КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН МЫЙЗАМЫ

Бишкек шаары, 2007-жылдын 4-майы N 67

Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө

(КР 2008-жылдын 26-февралындагы N 16, 2009-жылдын 15-июлундагы N 214, 2011-жылдын 3-майындагы N 17, 2013-жылдын 15-июлундагы N 144, 2015-жылдын 17-февралындагы N 35, 2016-жылдын 27-июлундагы N 148, 2016-жылдын 27-июлундагы N 151 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

Ушул Мыйзам Кыргыз Республикасынын Конституциясы менен бекитилген мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына ар бир адамдын кайрылуу укугун жүзөгө ашырууга байланышкан маселелерди, ошондой эле мамлекеттик органдарга, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына жана кызмат адамдарына жарандардын кайрылууларын кароо тартибин укуктук жактан жөнгө салууга багытталган.

(КР 2009-жылдын 15-июлундагы N 214 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

1-статья. Ушул Мыйзамда пайдаланылуучу негизги терминдер

Ушул Мыйзамда пайдаланылуучу негизги терминдер төмөндөгүлөрдү билдирет:

1) **жарандын кайрылуусу (мындан ары - кайрылуу)** - жазуу жүзүндө, электрондук же оозеки формада баяндалган сунуш, арыз, даттануу;

электрондук кайрылуу - мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жана кызмат адамдарынын электрондук почтасынын расмий дарегине келип түшкөн, ушул Мыйзамдын 6-1-статьясында белгиленген тартипте каралуучу арыздануучунун кайрылуусу;

2) **сунуш** - мыйзамдарды жана башка ченемдик укуктук актыларды өркүндөтүү, Кыргыз Республикасынын мамлекеттик бийлик органдарынын жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдарынын иштерин жакшыртуу, мамлекеттин жана коомдун ишинин экономикалык, саясий, социалдык маданий жана башка чөйрөлөрүнүн маселелерин чечүү боюнча жарандын сунуштарын камтыган кайрылуу;

3) **арыз** - жарандын өзүнүн конституциялык укуктары менен эркиндиктерин же башка адамдардын конституциялык укуктарын жана эркиндиктерин ишке ашырууга көмөк көрсөтүү тууралу жарандын өтүнүчүн камтыган кайрылуу, же болбосо мыйзамдардын жана башка ченемдик укуктук актылардын бузулушу, ошондой эле аталган органдардын жана кызмат адамдарынын ишиндеги кемчиликтер жөнүндөгү билдирүү;

4) **даттануу** - жарандын анын бузулган укуктарын жана эркиндиктерин же мыйзамдуу кызыкчылыктарын же болбосо башка адамдардын укуктарын, эркиндиктерин же мыйзамдуу кызыкчылыктарын калыбына келтирүү жөнүндөгү өтүнүчүн камтыган кайрылуу;

5) **жекече кайрылуу** - бир жарандын кайрылуусу;

6) **жамааттык кайрылуу** - эки же андан ашуун жарандын кайрылуусу, жарандардын атынан уюмдардын кайрылуусу, ошондой эле митингдердин жана жыйналыштардын резолюциялары;

7) **кызмат адамы** - бийлик өкүлүнүн иш-милдеттерин туруктуу, убактылуу же атайын ыйгарым укуктар боюнча жүзөгө ашыруучу же болбосо мамлекеттик органдар же жергиликтүү өзалдынча башкаруу органында уюштуруучу-тескөөчү, административдик-чарбалык милдеттерди аткаруучу адам.

(КР 2013-жылдын 15-июлундагы N 144 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

2-статья. Жарандардын кайрылуулары менен иштөөнүн негизги принциптери

Мамлекеттик бийлик органдарынын, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдарынын жана алардын кызмат адамдарынын жарандардын кайрылууларын кароо боюнча иштеринин негизги принциптери төмөндөгүлөр болуп саналат:

1) адамдын жана жарандын укуктарын жана эркиндиктерин коргоо;

2) мыйзамдуулук, демократиялуулук, жеткиликтүүлүк;

3) кайрылууларды кароонун милдеттүүлүгү;

4) кайрылуулардын өз убагында каралышы, калыстыгы жана толуктугу;

5) кайрылууларды караган учурдагы жарандардын теңдиги;

6) кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн жеке жоопкерчилик;

7) кайрылууларды кароонун контролго алынуусу жана отчеттуулугу.

(КР 2008-жылдын 26-февралындагы N 16 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

3-статья. Жарандардын кайрылуулары жөнүндөгү мыйзамдар

Жарандардын кайрылуулары жөнүндөгү мыйзамдар Кыргыз Республикасынын Конституциясынан, ушул Мыйзамдан, Кыргыз Республикасынын мыйзам актыларынан жана Кыргыз Республикасынын укуктук ченемдик актыларынан турат.

4-статья. Жарандардын кайрылууга болгон укугу

1. Кыргыз Республикасында ар бир жаран мамлекеттик бийлик органдарына, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдарына жана алардын кызмат адамдарына өзү же өзүнүн өкүлү аркылуу кайрылуу укугуна ээ, алар мыйзамда белгиленген мөөнөттө негизделген жооп берүүгө милдеттүү.

2. Ушул статьянын 1-бөлүгүндө аталган органдар, алардын кызмат адамдары жарандардын сунуштар, арыздар жана даттануулар менен кайрылуу укугунан ажыратууга же алардын мындай укугун чектөөгө акысы жок.

3. Жашы жетелек же аракетке жөндөмсүз адамдардын кызыкчылыктарындагы арыздарды жана даттанууларды алардын мыйзамдуу өкүлдөрү, ошондой эле көзөмөлдүк жана камкордук органдары берүүгө укуктуу.

4. Эгерде Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарында же эларалык келишимдерде башкача каралбаса, чет өлкөлүк жарандар жана жарандыгы жок адамдар ушул Мыйзамга ылайык кайрылуу укугунан пайдаланышат.

5. Жарандардын белгиленген тартипте газеталардын, журналдардын, телекөрсөтүү, радио жана башка жалпыга маалымдоо каражаттарынын редакцияларынан, түз телефон байланышы боюнча келип түшкөн кайрылуулары Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жана ушул Мыйзамда каралган тартипте жана мөөнөттөрдө каралат.

6. Жарандар кайрылууга болгон укугун эркин жана ыктыярдуу ишке ашырышат. Жарандардын кайрылуу укугун жүзөгө ашыруусу башка адамдардын укуктарын жана эркиндиктерин бузбоого тийиш.

7. Жарандардын кайрылууларын кароо акысыз жүзөгө ашырылат.

(КР 2011-жылдын 3-майындагы N 17 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

5-статья. Ушул Мыйзамдын күчүнүн чеги

Ушул Мыйзамдын күчү жарандардын төмөндөгүлөрдөн башка бардык кайрылууларына жайылтылат:

1) ойлоп табуулар, ачылыштар, тартиби Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен регламенттелүүчү рационализатордук сунуштар менен байланышкан кайрылуулардан;

2) кылмыш-жазык жана жарандык сот өндүрүшү, административдик укук бузуулар жөнүндөгү иштер боюнча өндүрүш тартибинде каралуучу кайрылуулардан, судьяларды тартип жоопкерчилигине тартуу жөнүндө иштер боюнча өндүрүштөн;

3) коммерциялык уюмдардын жана коомдук бирикмелердин жамааттарынын ичиндеги мамилелерден улам келип чыккан, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын ченемдери, алардын уставдары жана жоболору менен жөнгө салынуучу кайрылуулардан;

4) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген кароонун башка тартиби каралган кайрылуулардан;

5) кароо тартиби административдик иш жана административдик жол-жоболор жөнүндө мыйзамдар менен регламенттелүүчү административдик жол-жоболорду жүзөгө ашыруу менен байланышкан кайрылуулардан.

(КР 2016-жылдын 27-июлундагы N 148, 2016-жылдын 27-июлундагы N 151 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

6-статья. Жазуу жүзүндөгү кайрылууга коюлуучу талаптар

1. Жаран өзүнүн жазуу жүзүндөгү кайрылуусунда жазуу жүзүндөгү кайрылуусун жөнөткөн мамлекеттик органдын же жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын аталышын, же болбосо тийиштүү кызмат адамынын аты-жөнүн, же болбосо тийиштүү адамдын кызмат ордун, ошондой эле өзүнүн фамилиясын, атын, атасынын атын (эгерде атасынын аты болсо), жооп жөнөтүлүүгө тийиш болгон дарегин милдеттүү түрдө көрсөтөт, сунушунун, арызынын же даттануусунун маани-маңызын баяндайт, өзүнүн колун коет жана күнүн көрсөтөт.

2. Жарандын арызы, даттануусу негиздүү болууга тийиш. Зарыл болгон учурда аларга жарандын далилдерин тастыктоочу документтер тиркелет.

6-1-статья. Электрондук почта боюнча келип түшкөн электрондук кайрылууларды кароо тартиби

1. Жарандардын электрондук кайрылууларын кабыл алуу үчүн мамлекеттик бийлик органы же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы Интернет тармагында өзүнүн электрондук почтасынын расмий дарегин каттайт. Мамлекеттик органдын же өз алдынча башкаруу органынын электрондук почтасынын дареги мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын расмий сайтына, ал эми ал болбогондо - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн расмий сайтына жайгаштырылууга тийиш.

2. Жаран өзүнүн электрондук кайрылуусунда электрондук кайрылууну жөнөткөн мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын аталышын, же болбосо тиешелүү кызмат адамынын фамилиясын, атын, атасынын атын, же болбосо тиешелүү адамдын кызмат ордун, ошондой эле өзүнүн-фамилиясын, атын, атасынын атын (ал болсо), байланыш телефонун (үй, уюлдук же жумушчу), жашаган дарегин милдеттүү тартипте көрсөтөт, кайрылуусунун маани-маңызын баяндайт.

3. Электрондук кайрылууга көчүрмөлөрдү, анын ичинде алар боюнча электрондук файлдар жайгаштырылган (электрондук документтер, фото- жана көрмө материалдар) сканерленген электрондук документтерди, Интернет тармагындагы даректерин тиркөөгө жол берилет.

4. Мамлекеттик орган же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы электрондук кайрылууну алгандан кийин 3 жумушчу күндүн ичинде келип түшкөн датасын жана убактысын, берилген кириш номерин жана тиешелүү сурап-билүү телефондорун көрсөтүү менен анын кайрылуусу кароого кабыл алынганы жөнүндө же кайрылууну кароодон баш тартуу тууралуу себебин негиздөө менен жаранга электрондук билдирүү-кабарлама жөнөтөт. Андан ары электрондук кайрылуу басып чыгарылат жана андан ары аны менен иштөө мыйзамда белгиленген тартипте жүргүзүлөт.

5. Электрондук кайрылууну кароонун жүрүшүндө электрондук кайрылууну алган кызмат адамы электрондук кат алышуу жолу менен же кайрылууда көрсөтүлгөн телефон боюнча кайрылуунун маани-маңызын тактоого укуктуу.

6. Мамлекеттик орган же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы электрондук жооптон тышкары жаранга жазуу жүзүндө да жооп жөнөтөт.

7. Мамлекеттик орган же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы төмөнкүдөй электрондук кайрылууларды карабай коюуга укуктуу:

1) ченемдик эмес лексиканы жана кемсинткен сөздөрдү, ошондой эле учурдагы мамлекеттик түзүлүштү кулатууга жана улуттар аралык жана конфессиялар аралык араздашууларды тутандырууга чакырыктар камтылгандарды;

2) ушул статьянын 2-бөлүгүндө көрсөтүлгөн маалыматтар болбогондорду.

(КР 2013-жылдын 15-июлундагы N 144 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

7-статья. Жарандарды өздөрүнүн кабыл алуусу

1. Мамлекеттик бийлик органдарынын, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдарынын кайрылуулардын маани-маңызы боюнча чечим кабыл алууга ыйгарым укуктуу кызмат адамдары жана жетекчилери жарандарды жумасына бир жолудан кем эмес өздөрү кабыл алууну өткөрүүгө милдеттүү.

2. Жарандарды кабыл алуу мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын расмий сайтында жарыяланган же мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын имаратынын стенддеринде жайгаштырылган жарандарды кабыл алуу графигине ылайык жүргүзүлөт.

Караңыз:

КР Премьер-Министринин 2015-жылдын 23-июнундагы N 257 (2015-жылдын II жарым жылдыгында Кыргыз Республикасынын Премьер-министринин, Кыргыз Республикасынын биринчи вице-премьер-министринин, Кыргыз Республикасынын вице-премьер-министрлеринин, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн Аппарат жетекчиси - министрдин жарандарды жеке кабыл алуу графигин бекитүү тууралуу) буйругу;

КР Премьер-Министринин 2016-жылдын 14-июнундагы N 323 (2016-жылдын II жарым жылдыгында Кыргыз Республикасынын Премьер-министринин, Кыргыз Республикасынын биринчи вице-премьер-министринин, Кыргыз Республикасынын вице-премьер-министрлеринин, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн Аппарат жетекчиси - министрдин жарандарды жеке кабыл алуу графигин бекитүү тууралу) буйругу

3. Өздөрү кабыл алуу учурунда жаран өзүнүн инсандыгын күбөлөндүргөн документин көрсөтөт.

4. Оозеки кайрылууда айтылган маселе өзү кабыл алуу учурунда чечилбесе кайрылуу жаран тарабынан жазуу жүзүндө же электрондук түрдө баяндалышы мүмкүн жана ушул Мыйзамда белгиленген тартипте катталууга жана каралууга тийиш.

5. Эгерде кайрылууда аларды чечүү ушул мамлекеттик органдын, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын компетенциясына кирбеген маселелер камтылса, жаранга каякка жана кандай тартипте кайрылуу керектиги тууралу түшүнүк берилет.

6. Эгерде жаранга кайрылууда коюлган маселелердин маани-маңызы боюнча жооп берилсе, өзү кабыл алуунун жүрүшүндө анын кайрылуусун андан ары кароодон баш тартылышы мүмкүн.

7. Республиканын алыскы региондорунан келишкен жарандар кезексиз кабыл алынуу укугуна ээ. Кабыл албай коюуга жол берилбейт.

(КР 2008-жылдын 26-февралындагы N 16, 2009-жылдын 15-июлундагы N 214, 2013-жылдын 15-июлундагы N 144 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

8-статья. Жазуу жүзүндөгү (электрондук) кайрылууну кароонун мөөнөттөрү

1. Жазуу жүзүндөгү (электрондук) кайрылуу мамлекеттик органга, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органына же кайрылууда коюлган маселелерди чечүү компетенциясына кирген кызмат адамына келип түшкөн учурдан тартып бир жумушчу күндүн ичинде милдеттүү түрдө катталууга тийиш.

2. Мамлекеттик органга, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органына же компетенцияларына ылайык кызмат адамына келип түшкөн жазуу жүзүндөгү (электрондук) кайрылуу жазуу жүзүндөгү (электрондук) кайрылуу катталган күндөн тартып 14 жумушчу күндүн ичинде каралат.

3. Жарандын кайрылуусун чечүү үчүн атайын текшерүүлөрдү (экспертизаларды) жүргүзүү, кошумча материалдарды суратып алуу же болбосо башка чараларды көрүү зарыл болгон учурларда даттанууларды чечүү мөөнөттөрү демейдегиден башкача тартипте узартылышы мүмкүн, бирок ал 30 календардык күндөн ашпайт. Бул жөнүндөгү чечим мамлекеттик органдын же жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын жетекчиси, кызмат адамы же болбосо ага ыйгарым укук берилген адам тарабынан кабыл алынат жана арыз ээсине жазуу жүзүндө (электрондук) билдирилет.

4. Жазуу жүзүндөгү (электрондук) кайрылууда коюлган маселелерди чечүү бир нече мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдарынын же кызмат адамдарынын компетенциясына тиешелүү болгон учурда кайрылуунун көчүрмөсү катталган күндөн тартып беш жумушчу күндүн ичинде тийиштүү мамлекеттик органдарга, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдарына же тийиштүү кызмат адамдарына жөнөтүлөт.

(КР 2009-жылдын 15-июлундагы N 214, 2013-жылдын 15-июлундагы N 144, 2015-жылдын 17-февралындагы N 35 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

9-статья. Жарандардын жазуу жүзүндө келип түшкөн кайрылууларын кароо тартиби

1. Жарандардын кайрылуулары почта менен же болбосо өзү бериши мүмкүн.

2. Жарандар мамлекеттик, расмий же Кыргыз Республикасынын элдеринин башка кайсы тилинде болсун кайрылууга укуктуу. Жарандардын жазуу жүзүндөгү кайрылууларына жооптор кайрылуунун тилинде берилет. Кайрылуунун тилинде жооп берүүгө мүмкүн болбогон учурда Кыргыз Республикасынын мамлекеттик же расмий тили пайдаланылат.

3. Жарандардын кайрылуулары мамлекеттик органдын же жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын жетекчисинин өзү тарабынан каралат. Аларды андан ары кароонун тартиби жетекчи тарабынан белгиленет.

4. Жазуу жүзүндөгү кайрылуулар, эгерде алар каралса, аларда коюлган маселелер боюнча зарыл чаралар көрүлсө жана жарандарга ушул Мыйзамдын 8-статьясында көрсөтүлгөн мөөнөттөрдө жооп берилсе, чечилди деп эсептелинет.

5. Эгерде текстте башкача эскертилбесе, жамааттык кайрылууга карата жооп кайрылууда биринчи көрсөтүлгөн жарандын дарегине жөнөтүлөт.

6. Эгерде кайрылуунун текстин окууга мүмкүн болбосо, анда аталган кайрылууну карап жаткан жетекчи же адам кайрылуунун маңызын жана жүйөлөрүн тактоо жана билүү үчүн (эгерде арыз берүүчүнүн фамилиясын жана почта дарегин окууга мүмкүн болсо) арыз берүүчүнү чакырат. Ошону менен бирге арызды карап жаткан жетекчи же адам арыз берүүчү менен байланыша албай калса, кайрылууну андан ары кароо токтотулат, бул тууралу арыз берүүчүгө жазуу жүзүндө билдирилет.

7. Соттук актыга же судьянын жүрүм-турумуна даттанылган кайрылуу, ушул соттук актыга же судьянын жүрүм-турумуна даттануу тартибин түшүндүрүү менен, кайрылууну жиберген жаранга кайтарылып берилет.

8. Жарандын аты-жөнү жана жооп жөнөтүлүүгө тийиш болгон почта дареги көрсөтүлбөгөн жазуу жүзүндөгү кайрылуусу тоголок кат деп таанылат жана каралууга жатпайт.

9. Жаран өзүнүн жазуу жүзүндөгү кайрылуусунан баш тарткан учурда ушул Мыйзамдын 14-статьясынын 1-бөлүгүнүн 6-пунктуна ылайык мындай кайрылууну карап жаткан мамлекеттик органдын, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын кызмат адамы кайрылууда жарандардын укуктарын, эркиндиктерин жана (же) мыйзамдуу кызыкчылыктарын бузуу тууралу маалыматтар камтылган учурларды кошпогондо, ал боюнча өндүрүштү кыскартуу жөнүндө чечим кабыл алат.

10. Каралган кайрылуулар жооптордун көчүрмөлөрү менен, аларды сактоонун мөөнөттөрүн көрсөтүү менен архивге сактоого өткөрүп берилет.

(КР 2008-жылдын 26-февралындагы N 16, 2016-жылдын 27-июлундагы N 151 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

10-статья. Кайра кайрылуулар

1. Жаңы жүйө-далилдер же жаңы ачылган жагдайлар келтирилген кайра кайрылуулар (оозеки, жазуу жүзүндөгү же электрондук), эгерде алар боюнча текшерүүлөрдү жыйынтыктоочу толук материалдары болсо жана жарандарга ушул Мыйзамда белгиленген тартипте жооптор берилсе, каралууга жатпайт. Жаңы жүйө-далилдер же жаңы ачылган жагдайлар ушул Мыйзамда каралган тартипте каралууга тийиш.

2. Жаран кайрылууну кароонун натыйжасы боюнча алынган чечимге канааттанбаган учурда ал чечимге сот тартибинде даттанууга укуктуу.

(КР 2013-жылдын 15-июлундагы N 144 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

11-статья. Жарандын кайрылуусуна байланыштуу анын коопсуздугунун кепилдиктери

1. Өзүнүн укуктарын, эркиндиктерин жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын же болбосо башка адамдардын укуктарын, эркиндиктерин жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын калыбына келтирүү же коргоо максатында мамлекеттик органга, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органына же кызмат адамына аталган органдардын же кызмат адамынын ишин сындап кайрылганына байланыштуу жаранды же болбосо анын жакын туугандарын куугунтуктоого тыюу салынат.

2. Мамлекеттик органга, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органына же кызмат адамына кайрылганына байланыштуу жаранды же болбосо анын жакын туугандарын куугунтуктоо кызмат адамдарын Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчиликке кириптер кылат.

3. Жеткиликтүүлүгү мыйзамдар менен чектелген маалыматтарды, ошондой эле жарандын жеке жашоосуна тиешелүү маалыматтарды, анын макулдугусуз жарыялоого жол берилбейт.

(КР 2016-жылдын 27-июлундагы N 151 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

12-статья. Кайрылууларды караган учурдагы кызмат адамдарынын укуктары жана милдеттери

1. Кайрылууну кароо компетенциясына кирген мамлекеттик бийлик органынын же жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын жетекчиси же кызмат адамы төмөндөгүлөргө укуктуу:

1) жазуу жүзүндөгү (электрондук) кайрылуу мамлекеттик башка органдын, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын же башка кызмат адамынын кароосуна жөнөтүлгөндө, зарыл болгон учурда аталган органдардан же кызмат адамынан жазуу жүзүндөгү (электрондук) кайрылууну кароонун жыйынтыгы жөнүндөгү документтерди жана материалдарды суратып алууга;

2) калкка, эмгек жамааттарына жана жалпыга маалымдоо каражаттарына жарандардын кайрылуулары менен иштөөнүн абалы жөнүндө маалымат берүүгө;

3) жазуу жүзүндөгү (электрондук) кайрылууда уят-сыйытсыз же болбосо мазактап кордогон сөздөр айтылса, кызмат адамынын, ошондой эле анын үй-бүлө мүчөлөрүнүн өмүрүнө, ден соолугуна жана мүлкүнө коркунуч туудурса, кайрылууну анда коюлган маселелердин маани-маңызы боюнча жоопсуз калтырууга жана кайрылууну жөнөткөн жаранга бул тууралу билдирүүгө.

2. Органдар жана кызмат адамдары төмөндөгүлөргө милдеттүү:

1) жарандардын кайрылуулары жөнүндө ушул Мыйзамда жана башка Кыргыз Республикасынын мыйзам актыларында белгиленген талаптарды сактоого;

2) кайрылууну кароого кабыл алууга же болбосо аны тиешелүү жактарга жөнөтүүгө, же болбосо арыз ээсине анын кимге кайрылуусун түшүндүрүүгө;

3) кайрылууну маани-маңызы боюнча ушул Мыйзамда белгиленген мөөнөттө кароого, анда баяндалган фактыларга калыс баа берүүгө, алардын аныктыгын текшерүүгө;

4) жарандардын укуктарын, эркиндигин, мыйзамдуу кызыкчылыктарын бузган укукка жат аракеттерди (аракетсиздикти) четтетүү боюнча токтоосуз чара көрүүгө;

5) зарыл болгон учурда кызматкерлерди кайрылууда камтылган маалыматтарды текшерүү үчүн ал жакка жөнөтүүгө;

6) кайрылуу боюнча жүйөлүү жана негизделген чечим кабыл алууга;

7) жарандарга кароонун натыйжасы жана ал боюнча кабыл алынган чечим жөнүндө жазуу жүзүндө же электрондук байланыштын жардамы менен билдирүүгө;

8) мамлекеттик, кызматтык же мыйзам тарабынан коргоого алынуучу жашыруун сырды кошпогондо, кайрылууну караган органдардын жана кызмат адамдарынын расмий суроо-талаптары боюнча кайрылууларды кароо үчүн мааниси бар актыларды, башка документтерди жана материалдарды берүүгө;

9) кайрылуулар четке кагылган учурда четке кагуунун жүйөсүн милдеттүү түрдө көрсөтүүгө, даттануу тартибин түшүндүрүүгө;

10) аракеттерине даттанылган кызмат адамдарына даттанууларды жөнөтүү учурларына жол бербөөгө;

11) мамлекеттик органдарга, башка уюмдарга, кызмат адамдарына кайрылгандыгына байланыштуу жарандардын жана алардын үй-бүлө мүчөлөрүнүн укуктарынын, эркиндиктеринин жана мыйзамдуу кызыкчылыктарынын кысымга алынышына тыюу салууга.

(КР 2013-жылдын 15-июлундагы N 144 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

13-статья. Кайрылуу боюнча чечим

1. Кайрылуунун жыйынтыктары боюнча төмөндөгүдөй чечимдердин бири кабыл алынат:

1) кайрылууну толук же жарым-жартылай канааттандыруу жөнүндө;

2) кайрылууну канааттандыруудан баш тартуу жөнүндө;

3) коюлган маселелерди чечүү жана аныкталган укук бузууларды четтетүү боюнча чараларды көрүү жөнүндө.

2. Кайрылуу боюнча чечим конкреттүү укук актыларга шилтеме жасоо менен жүйөлүү болууга, ага карата даттануунун тартибин көрсөтүүнү камтууга тийиш.

3. Кайрылууну кароонун натыйжалары жөнүндөгү кабар менен бирге арыз ээсине, кайрылуунун өзүн кошпогондо, андан келип түшкөн документтердин түп-нускасы кайтарып берилет.

14-статья. Кайрылууну караган учурдагы жарандын укуктары жана жоопкерчилиги

1. Кайрылууну караган учурда жаран төмөндөгүлөргө укуктуу:

1) кайрылуунун катталган күнү жана номери тууралу оозеки же жазуу жүзүндө (электрондук) маалымат алууга;

2) кайрылууларды кароого байланыштуу болгон материалдар менен, ал башка жарандардын укуктарын канчалык козгой тургандыгына жана мамлекеттик жашыруун сырларды, коммерциялык жана (же) башка мыйзам менен корголуучу жашыруун сырды коргоо жөнүндө Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарына карама-каршы келбегендей деңгээлде таанышууга;

3) кайрылууну карап жаткан адамга өзүнүн далилдерин айтууга;

4) коллегиалдуу органдын кайрылууну карашына түздөн-түз же өзүнүн өкүлдөрү аркылуу катышууга;

5) кайрылууну кароонун натыйжалары жөнүндө белгиленген мөөнөттө жазуу жүзүндө (электрондук) жооп алууну талап кылууга;

6) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык кайрылуунун администрациялык жана (же) сот тартибинде каралышына байланыштуу кайрылуу боюнча кабыл алынган чечимге же аракетке (аракетсиздикке) даттануу менен кайрылууга;

7) кайрылууну кароону токтотуу жөнүндөгү арыз менен кайрылууга.

2. Жарандын жалаа жабуу мүнөздөгү материалдарды, башка адамдардын ар-намысын жана кадыр-баркын кордогон жана ишкердик беделине шек келтирген сөздөрдү камтыган кайрылууну берүүсү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчилик тартууга алып келет.

(КР 2009-жылдын 15-июлундагы N 214, 2013-жылдын 15-июлундагы N 144 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

15-статья. Кайрылууларды кароо тартибинин сакталышына контроль жүргүзүү

Мамлекеттик органдар, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдары жана кызмат адамдары өзүнүн компетенциясынын чегинде кайрылууларды кароо тартибинин сакталышына контролду жүзөгө ашырышат, келип түшкөн кайрылуулардын мазмунун талдашат, жарандардын укуктарын, эркиндиктерин жана мыйзамдуу таламдарын бузуунун себептерин өз убагында аныктоо жана жоюу боюнча чара көрүшөт.

16-статья. Жарандардын кайрылуулары жөнүндө мыйзамдарды бузгандыгы үчүн жоопкерчилик

Мамлекеттик органдардын кызмат адамдары тарабынан ушул Мыйзамды аткарбагандыгы үчүн жоопкерчилик тиешелүү мамлекеттик органдын жетекчисине, ал эми ал болбогондо, статс-катчысына же жетекчисинин орун басарына, же аппаратынын жетекчисине жүктөлөт.

Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кызмат адамдары тарабынан ушул Мыйзамды аткарбагандыгы үчүн жоопкерчилик жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчисине, ал эми ал болбогондо жетекчисинин орун басарына жүктөлөт.

(КР 2015-жылдын 17-февралындагы N 35 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

17-статья. Кайрылууларды кароо менен байланышкан чыгымдар

Эгерде жаран кайрылууда билип туруп жалган маалыматтарды көрсөтсө, кайрылууну мамлекеттик органдын, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын же кызмат адамынын кароосуна байланыштуу кеткен чыгымдар соттун чечими боюнча ошол жарандын эсебинен өндүрүп алынышы мүмкүн.

Мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын же кызмат адамынын кайрылууну кароодон укук ченемсиз баш тартууларына, же негизсиз жоопту же анык эмес маалыматтарды бергенине байланыштуу жарандын тарткан чыгымдары мамлекеттик органдан, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынан же кызмат адамынан соттун чечими боюнча өндүрүп алынышы мүмкүн.

(КР 2016-жылдын 27-июлундагы N 151 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

18-статья. Ушул Мыйзамдын күчүнө кириши

1. Ушул Мыйзам расмий жарыяланган күндөн тартып күчүнө кирет.

"Эркин Тоо" газетасынын 2007-жылдын 22-майында N 37 жарыяланды

2. "Жарандардын сунуштарын арыздарын жана даттануулларын кароонун тартиби жөнүндө" Кыргыз Республикасынын 1995-жылдын 5-июлундагы N 8-1 Мыйзамы күчүн жоготту деп таанылсын.

Кыргыз Республикасынын
Президенти **К.Бакиев**

2007-жылдын 23-мартында

Кыргыз Республикасынын
Жогорку Кеңеши тарабынан
кабыл алынган