Б Е К И Т Е М И Н

 Д.Садырбаев айылдык кенештин

 төрагасы \_\_\_\_\_\_\_ А.С.Тешебаев

 \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025-ж.

  **Аксакалдар соттору жөнүндө уставы**

 **1.Жалпы жоболор**

1.Аксакалдар соттору Д.Садырбаев айыл аймагы (мындан ары Д.Садырбаев аймагы) тарабынан көрсөтүлгөн административдик-аймактык бирдиктердин жана алардын курамына кирген айрым участоктордун калктуу конуштардын, көчөлөрдүн аймактарында аксакалдар соттору- ыктыярдуу негизде, шайлануунун жана өз алдынча башкаруунун негизинде түзүлүүчү, ушул мыйзамда белгиленген тартипте жана учурларда жарандардын, жарандар менен юридикалык жактардын ортосундагы талаш-тартыштар жөнүндө иштерди (материалдарды) кароону жүзөгө ашырууга чакырылган коомдук орган болуп эсептелет.

Аксакалдар соттору Мыйзамда аныкталган тартипте айыл аймагынын аймактарында жарандардын чечими боюнча уюштурулат.

Аксакалдар сотторунун өзүнүн аталышы, жазылган мөөрү жана штамптары болот.

2.Коомдук уюмдун толук аталышы:

-мамлекеттик тилде: Д.Садырбаев айыл аймагынын Аксакалдар соту.

-расмий тилде: Суд аксакалов аймака Д.Садырбаева.

 **2. Аксакалдар сотунун ишинин укуктук негизи:**

1. Аксакалдар сотунун ишинин укуктук негизин Кырыгыз Республикасынын Конститутциясы, ушул мыйзам жана Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актылары түзөт.

2. Аксакалдар соту өз ишинде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына каршы келбеген, Кыргызстан калкынын тарыхый калыптанган салттарынан жана үрп-адаттарынан келип чыккан моралдын жана адеп-ахлактык ченемдерди жетекчиликке алат.

3.Аксакалдар соту аткаруучу милдеттерди жана фукцияларды жүзөгө ашыруу жол-жоболору Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети бекиткен Аксакалдар сотунун типтүү регламентинин негизинде, жергиликтүү кеңеш тарабынан бекитилген регламентке ылайык жүргүзүлөт.

4. Аксакалдар соттору иштерди (материалдарды) кароону жүзөгө ашыруусуна ар кандай кийлигишүүлөлөргө жол берилбейт.

 **3. Аксакалдар сотторунун негизги милдеттери**

1. Аксакалдар сотунун негизги милдеттери болуп төмөнкүлөр саналат:

1) жарандардын бузулган же талашып жаткан укуктарын, мыйзамдуу кызыкчылыктарын коргоо же аларды жараштыруу;

2) мыйзамдуулукту бекемдөөгө көмөктөшүү, укук тартибин камсыз кылуу жана укук бузуулардын алдын алуу, ошондой эле социалдык чыр-чатактарды алардын пайда болушунун баштапкы этабында жоюу.

3) жарандарды мыйзамдарды,моралдын ченемдерин, адеп-ахлакты, Кыргыз Республикасынын элинин мыйзамдарга карама-каршы келбеген үрп-адаттарын жана салттарын урматтоого тарбиялоо.

2. Аксакалдар соту ынандыруу, коомдук таасир этуу, тараптарды жараштырууга жетишүү жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына карама-каршы келбеген адилеттүү чечим чыгаруу жолу менен иш алып бар.

 **4. Аксакалдар сотунун функциялары**

1. Жарандардын арызы боюнча тараптардын макулдугу менен мыйзамдарда кылмыш-жаза жоосунуна жана укук бузууларга кирбеген мүлктү жана үй-бүлөөлүк талаш-тартыш боюнча иштерди кароо жана чечүү.

2. Жергиликтүү соттор тарабынан жарандык процесуалдык мыйзамдарда каралган тартипте жиберүлүүчү жарандык иштер боюнча иштерди (материалдарды) кароо жана чечүү.

3. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын алкагында жергиликтүү коомдоштук жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан жарандар жана юридикалык жактар сактабаган фактылар боюнча жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жиберүүчү материалдарды кароо.

4. Турак жай менчик ээлеринин шериктигинин, мүчөлөрүнүн орттосундагы жана кошуналар ортосундагы талаш-тартыштарды чечуу.

**5. Аксакалдар сотторунун иштерди (материалдарды) кароосунун шарттары**

Аксакалдар соттору төмөндөгүдөй иштерди (материалдарды) кароого укуктуу;

1) эгер каралып жаткан иштер алар түзүлгөн айыл аймагында орун алса;

2) эгер жоопкер алар түзүлгөн айыл аймактарынын аймагында жашаса, анын жашаган жерине карабастан арыз ээсинин өтүнүчү боюнча;

3) эгерде арыз ээси же жоопкер алар түзүлгөн аймакта жашаса, башка аксакалдар сотунун өтүнүчү боюнча.

 **7. Аксакалдар сотунун өндүрүшү жүргүзүлгөн тил**

1.Аксакалдар сотунун өндүрүшү мамлекеттик же расмий тилде жүргүзүлөт.

2. Аксакалдар соту тараптардан ар кандай жазуу жүзүндө материалдарды иш карап жаткан тилге которууну талап кыла алат.

3. Ишке катышып жаткан, тилди билбеген жатар котормочунун (сурдокотормочунун) кызматынан пайдалана алат.

 **8. Аксакалдар сотторунун уюмдаштыруу тартиби**

Аксакалдар сотторунун мүчөлөрүнүн саны

1.Аксакалдар сотторунун саны 3төн кем эмес 9 дан көп эмес адамдын курамында бир жыныстагы адамдардын жетимиш пайыздан ашпаган өкүлчүлүгүн эске алуу менен шайланат, мында алардын саны так болууга тийиш.

2. Аксакалдар соту иштерди анын мүчөлөрүнүн курамынын көпчүлүгү болгондо кароого укуктуу.

3. Эгерде каралып жаткан иш боюнча чечим кабыл алууда добуштардын саны тең болуп чыкса, анда төрагалык кылуучунун добушу чечүүчү болуп саналат.

 **9. Аксакалдар сотунун түзүүнүн принциптери**

 1. Айыл аймакта бир калктуу конушка бир аксакалдар сотунун мүчөсү принциби боюнча түзүлөт.

2. Муниципалдык аймактык башкармалыка бир аксакалдар соту принциби боюнча түзүлөт.

 **10. Аксакалдар сотторун шайлоонун тартиби**

1. Аксакалдар сотторунун мүчөлөрү жашаган жери жарандардын чогулуштарында (жыйындарында) ачык добуш менен шайланат.

2. Аксакалдар сотунун мүчөлөрүн шайлоону өткөрүүнү уюштуруу жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы тарабынан жүргүзүлөт. Мыйзамдын 13 жана 15-беренелерине ылайык.

3. Чогулушка аймактын тиешелүү бөлүгүнүн 50 дөн кем эмес адам катышса, ал чечим кабыл алууга укутуу деп эсептелет.

4. Чогулуштун протоколу чогулуш өткөрүлгөндөн кийин эки күндүн ичинде жергиликтүү өз алдынча башкаруу органына берилет.

5. Аксакалдар сотунун курамы жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчисинин буйругу менен жарыяланат.

6. Аксакалдар сотунун мүчөлөрү өз курамынан төраганы жана катчыны шайлайт.

 **11. Аксакалдар сотун каттоо**

1. Аксаккалдар соту шайланганы жөнүндө тиешелүү документтер берилгенден кийин үч жумушчу күндүн ичинде ал жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органында эсепке алуучу каттоодон өтөт.

2. Аксакалдар сотун эсепке алуучу каттоо үчүн аксакалдар сотунун шайланган мүчөлөрү кол тамга койгон аксакалдар сотунун арызы берилет, ага төмөнкүлөр тиркелет:

-аксакалдар сотунун мүчөлөрүнүн шайланган туурасында жашаган жери боюнча арандардын чогулушунун протоколу;

-аксакалдар сотунун мүчөлөрүнүн паспортторунун же болбосо өздүгүн тактаган документтеринин көчүрмөлөрү;

-аксакалдар сотунун мүчөсүнүн жашаган жери туурасында маалыматтар;

-аксакалдар сотунун мүчөлөрүнүн билими жөнүндө документтердин көчүрмөсү;

Документтердин көчүрмөсү жергиликтүү өз алдынча башкаруунун тиешелүү органы тарабынан күбөлөндүрүлөт.

3.Каттоо жүргүзүлгөндөн кийин жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы тарабынан аксакалдар сотторунун мүчөлөрүнө мамлекеттик орган белгилеген бирдиктүү үлгүдөгү күбөлүктөр берилет.

 **12. Аксакалдар сотторунун иштерди (материалдарды) кароо тартиби**

1.Аксакалдар соттору жарандардын жана юридикалык актардын жарандарга карата арыздары боюнча төмөнкүдөй иштерди (материалдарды) кароого укуктуу;

1) жарандардын үй-бүлөөлүк укуктук мамилелеринен келип чыккан, кылмыш жана укук бузу болуп эсептелбеген талаш-тартыштар боюнча;

2) мүлк талаш-тартыштар боюнча;

3) жубайлардын жалпы биргелешкен мүлкүн бөлүштүрүү боюнча;

4) жерди пайдалануучулар ортосунда жер участокторун сугаруу боюнча;

5) жергиликтүү коомдоштук жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын алкагында белгиленген тартиптерди жана эрежелерди бузгандыгы фактылары боюнча жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жиберге материалдар боюнча.

 **13. Аксакалдар сотунда материалды кароо мөөнөтү**

1.Аксакалдар соту иштерди (материалдарды) жазуу жүзүндөгү (электрондук) кайрылуу катталган күндөн тартып14 күндүк мөөнөттө карайт.

2.Кошумча материалдарды суратып алуу жана аларды иликтөө зарыл болгон учурда ишти (материалды) кароо мөөнөтү 30 күнгө чейин узартылат.

 **14. Аксакалдар сотунун жыйналышынын протоколу**

1. Ишти (материалды) кароодо аксакалдар сотунун мүчөлөрүнүн бири протокол жүргүзөт.

2. Аксакалдар сотунун протоколу аксакалдар сотунун курамы, иштин мүнөзү, аны кароонун убактысы жана орду жөнүндө маалыматтарды, ишти кароодо аксакалдар сотунун жыйналышына катышкан адамдар жөнүндү маалыматтарды, алардын арыздарын жана кыскача сөздөрүн (түшүндүрмөлөрүн, өтүнмөлөрүн), кабыл алынган чечимди камтууга тийиш.

Протоколго төрагалык кылуучу жана катчы колтамга коёт.

 **15. Аксакалдар сотунун чечими**

1. Ишти маңызы боюнча чечкен аксакалдар сотунун актысы чечим формасында чыгарылат. Аксакалдар сотунун чечими ишти кароого катышкан соттун мүчөлөрүнүн көпчүлүк добушу менен кабыл алынат.

2. Добуш берүүдө төрагалык кылуучу акыркы болуп добуш берет. Добуштардын саны бирдей болгондо аксакалдар сотунун төрагасынын добушу чечүүчү болуп саналат.

3. Аксакалдар сотунун чечимине ишти кароого катышкан аксакалдар сотунун баардык мучөлөрү колтамга коёт.

Чечимге макул болбогон аксакалдар сотунун мүчөсү өзүнүн өзгөчө пикирин жазуу жүзүндө баяндайт. Аксакалдар сотунун мүчөсүнүн өзгөчө пикири ишти маңгызы боюнча чечүүгө таасир этпейт, бирок ал чечимге тиркелүүгө тийиш.

**16.Кылмыш фактылары табылган учурларда ыйгарым укуктуу органдарга маалымат берүү**

Аксакалдар соту ишти (материалды) кароонун жүрүшүндө табылган кылмыш фактылары боюнча материалды укук коргоо органдарына берет (маалымдайт), ал аксакалдар сотунун жыйналышынын протоколунда чагылдырылат.

 **17. Аксакалдар соттору тарабынан колдонулуучу таасир этуу чаралары**

1. Аксакалдар соту ишти (материалды) кароонун жыйынтыктары боюнча төмөнкүдөй таасир этүү чараларынын бирин колдонуу жөнүндө чечим чыгарышы мүмкүн:

1) Коомдук эскертүү берүү;

2) эл алдында кечирим суроого милдеттендирүү;

3) коомдук сөгүш жарялоо;

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;

2. Аксакалдар соту инсандын ар-наамысын жана кадыр-баркына шек келтирген же кемсинткен жазалар жөнүндө чечим чыгарууга укуксуз.

3. Өзүнө карата аксакалдар сотунун чечими чыгарылган адам колтамга коюу менен аксакалдар сотунун чечими менен тааныштырылууга тийиш.

 **18. Аксакалдар сотунун чечимдерин аткаруу тартиби**

1. Каралган иш боюнча жоопкерди белгилүү бир аракеттерди жасоого милдеттендирген аксакалдар сотунун чечими ушул Мыйзамдын алкагында милдеттүү аткарылууга тийиш.

2. Аксакалдар соту аксакалдар сотунун чечимине ылайык тигил же бул иш-аракеттерди жасоого милдеттүү болго адам менен алдын алуу маектешүүнү жана аксакалдар сотунун чечимин аткаруунун зарылдыгы жөнүндө эске салуу аркылуу өз чечимдеринин аткарылышын конторолдоону жүзөгө ашырат.

3. Адам аксакалдар сотунун чечиминде аныкталган тартипте жана мөөнөттө аксакалдар сотунун чечимин аткарбаган учурда, аксакалдар соту чечим анын пайдасына кабыл алынган адамга аксакалдар сотунун чечимин мажбурлап аткаруунун баракчасын берүү жөнүндө сотко кайрылуусун сунуштайт.

**19. Аксакалдар сотунун чечимин мажбурлап аткаруу**

1. Аксакалдар сотунун чечимин мажбурлап аткарууга аткаруу баракчасын берүү жөнүндө маселе чечим пайдасына чыгарылган тараптын арызы боюнча райондук сот тарабынан каралат.

2. Аксакалдар сотунун чечимин мажбурлап аткарууга аткаруу баракчасын берүү жөнүндө арыз чечимди аткаруу мөөнөтү аяктаган күндөн тартып бир айдын ичинде берилет жана анын пайдасына чечим кабыл алынган адам же анын өкүлү колтамга коёт.

3. Аксакалдар сотунун чечимин мажбурлап аткарууга аткаруу баракчасын беруу жөнүндө арызда төмөнкүлөр көрсөтүлүүгө тийиш.

1) арыз берилип жаткан соттун аталышы;

2) чечимди кабыл алган аксакалдар сотунун аталышы жана курамы, анын турган жери;

3) аксакалдар сотунун териштирүүнүн тараптарынын аталыштары, алардын турган жери;

4) аксакалдар соту чечим кабыл алган дата жана жер;

5) аксакалдар сотунун чечимин мажбурлап аткарууга аткаруу баракчасын берүү жөнүндө өндүрүп алуучунун талабы.

 **20.Аксакалдар сотунун ишин материалдык-техникалык, уюштуруучулук жана методикалык жактан камсыз кылуу**

1. Аксакалдар сотунун иши жергиликтүү бюджеттен каржыланат.

Жергиликтуу өз алдынча башкаруу органы аксакалдар сотунун толук кандуу иштешин камсыз кылуу учун аларга зарыл болгон заманбап жабдуулар менен жабдылган өзүнчө жайды (болмолорду) болуп берет.

2. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары аксакалдар сотторунун мүчөлөрүнө жергиликтүү бюджеттин каражаттарынын, ар кандай юридикалык жана жеке жактардын демоорчулук жардамынан түшкөн кражаттардын, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында тыюу салынбаган бюджеттен тышкары башка акчалай жана материалдык каражаттардын эсебинен ар кандай женилдиктерди жана материалдык сыйлыктарды берүүнү карайт.

3. Жергиликтүү өз алдынча башккаруу орагандары:

1) Аксакалдар сотторунун мүчөлөрүн мамлекеттик, ведомстволук жана муниципалдык сыйлыктарга көрсөтөт;

2) Аксакалдар сотунун мүчөлөрүн материалдарын сактоого көмөк көрсөтөт.

 **21. Аксакалдар сотторуна методикалык колдоо көрсөтүү**

1. Аксакалдар сотторуна методикалык жана консультациялык колдоону өз ыйгарым укуктарынын чегинде райондук соттор жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу масалелери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган көрсөтөт.

2. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу маселелери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган кызыктар мамлекеттик органдар жана өкмөттүк эмес уюмдар менен кызматташтыкта, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында тыюу салынбаган донорлордун каражаттарын тартуу менен аксакалдар сотторунун мүчөлөрүн окутууну жана квалификациясын жогорулатууну уюштурат.

3. Аксакалдар сотторунун мүчөлөрүн окутуу жергиликтүү бюджеттин каражаттарынын эсебинен жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы уюштурулат.

 **22. Аксакалдар сотунун отчеттулугу**

1. Аксакалдар соту каралган иштердин (материалдрдын) статистикалык эсебин жүргүзөт.

2. Аксакалдар соту өз иштери жөнүндө тиешелүү аймактагы жергиликтүү коомдоштуктун алдында отчет берет.

3. Аксакалдар соту жергиликтүү өз алдынча башкаруу органына жылына бир жолудан кем эмес отчет берет.

4. Аксакалдар соту өз иши жөнүндө маалыматты жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын сайтына мезгил-мезгили менен жарыялап турат.

 **23. Аксакалдар соттору караган иштерди (материалдарды) сактоо.**

 **1.** Аксакалдар соту каралган иштерди (материалдарды) иш кагаздарын жана статистикасын жүргүзөт.

2. Аксакалдар сотунун өндүрүшүнүн материалдарды аксакалдар сотунун ыйгарым укуктары аяктаганга чейин сакталат. Аксакалдар сотунун иш кагаздарынын сакталышы үчүн жоопкерчилик аксакалдар сотунун төрагасына жүктөлөт.

3. Укук коргоо органдарынын жана алардын кызмат адамдарынын талабы боюнча иш аларга колтамга койдуруу менен берилет. Каралга иштер боюнча маалыматтар жашыруун болуп саналат.

4. Аксакалдар сотунун ыйгарым укуктары аяктагандан кийин материалдар (иштер) сактоо үчүн архивдик иш маселелери боюнча мыйзамдарда белгиленген тартипте жана мөөнөттөрдө жергиликтуу өз алдынча башкаруунун тиешелуу аткаруу органдарына өткөрүлүп берилет.

Д.Садырбаев айыл аймагынын

Аксакалдар сотунун төрагасы С.Абдисаматов

 Б Е К И Т Е М И Н

 Д. Садырбаев айылдык кенештин

 төрагасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Тешебаев

 «\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 2025-ж.

 **Аксакалдар сотторунун типтүү регламенти**

 **1. Жалпы жоболор**

 1. Бул Регламент Кыргыз Республикасынын Конституциясына «Аксакалдар соттору жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык аксакалдар сотторунун ыйгарым укуктарын жүзөгө ашыруу боюнча ишин уюштуруунун эрежелерин белгилейт.

 2. Аксакалдар соттору –ыктярдуу негизде, шайлануунун жана өз алдынча башкаруунун негизинде түзүлүүчү, Мыйзамда белгиленген тартипте жана чурларды жарандардын, жарандар менен юридикалык жактардын ортосундагы талаш-тартыштар жөнөндө иштерди (материалдарды) кароону жүзөгө ашырууга чакырылган коомдук орган.

 3. Аксакалдар соттору Мыйзамда аныкталган тартипте айыл аймагынын аймактарында жарандардын чечими боюнча уюштурулат.

 4. Аксакалдар сотторунун ишинин укуктук негизин Кыргыз Республикасынын Конституциясы, аталган Мыйзам жана К 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-ахлакты ченемдерини жетекчиликке алат.

 5. Аксакалдар сотторуна Мыйзам менен арандардын бузулган же талашылып жаткан укуктарын, мыйзамдуу кызыкчылыктарын коргоо же аларды жараштыруу; мыйзамдуулукту бекемдөөгө, укук тартибин сактоого көмөктөшүү, социалдыкчыр-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 жуктөлгөн.

 6. Аксакалдар соттору ушул Регламенттин 5-пунктунда көрсөтүлгөн милдеттерди чечүүгө ынандыру, коомдук таасир эт, тараптарды жараштырууга жетишүү жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына карама-каршы келбеген адилеттуу чечим чыгаруу жолу менен иш алып барат.

 7. Аксакалдар сотторунун актылары чечим жана аныктама түрүндө чыгарылат. Аксакалдар соттору каралган иштин маңызы боюнча чечим кабыл алышат. Чечиме аксакалдар сотунун төрагасы же төрагалык кылуучу кол коёт. Аныктама аксакалдар сотунун жыйыны учурунда кабыл алынса, аныктамага аксакалдар сотунун төрагасы же төрагалык кылуучу кол коёт, аныктама материалды аксакалдар сотунун жыйналышында кароого даярдоо учурунда кабыл алынса, аныктамага материалды аксакалдар

сотунун жыйналышында кароого даярдоо жүргүзгөн аксакалдар сотунун мүчөсү кол коёт.

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 нары-катчы) тарабынан таризделет.

 **2. Иштерди (материалдарды) кароого даярдоо**

 10. Аксакалдар соторунун кароосуна келип тушкөн бардык материалдар (иштер жана арыздар) келип тушкөн куну атайын журналга катчы тарабынан катталат.

 11. Аксакалдар соту иштерди (материалдарды) жазуу жүзүндөгү (электрондук) кайрылуу катталган күндөн тартып 14 күндүк мөөнөттө карайт.

 12. Аксакалдар сотунун төрагасы же төраганын тапшырмасы менен аксакалдар сотунун мучөсу келип тушкөн иш (материалдар) менен 5 календардык кундун 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 тузөт. Корутундуда иштин иш жүзүндөгү жагдайлары, аксакалдар сотунун кароосуна тартылып жаткан адамдын ким экени жөнүндө маалыматтар жана аксакалдар сотунун өндүрүшүнө кабыл алуу же аны кайтары берүүнүн негиздерин көрсөтүү менен кайтарып берүү жөнүндө сунуш көрсөтүлөт.

 13. Корутунду аксакалдар сотунун жыйналышында каралат. Анын жыйнтыгы 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 торагасы 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 узартылат.

болгон учурда ишти (материалдарды) кароо моенету 30 кунге чейин

 14. 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 менен билдирүү жиберилет.

 15. Аксакалдар сотунун төрагасы же анын тапшыруусу боюнча аксакалдар сотунун мүчөсү ишти (материалдарды) тараптарды же алардынөкүлдөрүн иш (материалдар) менен тааныштырат, зарыл болгондо аксакалдар сотунда каралуучу адамдан, жабырлануучудан, күбөлөрдөн тушунук кат алышат.

 16. 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, жопкер) жана кубө катары катышуусуна жол берилбейт.

 3. Аксакалдар сотторунун иштерди (материалдарды) кароосунун тартиби

17. Аксакалдар соту иштерди (материалдарды) өздөрүнүн жыйналышында карайт. Аксакалдар сотунун жыйналышы зарылчылыгына, материалдардын келип түшүшүнө жана кароого даяр болушуна жараша өткөрүлөт.

18. 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.

19. 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.

20. Аксакалдар соту иштерди анын мүчөлөрүнүн курамынын көпчүлүгү болгондо кароого укуктуу.

21. 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.

22. Аксакалдар сотунун төрагасы/төрагалык кылуучу жыйналышты ачат, соттун курамын тааныштырат, карала турган ишти (материалды) жарыялайт.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

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

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

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

29.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.

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

**4. Аксакалдар сотунун чечим чыгаруусу**

31. 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.

32. 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.

33. Аксакалдар сотунун чечими Мыйзамдын 32-беренесине ылайык таризделет.

Чечим жарыяланганга чейин төрагалык кылуучу жана аксакалдар сотунун мүчөлөрү колтамга коёт.

34. Аксакалдар сотунун чечими, эгерде ал даттанылбаса, чыгарылган күндөн тартып 10 күн өткөндөн кийин мыйзамдуу күчүнө кирет.

35. Кабыл алынган чечимдер жөнүндө аксакалдар соту 10 күндүк мөөнөттө арыз ээсине, материалды жөнөткөн органга (кызмат адамына) билдирүүгө милдеттүү.

36. 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**

37. Аксакалдар сотунун чечими чечимде көрсөтүлгөн мөөнөттө аткарылууга тийиш. Аксакалдар соту чечимдердин аткарылышына көзөмөл жүргүзүп турат (кат жиберүү, чакырып сүйлөшүү ж.б. бардык аракеттери протоколдоштурулат.).

38. 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.

39. 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

40. 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.

41. 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, материалдык-техникалык жактан камсыз кылуу**

42. Кыргыз Республикасынын Конституциясынынын 115-беренесине, Кыргыз Республикасынын Бюджеттик кодексинин 51-беренесинин 1-бөлүгүнүн 2-пунктуна ылайык аксакалдар сотторунун ишмердүүлүгү жергиликтүү бюджеттен каржыланат.

43. 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.

44. 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**

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

46. 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.

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

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

Д.Садырбаев айыл аймагынын

Аксакалдар сотунун төрагасы С.Абдисаматов