



**Сүлүктү шаардык кеңешинин (жетинчи чакырылышы) кезексиз XXVI сессиясы**

**Токтом № 117**

Сүлүктү шаары

16.06. 2023ж

**Сүлүктү шаардык кеңешинин XVII сессиясынын 27.10.2015ж. №103 токтому менен бекитилген “Сүлүктү шаарынын муниципалдык менчик бөлүмү жөнүндө Жобосуна өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө**

Сүлүктү шаардык мэриясынын алдындагы муниципалдык менчик мекемесинин 10.05.2023ж. №01-27/66 чыгыш сандуу Сүлүктү шаарынын мэриясынын алдындагы муниципалдык менчик мекемесинин Жобосун бекитүү жөнүндөгү каты боюнча шаардык кеңештин “Мыйзамдуулук депутаттык этика, регламент, жергиликтүү сыйлыктар жана жергиликтүү жамааттар менен байланыш” боюнча туруктуу комиссиясынын сунуштарын угуп жана талкуулап шаардык кеңештин XXIV- сессиясынын 05.04. 2023ж. №104 токтомуна, “Кыргыз Республикасынын ченемдик - укуктук актылары жөнүндө” Мыйзамынын 10, 17 - беренелерине ылайык Сүлүктү шаардык кеңеши

**ТОКТОМ КЫЛАТ:**

1. Сүлүктү шаардык мэриясынын алдындагы муниципалдык менчик мекемесинин жобосу төмөндөгү өзгөртүүлөр менен бекитилсин;
2. Сүлүктү шаардык кеңешинин XVII сессиясынын 27.10.2015ж. №103 токтому менен бекитилген “Сүлүктү шаарынын муниципалдык менчик бөлүмү” жөнүндө Жобосунда “Муниципалдык менчик бөлүмү” деген сөздөр толугу менен “Муниципалдык менчик мекемеси” деп өзгөртүлсүн;
3. Жобонун I бөлүмүнүн 1.2. пунктундагы Кыргыз Республикасынын “Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө” Мыйзамы Кыргыз Республикасынын “Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө” Мыйзамы болуп өзгөртүлсүн;
4. Жобонун IV-бөлүмүнүн 4.1. пункту “МММни МММнин башчысы жетектейт, ал мыйзамда каралган тартипте Сүлүктү шаарынын мэри тарабынан кызматка бекитилет жана кызматтан бошотулат - деп өзгөртүлсүн;
5. Мекеменин ишин Жобого ылайык жүргүзүү жагы Сүлүктү шаардык мэриясынын алдындагы муниципалдык менчик мекемесинин жетекчиси С.К. Калакуловго милдеттендирилсин;
6. Токтомдун аткарылышын көзөмөлдөө жагы шаардык кеңештин “Мыйзамдуулук депутаттык этика, регламент, жергиликтүү сыйлыктар жана жергиликтүү жамааттар менен байланыш” боюнча туруктуу комиссиясына жүктөлсүн.

Төрага



Р.М. Жайнаков



Сүлүктү шаардык кенешинин  
төрагасы Р.М.Жайнаков  
Кезексиз XXVI сессиясынын 16.06.2023ж.  
№117 токтому

## **Сүлүктү шаардык мэриясынын алдындагы муниципалдык менчик мекемеси жөнүндө” Жобосу**

- I. Жалпы жоболор**
- II. МММнин негизги милдеттери**
- III. МММнин функциялары**
- IV. МММнин ишин башкаруу жана уюштуруу**
- V. МММнин ишмердүүлүгүн каржылоо жана отчеттуулугу**
- VI. МММнин материалдык сыйлоо фонду**
- VII. МММни жоюу жана кайра түзүү**

### **I. Жалпы жоболор**

1.1. Сүлүктү шаарынын муниципалдык менчик мекемеси (мындан ары- МММ), шаардын муниципалдык менчигин башкаруудагы стратегиялык мамилени иштеп чыгууда жана ушул менчикти каржылоого жана кармоого карата тиешелуу саясатты кабыл алууда, муниципалдык менчик боюнча маалымат базасын камтуу менен, сарамжалдуу пайдалануу үчүн зарыл маалыматтарды көзөмөлдөөгө көмөк көрсөтүүдө, Сүлүктү шаарынын жергиликтүү өз алдынча башкаруусун колдогон мэриянын түзүмдүк мекемеси болуп саналат.

1.2. МММ өз ишмердүүлүгүндө Кыргыз Республикасынын Конституциясын, Кыргыз Республикасынын Жарандык кодексин, Кыргыз Республикасынын “Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө” “Мүлккө муниципалдык менчик жөнүндө, “Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун финансы-экономикалык негиздери жөнүндө” мыйзамдарын жана Кыргыз Республикасынын башка ченемдик-укуктук актыларын, ошондой эле ушул Жобону жетекчиликке алат.

Мекеме уюштуруучулук-укуктук формадагы “Мекеме” болуп, юридикалык жак болуп эсептелет, өз алдынча теңдеми жана банк мекемелеринде эсеби, бюджеттик эсеби, Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик Герби тартылган мамлекеттик жана расмий тилдеги өз аталышы менен тегерек мөөрү, ошондой эле штампы, бланктары жана башка кабыл алынган реквизиттери бар. Сотто доогер жана жоопкер боло алат.

#### **1.3 .Расмий аталышы**

Мамлекеттик тилде: “Сүлүктү шаардык мэриясынын алдындагы муниципалдык менчик мекемеси”, (МММ);

Расмий тилде: “Учреждение муниципальной собственности при мэрии города Сулюкта”, (УМС).

1.4. МММнин юридикалык дареги: Кыргыз Республикасы, Баткен областы, Сүлүктү шаары, Раззаков көчөсү №1.

1.5. МММ өз ишмердүүлүгүндө, Сүлүктү шаардык кенешинин депутаттарынын сессияларында жана шаардык мэриянын алдында отчет берет. МММнин ишмердүүлүгүн көзөмөлдөөнү Сүлүктү шаардык мэриясы жүргүзөт.

1.6. МММнин кызматкерлери муниципалдык кызматчылар болуп эсептелишет.

1.7. МММ өз ыйгарым укуктарынын алкагында, Сүлүктү шаарынын муниципалдык менчик мүлкүнүн кызыкчылыктарын коргойт.

1.8. МММ өз ишмердүүлүгүн башкаруунун жана бийликтин башка мамлекеттик органдары, өз алдынча башкаруу органдары, ошондой эле башка мекемелер, бирикмелер, ишканалар, уюмдар жана жарандар менен өз ара байланышта жүргүзөт.

## **II. МММнин негизги милдеттери**

2.1. МММнин негизги милдеттери болуп төмөнкүлөр эсептелет:

- Сүлүктү шаарынын муниципалдык менчигин башкаруу жана тейлөө; -стратегиялык, ыкчам жана каржы пландарын, муниципалдык кыймылсыз мүлктү жана жер тилкелерин менчиктештирүү программасын иштеп чыгуу жана ишке ашыруу;
  - Сүлүктү шаарынын муниципалдык менчик объектилерин башкарууга жеке секторду тартуу;
  - Сүлүктү шаарынын турак жай фондун натыйжалуу жана сарамжалдуу пайдалануу;
  - маалымат базасын, анын ичинде электрондук базаны, кыймылсыз мүлктүн ар бир бирдигин, укук аныктоочу жана укук күбөлөндүрүүчү иштерди топтоп, такталган белгиленген чек аралар, техникалык документация менен архив ишин түзүүнү камсыздоо;
  - Кыргыз Республикасынын белгиленген мыйзамдарына ылайык, Сүлүктү шаардык кыймылсыз мүлк укуктарына Мамлекеттик каттоону камсыздоо;
  - Сүлүктү шаарынын муниципалдык менчик объектилерин талаптагыдай каттоону жана реестр жүргүзүүнү уюштуруу;
  - Сүлүктү шаарынын муниципалдык объектилерин жана жер тилкелерин акы төлөтүү менен жана акысыз жеке менчик укугуна же ижарага берүү тартибин иштеп чыгуу;
  - Сүлүктү шаарынын муниципалдык менчигиндеги объектилерге талаптагыдай бухгалтердик эсепти жүргүзүүнү камсыздоо;
  - Сүлүктү шаардык муниципалдык менчигин башкаруу жана тескөө чөйрөсүндө натыйжалуу келишимдерди жана каржылык саясатты иштеп чыгуу жана ишке ашыруу;
  - Сүлүктү шаарынын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ченемдик жана ченемдик эмес укуктук актыларын, мыйзам менен белгиленген тартипте иштеп чыгуу жана Сүлүктү шаардык Кеңешине же Сүлүктү шаардык мэриясына кабыл алуу (бекитүү) үчүн берүү;
  - жеке менчик турак үй куруу үчүн жер тилкесин бөлүп берүү, жер участкаларын сатуу, ижарага берүү, аукцион, конкурстарды өткөрүү боюнча комиссиялардын чечимдерин тоскоолдуксуз аткарууга алуу;
  - шаардын тиешелүү комиссиясынын кароосуна функционалдык мааниси боюнча кыймылсыз мүлккө сунуштарды жана мүлктүк аныктамаларды даярдоо;
  - Кыргыз Республикасынын “Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндөгү” Мыйзамынын жоболоруна ылайык, сатып алуулардын процедурасын уюштуруу жана өткөрүү;
  - сатып алуулардын максималдуу натыйжалуулугун жана үнөмдүүлүгүн камсыздоо;
  - сатып алуулардын процедурасынын ачыктыгын камсыздоо;
- Сүлүктү шаарынын муниципалдык менчигин башкаруу жана тескөө менен байланышкан башка милдеттер.

## **III. МММнин функциялары**

3.1. МММ өзүнө жүктөлгөн милдеттер менен төмөнкү функцияларды аткарат:

- Сүлүктү шаарынын муниципалдык менчигин сарамжалдуу пайдалануунун максаттуу жана комплекстик программаларын иштеп чыгат;
- Мамкаттоо жана архитектура органдары менен бирдикте, муниципалдык менчиктин жер тилкелерин жеке менчикке же ижарага берүү боюнча сунуштарын даярдайт; ,
- Сүлүктү шаарынын муниципалдык менчик объектилеринин реестрин жүргүзөт;
- өз компетенциясындагы муниципалдык менчик боюнча талаш- тартыштарды чечет;
- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык, кыймылсыз мүлккө жеке менчик укугун же ижарага берүү боюнча аукционду же конкурсту өткөрүүгө документацияны түзөт;
- кыймылсыз мүлктү түз сатуу жолу менен укуктарды берүүгө баалоону, документацияны

даярдоону жана топтоону жүргүзүү;

-Сүлүктү шаардык муниципалдык менчигин сатып алуу-сатууга, алмаштырууга, ижарага берүүгө, акысыз өткүрүп берүүгө ж.б. келишимдерди түзүү;

-Сүлүктү шаардык муниципалдык менчигин ыкчам башкаруу же чарба жүргүзүү укугу бар мекемелер, ишканалар менен келишим түзүү;

ээсиз калган кыймылсыз мүлктү Сүлүктү шаардык муниципалдык менчигине өткөрүп берүү боюнча зарыл документтерди топтоо жана иш- чараларды жүргүзүү;

-Сүлүктү шаардык турак жай комиссиясынын кароосуна зарыл документтерди даярдоо жана топтоо;

-турак жай шартын жакшыртууга муктаж жарандардын эсебин алуу жана каттоого коюу;

-мыйзам менен белгиленген тартипте, комиссиянын чечиминин негизинде, турак жай аянтына келишимдерди тариздөө жана берүү;

-Сүлүктү шаарынын турак жай фондунун батирлерин юридикалык жана физикалык жактарга менчиктештирүү боюнча иштерди комиссиянын чечиминин негизинде жүргүзүү;

-Сүлүктү шаарынын турак жай фондунун сакталышына жана максаттуу дайындалышына көзөмөл жүргүзүү;

-жеке турак үй куруу үчүн жер тилкесин алууга жарандарды каттоо үчүн шаардык кенеш тарабынан журнал жүргүзүү;

-мыйзам менен белгиленген тартипте, МММне түшкөн жарандардын кайрылууларын кароо;

Сүлүктү шаардык муниципалдык менчик объектилерин жыл сайын мүлк каттоодон өткөрүү;

-муниципалдык менчик объектилерин убактылуу пайдаланууга берүүнүн каржылык көрсөткүчтөрүн талдоо, тарифтердин түзүлүшүн жана иш жүзүндөгү кирешелерди жана чыгашаларды камтуу менен, белгиленген тартипте тарифтерди жана кыймылсыз мүлктүн ижара наркын түзүү боюнча сунуштарды киргизүү;

-ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга сатып алуулардын планын натуралдык жана жалпыланган түрдө берүү;

-ар бир өткөрүлгөн тендерге сатып алуулар ыкмасын тандоону ишке ашыруу;

-ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган менен сатып алуулардын тандалган ыкмасын макулдашуу;

-сатып алуу процедурасын жүргүзүү боюнча тендердик документацияны жана башка документацияны иштеп чыгуу;

жергиликтүү жана борбордук массалык маалымат каражаттарына алдыдагы соодалашуу жөнүндө жарыялоо;

-тендердик табыштамаларды берүү үчүн акыркы мөөнөттү белгилөө;

-сатып алуу процедурасынын катышуучулары менен кандайдыр бир маселелер боюнча түшүндүрүү иштерин жүргүзүү;

-сатып алуу процедурасын өткөрүү боюнча анын ачылышына чейин, кеңешмелерди, тендердик комиссиянын мүчөлөрүн нускамадан өткөрүү;

-ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга сатып алуу процедурасынын протоколун берүү;

-сатып алуу процедурасына тиешелүү болгон тендердик документтерди чогултууну жана сактоону, жабдуучулардын (подрядчиктердин) табыштамаларын жана башка документацияны камсыздоо;

-муниципалдык менчикти бардык пайдалануучулары тарабынан, муниципалдык менчик объектилерин кармоо, колдонуу жана ондоо боюнча келишимдик милдеттерди сактоосун талдоо жана көзөмөлдөө;

- муниципалдык менчикти башкаруу Концепциясынын, токтомдордун, жоболордун жана буйруктардын долбоорлорун, Сүлүктү шаардык муниципалдык менчигиндеги бош (эч

нерсе курула элек) жер тилкелерин башкаруунун стратегиялык планын, Сүлүктү шаардык муниципалдык менчигиндеги объектилерди менчиктештирүү программасын иштеп чыгуу жана бекитүүгө Сүлүктү шаардык кеңешине жана Сүлүктү шаардык мэриясына берүү.

- шаардагы муниципалдык жерлерге объект курууда шаар куруу кеңешинин чечимдерин талап кылуу.

#### **IV. МММнин ишин башкаруу жана уюштуруу**

4.1 МММни МММнин башчысы жетектейт, ал мыйзамда каралган тартипте Сүлүктү шаарынын мэри тарабынан кызматка дайындалат жана кызматтан бошотулат;

МММнин башчысы:

- МММнин ишин уюштурат, жеке башчылык принциптеринде аракет кылат, өз компетенциясынын чегинде, МММнин ишмердүүлүгүнө тиешелүү бардык маселелерди өз алдынча чечет, МММге жүктөлгөн милдеттерди аткарууга жоопкерчиликти тартат;

-келишимдерди түзөт, ишеним каттарды берет, МММнин бардык кызматкерлери аткарууга милдеттүү болгон, МММнин ишмердүүлүгүн жөнгө салуу маселелери боюнча буйруктарды чыгарат, акча каражаттарын тейлейт, МММнин мүлкүн башкарат;

-башка юридикалык жана жеке жактар менен болгон өз ара мамилелерде МММнин атынан чыгат;

-конкурстан өтүп келген кадрларды тандоо жана жайгаштыруу боюнча ишти уюштурат. МММдин кызматкерлерини Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык, кызматка дайындайт жана бошотот;

-кызматтык нускамаларды бекитет жана МММдин кызматкерлеринин ишмердүүлүгүнө көзөмөл жүргүзөт;

**-МММнин штаттык бирдиги жана түзүмү депутаттардын шаардык кеңешинин сессияларында каралып, бекитилет.**

-МММнин жумушчу күн тартиби Кыргыз Республикасынын тийиштүү мыйзамдарынын негизинде аныкталат;

-МММнин кызматчыларынын эмгек акысынын өлчөмдөрү Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн тийиштүү токтомдорунун ченеминде аныкталат;

-МММнин кызматчыларын сыйлоо эмгекке катышуунун коэффициентине ылайык МММнин башчысы тарабынан жүргүзүлөт:

-Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексине ылайык, өзүнө баш ийген кызматчыларына карата тартиптик жазалоо чараларын жана сыйлоо чараларын көрөт;

-тийиштүү мыйзамдарга ылайык, МММде муниципалдык кызматты өтөө менен байланышкан маселелерди чечүү, анын ичинде кадрдык резервди түзүү, МММнин кызматчыларын тандоо, кайра даярдоо жана квалификациясын жогорулатуу, белгиленген учурларда аттестацияларды, квалификациялык экзамендерди өткөрүү, класстык чендерди ыйгаруу, кызматтык эмгек акыга кошумча төлөмдөрдү белгилөө;

-белгиленген тартипте МММнин кызматчыларын иш сапарга жөнөтүү маселелерин чечет;

-мыйзамга ылайык, МММге бекитилген мүлктү жана каражаттарды тескейт;

-каржы документтерине кол коет, каржылык жана эсептик тартипти сактоону камсыздайт;

- МММнин кызыкчылыктарын соттордо көрсөтөт, доогерге, жоопкерге жана үчүнчү жактарга, берилген бардык укуктар менен пайдаланат, анын ичинде ишеним кат боюнча тынчтык макулдашууларды түзөт;

#### **V. МММнин ишмердүүлүгүн каржылоо жана отчет берүү.**

5.1. МММнин ишмердүүлүгү, жергиликтүү бюджеттен жана Сүлүктү шаардык муниципалдык менчигин башкаруудан жана тескөөдөн алынган башка кирешелерден, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдары тыюу салбаган башка булактардан каржыланат;

5.2. МММнин белгиленген тартипте, жергиликтүү бюджетке кошуу үчүн өзүнүн чыгашалар сметасын түзөт жана. Сүлүктү шаардык мэриясына берет. МММнин чыгашалары, ушул Жободо каралган МММнин милдеттерине ылайык пландаштырылат.

5.3. МММ, квартал сайын Сүлүктү шаардык кеңешке, шаардык мэрияга жана финансы бөлүмүнө, бухгалтердик теңдемди, ал эми жарым жылда жана жылдын жыйынтыгы боюнча- жыйынтыктоочу бухгалтердик теңдемди жана Сүлүктү шаардык муниципалдык менчигин башкаруунун жана тейлөөнүн жыйынтыктары жөнүндө отчетту берет.

5.4. МММ Сүлүктү шаардык муниципалдык менчигин башкаруунун жана тейлөөнүн жыйынтыктары жөнүндө жылдык отчетту Сүлүктү шаардык Кеңешине берет.

## **VII. МММни жоюу жана кайра түзүү**

6.1. Кыргыз Республикасынын тийиштүү мыйзамдарынын негизинде МММни кайра түзүү жана жоюу шаардык мэриянын сунушу менен шаардык кеңештин сессиясында аныкталат.

**Сүлүктү шаардык  
МММбашчысы:**



**С.Калакулов**