КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ
ЧҮЙ ОБЛУСУ
ЖАЙЫЛ РАЙОНУ

ЫНТЫМАК АЙЫЛ
АЙМАГЫНЫН ЫНТЫМАК
АЙЫЛ ӨКМӨТҮ

КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА
ЧУЙСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЖАЙЫЛСКИЙ РАЙОН

ЫНТЫМАКСКИЙ АЙЫЛНЫЙ
АЙМАК ЫНТЫМАКСКОГО
АЙЫЛ ОКМОТУ

ТЕСКЕМЕ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

18-июнь 2018 ж. № 110-р.

с. Полтавка а.

Аксакалдар сотунун кеңешинин курамын, жобосун жана ишинин регламентин бекитүү жөнүндө

"Аксакалдар соту жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына, Ынтымак айылдык аймагынын жергиликтүү коомчулугунун Уставына ылайык, коомдук тартипти жана үй-бүлөнү бекемдөө, мыйзамдарды, үрп-адаттарды жана ата-бабалардын салттарын урматтоо рухунда жарандарды тарбиялоого көмөктөшүү максатында, ошондой эле мыйзамдуулуктун жана адилеттүүлүктүн принциптерин жетектеп:

1. Ынтымак айыл аймагынын Аксакалдар сотунун кеңешинин курамы 1-тиркемеге ылайык бекитилсин.
2. Ынтымак айыл аймагынын Аксакалдар соту кеңешинин жөнүндө жобо 2-тиркемеге ылайык бекитилсин.
3. Ынтымак айыл аймагынын Аксакалдар сотунун кеңешинин ишинин регламенти 3-тиркемеге ылайык бекитилсин.
4. Соттун ишинин бекитилген Регламентине ылайык уюштурулушуна жоопкерчиликти жүктөп, Абдылдаев Жоомарт Аксакалдар сотунун төрагасы болуп дайындалсын.
5. Ынтымак айыл өкмөтүнүн юристи Нармахаматова Саида Умутжановна Аксакалдар сотунун кеңешинин ишин уюштуруу жана методикалык жактан камсыз кылууга жооптуу болуп дайындалсын.
6. Финансы-экономикалык бөлүмдүн башчысы Г. Касманкулова Аксакалдар сотунун кеңешинин ишмердүүлүгүн жергиликтүү бюджеттин каражаттарынын эсебинен материалдык-техникалык камсыздоону камсыз кылсын.
7. Тескеменин аткарылышын көзөмөлдөө өзүмө калтырам.

Таркатылсын: иш-кагаздарын, ФЭБге, Аксакалдар сотунун мүчөлөрүнө

Башчы **Д. Астаров**

Макулдашылган:

Жооптуу катчы Жылдызбек к. М.

ФЭБ бөлүмүнүн башчысы Г. Касманкулова

Тиркеме №1
Ынтымак айыл өкмөтүнүн
Тескемеси
№ 110-Б "18" 06 2026ж.

Ынтымак айыл өкмөтүнүн Аксакалдар сотторунун кеңеши жөнүндө
Жобо

1-бөлүм. Жалпы жоболор

1. Бул Жобо Ынтымак айыл өкмөтүнүн Аксакалдар сотторунун кеңешин (мындан ары – Аксакалдар соту) түзүүнүн жана алардын ишин уюштуруунун тартибин аныктайт.
2. Аксакалдар сотунун ишин координациялоо үчүн түзүлгөн консультативдик-координациялык орган болуп саналат жана коомдук башталышта иштейт.
3. Аксакалдар соту өз ишинде Кыргыз Республикасынын Конституциясын, "Аксакалдар соттору жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамын, Кыргыз Республикасынын Президентинин жана Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин актыларын, Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларын жана Ынтымак айыл аймагынын жергиликтүү жамааттарынын уставы, Ынтымак айыл кенешинин чечимдери, Ынтимак айыл өкмөтүнүн тескемелери жана токтомдору ушул Жобону жетекчиликке алат.

2- бөлүм. Аксакалдар сотунун ишинин принциптери

4. Аксакалдар соту төмөнкү принциптердин негизинде иштейт:
– мыйзамды сактоо;
– Кыргыз Республикасынын элинин мыйзамдарга карама-каршы келбеген моралдын, адеп-ахлактын, үрп-адаттардын жана каада-салттардын ченемдерин сактоо;
– Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарына карама-каршы келбеген өлчөмдө ачыктык жана айкындуулук;
– Аксакалдар сотунун мүчөлөрүнүн анын курамындагы иши үчүн тең укуктуулугунун жана жоопкерчилигинин;
– кызыкчылыктардын кагылышуусун болтурбоо.

3- бөлүм. Аксакалдар сотунун максаттары, милдеттери жана функциялары

5. Аксакалдар сотунун негизги максаты аксакалдар сотторунун институтун өнүктүрүүгө жана алардын кызыкчылыктарын коргоого багытталган аксакалдар сотторунун ишин координациялоо болуп саналат.
6. Аксакалдар сотунун милдеттерине төмөнкүлөр кирет:

– аксакалдар сотторунун ишин координациялоону камсыз кылуу;
– аксакалдар сотторунун айыл өкмөтү менен өз ара аракеттенүүсүн уюштуруу;
– аксакалдар сотторунун чечимдерине мониторинг жүргүзүү, жалпылоо жана алардын зомбулуктун жана социалдык чыр-чатактардын алдын алуу боюнча профилактикалык иш-чараларды ишке ашырууга катышуусу;
– аксакалдар сотторунун мүчөлөрүн айыл өкмөтү, башка кызыкдар мамлекеттик органдар менен бирдикте алардын укуктук маданиятын өнүктүрүү боюнча, анын ичинде Кыргыз Республикасынын калкынын мыйзамдарга карама-каршы келбеген моралдык, адеп-ахлактык ченемдерин, үрп-адаттарын жана каада-салттарын сактоо боюнча, тараптарды жараштырууда окутууну уюштуруу жана аксакалдар сотторунун ишин өркүндөтүү боюнча сунуштарды иштеп чыгуу;
– аксакалдар сотторуна жана алардын мүчөлөрүнө моралдык жана материалдык дем берүү боюнча сунуштарды жана механизмдерди иштеп чыгуу.

7. Максаттарга жетүү жана милдеттерди ишке ашыруу үчүн Кеңеш төмөнкү функцияларды аткарат:
– коюлган максаттарды жана милдеттерди ишке ашырууда мамлекеттик органдар, жергиликтүү соттор, айыл өкмөтү жана жарандык коомдун түзүмдөрү менен өз ара аракеттенүү;
– аксакалдар сотторунун системасын өнүктүрүүгө жана алардын кызыкчылыктарын коргоого, ошондой эле Кеңештин компетенциясына кирген маанилүү маселелерди чечүүгө багытталган тиешелүү компетенттүү органдарга сунуштарды иштеп чыгуу;
– аксакалдар соттору менен Кеңештин ортосунда маалымат алмашуу механизмдерин иштеп чыгуу;
– аксакалдар сотторунун ишине мониторинг жүргүзүү, анын ичинде иштин статистикасын талдоо жана аларды өркүндөтүү боюнча сунуштарды иштеп чыгуунун жыйынтыктары боюнча мониторинг жүргүзүү;
– айыл өкмөтү менен бирдикте жергиликтүү соттордун жана башка кызыкдар мамлекеттик органдардын өкүлдөрүнүн катышуусу менен аксакалдар сотторунун мүчөлөрү үчүн окутуучу иш-чараларды уюштуруу;
– аксакалдар сотторунун ишине тиешелүү ченемдик укуктук актылардын долбоорлоруна карата сунуштарды жана сын-пикирлерди даярдоо;
– Аксакалдар сотунун чечимдеринин аткарылышын контролдоо.

4- бөлүм. Аксакалдар сотунун укуктары жана милдеттери

8. Аксакалдар сотунун төмөнкүлөргө укуктуу:
– аксакалдар сотторунун системасын өнүктүрүүгө жана ушул Жобо менен Кеңештин компетенциясына кирген маанилүү маселелерди чечүүгө

багытталган сунуштарды айыл өкмөтүнүн кароосуна киргизүүгө;
– зарылдыгына жараша аксакалдар сотторунун системасын өнүктүрүүнүн бардык маселелерин талкуулоого, айыл өкмөтүнүн башчысынан Кеңештин компетенциясына кирген маселелер боюнча маалыматтарды сурап алууга;
– Аксакалдар сотунун максаттарын жана милдеттерин ишке ашырууга тиешелүү башка маселелерди кароого жана чечүүгө;
– аксакалдар сотторуна жана аксакалдар сотторунун мүчөлөрүнө моралдык жана материалдык колдоо көрсөтүү жөнүндө айыл өкмөтүнө сунуштарды киргизүүгө.
9. Аксакалдар соту төмөнкүлөргө милдеттүү:
– өзүнүн ишинин негизги жыйынтыктарын Ынтымак айыл өкмөтүнүн маалыматтык сайттында, инстаграмм баракчасында жарыялоо;
– аксакалдар сотторунун милдеттерин жана функцияларын түшүндүрүүчү маалыматтык кампанияларды калк арасында жүргүзүүгө.

5- бөлүм. Аксакалдар сотунун мүчөлөрүнүн укуктары жана милдеттери

10. Аксакалдар сотунун мүчөлөрү төмөнкүлөргө укуктуу:
– Аксакалдар сотунун кароосуна киргизилүүчү бардык маселелерди талкуулоого катышууга, өз пикирин ачык билдирүүгө;
– Аксакалдар сотунун компетенциясына кирген ар кандай маселелерди Аксакалдар сотунун кароосуна киргизүүгө;
– талкууланып жаткан маселелер боюнча кеңештин мүчөлөрүнөн маалымат алууга.
11. Аксакалдар сотунун мүчөлөрү төмөнкүлөргө милдеттүү:
– Аксакалдар сотунун жыйналыштарына жана иш-чараларына катышууга;
– Аксакалдар сотунун Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын алкагында кабыл алынган чечимдерин аткарууга;
– Аксакалдар сотунун тапшырмаларын ак ниеттүүлүк менен аткарууга,
– этика жана купуялуулук ченемдерин сактоого.
12. Аксакалдар сотунун мүчөсүнүн ыйгарым укуктарын токтотуу:
– жеке арызы боюнча;
– жыйындарды үч жолудан ашык өткөрүп жиберген учурда Аксакалдар сотунун чечими боюнча;
– аксакалдар сотунун мүчөсү катары ыйгарым укуктарынын мөөнөтү аяктагандыгына байланыштуу;
– соттун айыптоо өкүмү мыйзамдуу күчүнө киргенде;
– аксакалдар сотунун, аксакалдар Аксакалдар сотунун чакыртып алуусу;
– Кыргыз Республикасынын чегинен тышкары туруктуу жашоо үчүн чыгып кеткендигине байланыштуу;
– сот тарабынан Аксакалдар сотунун мүчөсү аракетке жөндөмсүз же дайынсыз жоголду деп таанылганда, ошондой эле ал өлдү деп жарыяланганда;
– Аксакалдар сотунун мүчөсү каза болгондо.

6- бөлүм. Аксакалдар сотунун курамы жана аны түзүүнүн тартиби, Аксакалдар сотунун мүчөлөрүнүн ыйгарым укуктарын токтотуу, токтото туруу

13. Аксакалдар соту айыл аймакта үч же андан көп аксакалдар соту болгондо 3 мүчөдөн кем эмес санда 4 жылдык мөөнөткө түзүлөт.

14. Аксакалдар сотунун түзүү жөнүндө чечим айыл өкмөтүнүн башчысы тарабынан кабыл алынат, мында ушул Жобонун 15-пунктунун талаптарына ылайык тиешелүү Аксакалдар сотунун сандык курамы айылдардын саны менен аныкталат.

Аксакалдар сотторунун өкүлчүлүк принцибин сактоо менен түзүлөт:
– айылдык аймактын аксакалдар сотторунун бирден кем эмес өкүлүнүн ичинен;
Аксакалдар сотунун курамына өкүлдөр аксакалдар сотторунун, Аксакалдар сотунун жыйналышында шайланат.
Айыл өкмөтү аксакалдар сотторунун курамына бирден өкүл дайындоого укуктуу.
Аксакалдар сотторунун курамы айыл өкмөтү тарабынан жарыяланат, анда Аксакалдар соттунун биринчи жыйналышын чакыруу датасы каралат, ал Аксакалдар соттору жөнүндө чечим жарыялангандан кийин беш жумушчу күндөн кечиктирилбестен чакырылат.

7-бөлүм. Аксакалдар сотунун ишин уюштуруу

15. Аксакалдар сотторунун ишинин негизги уюштуруучулук-укуктук формасы болуп жыйналыш эсептелет.

16. Аксакалдар сотторунун биринчи жыйналышына айыл өкмөтүнүн башчысы төрагалык кылат, төрагалык кылуучу Аксакалдар сотторунун мүчөлөрүнүн атынан чыгат.

Жыйналышта анын мүчөлөрүнүн ачык добуш берүүсү менен Аксакалдар сотторунун төрагасы жана анын орун басары шайланат.

Аксакалдар сотунун жыйналышынын чечими менен добуштарды эсептөө Аксакалдар соттунун жыйналышынын катчысы же курамы үч мүчөдөн турган эсептөө комиссиясы тарабынан жүзөгө ашырылат.

Аксакалдар сотунун жыйналышы, эгерде ага кеңешти түзүү жөнүндө айыл өкмөтүнүн чечими менен Аксакалдар сотунун белгиленген курамынын үчтөн экисинен кем эмеси катышса укуктуу болуп саналат.

17. Төраганын кызмат ордуна талапкерлер Аксакалдар сотунун мүчөлөрү тарабынан көрсөтүлөт. Аксакалдар сотунун төрагалыгынаталапкер сөзсүз түрдө аксакалдар сотунун мүчөсү болууга жана жогорку билимге ээ болуусу жакшы. Добуш берүүгө катышкан Аксакалдар сотунун мүчөлөрүнүн добуштарынын жарымынан көбүн алган талапкер Аксакалдар сотунун төрагасы болуп шайланды деп эсептелет.

Эгерде талапкерлердин бири да биринчи турда шайлоо үчүн талап кылынган добуштардын санын ала албаса, добуштардын эң көп санын алган бир талапкер боюнча добуш берүүнүн экинчи туру өткөрүлөт.

Эгерде экинчи турда талапкер Аксакалдар сотунун мүчөлөрүнүн жалпы санынын жарымынан көбүнүн добушун ала албаса, жаңы талапкерлерди көрсөтүү менен жаңы шайлоо өткөрүлөт.

Эгерде биринчи турда талапкерлер добуштардын бирдей санын алган учурда, жаңы талапкерлерди көрсөтүү менен же чүчүкулак жолу менен жаңы шайлоо өткөрүлөт.

Жаңы шайлоодо талапкерлерге добуш берүү тизме боюнча жүзөгө ашырылат жана башка талапкерлерге салыштырмалуу Аксакалдар сотунун мүчөлөрүнүн көбүрөөк добушун алган талапкер төрага болуп шайланды деп эсептелет.

Аксакалдар сотунун орун басарынын кызмат ордуна талапкер Аксакалдар сотунун мүчөлөрү тарабынан көрсөтүлөт жана ушул пунктта белгиленген Аксакалдар сотунун төрагасын шайлоо үчүн каралган тартипте шайланат.

Аксакалдар сотунун төрагасын жана анын орун басарын шайлоо Аксакалдар сотунун кийинки жыйналышына жылдырылышы мүмкүн эмес.

18. Аксакалдар сотунун төрагасын жана анын орун басарын шайлоо Аксакалдар сотунун чечими менен жол-жоболоштурулат жана айыл өкмөтүнүн чечими менен жарыяланат.

19. Аксакалдар сотунун төрагасынын, төраганын орун басарынын ыйгарым укуктары мөөнөтүнөн мурда токтотулган учурда бош орунду калган мөөнөткө ээлөө ушул Жобонун 17-19-пункттарына ылайык аларды шайлоо тартибине ылайык жүзөгө ашырылат.

20. Биринчи жыйналышты, Аксакалдар сотунун төрагасын жана анын орун басарын шайлоону уюштуруучулук жактан камсыз кылуу айыл өкмөтүнө жүктөлөт.

21. Аксакалдар сотунун төрагасы Аксакалдар сотунун ишин жетектейт жана анын жыйналыштарына төрагалык кылат.

Төраганын орун басары төрага жокто анын ордун алмаштырат.

Аксакалдар сотунун катчысы айыл өкмөтүнүн кызматкерлеринин ичинен дайындалат, ал документ жүгүртүү, протоколдорду жүргүзүү, отчетторду даярдоо үчүн жооп берет.

Аксакалдар сотунун жооптуу аткаруучусу болуп:

– айыл аймактын деңгээлинде айыл өкмөтүнүн кызматкери аксакалдар сотунун ишине жооптуу анын жетекчиси тарабынан аныкталат.

22. Аксакалдар сотунун жыйындары кварталына бир жолудан кем эмес өткөрүлөт.

Кезексиз жыйналыштар Аксакалдар сотунун төрагасынын же мүчөлөрүнүн үчтөн биринин демилгеси боюнча чакырылышы мүмкүн.

Аксакалдар сотунун отурумдары бетме-бет жана дистанциялык формада (видеоконференция платформалары аркылуу онлайн) өткөрүлүшү мүмкүн.

Аксакалдар сотунун жыйналыштарына маселелерди даярдоо кеңештин мүчөлөрү тарабынан Аксакалдар сотунун жооптуу аткаруучу менен бирдикте жүзөгө ашырылат. Аксакалдар сотунун жыйналышынын күн тартиби төрага тарабынан түзүлөт жана Аксакалдар сотунун мүчөлөрү тарабынан бекитилет.

Чечимдер көпчүлүк добуш менен кабыл алынат, добуштар тең болгон

учурда төрагалык кылуучунун добушу чечүүчү болуп саналат.

23. Аксакалдар сотунун бардык чечимдери протоколдорго жазылат, аларга төрагалык кылуучу жана катчы кол коюшат. Документтер Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык беш жыл сакталат.

24. Аксакалдар сотунун чечимдери сунуштама мүнөзүндө болот жана айыл өкмөтүнүн чечимдери аркылуу ишке ашырылышы мүмкүн.

8-бөлүм. Корутунду жоболор

25. Аксакалдар сотунун анын ишине байланыштуу уюштуруучулук, материалдык-техникалык жана башка жактан камсыз кылуу төмөнкүлөр тарабынан жүргүзүлөт:

– айылдык аймактын Аксакалдар соту – айыл өкмөтү.

26. Аксакалдар сотунун ишин камсыз кылуу Кыргыз Республикасынын Конституциясынын 115-беренесине, Кыргыз Республикасынын Бюджеттик кодексинин 51-беренесине жана “Кыргыз Республикасынын Аксакалдар соттору жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 38-беренесине, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында тыюу салынбаган каржылоонун башка булактарына ылайык жергиликтүү бюджеттен каржыланат.

Жооптуу катчы ***Жылдызбек к. М.***

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ
ЧҮЙ ОБЛУСУ
ЖАЙЫЛ РАЙОНУ

ЫНТЫМАК АЙЫЛ
АЙМАГЫНЫН ЫНТЫМАК
АЙЫЛ ӨКМӨТҮ

КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА
ЧУЙСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЖАЙЫЛСКИЙ РАЙОН

ЫНТЫМАКСКИЙ АЙЫЛНЫЙ
АЙМАК ЫНТЫМАКСКОГО
АЙЫЛ ОКМОТУ

ТЕСКЕМЕ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

18-июнь 2018 ж. №110-Б

с. Полтавка а.

Аксакалдар сотунун кеңешинин курамын, жобосун жана ишинин регламентин бекитүү жөнүндө

"Аксакалдар соту жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына, Ынтымак айылдык аймагынын жергиликтүү коомчулугунун Уставына ылайык, коомдук тартипти жана үй-бүлөнү бекемдөө, мыйзамдарды, үрп-адаттарды жана ата-бабалардын салттарын урматтоо рухунда жарандарды тарбиялоого көмөктөшүү максатында, ошондой эле мыйзамдуулуктун жана адилеттүүлүктүн принциптерин жетектеп:

1. Ынтымак айыл аймагынын Аксакалдар сотунун кеңешинин курамы 1-тиркемеге ылайык бекитилсин.
2. Ынтымак айыл аймагынын Аксакалдар соту кеңешинин жөнүндө жобо 2-тиркемеге ылайык бекитилсин.
3. Ынтымак айыл аймагынын Аксакалдар сотунун кеңешинин ишинин регламенти 3-тиркемеге ылайык бекитилсин.
4. Соттун ишинин бекитилген Регламентине ылайык уюштурулушуна жоопкерчиликти жүктөп, Абдылдаев Жоомарт Аксакалдар сотунун төрагасы болуп дайындалсын.
5. Ынтымак айыл өкмөтүнүн юристи Нармахаматова Саида Умутжановна Аксакалдар сотунун кеңешинин ишин уюштуруу жана методикалык жактан камсыз кылууга жооптуу болуп дайындалсын.
6. Финансы-экономикалык бөлүмдүн башчысы Г. Касманкулова Аксакалдар сотунун кеңешинин ишмердүүлүгүн жергиликтүү бюджеттин каражаттарынын эсебинен материалдык-техникалык камсыздоону камсыз кылсын.
7. Тескеменин аткарылышын көзөмөлдөө өзүмө калтырам.

Таркатылсын: иш-кагаздарын, ФЭБге, Аксакалдар сотунун мүчөлөрүнө

Башчы **Д. Астаров**

Макулдашылган:

Жооптуу катчы Жылдызбек к. М.

ФЭБ бөлүмүнүн башчысы Г. Касманкулова

Тиркеме №3
Ынтымак айыл өкмөтүнүн
Тескемеси
№110-б «18» 06 2026ж.

Ынтымак айыл өкмөтүнүн Аксакалдар сотторунун кеңешинин Регламенти

1. Жалпы жоболор

1. Бул Регламент Кыргыз Республикасынын Конституциясына, “Аксакалдар соттору жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамына (мындан ары – Мыйзам), Кыргыз Республикасынын башка мыйзамдарына ылайык аксакалдар сотторунун ыйгарым укуктарын жүзөгө ашыруу боюнча ишин уюштуруунун эрежелерин белгилейт.
2. Аксакалдар соттору – ыктыярдуу жана жергиликтүү коомчулуктун колдоосунда, шайлануунун жана өз алдынча башкаруунун негизинде түзүлүүчү, Мыйзамда белгиленген тартипте жана учурларда жарандардын, жарандар менен юридикалык жактардын ортосундагы талаш-тартыштар жөнүндө иштерди (материалдарды) кароону жүзөгө ашырууга чакырылган коомдук орган.
3. Аксакалдар соттору Мыйзамда аныкталган тартипте айыл аймактын жана шаардын аймактарында жарандардын чечими боюнча уюштурулат.
4. Аксакалдар сотторунун ишинин укуктук негизин Кыргыз Республикасынын Конституциясы, аталган Мыйзам жана Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актылары түзөт. Аксакалдар соттору өзүнүн ишинде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына каршы келбеген, Кыргызстан калкынын тарыхый калыптанган салттарынан жана үрп-адаттарынан келип чыккан моралдын жана адеп-ахлактын ченемдерин жетекчиликке алат.
5. Аксакалдар сотторуна Мыйзам менен жарандардын бузулган же талашып жаткан укуктарын, мыйзамдуу кызыкчылыктарын коргоо же аларды жараштыруу; мыйзамдуулукту бекемдөөгө, укук тартибин сактоого көмөктөшүү, социалдык чыр-чатактарды баштапкы этабында жоюуга катышуу; жарандарды мыйзамдарды, моралдын ченемдерин, адеп-ахлакты, Кыргыз Республикасынын элинин мыйзамдарга карама-каршы келбеген үрп-адаттарын жана салттарын урматтоого тарбиялоо милдеттери жүктөлгөн.
6. Аксакалдар соттору ушул Регламенттин 5-пунктунда көрсөтүлгөн милдеттерди чечүүдө ынандыруу, коомдук таасир этүү, тараптарды жараштырууга жетишүү жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына карама-каршы келбеген адилеттүү чечим чыгаруу жолу менен иш алып барат.
7. Аксакалдар сотторунун актылары чечим жана аныктама түрүндө чыгарылат. Аксакалдар соттору каралган иштин маңызы боюнча чечим, ал эми териштирүүнүн жүрүшүндө чечүүнү талап кылган айрым маселелер боюнча аныктама кабыл алышат. Чечимге аксакалдар сотунун төрагасы же төрагалык

кылуучу кол коѐт. Аныктама аксакалдар сотунун жыйыны учурунда кабыл алынса, аныктамага аксакалдар сотунун төрагасы же төрагалык кылуучу кол коѐт, аныктама материалды аксакалдар сотунун жыйналышында кароого даярдоо учурунда кабыл алынса, аныктамага материалды аксакалдар сотунун жыйналышында кароого даярдоо жүргүзгөн аксакалдар сотунун мүчөсү кол коѐт.

8. Аксакалдар сотунун чечимдери жана аныктамалары, аксакалдар сотунун жыйналыштарынын протоколдору аксакалдар сотунун төрагасы, аксакалдар сотунун мүчөлөрү менен макулдашуунун негизинде, аксакалдар сотунун иш кагаздарын жүргүзүүгө жооптуу болуп аныктаган аксакалдар сотунун мүчөсү (мындан ары – катчы) тарабынан тариздәлет.

2. Иштерди (материалдарды) кароого даярдоо

9. Аксакалдар сотторунун кароосуна келип түшкөн бардык материалдар (иштер жана арыздар) келип түшкөн күнү атайын журналга катчы тарабынан катталат.

10. Аксакалдар соту иштерди (материалдарды) жазуу жүзүндөгү (электрондук) кайрылуу катталган күндөн тартып 14 жумушчу күндө карайт.

11. Аксакалдар сотунун төрагасы же төраганын тапшырмасы менен аксакалдар сотунун мүчөсү келип түшкөн иш (материалдар) менен 5 календардык күндүн ичинде алдын ала таанышып чыгып, Мыйзамдын 7, 19 жана 22-беренелеринин талаптарын эске алып, аксакалдар сотунун компетенциясына кирер-кирбесин, ушул ишти аксакалдар сотунун кароо мүмкүнчүлүгүн жокко чыгаруучу жагдайлар бар же жок экендигин, олуттуулугу боюнча ишти кароо үчүн андагы материалдардын жетиштүүлүгү тууралу корутунду түзөт. Корутундуда иштин иш жүзүндөгү жагдайлары, аксакалдар сотунун кароосуна тартылып жаткан адамдын ким экени жөнүндө маалыматтар жана аксакалдар сотунун өндүрүшүнө кабыл алуу же аны кайтарып берүүнүн негиздерин көрсөтүү менен кайтарып берүү жөнүндө сунуш көрсөтүлөт.

12. Корутунду аксакалдар сотунун жыйналышында каралат. Анын жыйынтыгы менен төмөнкүдөй чечим (аныктама) кабыл алынат:

- иш (материал) тиешелүү аксакалдар сотунун компетенциясына тиешелүү болуп, кошумча материалдарды суратуунун зарылдыгы жок болсо ишти өндүрүшкө алуу жөнүндө; Ишти (материалдарды) кароо күнү, убактысы, орду жана катышуучулары аксакалдар сотунун төрагасы тарабынан аныкталат.

Катышуучуларга кабарлоо күн мурунтан, бирок кеминде 3 күн мурда жүргүзүлөт;

- иш (материал) аксакалдар сотунун компетенциясына кирбеген же ал аксакалдар сотунун кароосуна жатпаган учурда кайтарып берилет;
- ишти кароого алуудан баш тартуу жөнүндө аныктама кабыл алынат жана арыз ээсине жазуу жүзүндө жооп жиберилет;
- кошумча материалдарды суратып алуу жана аларды иликтөө зарыл болгон учурда ишти (материалдарды) кароо мөөнөтү 30 күнгө чейин узартылат.

13. Аксакалдар сотунун жыйналышында ишти (материалды) кароонун кароо күнү, убактысы, орду жана катышуучулары аксакалдар сотунун төрагасы тарабынан аныкталат. Катышуучуларга кабарлоо күн мурунтан, бирок кеминде 3 күн мурда жүргүзүлөт. Кайтарылып берилген материалдардын ээлерине себебин көрсөтүү менен жооп, мөөнөтү узартылган кайрылуу ээлерине себебин көрсөтүү менен билдирүү жиберилет.
14. Ишти (материалдарды) кароо 18 жашка чейинки адамдарга байланыштуу болгондо аксакалдар соту алардын мыйзамдуу өкүлдөрүн (ата-энесин, көзөмөлчүсүн, камкорчусун, алар жок болгондо балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын кызматкерлерин), алардын мыйзамдуу кызыкчылыктарын коргоо үчүн ишти олуттуу кароо боюнча отурумдун убактысы жана орду тууралуу кабарландырат. Аксакалдар сотуна он сегиз жашка толо элек адамдарды алардын мыйзамдуу өкүлдөрүсүз чакырууга, тарап (арыз ээси, жоопкер) жана күбө катары катышуусуна жол берилбейт.

3. Аксакалдар сотторунун иштерди (материалдарды) кароосунун тартиби

15. Аксакалдар соту иштерди (материалдарды) өздөрүнүн жыйналышында карайт. Аксакалдар сотунун жыйналышы зарылчылыгына, материалдардын келип түшүшүнө жана кароого даяр болушуна жараша өткөрүлөт.
16. Аксакалдар сотторунда териштирүү ачык жүргүзүлөт. Аксакалдар соту тараптардын биринин өтүнүчү боюнча, 18 жашка толо элек адамдардын жашоосунун жеке жактары жөнүндө маалыматтардын ачыкка чыгышына жол бербөө максатында үй-бүлөлүк талаш-тартыштар, ошондой эле жеке жана башка мүнөздөгү сырды камтыган башка иштер боюнча териштирүүнү жабык жыйналышта жүргүзөт.
17. Мыйзамдын 10-беренесинде аныкталгандай, аксакалдар сотторунун өндүрүшү мамлекеттик же расмий тилдерде жүргүзүлөт. Аксакалдар соту тараптардан ар кандай жазуу жүзүндөгү материалдарды иш каралып жаткан тилге которууну талап кыла алат.
Ишке катышып жаткан жана аксакалдар сотунун жыйналышы жүргүзүлүп жаткан тилди билбеген жактар котормочунун (сурдокотормочунун) кызматынан пайдалана алышат. Котормочунун катышуусун өтүнмө берген тарап камсыз кылат.
18. Аксакалдар соту иштерди анын мүчөлөрүнүн курамынын көпчүлүгү болгондо кароого укуктуу.
19. Аксакалдар сотунун катчысы жыйын башталганга чейин паспортун же өздүгүн тастыктоочу башка документин текшерүү менен жыйналышка катышуучу жактардын, чакырылган күбөлөрдүн ж.б. катышуучулардын келип-келбегендигин тактайт жана төрагага кабарлайт.
20. Аксакалдар сотунун төрагасы/төрагалык кылуучу жыйналышты ачат, соттун курамын тааныштырат, карала турган ишти (материалды) жарыялайт.
21. Жыйын ачылгандан кийин төрагалык кылуучу аксакалдар сотуна чакырылган адамдардын келгендигин тастыктайт, процесстин тараптарына жана башка катышуучуларына алардын укуктарын түшүндүрөт, андан кийин

аларда аксакалдар сотунун курамы боюнча четтетүү жана өтүнмөлөр бар-жогун, ал эми мүлктүк, үй-бүлөлүк, жарандык, турак жай, жер мамилелери боюнча талаш-тартыштар жагынан алардын иштерин аксакалдар соту кароосуна тараптардын макулдугун аныктайт.

22. Аксакалдар соту жыйынына катышып жаткан адамдардан кошумча материалдарды талап кылуу жөнүндө жана аксакалдар сотунун компетенциясына кирген башка маселелер боюнча күбөлөрдү чакыруу жөнүндө өтүнмөлөрүн ордунда отуруп кеңешүү менен чечет. Чечим катышуучуларга жарыяланат.

23. Аксакалдар сотунун жыйынына катышып жаткан адамдар аксакалдар сотунун айрым мүчөлөрүн четтетүү, кошумча материалдарды талап кылуу жөнүндө жана аксакалдар сотунун компетенциясына кирген башка маселелер боюнча күбөлөрдү чакыруу жөнүндө өтүнмөлөрдү билдирүүгө укуктуу. Жыйынга катышып жаткан адамдардын аксакалдар сотунун айрым мүчөлөрүн четтетүү жана аксакалдар сотторунун өзүн-өзү четтетүү боюнча кайрылуусу өзүнчө бөлмөдө, ишти маңызы боюнча кароо башталганга чейин Мыйзамдын 27-беренесине ылайык чечилет жана жыйналыштын катышуучуларына билдирилет. Аксакалдар соту кошумча материалдарды талап кылуу жөнүндө жана күбөлөрдү чакыруу жөнүндө өтүнмөлөрдү ордунда отуруп кеңешүү менен чечет жана ошол замат жарыялайт.

24. Четтетүүлөр жана өтүнмөлөр жөнүндө маселе чечилгенден кийин төрагалык кылуучу маңызы боюнча иштин жагдайларын баяндайт.

25. Төрагалык кылуучу тараптарга ишти маңызы боюнча кароонун ар кандай этабында тараптар үчүн өз ара алгылыктуу макулдашууну кабыл алуу аркылуу жарашуу мүмкүнчүлүгү жөнүндө эскертет.

26. Андан кийин сот арыз ээсинин жана анын тарабында иштин жыйынтыгына кызыкдар болгон жактардын, жоопкердин жана анынтарабында катышкан иштин жыйынтыгына кызыкдар жактардын, ошондой эле ишке катышып жаткан башка жактардын түшүндүрмөлөрүн угат, иш боюнча берилген материалдарды изилдейт.

27.Аксакалдар соту иш боюнча кандайдыр бир кошумча маалыматты же маалыматтарды алуу зарыл болгон учурда каралып жаткан иштин (материалдын) маңызы боюнча чечим чыгарбастан, жыйналышты кийинкиге калтырууга же аны башка мөөнөткө жылдырууга укуктуу.

28. Процесстин катышуучулары тарабынан толуктоолор жок болгон учурда, төрагалык кылуучу ишти кароонун аяктаганын жарыялайт.

4. Аксакалдар сотунун чечим чыгаруусу

29. Аксакалдар сотунун курамы ордунда кеңешип же өзүнчө бөлмөгө чыгып, ишти кароого катышкан аксакалдар сотунун мүчөлөрүнүн көпчүлүгүнүн добушу менен чечим кабыл алат. Чечим жыйында изилденген далилдерге гана негизделиш керек.

30. Аксакалдар сотунун чечиминин резолюциялык бөлүгү жазуу жүзүндө түзүлөт, ага ишти кароого катышкан аксакалдар сотунун бардык мүчөлөрү колтамга коёт, ошол эле жыйында аксакалдар сотунун бардык мүчөлөрүнүн

жана тараптардын катышуусунда жарыяланат. Чечимге макул болбогон аксакалдар сотунун мүчөсү өзүнүн өзгөчө пикирин жазуу жүзүндө баяндайт. Аксакалдар сотунун мүчөсүнүн өзгөчө пикири ишти маңызы боюнча чечүүгө таасир этпейт, бирок ал чечимге тиркелүүгө тийиш. Аксакалдар соту ишке кароого катышкан жактар жана алардын өкүлдөрү жүйөлөнгөн чечим (жазуу жүзүндө) менен качан тааныша ала турганынын дагы жарыялоого милдеттүү.
31. Аксакалдар сотунун чечими Мыйзамдын 32-беренесине ылайык тариздетет. Чечим жарыяланганга чейин төрагалык кылуучу жана аксакалдар сотунун мүчөлөрү колтамга коѐт.
32. Аксакалдар сотунун чечими, эгерде ал даттанылбаса, чыгарылган күндөн тартып 10 күн өткөндөн кийин мыйзамдуу күчүнө кирет.
33. Кабыл алынган чечимдер жөнүндө аксакалдар соту 10 күндүк мөөнөттө арыз ээсине, материалды жөнөткөн органга (кызмат адамына) билдирүүгө милдеттүү.
34. Мыйзамдын 34-беренесинде көрсөтүлгөндөй, аксакалдар сотунун чечими төмөндөгү таасир көрсөтүү чараларынын бирин дайындоо менен же ансыз кабыл алынышы мүмкүн:
1) коомдук эскертүү берүү;
2) эл алдында кечирим суроого милдеттендирүү;
3) коомдук сөгүш жарыялоо;
4) келтирилген зыяндын ордун толтурууга милдеттендирүү;
5) эгерде чечимди аткарууда ыйгарылган мүлк жок болсо, жоопкерден өндүрүп алынууга тийиш болгон мүлктүн наркын көрсөтүү менен мүлктү натуралай берүү.
Коомдук таасир көрсөтүү чараларынын жогоруда белгиленген тизмеси толук делип эсептелинет жана аксакалдар соту тарабынан кеңири чечмеленүүгө жатпайт.

5. Аксакалдар сотторунун чечимдерине даттануунун жана аларды аткаруунун тартиби

35. Аксакалдар сотунун чечими Кыргыз Республикасынын Жарандык-процесстик кодекстинде аныкталган тартипте жана мөөнөттө даттанылат.
36. Аксакалдар сотунун чечими чечимде көрсөтүлгөн мөөнөттө аткарылууга тийиш. Аксакалдар соту чечимдердин аткарылышына көзөмөл жүргүзүп турат (кат жиберүү, чакырып сүйлөшүү ж.б. бардык аракеттери протоколдоштурулат.).
37. Жоопкер аксакалдар сотунун чечиминде аныкталган тартипте жана мөөнөттө аксакалдар сотунун чечимин аткарбаган учурда, аксакалдар соту чечим анын пайдасына кабыл алынган адамга аксакалдар сотунун чечимин мажбурлап аткартуунун аткаруу баракчасын берүү жөнүндө сотко кайрылууну сунуштайт.
38. Аксакалдар сотунун чечими пайдасына чыгарылган тараптын райондук же шаардык сотко аксакалдар сотунун чечимин мажбурлап аткартууга аткаруу баракчасын берүү жөнүндө Мыйзамдын 34-беренесине ылайык жазылган арызы төмөнкү документтерди тиркөө менен, арыз түшкөн күндөн тартып 5 жумушчу күндүн ичинде жиберилет:

1) аксакалдар сотунун чечиминин талаптагыдай түрдө күбөлөндүрүлгөн көчүрмөсү;
2) аксакалдар сотунун чечимин аткарбагандыгын ырастаган документтер;
3) аксакалдар сотунун чечимин мажбурлап аткартууга аткаруу баракчасын берүү жөнүндө арыздын көчүрмөсү башка тарапка жөнөтүлгөнүн ырастаган тапшыруу жөнүндө билдирүү же башка документ;
4) арызга колтамга коюуга өкүлдүн ыйгарым укуктарын ырастаган ишеним кат же башка документ.

6. Аксакалдар сотторунун башка органдар менен өз ара мамилеси

39. Аксакалдар соттору өз ыйгарым укуктарынын чегинде райондук (шаардык) сотторго жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу маселелери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга методикалык жана консультациялык колдоо көрсөтүү өтүнүчү менен кайрыла алат.
40. Аксакалдар соттору Мыйзамдын 6-беренесинде аларга таандык болгон функцияларды жүзөгө ашырууда ички иштер органдары, прокуратура органдары жана башка укук коргоо органдары, ошондой эле жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен кызматташат.

7. Аксакалдар сотторунун ишин каржылоо, материалдыктехникалык жактан камсыз кылуу

41. Кыргыз Республикасынын Конституциясынынын 115-беренесине, Кыргыз Республикасынын Бюджеттик кодексинин 51-беренесинин 1-бөлүгүнүн 2-пунктуна ылайык аксакалдар сотторунун ишмердүүлүгү жергиликтүү бюджеттен каржыланат.
42. Мыйзамдын 38-беренесине ылайык, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары аксакалдар сотторунун толук кандуу иштешин камсыз кылуу үчүн аларга зарыл болгон заманбап жабдуулар менен жабдылган өзүнчө жайды (бөлмөлөрдү) бөлүп берет.
43. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары аксакалдар сотторунун мүчөлөрүнө жергиликтүү бюджеттин каражаттарынын, ар кандай юридикалык жана жеке жактардын демөөрчүлүк жардамынан түшкөн каражаттардын, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында тыюу салынбаган бюджеттен тышкаркы башка акчалай жана материалдык каражаттардын эсебинен ар кандай жеңилдиктерди жана материалдык сыйлыктарды берүүнү карайт.
а) аксакалдар сотунун отурумуна катышуусу зарыл болгон адамдарды, аксакалдар соту менен макулдашуу боюнча, өзүнүн кызматкерлерин, тиешелүү мекеме-ишканалардын кызматкерлерин чакырууга жана катыштырууга көмөк көрсөтөт;
б) аксакалдар сотунун ишмердүүлүгүнүн мөөнөтү аяктаганда жана аксакалдар сотунун өтүнүчү боюнча андан башка учурда аксакалдар сотунун документтерин кабыл алат жана сактап турат.

8. Аксакалдар сотторунун отчеттуулугу жана документтерди сактоо тартиби

44. Аксакалдар соттору каралган иштердин (материалдардын) статистикалык эсебин жүргүзөт.

45. Аксакалдар соттору өз иштери жөнүндө жылына бир жолудан кем эмес тиешелүү аймактагы жергиликтүү коомдоштуктун алдында отчет, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына жана аксакалдар сотторунун кеңешине (эгерде болсо) өзүнүн иши жөнүндө маалымат берет.

46. Аксакалдар соттору өз иштери жөнүндө маалыматты тиешелүү аймактын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын сайтына мезгил-мезгили менен жарыялап турат.

47. Аксакалдар сотторуда документтерди сактоо Мыйзамдын 41-беренесинде аныкталган тартипте жүргүзүлөт.

Жооптуу катчы **Жылдызбек к.М.**