылайык, мазмунуна жараша кайрылууларды үч түргө бөлөт: сунуш, арыз, даттануу.

Административдик процедуралар тууралуу мыйзам дагы арыз жана административдик даттануу тууралуу жобону карай тургандыгын эске алуу керек (5-тиркеме).

### 1. Сунуш

Төмөнкү сунуштарды камтыган кайрылуулар сунушка кирет:

- мыйзамдарды же башка ченемдик укуктук актыларды жакшыртуу;
- мамлекеттик бийлик органдарынын, жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органдарынын ишмердигин жакшыртуу;
- экономикалык, саясий, социалдык-маданий көйгөйлөрдү, ошондой эле мамлекеттин жана коомдун башка тармактарынын ишмердигиндеги маселерди чечүү.

Административдик процедуралар тууралуу мыйзам, сунуш сыяктуу кайрылуунун түрүн карабайт.

### 2. Арыз

Төмөнкүлөрдү камтыган кайрылуулар арыз болуп саналат:

- 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, мамлекеттик бийлик органдарынын, жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органдарынын жана алардын кызматтык жактарынын ишмердигиндеги кемчиликтер тууралуу билдирүүлөр.

Арыз, сунуштан айырмаланып, Административдик процедуралар тууралуу мыйзам менен каралган. Ошондуктан, жогоруда белгиленгендей, өтүнүч административдик актыны чыгаруу же мамлекеттик органдын иш-аракеттери менен байланыштуу болсо (каттоо, кызмат көрсөтүү ж.б.), анда мындай арыз, Административдик процедуралар тууралуу мыйзамга ылайык даярдалышы керек.

Жалпы мүнөздөгү конституциялык укуктарды жана эркиндиктерди ишке ашырууга колдоо көрсөтүү тууралуу, б.а. административдик актыны чыгаруу же мамлекеттик органдын иш-аракеттери менен байланышпаган арыздар, Кайрылуулар тууралуу мыйзамга ылайык берилет жана каралат. Сөз, жарандардын укуктарын жана эркиндиктерин ишке ашырууга кыйыр таасир берүүчү мамлекеттик ресурстарды натыйжалуу пайдалануу, мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органдарынын иштерин уюштуруу маселелери тууралуу болушу мүмкүн.

Башка жактардын конституциялык укуктарын жана эркиндиктерин ишке ашырууга колдоо көрсөтүү тууралуу жактардын өтүнүчү дагы

Кайрылуулар тууралуу мыйзам менен камтылат, анткени Административдик процедуралар тууралуу мыйзамдын мааниси боюнча, жак, өзүнүн жеке укуктарын жана эркиндиктерин коргоо, ишке ашыруу менен гана байланыштуу мамлекеттик органдарга, жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органдарына кайрыла алат. Башка жактын укуктарын ишке ашырууга колдоо көрсөтүү тууралуу өтүнүч менен бир жактын кайрылуусу менен катар, аталган башка жактын кайрылуусу же мамлекеттик органдын өзүнүн демилгеси талап кылынышы мүмкүн, бул учурда маселени карап чыгуу Административдик процедуралар тууралуу мыйзамдын карамагына өтсө, анда иш башка.

Мыйзам бузуулар, мамлекеттик жана муниципалдык органдардын ишмердигиндеги кемчиликтер тууралуу билдирүүлөрдөн тышкары, мыйзамдарды же укуктук талааны чечмелеп-түшүндүрүп берүү, көпчүлүктүн кызыкчылыктарына тиешелүү көйгөйлөрдү маалымдоо, мамлекеттик жана муниципалдык кызматкерлерди сынга алуу керек болгон учурда арызды колдонууга болот.

### 3. Даттануу

Жарандын бузулган укуктарын жана эркиндиктерин же башка жактын мыйзамдуу кызыкчылыктарын калыбына келтирүү тууралуу өтүнүчүн камтыган кайрылуу даттануу болуп саналат.

Бул жаатан алып караганда даттануу, административдик даттануу жөнүндө жоболорду камтыган, Административдик процедуралар тууралуу мыйзамдын жөнгө салуу негизи болуп саналат. Укуктардын жана эркиндиктердин же башка жактын мыйзамдуу кызыкчылыктарынын бузулуу фактылары, административдик акт чыгарылгандан соң же мамлекеттик жана муниципалдык органдардын иш-аракетинен (же аракет жасабагандыгынан) кийин аныкталат жана ал, мындай учурларга жайылбагандыгын билдирген жобо Кайрылуулар тууралуу мыйзамда бар (5-берененин 5-пункту).

Ошондой болсо дагы, укуктардын жана эркиндиктердин же башка жактын мыйзамдуу кызыкчылыктарынын бузулуу фактыларына мамлекеттик жана муниципалдык органдардын көңүлүн буруу, өз милдетин кыянаттык менен аткарган мамлекеттик кызматкерлерди жоопкерчиликке тартуу (жеке укуктардын, эркиндиктердин жана кызыкчылыктардын бузулуусу менен байланышпаган), мамлекеттик жана муниципалдык органдардын, ошондой эле алардын ведомстволук мекемелеринин карамагындагы субъектилерге карата чараларды көрүү үчүн даттанууну колдонсо болот<sup>4</sup>.

<sup>4</sup> Кайсы бир жагынан даттануу арызга окшоп кетет (мисалы, ишмердиктин кемчиликтерин билдирүүдө). Административдик процедуралар тууралуу мыйзамдын кабыл алынышына байланыштуу, кайрылуулардын ар кандай



Ошондой эле, кайрылуулар, кайрылууларды берген субъектилерге жараша бөлүнөт. Кайрылуулар тууралуу мыйзам төмөнкүлөрдү карайт:

а) жеке кайрылуу – жалгыз жарандын кайрылуусу;  
б) жааматтык кайрылуу – эки же андан ашык жарандын кайрылуусу; уюмдун жарандардын атынан кайрылуусу, ошондой эле митинг жана чогулуштардын резолюциялары.

Жааматтык кайрылуу юридикалык укукка ээ уюмдар, ошондой эле кайсы-бир укуктук макамга ээ эмес жарандардын тобу тарабынан берилиши мүмкүн.

#### 4. Кайрылуулардын формалары

Мыйзам кайрылуулардын үч формасын карайт: оозеки, электрондук жана жазуу түрдөгү (6-тиркеме).

##### **Оозеки кайрылуу**

Оозеки кайрылуу, жумасына бир жолу кайрылуулардын мазмунуна жараша, чечимдерди кабыл алуу укугуна ээ мамлекеттик бийлик органдарынын, жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органдарынын жетекчилери жана кызматтык жактары тарабынан жүргүзүлгөн жекече кабыл алууларда айтылат.

Оозеки айтылган кайрылуу жекече кабыл алууда чечилбесе, жаран кайрылууну жазуу же электрондук түрдө берет жана ал, Кайрылуулар тууралуу мыйзамга ылайык каттоого алынууга жана каралып чыгууга тийиш.

##### **Электрондук кайрылуу.**

Кайрылуунун электрондук формасы кыргыз мыйзамдары үчүн салыштырмалуу жаңы ыкма болуп саналат. Ал, Кайрылуулар тууралуу мыйзамга 2013-жылы киргизилген. Мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органдарынын жана кызматтык жактардын электрондук почтасынын расмий дарегине келип түшкөн арыздануучунун кайрылуусу электрондук кайрылуу болуп саналат.

##### **Жазуу түрүндөгү кайрылуу**

Жазуу түрүндөгү кайрылуу мамлекеттик органдарга, жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органдарына жана кызматтык жактарга жайылган, кайрылуунун эң көп формасы болуп саналат.

Негизинен, электрондук жана жазуу түрдөгү форма окшош, бирок алардын берүү ыкмалары ар башка: документтерди салттуу жана электрондук ыкма аркылуу берүү.

түрлөрүнүн максаттуу багыттарын тактоо жаатынан алып караганда, мыйзам өзгөртүүлөрдү талап кылат.

#### 5. Кайрылууларды даярдоо жана жол-жоболоштуруу талаптары

Кайрылуу каралып чыгууга кабыл алынуусу жана өз максатына жетүүсү үчүн, алар тиешелүү түрдө даядалышы жана жол-жоболоштурулуусу керек.

Мыйзам электрондук жана жазуу түрдөгү кайрылууларга талаптарды коет (7-тиркеме). Алардын кээ бирлери милдеттүү түрдө каралган (6-бер., 6-1-бер. 2-бөл.), ал эми кээ бирлерине милдеттүүлүк каралбаса дагы, чоң мааниге ээ жана каралып чыгуу процессине таасир бериши мүмкүн. Мындай талаптарга тиешелүү:

##### **А. Милдеттүү талаптар**

**1. Мамлекеттик органдын же жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органынын аталышын же тиешелүү кызматтык жактын фамилиясын, ысымын, атасынын атын же тиешелүү жактын кызматтык ордун белгилөө.**

Мамлекеттик органдардын же жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органдарынын азыркы системасы бир топ татаал. Ошондой болсо дагы, кайрылуу узатыла турган мамлекеттик органды же жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органын так, туура аныктап алуу керек. Жаңылыш узатылган кайрылуу каралбай калбаш үчүн, мамлекеттик орган жаңылыш берилген кайрылууну, милдетине кайрылууларды карап чыгуу кирген органга кайра жибериши керек же кайрылуучуга кайсыл жакка кайрылуу керектигин түшүндүрүп берүүсү зарыл.

«Кызматтык жак» же «тиешелүү жактын кызматтык орду» опциялары төмөнкү учурларда колдонулат: а) бул жак белгилүү болсо; б) ал кызматтык жак болсо же тиешелүү кызматты ээлесе; в) кайрылууну карап чыгуу, чындыгында анын ыйгарым укугуна кирсе. Башка учурларда тиешелүү жактарга кайрылууларды узатуу жөн гана убакытты коротуу болуп саналат.

**2. Кайрылуучунун фамилиясын, ысымын, атасынын атын (атасынын аты болсо), почта дарегин (электрондук кайрылууларда – жашаган жери, байланыш телефону) белгилөө.**

9-берененин 8-бөлүгүнө ылайык, фамилиясы, электрондук дареги белгиленбеген, алар боюнча жооп кайтарыла турган жарандын жазуу түрүндөгү кайрылуусу, анонимдүү болуп саналат жана ал каралып чыгууга жатпайт.

Жазуу түрүндөгү кайрылууда, Мыйзам кайрылууну кайрылуучунун туруктуу же убактылуу жашаган орду менен байланыштырбайт (ошого карабастан, сунушталат). Эң негизиси – жооп кайтарууга керек болуучу почта дарегин белгилөө зарыл.

Электрондук кайрылууда, Мыйзам жашаган дарегин, байланыш телефонун (үй же жумуш, уюлдук телефон) белгилөөнү талап кылат.

### **3. Сунуштун, арыздын жана даттануунун маанисин билдирүү**

Кайрылууну карап чыгуучу орган же кызматтык жак, жарандын же уюмдун кайрылуу узатууга эмне себеп болгондугун, кайрылуу каралып чыккандан кийин, кайрылуучу кандай жыйынтыкты каалай тургандыгын түшүнүүсү керек.

Кайрылууну даярдоодо, өз сунуштарын, өтүнүчтөрүн, билдирүүлөрүн, талаптарын, даттанууларын, чакырыктарын так, даана жазуу үчүн, мыйзамдын 1-беренесинде жазылган терминдерге көңүл буруу керек. Кайрылуунун түрүн (сунуш, арыз, даттануу) белгилегенден кийин, мүмкүн болушунча, кайсыл маселеге арналгандыгын кыскача көрсөтүү зарыл.

### **4. Жеке кол тамганы жана датаны белгилөө**

Бул талап жазуу түрүндөгү кайрылууларга гана таандык. Электрондук кайрылуунун датасы мамлекеттик органдын, жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органынын расмий сайтына анын келип түшкөн убактысы менен аныкталат.

Милдеттүү талаптар сакталбаган учурда, кайрылуу каралбайт.

## **Б. Башка талаптар**

### **1. Негиздүүлүк жана аргументтүүлүк**

Кайрылуу негиздүү, б.а. чындыкка шайкеш окуялар, жеке байкоо салуулар, талдоо жүргүзүү, мамлекеттик жана коомдук турмушта бар көйгөйлөр менен байланыштуу болууга тийиш. Кайрылуучу өзүнүн жазуу түрүндөгү кайрылуусуна, далилдөөчү документтерди тиркеп коюуга укуктуу; электрондук кайрылууга - көчүрмөлөрүн, ошондой эле сканерленген электрондук документтерди, электрондук файлдары жайгаштырган Интернет тармактардагы даректерин (электрондук документтер, фото жана видео материалдар) тиркей алат.

### **2. Кайрылуу тили**

Кайрылуулар тууралуу мыйзамга ылайык, кайрылуу мамлекеттик, расмий (орус) тилде же Кыргыз Республикасынын элдеринин башка тилдеринде берилет. Жазуу түрүндөгү кайрылуулардын жооптору кайрылуу берилген тилде жазылат. Кайрылуу берилген тилде жооп берүү мүмкүн болбосо, Кыргыз Республикасынын мамлекеттик же расмий тили колдонулат.

### **3. Кайрылуунун текстинин түшүнүктүү жазылуусу**

Мыйзам, кайрылуунун кандай жазылгандыгына карата белгилүү

бир талаптарды койбойт (кол менен жазуу же компьютер менен терүү). Ошондой болсо дагы, кайрылуунун карап чыгуучу органга же кызматтык жакка, текст түшүнүктүү жана даана жазылышы керек.

Кайрылуунун текстин окуу мүмкүн болбогон учурда, аталган кайрылууну карап жаткан жак, кайрылуунун мазмунун тактоо үчүн арыздануучуну чакырат (фамилиясын жана почта дарегин окуу мүмкүн болсо). Кайрылууну карап жаткан жак кайрылуучу менен байланыша албаса, кайрылууну карап чыгуу токтотулат жана бул тууралуу арыздануучуга жазуу түрүндө билдирүү жиберилет.

Бул талап көп учурда жазуу түрүндөгү кайрылууларга тиешелүү.

### **4. Моралдык-этикалык ченемдерди сактоо, башка жактардын кадыр-баркын, ар-намысын жана кызматтык аброюн урматтоо.**

Кайрылууда, кызматтык жакты жана анын үй-бүлөсүн мазактаган, өмүрүнө, ден-соолугуна, мүлкүнө коркунуч туудурган, коркуткан маданиятсыз сөздөр жазылса, анда кайрылуу жоопсуз калат жана бул тууралуу кайрылуучуга билдирилет.

Ченемге туура келбеген жана мазактаган сөздөрдү, ошондой эле мамлекеттик түзүлүштү кулатуу жана улуттар аралык жана конфессиялар аралык чатактарды тутантуу чакырыктарын камтыган электрондук кайрылуулар каралбайт.

Кайрылуу жиберген субъектилер ак ниеттүүлүк менен мамиле кылуусу керек, башка жактардын ар-намысына шек келтирүү, каралоо, мазактоо, кызматтык аброюн түшүрүү менен башка жактарга зыян келтирбеши жана укугун кыянаттык менен пайдаланбашы керек.

Кайрылууда ушундай учурлар катталса, кайрылуучу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык, жоопкерчиликке тартылышы мүмкүн.

Милдеттендирилбеген талаптарды сактабай коюу, аны сактоо деңгээлине жараша ар кандай кесепеттерди алып келиши мүмкүн: карап чыгуудан баш тартуу, жоопсуз калуу, карап чыгууну токтотуу, кайрылуучунун жооп берүүсүнө алып келүү.

## **6. Кайрылууларды берүү ыкмалары**

Кайрылуулар бир нече ыкма менен берилиши мүмкүн (8-тиркеме).

Оозеки кайрылуу жеке кабыл алууда айтылат. Жогоруда белгиленгендей, оозеки айтылган кайрылуу жекече кабыл алууда чечилбесе, жаран кайрылууну жазуу же электрондук түрдө берет жана ал, Кайрылуулар тууралуу мыйзамга ылайык каттоого алынат жана каралып чыгат.

Жазуу түрүндөгү кайрылуу почта аркылуу берилет же канцелярга же корреспонденция маселелери менен алектенген бөлүмгө өзүнүн келип берүүсү менен ишке ашат.

Кайрылууну өзү алып келгенде, анын кабыл алынгандыгын тастыктоо керек (кабыл алынгандыгы тууралуу белги, кайрылуунун көчүрмөсүнүн штампы).

Кайрылуу почта аркылуу жиберилсе, кайрылуу өз дарегине жеткендигине ишенимдүү болуу үчүн "почта жиберүүчүнүн тапшыруусу тууралуу билдирүү" тейлөөсүн колдонуу керек.

Электрондук кайрылуу мамлекеттик органдын электрондук почтасынын расмий дарегине билдирүү жиберүү же мамлекеттик органдардын порталдарына кайрылууну жайгаштыруу аркылуу берилет.

Жарандардын, мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органдарынын ортосундагы байланышты жакшыртуу максатында 2014-жылы Кыргызстанда «kattar.kg» порталы ишке кирген. Портал, жарандардын электрондук форматтагы кайрылуулары менен иштөө үчүн атайын түзүлгөн. «kattar.kg» порталына каалаган мамлекеттик органга багытталган кайрылууну жайгаштырууга болот.

Интернет-портал аркылуу жиберилген жарандардын виртуалдуу кайрылуулары, кагаз документтериндей эле юридикалык күчкө ээ.

Мыйзам, кайрылууну түздөн-түз карап чыгууга милдеттүү органга кайрылууну берүү тууралуу талаптарды камтыбагандыгына карабастан, кайрылууну кайда жиберүү керектигине жакшы көңүл буруу керек. Мисалы, кайрылуу боюнча чечим мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органдары тарабынан кабыл алынууга тийиш болсо, кайрылуунун дал ушул органга жиберүү керек. Бул, кайрылууну карап чыгууга кеткен убакытты үнөмдөйт, керексиз түйшүктөн арылтат, мамлекеттик жана муниципалдык органдарга ашыкча иш жүктөбөйт.

Эгерде жаран же уюм кайда кайрыла тургандыгын так билбесе, 2016-жылдын 16-декабрындагы «Мамлекеттик кепилденген юридикалык жардам» тууралуу Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык, калкка укуктук кеңеш берген юстиция органынын жардамын алса болот.

## 7. Кайрылууларды карап чыгуудагы кайрылуучунун укуктары

Кайрылуулар тууралуу мыйзам, кызыккан жактын кайрылууну карап чыгуу процессине катышуу мүмкүнчүлүгүн карайт. Мыйзамдын 14-беренесинин 1-бөлүгүнө ылайык, кайрылууну карап чыгууда жаран укуктуу:

- кайрылуунун каттоо номуру жана датасы тууралуу маалыматты оозеки же жазуу (электрондук) түрүндө алууга;
- мамлекеттик сырларды, коммерциялык жана/же башка мыйзам ме-

нен корголгон купуяларды коргоо тууралуу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына каршы келбеген, башка жактардын укуктарын кыспаган таризде, кайрылууну карап чыгуу менен байланышкан материалдар менен таанышууга;

- кайрылууну караган жакка өз далилдерин берүүгө;
- түздөн-түз же өзүнүн өкүлдөрү аркылуу, кайрылуунун жааматтык орган тарабынан каралуусуна катышууга;
- бекитилген мөөнөттө каралып чыккан кайрылуунун жыйынтыктары тууралуу жазуу (электрондук) түрүндөгү жоопту алууну талап кылууга;
- Кыргыз Республикасынын мыйзамына ылайык, кайрылуунун соттук жана административдик тартипте каралып чыгышына байланыштуу кабыл алынган чечимине же аракетине (аракет жасабагандык) карата даттанууга;
- кайрылууну карап чыгууну токтотуу тууралуу арыз менен кайрылууга (9-тиркеме).

## 8. Мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органдары жана анын кызматтык жактары тарабынан каралып чыгуучу кайрылуулардын жалпы маселелери

Кайрылуулар тууралуу мыйзамда, кайрылууларды кабыл алууда жана карап чыгууда мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органдары жана анын кызматтык жактары сактай турган процедуралар каралган (10-тиркеме).

### Кайрылууларды кабыл алуу

Мамлекеттик органга жана жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органына жана кайрылуу маселесин чечүү милдетине кирген кызматтык жакка кайрылуу келип түшкөндөн кийинки бир жумушчу күндүн ичинде, жазуу (электрондук) түрүндөгү кайрылуу милдеттүү түрдө катталууга жатат.

Электрондук кайрылууга токтолсок, электрондук кайрылууну алгандан кийинки 3 жумушчу күндүн ичинде, мамлекеттик орган же жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органы, кайрылуунун келип түшкөн датасын жана убактысын, кирген номерин, байланыш телефондорун белгилөө менен анын кайрылуусу карап чыгууга кабыл алынгандыгы же себебин белгилөө менен карап чыгуудан баш тартылгандыгы тууралуу билдирүүнү жаранга жиберет. Андан кийин, электрондук кайрылуу басылып чыгат жана бекитилген тартипте иш жүргүзүлөт.

Жазуу (электрондук) түрүндөгү кайрылуудагы маселени чечүү, бир нече мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өзүн өзү башкаруу



органынын же кызматтык жактардын милдетине тиешелүү болсо, кайрылуунун көчүрмөсү, катталгандан кийинки беш жумушчу күндүн ичинде тиешелүү мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органдарына же кызматтык жактарга жиберилет.

Жазуу (электрондук) түрүндөгү кайрылуудагы маселени чечүү, башка мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органынын же кызматтык жактын милдетине тиешелүү болсо, кайрылуу ушул органга же кызматтык жакка кайра жиберилет же кайрылуучуга кайрылууну кайда жиберүү керектиги түшүндүрүлөт.

### ***Кайрылууну карап чыгуу мөөнөттөрү***

Мамлекеттик органга жана жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органына жана кайрылуу маселесин чечүү милдетине кирген кызматтык жакка кайрылуу келип түшкөндөн кийинки 14 жумушчу күндүн ичинде, жазуу (электрондук) түрүндөгү кайрылуу каралат.

Жарандын кайрылуусун чечүү үчүн атайын текшерүү (экспертиза) жүргүзүү, кошумча материалдар же башка чараларды көрүү талап кылынса, даттанууну чечүү мөөнөтү узартылышы мүмкүн, бирок 30 календардык күндөн ашпашы керек. Бул тууралуу чечим, мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органынын жетекчиси же кызматтык жак же ыйгарым укуктуу жак тарабынан кабыл алынат жана арыздануучуга жазуу (электрондук) түрүндө маалымдалат.

Кайрылууну түздөн-түз карап чыгуу

Жарандын кайрылуусун мамлекеттик органдын жетекчиси өзү карап чыгат. Жазуу түрүндөгү кайрылуу каралып чыккан, коюлган маселелер боюнча керектүү чаралар көрүлгөн жана жаранга жазуу түрүндө жооп, бекитилген мөөнөтө берилген болсо, анда ал, чечилген кайрылуу деп саналат.

### ***Кайрылуу боюнча чечим***

Кайрылуунун жыйынтыгы боюнча төмөнкү чечимдердин бири кабыл алынат:

- 1) кайрылууну толук же толук эмес канаттандыруу;
- 2) кайрылууну канаттандыруудан баш тартуу;
- 3) коюлган маселерди чечүү боюнча чараларды көрүү жана аныкталган ченем бузууларды жоюу.

Кайрылуу боюнча чечим, конкреттүү укуктук актыларга шилтеме жасоо, аны даттануу тартиптери тууралуу көрсөтмөнү камтуу менен мотивдүү болууга тийиш.

### ***Кайрылуу боюнча чечимди жиберүү***

Жазуу түрүндөгү кайрылуу каралып чыккан, коюлган маселелер боюнча керектүү чаралар көрүлгөн жана жаранга жазуу түрүндө жооп,

бекитилген мөөнөтө берилген болсо, анда ал, чечилген кайрылуу деп саналат.

Жааматтык кайрылуунун жообу, кайрылуунун текстинде эскертүү жок болсо, кайрылууда биринчи белгиленген жарандын дарегине жиберилет.

Каралып чыккан кайрылуунун жыйынтыктары тууралуу билдирүү менен катар кайрылуучуга, анын документтери кайтарылып берилет.

Электрондук кайрылууда, мамлекеттик орган жана жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органы жаранга электрондук жооптон тышкары, жазуу түрүндө да жооп берет.

Кайрылуулар тууралуу мыйзам, органдардын жана кызматтык жактардын бул мыйзамдын жана кайрылуулар тууралуу Кыргыз Республикасынын башка мыйзамдык актылары менен бекитилген талаптарын сактоого милдеттендирет. Кайрылуулар тууралуу мыйзамдын 16-беренесинде, мамлекеттик органдардын кызматтык жактарынын Мыйзамды аткаруу жоопкерчилиги жетекчиге жүктөлөт, ал жок кезде – катчыга же жетекчинин орун басарына же тиешелүү мамлекеттик органдын аппарат жетекчисине жүктөлөт, ал эми жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органдарында – жетекчиге, ал жок кезде – жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органынын жетекчисинин орун басарына жүктөлөт, деп жазылган.

Кайрылууларды карап чыгуу чөйрөсүндөгү ченем бузууларга болгон жоопкерчилик 1998-жылдын 4-августундагы "Административдик жоопкерчилик" тууралуу кодекс менен каралган.

Бул Кодекстин 62-беренесинде, жарандардын же юридикалык жактын кайрылуусун карап чыгуудан мыйзамсыз баш тарткан кызматтык жактын жоопкерчилиги, жүйөөсүз себептер менен каралып чыгуу мөөнөтүн бузуу, негизсиз, мыйзамга каршы келген чечимдерди кабыл алуу, ошондой эле жарандын же юридикалык жактын бузулган укуктарын калыбына келтирүүнү камсыз кылбоо тууралуу айтылган. 62-1 беренеси, мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органынын расмий сайтына, жарандардын электрондук кайрылууларын кабыл алууга керектүү электрондук почта дарегин жайгаштырбай коюу, электрондук кайрылууга каттоо номурун жана датасын ыйгаруу боюнча бекитилген мөөнөттү бузуу, ыйгарым укуктуу кызматтык жак-

---

<sup>5</sup> Кайрылууларды карап чыгуу чөйрөсүндөгү укук бузуулар боюнча Административдик жоопкерчилик тууралуу кодексин ченемдери, Административдик процедуралар тууралуу мыйзамдын кабыл алынышына байланыштуу кайра каралып чыгууга муктаж. Мисалы, 62-берене менен каралган укук бузуулардын бир бөлүгү Кайрылуулар тууралуу мыйзамга тиешелүү, башка бөлүгү - Административдик процедуралар тууралуу мыйзамга таандык.

тын түзүлбөгөн электрондук почта дарегин расмий сайтка жарыялоо жоопкерчилигин карайт.

62-62-1 беренелери менен каралган административдик укук бузуулар тууралуу иштерди райондук, шаардык соттор карайт. 62-берене менен каралган административдик укук бузуулар тууралуу иштердин Протоколдорун прокуратура органдарынын кызматтык жактары түзүүгө укуктуу. 62-1 беренелери менен каралган административдик укук бузуулар тууралуу иштердин Протоколдорун түзүүгө укуктуу кызматтык жактар Кодекс тарабынан каралган эмес.

## 9. Корутунду

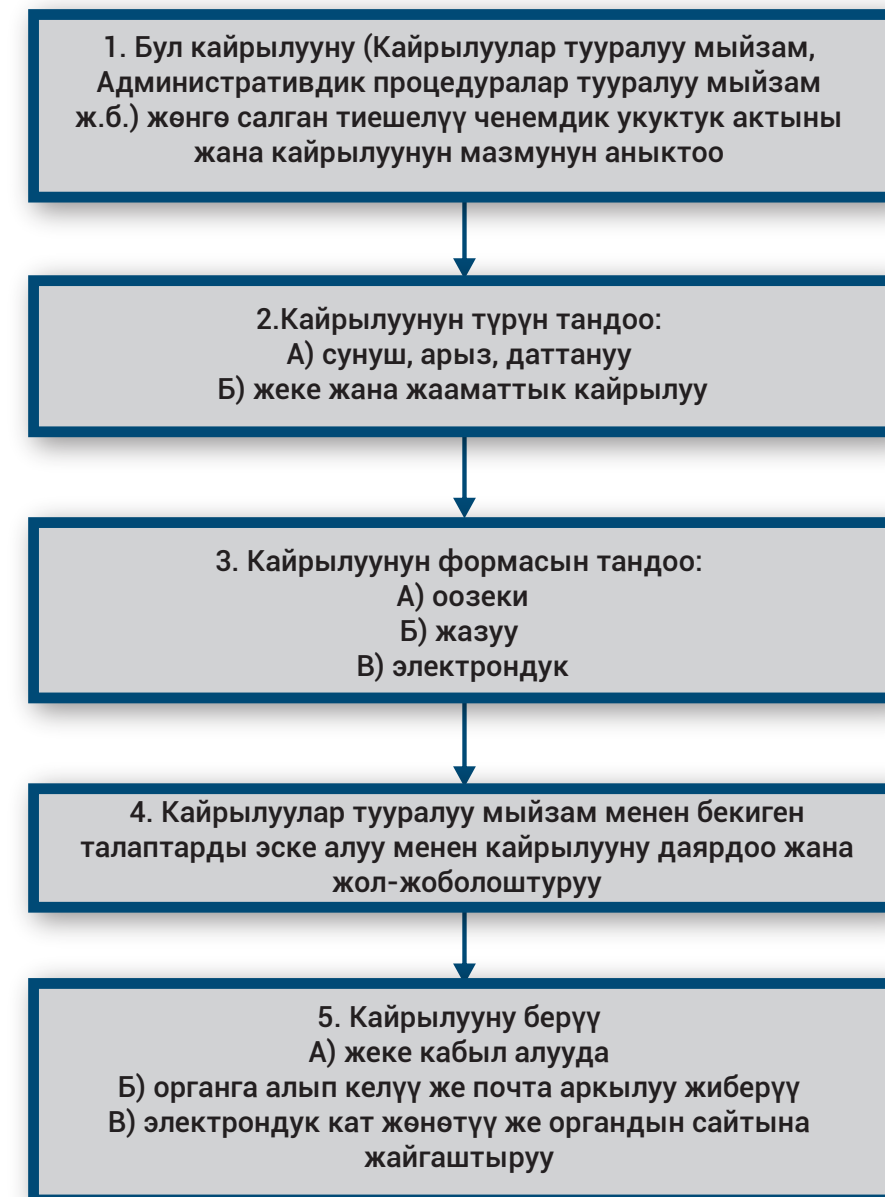
Кайрылуу өз максатына жетүүсү үчүн бир катар шарттарды сактоо керек:

- кайрылуунун негизин так, даана түшүнүү жана аны берүүдө кайсыл ченемдик укуктук актка таянуу керектигин билүү зарыл;
- кайрылууну кабыл алуучуну туура аныктоо;
- кайрылуунун мазмуну, текстинин жазылышы, моралдык-этикалык ченемдердин сакталышы, жол-жоболоштуру боюнча мыйзам менен бекиген бардык керектүү талаптарды жана реквизиттерди сактоо;
- кайрылуунун каралып чыгуусуна көзөмөл жүргүзүү.

Бул шарттар толук сакталганда, мамлекеттик орган же жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органы кайрылууну натыйжалуу карай алат, ал эми кайрылууну берген жак тиешелүү чечимди өз убагында алат.

## 10. Тиркемелер

### 1-ТИРКЕМЕ: КАЙРЫЛУУЛАРДЫ БЕРҮҮНҮН ЖАНА ДАЯРДООНУН ЖАЛПЫ МАСЕЛЕЛЕРИ



## 2-ТИРКЕМЕ: КАЙРЫЛУУ УКУГУНУН ЧЕНЕМДИК УКУКТУК НЕГИЗДЕРИ

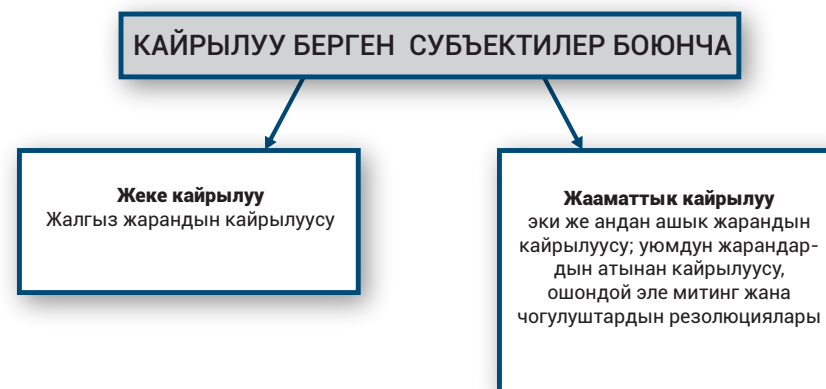


## 3-ТИРКЕМЕ: КАЙРЫЛУУЛАРДЫ КАРАП ЧЫГУУНУН ӨЗГӨЧӨ ТАРТИПТЕРИНЕ БАЙЛАНЫШТУУ КАЙРЫЛУУЛАР ТУУРАЛУУ МЫЙЗАМДАН ЖАНА АДМИНИСТРАТИВДИК ПРОЦЕДУРАЛАР ТУУРАЛУУ МЫЙЗАМДАН АЛЫП САЛУУ

№№	2007-жылдын 4-майындагы «Жарандардын кайрылууларын карап чыгуу тартиптери» тууралуу КР Мыйзамы (5-берене)	2015-жылдын 31-июлундагы «Административдик ишмердиктин негиздери жана административдик процедуралар» тууралуу КР Мыйзамы (2-берене)
1.	Кылмыштык жана жарандык сот өндүрүшүнүн тартибинде каралган кайрылуулар	Процессуалдык мыйзамдын ченемдери менен жөнгө салынган мамилелер
2.	Административдик укук бузуулар тууралуу иштер боюнча өндүрүштүн тартибинде каралган кайрылуулар	Административдик укук бузуулар тууралуу мыйзам менен жөнгө салынган мамилелер
3.	Кыргыз Республикасынын мыйзамдык ченемдери жана алардын уставдары, жоболору менен жөнгө салынган коммерциялык уюмдардын жааматтарынын жана коомдук бирикмелердин ичинде түзүлгөн мамилелерден келип чыккан кайрылуулар	Эгерде башкасы Административдик ишмердик жана административдик процедуралар тууралуу мыйзам каралбаса, Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен жөнгө салынган жарандык-укуктук мамилелер
4.	Карап чыгуу тартиптери Административдик ишмердик жана административдик процедуралар тууралуу мыйзам менен жөнгө салынган административдик процедураларды ишке ашыруу менен байланышкан кайрылуулар	Ыкчам-издөө ишмердиги тууралуу мыйзам менен жөнгө салынган мамилелер
5.	Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен бекиген карап чыгуунун башка тартиптери менен каралган кайрылуулар	Ченемдик укуктук акт тууралуу мыйзам менен жөнгө салынган мамилелер
6.	Сотторду дисциплинардык жоопкерчиликке тартуу тууралуу иштер боюнча өндүрүштүн тартибинде каралган кайрылуулар	Шайлоо укуктарынын ченемдери, Референдум тууралуу мыйзам менен жөнгө салынган мамилелер
7.	Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен жөнгө салынган ачылыштар, ойлоп табуулар жана рационализатордук сунуштар менен байланышкан кайрылуулар	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 мыйзам 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.

#### 4-ТИРКЕМЕ: КАЙРЫЛУУЛАР ТУУРАЛУУ МЫЙЗАМ БОЮНЧА КАЙРЫЛУУЛАРДЫН ТҮРЛӨРҮ



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

№№ пп	2007-жылдын 4-майындагы «Жарандардын кайрылууларын карап чыгуу тартиптери» тууралуу КР Мыйзамы	2015-жылдын 31-июлундагы «Административдик ишмердик жана административдик процедуралар» тууралуу КР Мыйзамы
1.	<b>Арыз</b> - 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	<b>Арыз</b> - арыздануучунун административдик органга административдик процедураларды ишке ашыруусу үчүн оозеки же жазуу түрүндө кайрылуусу
2.	<b>Даттануу</b> - жарандын бузулган укуктарын жана эркиндиктерин же башка жактын мыйзамдуу кызыкчылыктарын калыбына келтирүү тууралуу өтүнүчүн камтыган кайрылуу	<b>Административдик даттануу</b> - кабыл алынган административдик актыга (административдик органдын же/жана кызматтык жактын аракетинде же/жана аракет жасабагандыгына) карата административдик тартипте берилген кызыккан жактын даттануусу
3.	<b>Сунуш</b> - 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	

**6-ТИРКЕМЕ:**  
**КАЙРЫЛУУЛАР ТУУРАЛУУ МЫЙЗАМ БОЮНЧА КАЙРЫЛУУЛАРДЫН**  
**ФОРМАЛАРЫ**

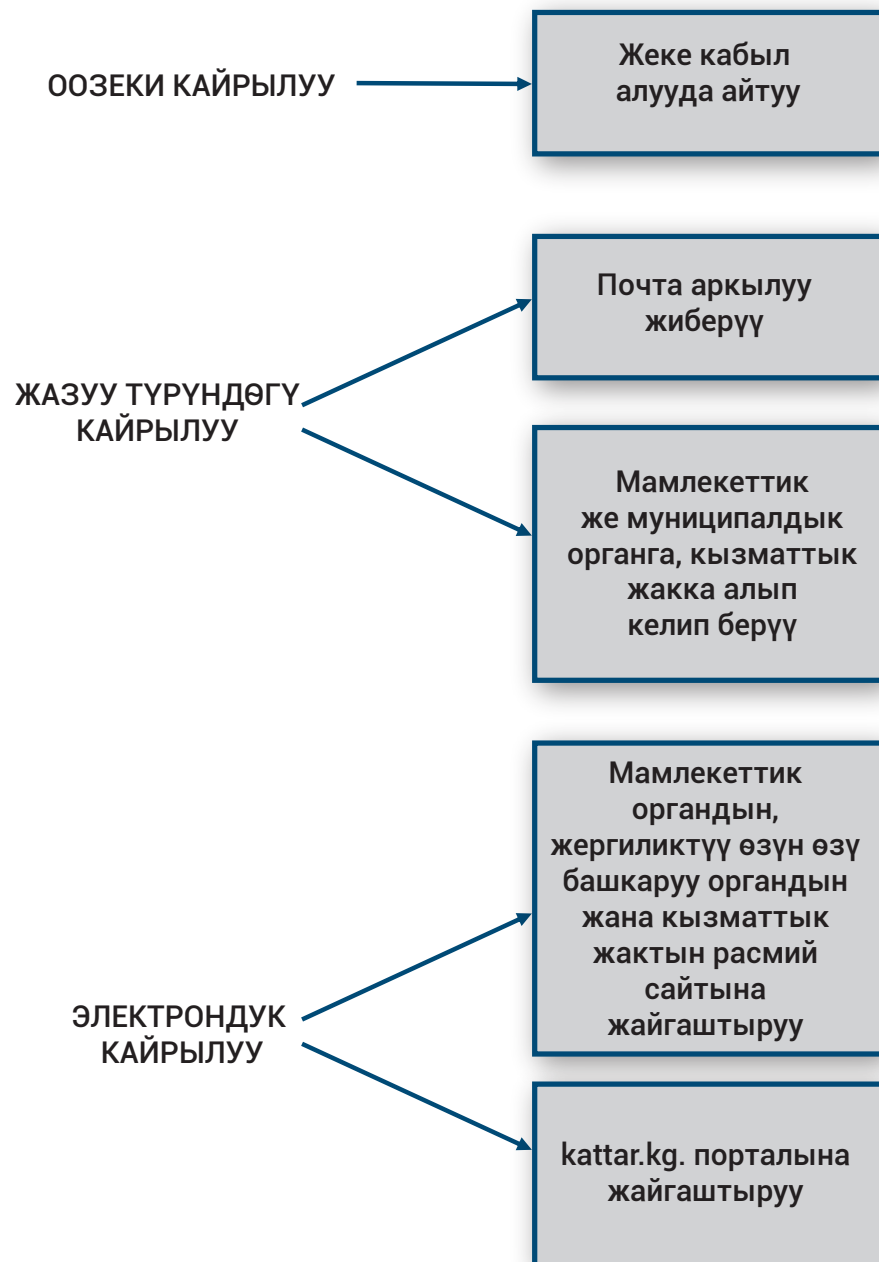


**7-ТИРКЕМЕ:**  
**КАЙРЫЛУУРГА БОЛГОН ТАЛАПТАР**

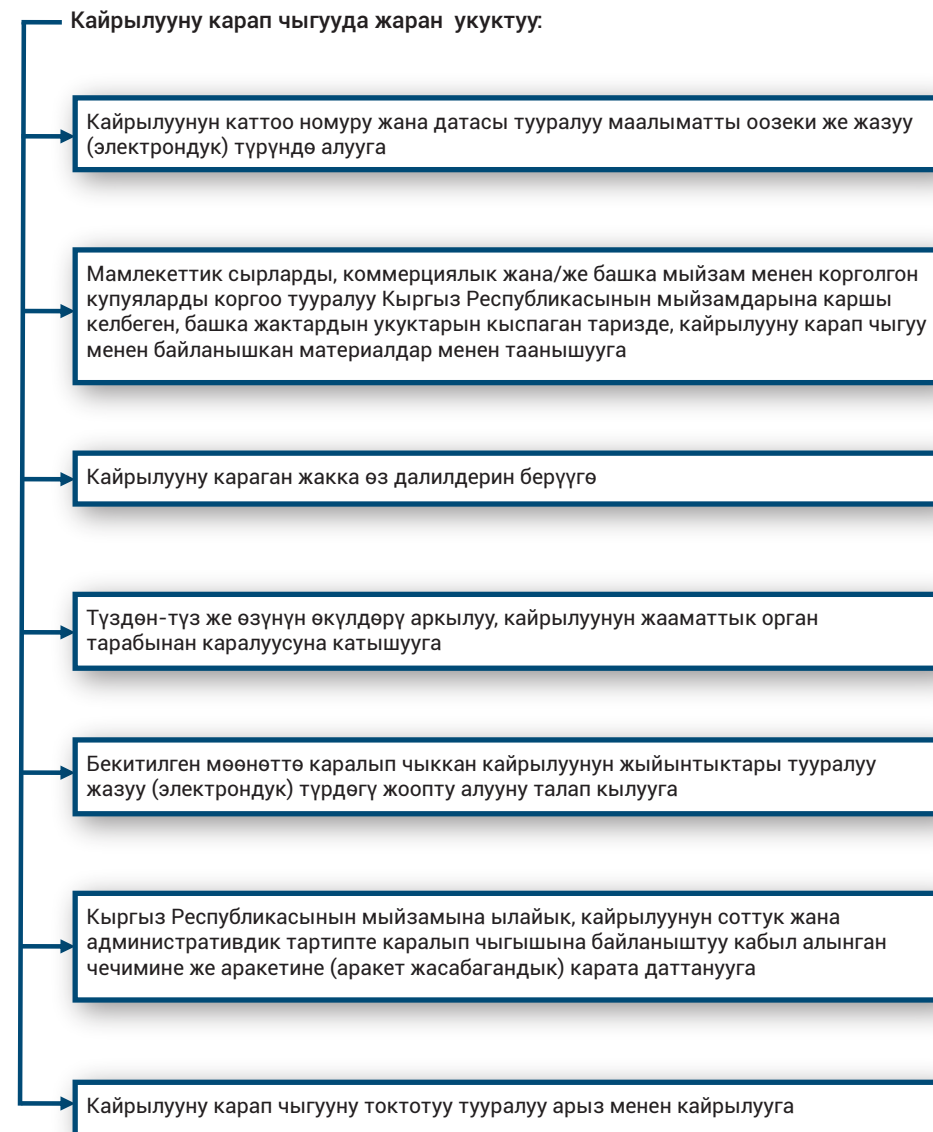
№№ пп	ЖАЗУУ ТҮРҮНДӨГҮ КАЙРЫЛУУ	ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЩЕНИЯ
<b>МИЛДЕТТҮҮ ТАЛАПТАР</b>		
1.	Мамлекеттик органдын же жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органынын аталышын же тиешелүү кызматтык жактын фамилиясын, ысымын, атасынын атын же тиешелүү жактын кызматтык ордун белгилөө	
2.	Кайрылуучунун фамилиясын, ысымын, атасынын атын (атасынын аты болсо) белгилөө	
3.	жооп жибериле турган почта дарегин белгилөө	жашаган дарегин белгилөө
4.		Байланыш телефонун белгилөө
5.	Кайрылуунун мазмунун жазуу	
6.	Жеке кол тамга	
7.	Датасы	
<b>БАШКА ТАЛАПТАР</b>		
8.	Негиздүүлүк жана аргументтүүлүк	
9.	Кайрылуу тили (мамлекеттик жана расмий)	
10.	Моралдык-этикалык ченемдерди сактоо, башка жактардын кадыр-баркын, ар-намысын жана кызматтык аброюн урматтоо	
11.	Кайрылуунун текстин түшүнүктүү жазуу	



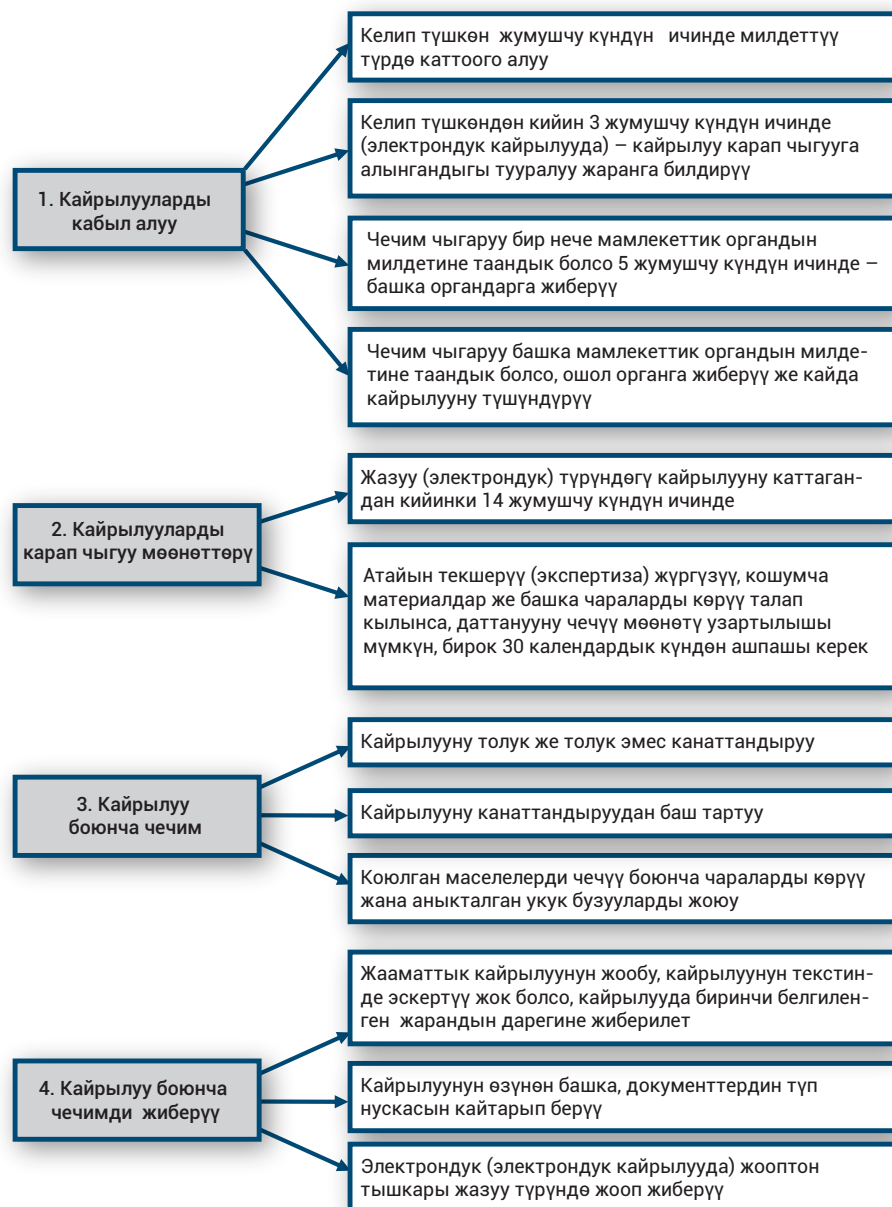
**8-ТИРКЕМЕ:  
КАЙРЫЛУУЛАРДЫ БЕРҮҮ ЫКМАЛАРЫ**



**9-ТИРКЕМЕ:  
КАЙРЫЛУУ ЖИБЕРГЕН ЖАКТЫН УКУКТАРЫ**



# 10-ТИРКЕМЕ. КАЙРЫЛУУЛАРДЫН МАМЛЕКЕТТИК ОРГАНДАР, ЖЕРГИЛИКТҮҮ ӨЗҮН ӨЗҮ БАШКАРУУ ОРГАНДАРЫ ТАРАБЫНЫН КАРАЛЫП ЧЫГУУСУ



## 11. Кайрылуулардын үлгүлөрү

\_\_\_\_\_ областындагы  
\_\_\_\_\_ районунун  
\_\_\_\_\_ айыл өкмөтү  
\_\_\_\_\_, 000000,  
\_\_\_\_\_ көч., \_\_\_\_\_ үй,  
\_\_\_\_\_ жашаган дарегин:  
\_\_\_\_\_ областы, 000000,  
\_\_\_\_\_ району,  
\_\_\_\_\_ айылы  
\_\_\_\_\_ көч., \_\_\_\_\_ үй,  
телефон: \_\_\_\_\_

## Ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген жактардын бузулган укуктарын жана кызыкчылыктарын калыбына келтирүү жана айыл өкмөтүнүн кызматкеринин аракетине карата ДАТТАНУУ

Мен, майыптардын укуктарынын бир канча жолу бузулуусуна байланыштуу кайрылып жатам. Айыл өкмөтүнүн имаратында пандус жок жана майыптар имаратка канча бир кыйынчылык тартып кирүүгө муктаж. Бул тууралуу мен социалдык маселелер боюнча алып баруучу адис \_\_\_\_\_ кайрылгам, анткени ал башкаларга караганда майыптардын көйгөйлөрүн түшүнүш керек эле. Ал мага пандусту орнотконго каражат жок экендигин айткан. Мен, пандусту орнотууга канча акча керектелерин сана, десем, ишим көп, башка адиске кайрылып көрүнүз деди. Мен өзүм майыпмын, бирок майыптардын укуктарына жана кызыкчылыктарына ушундай мамиле кылуу туура эмес деп ойлойм. Анын үстүнө, 2008-жылдын 3-апрелиндеги «Ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген жактардын укуктары жана кепилдиктери» тууралуу Кыргыз Республикасынын Мыйзамы, мамлекеттик органдарды жана жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органдарын Ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген жактардын административдик имараттарга кирүүсү үчүн тиешелүү шарттарды түзүп берүүгө милдеттендирет. \_\_\_\_\_ кызматтык орунга ылайык экендигин карап чыгууну, ошондой эле Ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген жактардын бузулган укуктарын жана кызыкчылыктарын калыбына келтирүү боюнча чараларды көрүүнү Сизден өтүнөм.

Сизди урматтоо менен,

2017-жылдын 1-марты

\_\_\_\_\_областтык администрациясы  
\_\_\_\_\_ш. , 000000,  
\_\_\_\_\_көч. \_\_\_\_\_үй.

жашаган дареги: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ш., 000000,  
\_\_\_\_\_көч. \_\_\_\_\_үй.  
телефон: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Кыргыз Республикасынын  
юстиция министрлиги,  
Бишкек ш., 720010  
М. Ганди көч. 32

жашаган дареги:  
\_\_\_\_\_ш. \_\_\_\_\_, 000000,  
\_\_\_\_\_көч. \_\_\_\_\_үй.,  
Телефон: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Мыйзам бузуулар жана мамлекеттик органдардын ишмердигиндеги кемчиликтер тууралуу

## АРЫЗ

2007-жылдын 4-майындагы "Жарандардын кайрылууларын карап чыгуу тартиптери" тууралуу Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык, Кайрылуунун маанисине жараша чечим кабыл алуу, өз милдетине кирген мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өзүн өзү башкаруу органынын жетекчилери жана кызматтык жактары жумасына бир жолудан кем эмес, жарандарды жекече кабыл алуусу керек.

Ушул жылы, мен облустук жана райондук жетекчилердин кабыл алуусуна беш жолу жазылдым, бирок мени, үч жолкусунда биринчи жетекчилер эмес, алардын орун басарлары кабыл алды. Ал тургай, мамлекеттик органдардын дубалдарында илинген кабыл алуу графигинде биринчи жетекчинин кабыл алуу убактысы дайыма эле белгилене бербейт (тиркемени кара).

Биринчи жетекчилердин орун басарларынын кабыл алуу милдетин четке какпайм, бирок Мыйзам, жеке кабыл алууну жетекчилер өздөрү жүргүзүш керектигин милдеттендирип жатат.

Карамагыңыздагы жетекчилердин Жарандардын кайрылууларын карап чыгуу тартиптери тууралуу мыйзамды бузгандыгына көңүл бурууңузду жана мыйзам бузууларга карата тиешелүү чараларды көрүүңүздү өтүнөм.

Тиркеме: - имараттын дубалында илинген \_\_\_\_\_  
жарандарды кабыл алуу графиги  
- имараттын дубалында илинген \_\_\_\_\_  
жарандарды кабыл алуу графиги  
- кайрылуунун карап чыгуудан жазуу \_\_\_\_\_  
түрүндө баш тартуу,  
орун басардын колу менен,

Сизди урматтоо менен,

\_\_\_\_\_

2017-жылдын 1-марты

### Мыйзамды түшүндүрүү тууралуу СУНУШ

2015-жылдын 31-июлунда Кыргыз Республикасында «Административдик ишмердиктин негиздери жана административдик процедуралар» тууралуу мыйзам кабыл алынган. Менин оюмча, бул мыйзам мамлекет үчүн да, коом үчүн өтө маанилүү, анткени ал, мамлекеттик администрациясынын ишмердигин жакшыртууга жана жарандардын жана уюмдардын укуктарын коргоого багытталган. Мындан ары, мамлекеттик органдарга берилүүчү көптөгөн кайрылуулар жаңы мыйзамдар менен жөнгө салынышы керек. Ошону менен катар, Кыргызстандагы көптөгөн жарандар жана уюмдар, 2007-жылдын 4-майындагы Жарандардын кайрылууларын карап чыгуу тартиптери тууралуу мыйзамга көнүп калышкан жана бул эки мыйзамдын ортосундагы айырмачылыкты бардыгы эле түшүнө бербейт.

2016-жылдын 16-декабрындагы «Мамлекеттик кепилденген юридикалык жардам» тууралуу Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык, мамлекет жарандарга укуктук кеңеш берүүгө кепилдик берет жана укуктук маселелер боюнча түшүндүрүү иштерин жүргүзөт.

2009-жылдын 15-декабрындагы №764 Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн Токтому менен бекиген «Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлиги» тууралуу Жобого ылайык, Юстиция министрлиги укукту жайылтуу иш чараларын өткөрөт. Жогорудагыларга таянып жана мамлекеттик органдарга кайрылуу маселелери боюнча кыргыз мыйзамдарынын жаңы жоболорунун маанилүүлүгүн түшүнүү менен, менин ишкерлерге, коммерциялык эмес сектордун өкүлдөрүнө, жалпыга маалымдоо каражаттарында, мамлекеттик органдардын сайттарында, атайын чыгарылган көрсөтмө куралдарда, мамлекеттик кызматкерлерге арналган семинарларда Административдик ишмердиктин негиздери жана административдик процедуралар тууралуу мыйзамдын жоболорун жана анын Жарандардын кайрылууларын карап чыгуу тартиптери тууралуу мыйзамдан айырмачылыгын түшүндүрүү зарылдыгы тууралуу сунушумду карап чыгууңузду өтүнөм.

Сизди урматтоо менен,

\_\_\_\_\_

2017-жылдын 1-марты

