

Подписной индекс:
77397 - Журнал "НАКР"
77442 - Журнал "НАКР" + CD

Подписка по телефонам:
(312) 65-56-73, 65-92-79

Еженедельный журнал
для руководителей, бухгалтеров и юристов

Подписка и приобретение книг через интернет:
www.academy.kg

9

март

2009

НАКР

НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

В НОМЕРЕ:

- Закон о всеобщей воинской обязанности, о военной и альтернативной службах
- Вопросы Госкомитета по налогам и сборам
- Порядок поэтапного введения электронной визы
- О вопросах усыновления (удочерения) детей
- Изменения в Положение о порядке выдачи разрешительных документов на проектирование, строительство недвижимости
- Положение о порядке проведения проверок субъектов предпринимательства по соблюдению трудового законодательства органами государственной инспекции труда
- О ставках местных налогов и сборов в городе Бишкек

ISSN 1694-5123



Вниманию руководителей, бухгалтеров и юристов!

С 27 февраля 2009 года поступила в продажу новая книга «Уголовный кодекс КР»
(с изм. и доп., на кырг., русск.яз.)

Издательство «Академия» принимает предварительные заявки и предлагает книжные серии «Кодексы КР» – УК, УПК, УИК, ГК, ГПК, Налоговый, Трудовой, Семейный, Земельный, Административный, Таможенный и другие кодексы, а также «Сборники нормативных актов» – Налоги и налогообложение, Трудовое законодательство, Юридические лица, с учетом изменений и дополнений, и другие издания. Книги можно приобрести в следующих книжных магазинах:

г.Бишкек: Издательство «Академия», пр.Чуй 265а, каб.322а, тел.: (0312) 65-56-73 «Олимп» - пр.Чуй – 170 «Сунуш» - ул.Абдрахманова – 134 (быв.Советская) «Книжный Мир», пр.Манаса - 40 «Фолиант» - ул.Логвиненко – 29/1 «Раритет», ул.Пушкина – 78	г.Токмок: Дом книги «Москва», ул. Ленина – 350 «Алькара», ул.Ленина – 352/4, тел.: 2-16-41 «Гермес», книжный отдел, Центральный рынок, тел.: 6-27-77
г.Ош: «Литера», ул.Ленина 323, тел.: (03222)2-27-65	г.Жалалабад: ЦУМ, книжный отдел: (0555) 38-45-10 г.Чолпон-Ата: «Жетиген», книжный отдел: (0555) 15-52-81 г.Каракол: ТД «Триада-ДМ», 2 этаж, книжный отдел, тел.: (0555) 15-52-81

Приглашаем к сотрудничеству книготорговые организации и частных реализаторов. Ждем ваших звонков по тел.: (0312) 65-56-73, info@academy.kg

Редакция журнала «Нормативные акты Кыргызской Республики»

УВАЖАЕМЫЕ ЧИТАТЕЛИ НАШЕГО ЖУРНАЛА!

Позвольте поблагодарить вас за интерес, проявленный к нашему изданию. Редакция журнала «Нормативные акты Кыргызской Республики» (НАКР) будет рада и в дальнейшем предоставлять вам полезную нормативную правовую информацию.

Если вы еще не подписались на **1 полугодие 2009 года**, предлагаем оформить подписку в любом почтовом отделении или непосредственно в редакции журнала. Счет-фактура и абонемент на подписку будут высланы вам после оплаты. Если у вас возникнут какие-либо вопросы, вы можете связаться с нами по телефонам (0312) 65-56-73, 65-92-79, e-mail: info@academy.kg.

Мы будем рады видеть вас в числе наших читателей в 2009 году.

Уважаемые подписчики журнала «НАКР» + CD!

Ниже приводится перечень дополнительных нормативных актов, включенных в электронную версию журнала «НАКР» на CD (Электронное приложение к журналу «НАКР», март 2009 г.):

- О внесении дополнения в Закон КР "О государственном пенсионном социальном страховании"
Закон КР от 12 февраля 2009 года № 47
- О внесении дополнений и изменения в Закон КР "О государственных символах Кыргызской Республики"
Закон КР от 12 февраля 2009 года № 48
- (Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения государственных наград и документов к ним)
Распоряжение Президента КР от 10 февраля 2009 года РП № 27
- Об утверждении эскиза графического изображения знака соответствия техническим регламентам КР
Постановление Правительства КР от 7 февраля 2009 года № 88
- О Национальном конкурсе Кыргызской Республики "Лучший экспортер года"
Постановление Правительства КР от 11 февраля 2009 года № 102
- (О списании пени, начисленных ТЭЦ города Бишкек)
Распоряжение Правительства КР от 24 января 2009 года № 23-р
- Об утверждении Положения "О порядке размещения, повторного предложения, доразмещения, обратного выкупа и проведения расчетов с государственными казначейскими облигациями"
Постановление Правления Нацбанка КР от 26 ноября 2008 года № 42/4
- Об утверждении Положения "О кредите "овернайт" Национального банка Кыргызской Республики"
Постановление Правления Нацбанка КР от 23 декабря 2008 года № 49/4
- Об установлении закупочных цен на зерно для закладки в государственный резерв
Приказ Госагентства по антимонопольной политике и развитию конкуренции КР от 15 января 2009 года № 13
- О внесении изменений в приказ МЮ КР от 3 декабря 2003 года № 180
Приказ Минюста КР от 30 января 2009 года № 18

и другие документы

ЖУРНАЛ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, БУХГАЛТЕРОВ И ЮРИСТОВ

02.03.09

№ 9
2009

www.academy.kg



НОРМАТИВНЫЕ
АКТЫ
КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

Журнал издается с 1993 года

Выходит еженедельно №9 (442)

СОДЕРЖАНИЕ

ЖОГОРКУ КЕНЕШ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

- О всеобщей воинской обязанности граждан Кыргызской Республики, о военной и альтернативной службах
Закон КР от 9 февраля 2009 года № 43 3

ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

- Вопросы Государственного комитета Кыргызской Республики по налогам и сборам
Постановление Правительства КР от 28 марта 2007 года № 87 20
- Об утверждении Порядка поэтапного введения электронной визы КР
Постановление Правительства КР от 9 февраля 2009 года № 92 29
- Об утверждении Правил отпуска древесины на корню в лесах Кыргызской Республики, такс на древесину лесных пород, отпускаемую на корню, и нормативов для оценки покрытой лесом площади Кыргызской Республики
Постановление Правительства КР от 10 февраля 2009 года № 97 34
- О внесении изменений в постановление Правительства КР от 28 декабря 2004 года № 961 "О мерах по реализации требований Таможенного кодекса КР"
Постановление Правительства КР от 10 февраля 2009 года № 98 43
- О вопросах усыновления (удочерения) детей
Постановление Правительства КР от 11 февраля 2009 года № 117 44
- Об утверждении Перечня скоропортящейся продукции
Постановление Правительства КР от 12 февраля 2009 года № 120 44
- О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства КР от 30 мая 2008 года № 252 "Об утверждении Положения о порядке выдачи разрешительных документов на проектирование, строительство и иные изменения объектов недвижимости и порядке приемки в эксплуатацию завершающихся строительством объектов в Кыргызской Республике"
Постановление Правительства КР от 12 февраля 2009 года № 121 47

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

- Об утверждении Положения о порядке проведения проверок субъектов предпринимательства по соблюдению трудового законодательства органами государственной инспекции труда
Приказ Минсоцразвития КР от 26 января 2009 года № 6 50

БИШКЕКСКИЙ ГОРОДСКОЙ КЕНЕШ ДЕПУТАТОВ

- О введении местных налогов и сборов в городе Бишкек
Постановление Бишкекского Горкенеша от 23 мая 2002 года № 130 63

- КУРСЫ ВАЛЮТ. УЧЕТНАЯ СТАВКА НБКР 65

КАДРОВЫЕ ВОПРОСЫ. НАГРАЖДЕНИЯ. ПРИСВОЕНИЯ ЗВАНИЙ

КАДРОВЫЕ ВОПРОСЫ

В соответствии с п.7 раздела II Закона КР "О новой редакции Конституции КР" и ст.27 конституционного Закона КР "О статусе судей КР" с 11 января 2009 года прекращены полномочия судьи Конституционного суда КР Кененсариева Асылбека Сагынбековича в связи с истечением срока.

(ПЖК от 23 января 2009 года № 914-IV)

В соответствии с п.7 раздела II Закона КР "О новой редакции Конституции КР" и статьей 27 конституционного Закона КР "О статусе судей КР" с 11 января 2009 года прекращены полномочия судьи Конституционного суда КР Тогойбаева Джумакадыра Джолочиевича в связи с истечением срока.

(ПЖК от 23 января 2009 года № 915-IV)

Избранный депутатами Баткенского горкөнеша Эрматов Сайдакнат Сайтказыевич утвержден в должности мэра г.Баткен с 14 февраля 2009 года.

(УП от 14 февраля 2009 года УП № 103)

В соответствии с пп.а) части первой ст.31 Закона КР "О государственной службе" Шакиев Нурланбек Тургунбекович освобожден от занимаемой должности пресс-секретаря Президента КР.

(УП от 16 февраля 2009 года УП № 104)

Кумаров Болоткан Советбекович освобожден от должности главы госадминистрации - акима Сокулукского района в связи с переходом на другую работу.

(РП от 23 января 2009 года РП № 8)

Саккараев Марс Намарбекович освобожден от должности главы администрации Ленинского района г.Бишкек в связи с переходом на другую работу.

(РП от 23 января 2009 года РП № 9)

Каламбаева Бактыгуль Рысбаевна назначена зам.министра иностранных дел КР.

(РП от 24 января 2009 года РП № 10)

Шаболотов Тажимамат Тайгараевич назначен главой госадминистрации - акимом Сузакского района.

(РП от 24 января 2009 года РП № 11)

Мамышев Болот Шаршенбекович назначен главой госадминистрации - акимом Сокулукского района.

(РП от 24 января 2009 года РП № 12)

Осмоналиев Айбек Шермамбетович назначен главой администрации Ленинского района г.Бишкек.

(РП от 24 января 2009 года РП № 13)

Казакбаев Руслан Айтбаевич назначен первым зам.министра иностранных дел КР.

(РП от 24 января 2009 года РП № 9а)

Кадырова Авияхан освобождена от должности зам.генерального директора НТРК.

(РП от 27 января 2009 года РП № 16)

Мамбетова Асель Жекшеневна назначена зам.генерального директора НТРК.

(РП от 27 января 2009 года РП № 17)

Токтоболотов Малабек Анашевич назначен первым зам.главы госадминистрации Чуйской области.

(РП от 6 февраля 2009 года РП № 23)

Уржанов Курманбек Апышевич освобожден от должности главы госадминистрации - акима Тонского района в связи с переходом на другую работу.

(РП от 6 февраля 2009 года РП № 24)

Султаналиев Турусбек Оморович назначен главой госадминистрации - акимом Тонского района.

(РП от 6 февраля 2009 года РП № 25)

НАГРАЖДЕНИЯ

За образцовое выполнение служебного долга и самоотверженный поступок, проявленный в борьбе с преступностью, медалью "Эрдик" награжден Кубатбеков Руслан Мелсович - ст.лейтенант таможенной службы.

(УП от 16 февраля 2009 года УП № 106)

За заслуги в органах финансовой полиции Почетной грамотой КР награждены: Мамиров Тологон Багышович - начальник Управления по борьбе с налоговыми и таможенными преступлениями Службы финансовой полиции КР;

Темирбаев Нурлан Юсупович - зам.начальника Управления Службы финансовой полиции КР по Ошской области.

(УП от 16 февраля 2009 года УП № 107)

За заслуги в области регистрации прав

на недвижимое имущество, многолетний плодотворный труд Почетной грамотой КР награждены:

Акматов Аким Муқанович - гл.специалиста управления землеустройства и земельного кадастра Госрегистратора;

Дюшембиев Бакытбек Осмонович - начальник Бишкекского горуправления по землеустройству и регистрации прав на недвижимое имущество;

Калмурзаева Гулмайрам Закировна - гл.специалист Ошского горуправления по землеустройству и регистрации прав на недвижимое имущество;

Кулешов Кенжетай Оморович - начальник управления по землеустройству и регистрации прав на недвижимое имущество Таласского района;

Тенизбаева Эльбира Бакировна - начальник управления по землеустройству и регистрации прав на недвижимое имущество Ысык-Атинского района.

(УП от 16 февраля 2009 года УП № 108)

ПРИСВОЕНИЯ ЗВАНИЙ

Суваналиеву Самсалы Исаковичу присвоено очередное специальное звание "генерал-майор таможенной службы".

(УП от 16 февраля 2009 года УП № 105)

За заслуги в области регистрации прав на недвижимое имущество, многолетний плодотворный труд почетное звание "Заслуженный работник государственной службы Кыргызской Республики" присвоено Жолдошову Адамжану - директору Госрегистратора

(УП от 16 февраля 2009 года УП № 108)

За заслуги в укреплении законности, правопорядка и плодотворную работу в судебных органах почетное звание "Заслуженный юрист Кыргызской Республики" присвоено Абышкаеву Чубаку Садыковичу - председателю Чуйского облсуда.

(УП от 18 февраля 2009 года УП № 111)

Примечание: ПЖК - постановление Жогорку Кенеша КР; УП - указ Президента КР; РП - распоряжение Президента КР

ЖОГОРКУ КЕНЕШ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О всеобщей воинской обязанности граждан Кыргызской Республики, о военной и альтернативной службах

Настоящий Закон регулирует общественные отношения, касающиеся воинской обязанности, военной и альтернативной служб в целях реализации гражданами Кыргызской Республики конституционного долга и обязанности по защите Отечества.

Защита Отечества - святой долг и обязанность граждан Кыргызской Республики.

Измена Родине является тягчайшим преступлением перед народом Кыргызской Республики.

Глава 1

Общие положения

Статья 1. Основные понятия, используемые в настоящем Законе

В настоящем Законе используются следующие основные понятия:

альтернативная служба - вид службы, предоставляемый гражданам Кыргызской Республики взамен срочной военной службы, с учетом их возраста, религиозных убеждений, семейного положения, наличия судимости или состояния здоровья;

всеобщая воинская обязанность - конституционный долг и обязанность граждан Кыргызской Республики по защите Отечества;

военная служба - часть государственной службы по выполнению гражданами всеобщей воинской обязанности в Вооруженных Силах и других воинских формированиях Кыргызской Республики;

военная служба по контракту - военная служба, основанная на добровольном исполнении гражданами обязанности по защите Отечества;

Вооруженные Силы Кыргызской Республики - соединения, воинские части и учреждения (военные учебные заведения) Министерства обороны и Пограничной службы Кыргызской Республики;

военные сборы - мероприятия, проводимые в Вооруженных Силах и других воинских формированиях Кыргызской Республики по военной подготовке, совершенствованию военных знаний и навыков военнослужащих, а также военнообязанных с призывом их в воинские части в целях повышения боевой и мобилизационной готовности или в целях проверки;

воинский учет - система учета и анализа военнообязанных, призывных и мобилизационных

Граждане Кыргызской Республики независимо от происхождения, имущественного и должностного положения, образования, языка, отношения к религии, рода и характера занятий, места жительства, политических и иных побуждений, расовой и национальной принадлежности обязаны проходить военную службу в рядах Вооруженных Сил и других воинских формированиях Кыргызской Республики.

ресурсов;

военнообязанные - граждане, пребывающие в запасе и состоящие на воинском учете до достижения ими предельного возраста пребывания на военной службе;

воспитанники - граждане, обучающиеся в организациях общего, среднего, технического и профессионального образования с дополнительными образовательными программами по военной подготовке;

другие воинские формирования - внутренние войска Министерства внутренних дел, подразделения Министерства чрезвычайных ситуаций, Национальная гвардия, подразделения Министерства юстиции, Государственный комитет национальной безопасности, Служба государственной охраны Кыргызской Республики;

допризывники - несовершеннолетние граждане мужского пола до принятия их на воинский учет;

допризывная подготовка молодежи - обязательный предмет обучения (учебная дисциплина) по основам военного дела и обеспечению безопасности и жизнедеятельности человека;

запас военнообязанных (запас) - содержание военнообязанных на воинском учете в военных комиссариатах до достижения ими предельного возраста пребывания на военной службе;

комиссия по первичной постановке на воинский учет - комиссия, создаваемая на период постановки граждан на воинский учет в год достижения ими семнадцатилетнего возраста;

курсанты - военнослужащие солдатского и сержантского составов, обучающиеся в учебных частях (центрах), высших военных учебных заведениях;

мобилизационный ресурс - военнообязанные и техника хозяйствующих субъектов, состоящие на воинском учете, планируемые для

Главный редактор: Нурбек Алишеров

Ответственный секретарь: Азим Сейдакматов

Набор: Назира Акымбаева

Корректурa: Юлия Трашкова

Верстка: Ашым Алишеров

Дизайн обложки: Санжар Жумашев

Подписка принимается в офисе редакции и всех почтовых отделениях республики. Цена (редакционная) 120 с. 00 т.

Учредитель:
Издательство "Академия"
Журнал зарегистрирован
в Министерстве юстиции Кыргызской
Республики. Регистрационное
свидетельство № 559

© Издательство «Академия», 2009

Адрес редакции: 720071,
г. Бишкек, пр. Чуй, 265А, к. 322а
Телефон: (312) 65-56-73, 65-92-79
Отдел подписки и оптовых продаж:
(312) 65-92-80
Отдел рекламы: (312) 24-26-03

© «Нормативные акты КР», 2009

Подписано к печати
27.02.2009 в 8 ч. 30 мин.
Печать офсетная.
Формат 60x84 1/8. Усл.печ.л. 8,0.
Отпечатано в ОсОО "V.R.S.Company",
г. Бишкек, Кыргызская Республика

© ИЦ «Токтом», 2009

комплектования Вооруженных Сил Кыргызской Республики на военное время;

невоеннообязанные - граждане, признанные медицинской комиссией негодными к военной службе с исключением с воинского учета;

отсрочка - перенос на более поздний срок призыва граждан на военную и альтернативную службы по основаниям, предусмотренным настоящим Законом;

отставка - увольнение военнослужащих с военной службы без передачи в запас;

призыв - установленное настоящим Законом привлечение граждан к выполнению воинской обязанности;

пребывание в запасе - исполнение военнообязанными обязанностей, связанных с воинским учетом;

призывная комиссия - комиссия, создаваемая на период призыва граждан на военную и альтернативную службы;

призывники - граждане мужского пола в возрасте от восемнадцати до двадцати семи лет, состоящие на воинском учете в районных (городских) военных комиссариатах, в том числе подлежащие призыву на военную и альтернативную службы;

сборный пункт - пункт проведения контрольного медицинского освидетельствования граждан, призываемых на военную и альтернативную службы (в том числе при мобилизации), формирования и отправки команд в Вооруженные Силы и другие воинские формирования Кыргызской Республики;

срочная военная служба - военная служба граждан, основанная на их обязательном призыве в Вооруженные Силы и другие воинские формирования Кыргызской Республики в порядке, определенном настоящим Законом;

служба в призывном мобилизационном резерве - особый вид военной службы, на которую призываются граждане призывного возраста взамен срочной военной службы для реализации конституционного долга и обязанности по защите Отечества.

Статья 2. Правовая основа всеобщей воинской обязанности

Правовой основой всеобщей воинской обязанности является Конституция, настоящий Закон и иные нормативные правовые акты Кыргызской Республики, в том числе вступившие в установленном законом порядке в силу международные договоры и соглашения, участником которых является Кыргызская Республика.

Статья 3. Военная служба

1. Военная служба - часть государственной службы, направленная на выполнение гражданами всеобщей воинской обязанности в Вооруженных Силах и других воинских формированиях Кыргызской Республики.

Женщины, граждане Кыргызской Республики в возрасте от девятнадцати до сорока лет, имеющие медицинскую или другую специальную подготовку, могут быть взяты в мирное время на воинский учет, а также приняты в добровольном порядке на военную службу.

2. Военная служба включает: военную службу по призыву; военную службу по контракту.

К военной службе по призыву относятся: срочная военная служба;

служба в призывном мобилизационном резерве;

служба офицеров, призванных в соответствии с абзацем третьим статьи 20 настоящего Закона;

служба при объявлении мобилизации в военное время;

служба при прохождении военных сборов.

К военной службе по контракту относятся:

служба в добровольном порядке на должностях рядового, сержантского составов, прапорщиков и офицеров;

обучение курсантов и слушателей в военных учебных заведениях.

3. Военнослужащие принимают Военную присягу на верность народу Кыргызской Республики.

Военнообязанные, ранее не принимавшие Военную присягу, принимают ее при призыве на военные сборы.

4. Гражданам может быть предоставлена отсрочка или освобождение от военной службы в порядке, определенном настоящим Законом.

Статья 4. Составы военнослужащих

1. Военнослужащие и военнообязанные подразделяются на следующие составы:

солдаты;
сержанты;
старшины;
прапорщики;
офицеры.

2. В Вооруженных Силах и других воинских формированиях Кыргызской Республики устанавливаются следующие воинские звания:

солдаты - рядовой (курсант), ефрейтор;
сержанты и старшины - младший сержант, сержант, старший сержант, старшина;
прапорщики - прапорщик, старший прапорщик;
офицерский состав:
- младшие офицеры - младший лейтенант, лейтенант, старший лейтенант, капитан;
- старшие офицеры - майор, подполковник, полковник;
- высшие офицеры - генерал-майор, генерал-лейтенант, генерал-полковник, генерал армии.

Статья 5. Воинские должности

1. Военнослужащий назначается и проходит военную службу на воинской должности, которая должна иметь соответствующие воинские звания по штату.

2. Перечень воинских должностей и соответствующих им воинских званий в Вооруженных Силах и других воинских формированиях Кыргызской Республики определяется соответствующими штатами.

3. Военнослужащий может проходить военную службу не на воинских должностях в случаях:

нахождения в распоряжении командира (начальника) - не более двух месяцев;

нахождения в распоряжении командира (начальника) в связи с проведением организационно-штатных мероприятий - не более трех месяцев;

нахождения в распоряжении командира (начальника) в связи с возбуждением в отношении военнослужащего уголовного дела - до вынесения окончательного решения по уголовному делу;

прикомандирования к государственным органам и организациям в целях выполнения работ в интересах обороны и безопасности государства в соответствии с положениями о прохождении военной службы, утверждаемыми Правительством Кыргызской Республики (далее - положения о прохождении военной службы) или международными обязательствами.

Глава 2

Подготовка граждан к военной службе

Статья 6. Подготовка граждан к военной службе

1. Подготовка граждан к военной службе - комплекс обязательных мероприятий, проводимых с гражданами допризывных и призывных возрастов в целях их обучения основам военной службы.

2. Подготовка граждан к военной службе включает:

допризывную подготовку молодежи;
подготовку по военно-техническим специальностям;

военную подготовку по дополнительным образовательным программам в организациях среднего общего образования;

военную подготовку по программе офицеров запаса на военных кафедрах в высших учебных заведениях;

физическую подготовку, лечебно-оздоровительную работу, военно-патриотическое воспитание.

3. Подготовка граждан к военной службе организуется и обеспечивается государственными органами в порядке, установленном Правительством Кыргызской Республики.

4. Руководители организаций независимо от форм собственности обязаны обеспечить прохождение допризывниками и призывниками подготовки к военной службе.

5. Контроль за организацией и проведением подготовки граждан к военной службе осуществляется Министерством обороны Кыргызской Республики.

Статья 7. Допризывная подготовка молодежи

1. Порядок организации и проведения допризывной подготовки молодежи в образовательных заведениях (учреждениях), реализующих общеобразовательные учебные программы среднего и общего образования, профессиональные учебные программы технического и профессионального образования, устанавливается Правительством Кыргызской Республики.

2. Контроль за проведением допризывной

подготовки молодежи осуществляется уполномоченным органом Кыргызской Республики в области образования совместно с Министерством обороны и другими заинтересованными государственными органами Кыргызской Республики.

Статья 8. Подготовка граждан по военно-техническим специальностям

1. Подготовка граждан по военно-техническим специальностям проводится в учебных организациях оборонного спортивно-технического общества и в учебных заведениях системы профессионально-технического образования. Количество специалистов, подлежащих подготовке, устанавливается Правительством Кыргызской Республики, перечень специальностей и программа подготовки определяются Главным штабом Вооруженных Сил Кыргызской Республики.

На подготовку по военно-техническим специальностям направляются граждане, годные по состоянию здоровья к военной службе, достигшие семнадцатилетнего возраста и старше.

По окончании обучения граждане подлежат направлению на военную службу по тем специальностям, по которым прошли подготовку.

2. За гражданами, проходящими подготовку по военно-техническим специальностям с отрывом от производства, за исключением обучающихся в специализированных учебных заведениях, на период обучения сохраняются место работы и занимаемая должность.

Статья 9. Военная подготовка граждан по дополнительным образовательным программам в образовательных организациях

1. Образовательными организациями с дополнительными образовательными программами являются учебные учреждения, реализующие программы общего среднего, технического и профессионального военного образования.

2. Порядок прохождения военной подготовки и обеспечения воспитанников всеми видами довольствия определяется Правительством Кыргызской Республики.

Статья 10. Военная подготовка граждан по программе офицеров запаса в организациях высшего образования

1. Военная подготовка граждан по программе офицеров запаса проводится на основе высшего образования в соответствии с постановлением Правительства Кыргызской Республики о подготовке офицеров запаса Вооруженных Сил Кыргызской Республики.

2. Граждане, изъявившие желание пройти подготовку по программе офицеров запаса в организациях высшего образования, заключают контракт с Министерством обороны Кыргызской Республики.

3. Граждане, окончившие гражданские высшие учебные заведения и прошедшие полный курс военной подготовки по программе офицеров запаса, проходят военные сборы, по окончании которых им присваивается первое воинское звание офицерского состава по запасу "младший лейтенант", а гражданам, до поступления в учебное заведение прошедшим военную службу и прошедшим полный курс военной подготовки по программе офицеров запаса, по окончании учебного заведения присваивается воинское звание офицерского состава по запасу "лейтенант".

4. Министерство обороны Кыргызской Республики определяет перечень военно-учетных специальностей, программы обучения, по которым осуществляется подготовка граждан на военных кафедрах и факультетах гражданских высших учеб-

ных заведений, требования к состоянию здоровья граждан, желающих пройти военную подготовку по программе офицеров запаса, обеспечивает военные кафедры и факультеты военно-техническим имуществом и вооружением.

5. Порядок отбора для подготовки по программе офицеров запаса в организациях высшего образования и прохождения военной подготовки граждан по данной программе утверждается Правительством Кыргызской Республики.

Статья 11. Физическая подготовка.

Лечебно-оздоровительная работа. Военно-патриотическое воспитание

1. Физическая подготовка юношей допризывного и призывного возрастов проводится в соответствии с программами физической подготовки в средних общеобразовательных школах и других учебных заведениях, организациях, хозяйствующих субъектах независимо от форм собственности физкультурно-спортивными организациями, организациями здравоохранения и образования.

2. Лечебно-оздоровительная работа среди юношей допризывного и призывного возрастов организуется и проводится органами здравоохранения в соответствии с положениями по медицинскому обеспечению подготовки молодежи к военной службе.

3. Военно-патриотическое воспитание допризывников и призывников осуществляется органами местного самоуправления.

Глава 3

Воинский учет. Первичная постановка граждан на воинский учет

Статья 12. Воинский учет

1. Граждане Кыргызской Республики подлежат постановке на воинский учет, за исключением: военнотружущих, проходящих военную службу;

сотрудников органов внутренних дел; сотрудников органов национальной безопасности;

сотрудников органов государственной охраны; женщин, не имеющих военно-учетной специальности;

граждан, освобожденных от исполнения воинской обязанности в соответствии с настоящим Законом.

2. Воинский учет военнообязанных и призывников осуществляется по месту их жительства районными (городскими) военными комиссариатами, а в населенных пунктах, где их нет, воинский учет осуществляется органами местного самоуправления.

3. Воинский учет военнообязанных и призывников делится на общий и специальный.

На общем воинском учете состоят призывники, а также военнообязанные, которые не забронированы за органами государственного управления,

предприятиями, учреждениями и организациями на период мобилизации и военного времени.

На специальном воинском учете состоят военнообязанные, которые забронированы за органами государственного управления, предприятиями, учреждениями и организациями на период мобилизации и военного времени.

4. Порядок ведения воинского учета, постановки на воинский учет и снятия с него военнообязанных и граждан призывного возраста определяется Положением о порядке ведения воинского учета военнообязанных и призывников, утверждаемым Правительством Кыргызской Республики (далее Положение о воинском учете).

5. Военнообязанные, назначенные на должности рядового или начальствующего состава либо зачисленные в кадры органов внутренних дел, национальной безопасности, государственной охраны, снимаются с воинского учета и состоят на специальном учете указанных органов в порядке, установленном Положением о воинском учете.

6. Военнослужащие, проходящие военную службу в Вооруженных Силах и других воинских формированиях Кыргызской Республики, подлежат учету в соответствующих воинских частях и учреж-

дениях. Порядок их учета устанавливается ведомственными нормативными правовыми актами.

7. Органы государственной власти, организации, хозяйствующие субъекты независимо от форм собственности и их должностные лица обеспечивают воинский учет граждан в соответствии с настоящим Законом и Положением о воинском учете.

Статья 13. Первичная постановка граждан на воинский учет

1. Первичная постановка граждан на воинский учет проводится органами государственной власти, государственными администрациями областей и районов и органами местного самоуправления через районные (городские) военные комиссариаты.

2. Первичной постановке на воинский учет подлежат граждане мужского пола, достигшие семнадцатилетнего возраста.

Первичная постановка граждан на воинский учет проводится ежегодно в январе-марте в целях:

постановки граждан на воинский учет; определения количества граждан; определения годности к воинской службе и состояния здоровья граждан;

установления общеобразовательного уровня и специальностей граждан;

предварительного предназначения призывников;

отбора кандидатов для подготовки по военно-техническим специальностям и поступления в военные учебные заведения.

3. Главы органов местного самоуправления, руководители организаций, учебных заведений, юридических лиц независимо от форм собственности ежегодно в установленные сроки представляют в соответствующие районные (городские) военные комиссариаты списки граждан, подлежащих первичной постановке на воинский учет.

4. Для проведения первичной постановки граждан на воинский учет в районах и городах создаются комиссии в составе:

председателя комиссии - военного комиссара соответствующего района (города);

членов комиссии: - врачей-специалистов (терапевт, хирург, невропатолог, дерматолог, окулист, отоларинголог, стоматолог, психиатр) и секретаря.

Персональный состав комиссии по первичной постановке на воинский учет и порядок ее работы ежегодно утверждаются главой соответствующей государственной администрации или органа местного самоуправления.

За членами комиссий по первичной постановке граждан на воинский учет к призывным участкам, призывных комиссий, медицинскими, техническими работниками, а также лицами обслуживающего персонала, направленными для работы на призывных участках и сборных пунктах, на время исполнения этих обязанностей сохраня-

ются место работы, занимаемая должность и заработная плата.

Если исполнение указанными лицами своих обязанностей связано с командировками, местные органы государственной власти и органы местного самоуправления возмещают им расходы на проезд от места жительства к месту работы и обратно, наем жилья, а также командировочные расходы.

5. Граждане при первичной постановке на воинский учет для определения степени годности к воинской службе проходят медицинское освидетельствование в соответствии с Положением о медицинском освидетельствовании в Вооруженных Силах Кыргызской Республики, утверждаемым Правительством Кыргызской Республики (далее - Положение о медицинском освидетельствовании).

Граждане, прошедшие медицинское освидетельствование, решением комиссии по первичной постановке на воинский учет принимаются на учет призывников, а гражданам, признанным негодными к военной службе с исключением с воинского учета, выдается в установленном порядке военный билет.

6. Граждане на время, необходимое для выполнения обязанностей, связанных с постановкой на воинский учет, освобождаются от работы (учебы) с сохранением за ними места работы и занимаемой должности.

7. Порядок проведения первичной постановки граждан на воинский учет, а также снятия с учета определяется Положением о воинском учете.

Статья 14. Обязанности государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, призывников и военнообязанных по воинскому учету

1. Главы органов местного самоуправления и руководители организаций обязаны оповещать призывников и военнообязанных о вызове их в районные (городские) военные комиссариаты и оказывать содействие в их своевременном прибытии.

2. Руководители организаций, хозяйствующих субъектов независимо от форм собственности обязаны осуществлять прием на работу призывников и военнообязанных при наличии у них военно-учетных документов.

3. Главы органов местного самоуправления и руководители организаций, хозяйствующих субъектов независимо от форм собственности в пределах своей компетенции обязаны:

осуществлять регистрацию (снятие с регистрации) военнотружущих, военнообязанных и призывников по месту жительства при наличии в военно-учетных документах отметок соответствующих районных (городских) военных комиссариатов о принятии на воинский учет (снятии с воинского учета);

представлять в районные (городские) военные комиссариаты сведения о количественном и качественном составе военнообязанных, призывников и допризывников; оказывать помощь в принятии допризывников на воинский учет, проведении призыва граждан на военную службу и военные сборы; осуществлять контроль за соблюдением Положения о воинском учете военнообязанными и призывниками.

4. Органы внутренних дел обязаны осуществлять:

розыск, задержание и доставку в районные (городские) военные комиссариаты лиц, уклоняющихся от выполнения воинской обязанности;

регистрацию (снятие с регистрации) граждан по месту жительства при представлении гражданами сведений о постановке или снятии с воинского учета из соответствующего районного (городского) военного комиссариата;

представлять по запросам районных (городских) военных комиссариатов сведения о судимости граждан.

5. Органы записи актов гражданского состояния обязаны в десятидневный срок сообщать районным (городским) военным комиссариатам сведения об изменении военнообязанными и призывниками фамилии, имени и отчества, даты

и места рождения, а также о случаях регистрации смерти военнообязанного или призывника.

6. Органы дознания и следствия обязаны в десятидневный срок сообщать районным (городским) военным комиссариатам о призывниках и военнообязанных, в отношении которых ведется дознание или следствие, а суды о призывниках и военнообязанных, уголовные дела в отношении которых рассматриваются судом, о вступивших в законную силу в их отношении приговорах.

7. Органы социальной защиты населения обязаны в десятидневный срок сообщать районным (городским) военным комиссариатам обо всех военнообязанных и призывниках, признанных инвалидами.

8. Организации здравоохранения по запросам районных (городских) военных комиссариатов перед началом проведения призыва обязаны представлять сведения о военнообязанных и призывниках, находящихся на лечении и диспансерном учете.

9. Органы по миграции и занятости населения по запросам районных (городских) военных комиссариатов перед призывом обязаны представлять сведения о наличии вакантных рабочих мест для трудоустройства граждан, призванных на альтернативную службу.

Глава 4

Призыв граждан на военную службу

Статья 15. Призыв граждан на военную и альтернативную службы

1. Призыв граждан на военную службу - комплекс мероприятий, направленных на обеспечение комплектования личным составом Вооруженных Сил и других воинских формирований Кыргызской Республики на обязательной основе.

Призыв граждан на военную службу осуществляется через районные (городские) военные комиссариаты:

на срочную военную службу, в призывной мобилизационный резерв ежегодно два раза в год (в апреле-июне и октябре-декабре), повсеместно, в соответствии с Указом Президента Кыргызской Республики;

по мобилизации, в военное время - в соответствии с Указом Президента Кыргызской Республики;

на военную службу по контракту на должности солдат и сержантов (старшин) - в установленном порядке на основании заявок командиров воинских частей и учреждений.

На военную службу по контракту на должности прапорщиков и офицеров призываются военнообязанные на основании приказа руководителей органов обороны, пограничной службы, национальной безопасности, государственной охраны Кыргызской Республики.

2. При объявлении приказа о призыве на военную службу и получении повестки в установленном порядке граждане обязаны явиться на

призывной участок, в котором они состоят на учете, в срок, указанный в повестке районного (городского) военного комиссариата.

Точные сроки явки граждан на призывные участки определяются приказами районных (городских) военных комиссаров.

Руководители организаций обязаны освободить граждан, подлежащих призыву, от работы (учебы) на время, необходимое для призыва, отозвать их из командировок и обеспечить своевременную явку на призывной участок.

3. В случае перемены места жительства гражданин обязан сообщить об этом в соответствующий районный (городской) военный комиссариат.

Уважительными причинами неявки на призывные участки в установленный срок признаются:

болезнь, которая, согласно медицинскому свидетельству, лишила гражданина возможности личной явки на призывной участок;

смерть или тяжелая болезнь близкого родственника (отец, мать, брат, сестра, ребенок) или супруги;

препятствия стихийного характера, причем невозможность своевременной явки должна быть удостоверена органами местного самоуправления или внутренних дел.

4. Проведение призыва граждан на военную и альтернативную службы осуществляется через соответствующие районные (городские) военные комиссариаты. Органы местного самоуправления оказывают содействие в организации призыва

граждан на военную и альтернативную службы.

5. Граждане Кыргызской Республики, не прошедшие военную или альтернативную службу, находящиеся за границей, по возвращении их на постоянное место жительства в республику, при отсутствии права на отсрочку или освобождение от службы, в возрасте до двадцати семи лет призываются на военную службу на общих основаниях, а достигшие двадцати семи лет и старше, - зачисляются в запас военнообязанных второй категории и выплачивают сумму в размере 300 расчетных показателей.

Статья 16. Призывные комиссии

1. Граждане, призываемые на военную и альтернативную службы, поступающие в военные учебные заведения, проходят обязательное медицинское освидетельствование.

Для определения степени годности граждан к военной и альтернативной службам в районах (городах) создаются призывные комиссии в составе:

председателя комиссии - соответствующего районного (городского) военного комиссара;

членов комиссии:

- представителя государственной администрации или органа местного самоуправления;

- представителя районного (городского) отдела внутренних дел;

- старшего врача призывной комиссии;

- секретаря.

2. Призывная комиссия с учетом результатов медицинского освидетельствования, семейного положения, религиозного убеждения, судимости, желания гражданина принимает одно из следующих решений:

призвать на срочную военную службу;

призвать в добровольном порядке на военную службу в призывной мобилизационный резерв;

призвать на альтернативную службу;

предоставить отсрочку от призыва на службу по состоянию здоровья и другим основаниям;

признать негодным по состоянию здоровья к военной службе в мирное время, ограниченно годным в военное время и зачислить в запас;

признать негодным к военной службе с исключением с воинского учета;

освободить от исполнения воинской обязанности в соответствии с требованиями настоящего Закона.

Решение призывной комиссии объявляется гражданину.

Копия решения призывной комиссии по письменному заявлению гражданина должна быть выдана ему на руки.

3. Решение призывной комиссии может быть обжаловано гражданином в Республиканскую призывную комиссию.

Деятельность Республиканской призывной комиссии определяется постановлением Правительства Кыргызской Республики. В компетенцию

Республиканской призывной комиссии входят:

осуществление руководства и контроля за деятельностью районных (городских) призывных комиссий;

проверка законности предоставления гражданам отсрочек и освобождения от призыва на военную службу;

организация контрольного медицинского осмотра граждан, призванных на срочную военную службу, перед направлением их к месту прохождения службы;

организация контрольного медицинского осмотра граждан, признанных негодными к военной службе в мирное время, годными к нестроевой службе в военное время, негодными к военной службе с исключением с воинского учета и годными к альтернативной службе по состоянию здоровья;

проведение повторного медицинского освидетельствования граждан, заявивших о несогласии с заключением об их годности (негодности) к военной службе, а также граждан, призванных на альтернативную службу;

рассмотрение жалоб и обращений граждан на решения районных (городских) призывных комиссий;

отмена решений районных (городских) призывных комиссий, в том числе по заключениям Военно-врачебной комиссии Министерства обороны Кыргызской Республики.

Решение Республиканской призывной комиссии может быть обжаловано в суд.

Статья 17. Призыв граждан на срочную военную службу

1. Призыву на срочную военную службу подлежат граждане мужского пола в возрасте от семнадцати до двадцати семи лет, не имеющие права на отсрочку от призыва на военную службу, права на освобождение от призыва на военную службу либо потерявшие право на отсрочку от призыва на военную службу.

Срок военной службы для военнослужащих срочной службы исчисляется со дня отправки со сборных пунктов к месту прохождения службы.

2. Порядок организации и проведения призыва граждан на срочную военную службу определяется Положением по подготовке и проведению призыва утверждаемым Правительством Кыргызской Республики.

3. Граждане, подлежащие призыву на срочную военную службу, обязаны явиться после опубликования Указа Президента Кыргызской Республики об объявлении призыва в районные (городские) военные комиссариаты по месту жительства.

Граждане обязаны явиться в призывную комиссию по повестке районных (городских) военных комиссариатов. Повестка вручается гражданину лично либо его родителям или супруге под роспись должностными лицами районных (городских) военных комиссариатов, или по месту работы (учебы) руководителям, другим ответственным

за военно-учетную работу должностным лицам (работникам) организаций. В повестке должны быть указаны правовые последствия невыполнения гражданами изложенных в ней требований.

В случае невозможности вручить повестку гражданину лично либо его родителям или супруге обеспечение прибытия гражданина в призывную комиссию возлагается на органы местного самоуправления.

4. В случае отказа от получения повестки, удостоверенного актом, подписанным должностным лицом, вручающим повестку, и двумя свидетелями, неявки без уважительных причин по вызову районного (городского) военного комиссариата в связи с призывом на срочную военную службу гражданин считается уклоняющимся от военной службы и привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Также под уклонением от призыва на срочную военную службу следует понимать:

неявку в районный (городской) военный комиссариат без уважительных причин для прохождения комиссии по призыву, а также отправки в Вооруженные Силы и другие воинские формирования Кыргызской Республики;

отказ от призыва на срочную военную службу. Военный комиссар района (города) обязан в установленном порядке оформлять и передавать в правоохранительные органы материалы на привлечение к уголовной ответственности лиц, уклоняющихся от призыва на срочную военную службу.

Статья 18. Досрочное увольнение военнослужащих срочной военной службы

Военнослужащие, проходящие срочную военную службу, могут быть уволены со службы досрочно, если военно-врачебными комиссиями они признаны по состоянию здоровья негодными для дальнейшего прохождения срочной военной службы или если в период прохождения срочной военной службы у военнослужащего изменилось семейное положение, дающее ему право на отсрочку от призыва.

Порядок досрочного увольнения военнослужащих, проходящих срочную военную службу, устанавливается Положением о порядке прохождения срочной военной службы.

Статья 19. Призыв и прохождение военной службы в призывном мобилизационном резерве

1. Граждане в возрасте от восемнадцати до двадцати семи лет, не имеющие права на отсрочку или освобождение от призыва, по состоянию здоровья годные к военной службе, имеют право по собственному желанию проходить службу в призывном мобилизационном резерве.

2. Порядок призыва и прохождения военной службы в призывном мобилизационном резерве

определяется Положением, утверждаемым Правительством Кыргызской Республики.

Служба в призывном мобилизационном резерве предусматривает внесение призывниками денежных взносов на специальный счет Министерства обороны Кыргызской Республики.

3. Сумма денежных взносов устанавливается в размере 120 расчетных показателей.

Денежные средства, поступающие от граждан, призванных на военную службу в призывной мобилизационный резерв, направляются для организации и проведения военных сборов, содержания и укрепления материально-технической базы учебных центров.

4. Граждане, призванные на военную службу в призывной мобилизационный резерв, принимают Военную присягу.

Срок военной службы в призывном мобилизационном резерве составляет один месяц в ходе прохождения военных сборов.

По окончании военных сборов гражданин зачисляется в запас и ставится на учет военнообязанных первой категории.

5. Граждане, имеющие высшее образование, по завершении военных сборов в призывном мобилизационном резерве изъявившие желание получить первое воинское звание офицерского состава по запасу "лейтенант", могут произвести дополнительную оплату в размере 120 расчетных показателей и проходить учебные сборы по программе подготовки офицеров запаса.

6. Граждане, прошедшие альтернативную службу по состоянию здоровья, после прохождения медицинского переосвидетельствования признанные годными к военной службе, имеют право на прохождение военной службы в призывном мобилизационном резерве в порядке, установленном настоящим Законом.

7. Граждане, призванные на военную службу в призывной мобилизационный резерв, имеют статус военнослужащего и несут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

8. Военный комиссар обязан оформлять в установленном порядке и передавать в правоохранительные органы материалы на привлечение к уголовной ответственности лиц, уклоняющихся от прохождения службы в призывном мобилизационном резерве.

Под уклонением от прохождения военной службы в призывном мобилизационном резерве понимается:

отказ гражданина проходить военные сборы; невнесение или неполное внесение денежных средств в размере, установленном настоящим Законом.

Статья 20. Призыв на военную службу офицеров запаса

Лица офицерского состава могут быть определены в мирное время на военную службу для

использования на офицерских должностях:

в добровольном порядке - решением руководителей органов обороны, пограничной службы, национальной безопасности, государственной охраны Кыргызской Республики;

по призыву - на два года из числа лиц в возрасте не более тридцати лет, в количестве и по военно-учетным специальностям, определяемым Правительством Кыргызской Республики.

Статья 21. Призыв военнообязанных на военные сборы

Военнообязанные призываются на военные сборы на основании Положения о порядке проведения учебных и специальных сборов военнообязанных, состоящих в запасе Вооруженных Сил Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики.

Статья 22. Призыв граждан по мобилизации и в военное время

1. Призыв граждан на военную службу по мобилизации и в военное время проводится в соответствии с Указом Президента Кыргызской Республики.

Призыву на военную службу по мобилизации

и в военное время подлежат граждане, которым ко дню призыва исполнилось восемнадцать лет.

2. С гражданами, призванными на военную службу по мобилизации и в военное время, проводится полный расчет по месту работы, службы, выплачиваются заработная плата за фактически проработанное время, выходное пособие и компенсационные выплаты за неиспользованный отпуск. За гражданами, призванными по мобилизации и в военное время, сохраняется занимаемая ими жилая площадь. Государственное обеспечение (пособия, пенсии) семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации и в военное время, производится в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

3. Местные государственные администрации и органы местного самоуправления, руководители организаций при проведении мобилизации и в военное время обязаны обеспечить своевременное оповещение и доставку военнообязанных и призывников на сборные пункты или в воинские части.

4. В военное время выезд военнообязанных и призывников с места постоянного жительства без разрешения районного (городского) военного комиссара не допускается.

Глава 5

Поступление граждан на военную службу по контракту

Статья 23. Контракт о прохождении военной службы

1. Контракт о прохождении военной службы заключается между гражданином Кыргызской Республики и уполномоченным должностным лицом Вооруженных Сил и других воинских формирований Кыргызской Республики.

2. В контракте о прохождении военной службы закрепляются добровольность поступления гражданина на военную службу и срок, в течение которого гражданин обязуется соблюдать условия контракта.

3. Срок прохождения службы по контракту исчисляется со дня подписания контракта.

4. Контракт прекращает свое действие: по истечении срока; в связи с досрочным увольнением военнослужащего;

со дня заключения военнослужащим другого контракта о прохождении военной службы; в иных случаях, установленных законодательством Кыргызской Республики.

5. Условия контракта о прохождении военной службы включают в себя обязанность гражданина проходить военную службу в Вооруженных Силах и других воинских формированиях Кыргызской Республики в течение установленного контрактом срока. В условиях контракта содержится положение о соблюдении прав военнослужащего и прав членов его семьи, включая получение льгот, гарантий и компенсаций, установленных законодательством Кыргызской Республики.

6. Военнослужащие, назначенные на должность Президентом Кыргызской Республики, проходят военную службу в соответствующей должности без заключения контракта о прохождении военной службы.

После освобождения указанных военнослужащих от должности они заключают контракт о прохождении военной службы или увольняются с военной службы в порядке, определяемом Положением о порядке прохождения военной службы.

7. Военнослужащие срочной службы, имеющие высшее образование и прослужившие шесть месяцев, вправе поступить на военную службу по контракту в порядке, определяемом Положением о порядке прохождения военной службы.

Статья 24. Требования, предъявляемые к гражданам, поступающим на военную службу по контракту

1. Граждане, поступающие на военную службу по контракту, должны отвечать следующим требованиям:

иметь гражданство Кыргызской Республики; быть не моложе восемнадцати лет, за исключением курсантов, и не старше предельного возраста пребывания на военной службе в зависимости от воинского звания, установленного настоящим Законом;

соответствовать медицинским, профессионально-психологическим требованиям и военным специальным специальностям.

2. На военную службу по контракту не может быть принят гражданин:

имеющий заболевание, препятствующее исполнению обязанностей военной службы, в соответствии с заключением медицинской комиссии; отказавшийся принять на себя ограничения, установленные законодательством Кыргызской Республики;

имеющий судимость, которая ко времени поступления на военную службу не погашена или не снята в установленном законом порядке, либо в отношении которого возбуждено уголовное дело; на которого в течение одного года перед поступлением на военную службу налагалось в судебном порядке административное взыскание за умышленное правонарушение;

уволенный с государственной службы по служебному несоответствию, если со дня увольнения не прошло одного года.

При приеме на военную службу по контракту в другие воинские формирования к кандидатам могут предъявляться дополнительные требования.

3. В отношении гражданина, поступающего на военную службу по контракту, проводится проверка о привлечении к уголовной ответственности правоохранительными и специальными органами.

4. Для определения годности к военной службе граждан проводится медицинское освидетельствование в соответствии с Положением о медицинском освидетельствовании.

5. Основаниями для отказа гражданину, поступающему на военную службу по контракту, являются:

искажение сведений, указанных в части 2 настоящей статьи;

отсутствие вакантных должностей по военно-учетной специальности кандидата.

Статья 25. Поступление граждан в военные учебные заведения. Заключение контрактов о прохождении военной службы с гражданами, обучающимися в военных учебных заведениях

1. В военные учебные заведения имеют право поступать:

граждане, достигшие в год поступления возраста семнадцати лет, но не старше двадцати одного года;

граждане, прошедшие военную службу, и военнослужащие, проходящие срочную военную службу, до достижения ими в год поступления возраста двадцати четырех лет.

Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву и контракту, воспитанники образовательных организаций с дополнительными программами по военной подготовке имеют преимущественное право поступления в военные учебные заведения.

2. Началом срока службы курсанта (слушателя) считается дата зачисления его в военное учебное заведение.

3. Граждане, зачисленные в военные учебные заведения, заключают контракт (военнослужащие - новый контракт) и назначаются на воинские должности в соответствии с Положением о порядке прохождения военной службы.

4. Военнослужащие, не поступившие и отчисленные из военных учебных заведений, если они не выслужили установленного срока военной службы по призыву, направляются для прохождения срочной военной службы в соединения и части.

При этом военнослужащие, отчисленные из военных учебных заведений за неуспеваемость, недисциплинированность, в связи с осуждением, обязаны возместить государству денежные средства, затраченные на их обучение.

5. В случае отказа военнослужащего проходить военную службу по окончании военного учебного заведения или расторжения контракта по его инициативе он обязан возместить государству бюджетные средства, затраченные на его обучение. Сумма, подлежащая удержанию, рассчитывается пропорционально за каждый полный недослуженный месяц до окончания срока контракта.

6. Военнослужащим по окончании высших военных учебных заведений присваивается воинское звание "лейтенант". Военнослужащим, проходящим обучение в высших военных учебных заведениях со сроком обучения более пяти лет, первое офицерское звание "младший лейтенант" присваивается после окончания 5-го курса. Очередные воинские звания таким военнослужащим присваиваются в порядке, установленном Положением о порядке прохождения военной службы.

7. Офицеры, направленные на обучение в военную академию сроком на один год и более, заключают новый контракт об обучении и обязательном прохождении военной службы в течение трех лет после окончания военной академии.

Статья 26. Срок контракта и порядок его заключения

1. Контракт о прохождении военной службы заключается первоначально на три года, в последующем - каждые три года до достижения предельного возраста пребывания на военной службе или выслуге срока службы, дающего право на пенсию.

2. Граждане при поступлении в высшие военные учебные заведения заключают контракт на десять лет, включая срок обучения в высшем военном учебном заведении. В последующем контракт о прохождении военной службы заключается в порядке, указанном в части 1 настоящей статьи.

3. Порядок отбора кандидатов и их поступления на военную службу по контракту определяется Положением о порядке прохождения военной службы.

Глава 6

Прохождение военной службы

Статья 27. Исполнение обязанностей военной службы

1. Военнослужащие, а также военнообязанные во время прохождения военных сборов считаются исполняющими обязанности военной службы в случаях:

участия в боевых действиях; исполнения должностных обязанностей; несения боевого дежурства, боевой службы, службы в гарнизонном наряде; исполнения обязанностей в составе суточного наряда;

участия в учениях; прохождения военных сборов, следования к месту сборов и обратно; выполнения приказа или распоряжения, отданных командиром (начальником);

нахождения на территории воинской части в течение установленного распорядком дня служебного времени или в другое время, если это вызвано служебной необходимостью;

нахождения в служебной командировке, следования к месту командировки и обратно;

нахождения на месте службы, следования к месту службы и обратно;

нахождения на лечении, следования к месту лечения и обратно;

нахождения в отпуске, следования к месту проведения отпуска и обратно;

нахождения в плену, в положении заложника или интернированного;

безвестного отсутствия до признания военнослужащего безвестно отсутствующим или объявления умершим в установленном законом порядке; защиты жизни, здоровья, чести и достоинства личности;

оказания помощи правоохранительным органам по защите жизни, здоровья и достоинства человека, охране правопорядка и обеспечению общественной безопасности;

совершения иных действий военнослужащим, признанных судом совершенными в интересах общества и государства;

выполнения задач в условиях чрезвычайного или военного положения, а также в условиях вооруженных конфликтов;

участия в миротворческих операциях по поддержанию мира и безопасности;

участия в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного, техногенного характера и выполнения задач по организации территориальной обороны.

2. Командирам (начальникам) запрещается отдавать приказы (приказания) и распоряжения, не имеющие отношения к исполнению обязанностей военной службы или направленные на нарушение законодательства Кыргызской Республики.

Статья 28. Назначение на должности и перемещение военнослужащих

Порядок прохождения военной службы по

призыву и контракту, требования к военнослужащим при назначении на должности, а также их перемещение устанавливаются положениями о порядке прохождения военной службы.

Статья 29. Срок военной службы

1. Срок военной службы в календарном исчислении устанавливается:

для военнослужащих срочной военной службы - двенадцать месяцев;

для офицеров, проходящих военную службу по призыву, - двадцать четыре месяца;

для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, - сроки, указанные в положениях о порядке прохождения военной службы.

2. Солдатам, сержантам и старшинам, отбывающим наказание в дисциплинарных частях, время отбывания наказания в срок срочной военной службы не засчитывается.

Военнослужащему, освобожденному из дисциплинарной части, при условии его безупречной службы время пребывания в дисциплинарной части может быть в установленном порядке засчитано в срок срочной военной службы.

Статья 30. Предельный возраст пребывания военнослужащих на военной службе

1. Предельный возраст пребывания офицерского состава на военной службе устанавливается:

до капитана включительно - сорок лет;

майорам, подполковникам - сорок пять лет;

полковникам - пятьдесят лет;

генерал-майорам - пятьдесят пять лет;

генерал-лейтенантам и выше - шестьдесят лет.

2. Предельный возраст пребывания военнослужащих солдатского и сержантского состава, проходящих службу по контракту, а также военнослужащих-женщин (кроме офицеров) на военной службе - пятьдесят лет.

3. Предельный возраст пребывания прапорщиков на военной службе сорок пять лет.

4. Военнослужащие, достигшие предельного возраста пребывания на военной службе, подлежат увольнению в запас или отставку в порядке, установленном Положением о порядке прохождения военной службы.

Статья 31. Увольнение с военной службы

1. Увольнение военнослужащих производится в соответствии с положениями о порядке прохождения военной службы по следующим основаниям:

по возрасту - при достижении предельного возраста пребывания на военной службе;

по выслуге срока службы, дающего право на пенсию;

по истечении срока военной службы по призыву или контракту;

по состоянию здоровья в связи с заключением военно-врачебной комиссии о признании негодным к военной службе;

служебное несоответствие;
дискредитация;
лишение воинского звания в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке;

вступление в законную силу приговора суда о назначении военнослужащему наказания в виде лишения свободы (в том числе условно);

отчисление из военного учебного заведения;
утрата гражданства Кыргызской Республики;
по иным основаниям.

2. Военнослужащий, проходящий военную службу по контракту, может быть досрочно уволен:

в связи с невыполнением им условий контракта;
по сокращению штатов или в связи с другими организационно-штатными мероприятиями, в случае невозможности использования военнослужащего;

в связи с вступлением в законную силу приговора суда о признании военнослужащего виновным за совершенное им преступление.

3. Военнослужащий, проходящий военную службу по контракту, имеет право на досрочное увольнение с военной службы:

в случае существенного нарушения в отношении него условий контракта;

по семейным обстоятельствам вследствие:
- невозможности проживания члена семьи военнослужащего по медицинским показаниям в местности, в которой военнослужащий проходит военную службу, и при отсутствии возможности перевода военнослужащего к новому месту военной службы;

- изменения места военной службы мужа-военнослужащего (жены-военнослужащей), связанного с необходимостью переезда семьи в

другую местность;

- необходимости постоянного ухода за отцом, матерью, женой, мужем, братом, сестрой, дедушкой, бабушкой или усыновителем, нуждающимися по состоянию здоровья в соответствии с заключением органа социальной защиты населения по месту их жительства в постоянном уходе (помощи, надзоре) либо являющимися инвалидами первой или второй группы или лицами, достигшими пенсионного возраста по старости, или не достигшими возраста восемнадцати лет, при отсутствии других лиц, обязанных по закону содержать указанных граждан;

- необходимости ухода за ребенком, не достигшим возраста восемнадцати лет, которого военнослужащий воспитывает без матери (отца);

в случае признания военно-врачебной комиссией годным к военной службе вне строя в мирное время, годным к военной службе в военное время;

в случае избрания в представительные органы Кыргызской Республики;

в случае избрания или назначения на должность судьи.

4. Военнослужащий офицерского состава, проходящий военную службу по призыву, имеет право на досрочное увольнение с военной службы при наличии обстоятельств, предусмотренных абзацами вторым и третьим части 2 статьи 33 настоящего Закона.

5. Умерший (погибший) военнослужащий исключается из списка личного состава воинской части со дня смерти (гибели), а военнослужащий, признанный судом безвестно отсутствующим или объявленный умершим, - со дня вступления в законную силу решения суда.

6. Увольнение военнослужащих с военной службы приостанавливается в случае введения чрезвычайного или военного положения на период его действия.

Глава 7

Призыв и прохождение альтернативной службы

Статья 32. Призыв граждан на альтернативную службу

1. Альтернативная служба - вид службы, предоставляемый гражданам Кыргызской Республики взамен срочной военной службы, учитывая их возраст, религиозные убеждения, семейное положение, наличие судимости или состояние здоровья.

2. Гражданин мужского пола в возрасте от семнадцати до двадцати семи лет, не имеющий права на отсрочку от призыва либо утративший право на отсрочку от призыва, не прошедший срочную военную службу или службу в призывном мобилизационном резерве:

подлежит призыву на альтернативную службу, если:

- он является членом зарегистрированной религиозной организации, вероучение которой не

допускает пользование оружием и службу в Вооруженных Силах;

- он ранее был судим за уголовное преступление;

- он по состоянию здоровья имеет ограничения к несению военной службы, предусмотренные в Положении о медицинском освидетельствовании;

имеет право на прохождение альтернативной службы, если:

- он из семьи, в которой, кроме призываемого, имеется четверо и более детей в возрасте до семнадцати лет и призывник является старшим из детей;

- он из семьи, в которой один из родителей является инвалидом I или II группы, и призывник в ней является кормильцем семьи;

- он имеет одного из родителей или брата (се-

стру), ставших инвалидами в период прохождения военной службы либо позже в связи с увечьями, ранениями, травмами (контузиями) и заболеваниями, полученными в период прохождения военной службы;

он имеет одного из родителей или брата (сестру), погибших (умерших) в период прохождения военной службы либо позже в связи с увечьями, ранениями, травмами (контузиями) и заболеваниями, полученными в период прохождения военной службы;

- он имеет жену и одного ребенка;

- он является единственным сыном в семье, родители которого достигли пенсионного возраста;

- он является единственным сыном одинокой матери (отца);

- он имеет одного родного брата в возрасте до восемнадцати лет (либо старше восемнадцати лет, но являющегося инвалидом I или II группы), который находится на иждивении у одинокой матери, при отсутствии в семье других детей;

- он является единственным ребенком в семье, потерявшим отца и мать;

- он достиг двадцатичетырехлетнего возраста и в связи с неостребованностью не прошел срочную военную службу или службу в призывном мобилизационном резерве.

3. Призыв на альтернативную службу осуществляется районными (городскими) военными комиссариатами.

Срок альтернативной службы составляет тридцать шесть месяцев.

Порядок призыва граждан на альтернативную службу определяется министром обороны Кыргызской Республики.

Порядок прохождения альтернативной службы определяется Правительством Кыргызской Республики.

4. Прохождение альтернативной службы предусматривает внесение служащими альтернативной службы денежных взносов на специальный счет Министерства обороны Кыргызской Республики через районные (городские) военные комиссариаты по месту призыва.

Размер денежных взносов составляет 120 расчетных показателей за весь период альтернативной службы.

Денежные средства, поступающие от граждан, призванных на альтернативную службу, направляются на содержание и обеспечение войск, проведение учебных сборов, совершенствование учебно-материальной базы, повышение социальной защищенности военнослужащих.

5. Граждане, призванные на альтернативную

службу, несут установленные виды ответственности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Районный (городской) военный комиссар обязан оформлять в установленном порядке и передавать в правоохранительные органы материалы на привлечение к уголовной ответственности лиц, уклоняющихся от прохождения альтернативной службы.

Под уклонением от прохождения альтернативной службы понимается:

невнесение или неполное внесение денежных средств, установленных настоящим Законом;

отказ от работ по ликвидации последствий стихийных бедствий, эпидемий или других чрезвычайных обстоятельств.

6. Гражданин подлежит увольнению с альтернативной службы досрочно:

в связи с изменением семейного положения, дающим ему право на отсрочку от призыва;

в связи с признанием его медико-социальной экспертной комиссией инвалидом;

в связи с признанием военно-врачебной комиссией негодным к прохождению альтернативной службы;

в связи с убытием на постоянное место жительства за пределы республики при выплате установленного взноса в полном размере;

в связи со вступлением в законную силу приговора суда о назначении гражданину наказания в виде лишения свободы за уголовные преступления, являющиеся тяжкими или особо тяжкими; если он осужден второй раз.

Гражданин имеет право досрочного увольнения с альтернативной службы по его письменному заявлению при выплате установленной суммы в полном размере.

Досрочное увольнение граждан с альтернативной службы производится на основании приказа начальника Главного штаба Вооруженных Сил - первого заместителя министра обороны Кыргызской Республики.

7. После окончания альтернативной службы и выплаты всей суммы гражданин ставится на учет военнообязанных второй категории и зачисляется в запас.

8. Гражданин, имеющий право на прохождение альтернативной службы, на основании письменного заявления может быть призван на срочную военную службу или быть зачисленным в призывной мобилизационный резерв в порядке, установленном настоящим Законом.

Глава 8

Отсрочка и освобождение от призыва

Статья 33. Отсрочка от призыва на военную службу

1. Отсрочка от призыва на военную службу предоставляется гражданам по решению призывной комиссии.

Отсрочка от призыва на военную службу предоставляется:

по семейным обстоятельствам;

для продолжения образования;

по состоянию здоровья;

по иным основаниям, определяемым Прави-

тельством Кыргызской Республики.

2. Отсрочка от призыва на военную службу по семейным обстоятельствам предоставляется гражданам, имеющим:

нетрудоспособных родителей или лиц, у которых они находились на воспитании и содержании не менее двух лет в связи со смертью своих родителей или лишением их родительских прав, или осуждением судом к лишению свободы с отбыванием наказания в исправительных учреждениях, и являющимся единственным ребенком в семье или имеющим родных братьев и сестер, являющихся инвалидами I или II группы. Нетрудоспособными родителями являются отец и мать, достигшие пенсионного возраста или являющиеся инвалидами I или II группы;

жену, двух или более детей либо жену-инвалида I или II группы;

одинокую трудоспособную мать с двумя и более детьми в возрасте до восемнадцати лет (либо старше восемнадцати лет, но являющимися инвалидами I или II группы), которая не имеет других трудоспособных детей, обязанных, согласно действующему законодательству, содержать мать, независимо от того, проживают они вместе с матерью или отдельно;

одного или более родных братьев и сестер в возрасте до восемнадцати лет либо старше восемнадцати лет, но являющихся инвалидами I или II группы, при отсутствии у них других лиц, которые могут взять их на содержание;

родного брата, проходящего срочную военную службу.

Отсрочка от призыва на военную и альтернативную службы по семейному положению предоставляется гражданам до исполнения двадцатисемилетнего возраста либо до истечения времени изменения семейного положения, послужившего основанием для предоставления отсрочки.

Граждане, изъявившие желание быть призванными на военную службу, вправе отказаться от предоставляемой им отсрочки от призыва, подав письменное заявление.

3. Отсрочка от призыва на военную службу для продолжения образования предоставляется студентам и аспирантам дневных (очных) форм обучения высших профессиональных учебных заведений, имеющих лицензию или государственную аккредитацию (аттестацию), а также учащимся средних профессиональных учебных заведений до их окончания, но не старше двадцати одного года.

Лица, отчисленные из высших профессиональных учебных заведений за плохую успеваемость, нежелание учиться или за недисциплинированность, теряют право на отсрочку от призыва.

4. Отсрочка от призыва на военную и альтер-

нативную службы по состоянию здоровья предоставляется гражданам, признанным в установленном порядке временно негодными к военной службе, на срок до шести месяцев.

Граждане, получившие отсрочку от призыва по состоянию здоровья в течение двух призывов, приобретают право на прохождение альтернативной службы по состоянию здоровья.

5. Правительству Кыргызской Республики предоставляется право определять категории граждан, которым может предоставляться отсрочка от призыва на военную и альтернативную службы по иным основаниям.

6. Граждане, имеющие право на отсрочку от призыва на военную службу, могут быть призваны на службу по их желанию на основании заявления.

7. Граждане, утратившие основание для освобождения от призыва на военную службу, подлежат призыву на военную службу в порядке, установленном настоящим Законом.

Статья 34. Освобождение от призыва на военную службу

1. От призыва на военную службу освобождаются граждане:

признанные негодными к военной службе в мирное время, годными к нестроевой службе в военное время;

признанные негодными к военной службе с исключением с воинского учета;

отбывшие наказание в местах лишения свободы за уголовное преступление, являющееся тяжким или особо тяжким, а также имеющие две и более судимости;

до получения гражданства Кыргызской Республики, прошедшие военную службу в вооруженных силах других государств;

достигшие двадцатисемилетнего возраста, если они на законных основаниях не были призваны на службу.

2. Порядок освобождения граждан от призыва на военную и альтернативную службы определяется соответствующими положениями, утверждаемыми Правительством Кыргызской Республики.

3. От призыва на военную службу по мобилизации и в военное время освобождаются граждане, признанные негодными к военной службе по состоянию здоровья.

4. Граждане, не прошедшие военную или альтернативную службу и не имевшие законного права на отсрочку или освобождение от призыва, в случае отказа в возбуждении уголовного дела правоохранительными органами при достижении двадцатисемилетнего возраста зачисляются в запас второй категории после уплаты ими суммы в размере 150 расчетных показателей.

Глава 9

Пребывание в запасе

Статья 35. Зачисление в запас

1. Лицами, зачисленными в запас, считаются:

уволенные с военной службы;

лица, прошедшие подготовку по программе офицеров запаса на военных факультетах (ка-

федрах) высших профессиональных учебных заведений после присвоения первого офицерского звания по запасу;

уволенные с альтернативной службы с зачислением в запас;

не прошедшие военную службу в связи с предоставлением отсрочки от призыва по достижении двадцатисемилетнего возраста;

не прошедшие военную службу в связи с освобождением от призыва на военную службу;

женщины, имеющие военно-учетную специальность.

2. Лица, пребывающие в запасе по состоянию здоровья, проходят медицинское освидетельствование для определения годности к военной службе в соответствии с Положением о медицинском освидетельствовании.

3. Лица, освобожденные от призыва на военную службу, а также лишённые воинского звания офицерского состава по приговору суда, зачисляются в запас районными (городскими) военными комиссариатами с присвоением воинского звания "рядовой запаса".

4. Лицам, прошедшим военную службу, при зачислении в запас военно-учетная специальность устанавливается районными (городскими) военными комиссариатами.

5. Пребывание в запасе заключается в готовности прохождения военных сборов, выполнении правил призыва на военную службу и соблюдении обязанностей по воинскому учету.

Статья 36. Предельный возраст пребывания в запасе. Категории и разряды запаса

1. Запас Вооруженных Сил Кыргызской Республики делится на две категории - первую и вторую.

К запасу первой категории относятся военнообязанные, прослужившие на военной службе не менее одного года, прошедшие службу в призывном мобилизационном резерве.

К запасу второй категории относятся военнообязанные, не прошедшие военную службу.

Военнообязанные, принятые на учет запаса второй категории, после прохождения ими военных сборов подлежат переводу на учет запаса первой категории.

Женщины, принятые на воинский учет, состоят в запасе второй категории.

2. Запас военнообязанных по возрасту делится на три разряда. Разряды устанавливаются в зависимости от продолжительности сроков пребывания в запасе.

3. Предельный возраст пребывания в запасе военнообязанных солдатского и сержантского составов составляет:

первого разряда - до тридцати пяти лет включительно;

второго разряда - от тридцати шести до сорока пяти лет включительно;

третьего разряда - от сорока шести до пяти-

десяти лет включительно.

4. Предельный возраст пребывания в запасе военнообязанных офицерского состава составляет:

Воинские звания	Предельный возраст		
	Запас 1 разряда	Запас 2 разряда	Запас 3 разряда
Младший офицерский состав	45	50	55
Старший офицерский состав	55	58	60
Высший офицерский состав	-	-	65

5. Военнообязанные-женщины независимо от присвоенных им воинских званий зачисляются в запас третьего разряда. Предельный возраст пребывания их в запасе устанавливается:

для состава солдат, сержантов (старшин) - до сорока лет;

для лиц офицерского состава - до сорока пяти лет включительно.

6. Военнообязанные, достигшие предельного возраста пребывания в запасе, или лица, признанные негодными к военной службе по состоянию здоровья с исключением с воинского учета, переводятся в отставку.

7. В военное время Президентом Кыргызской Республики может быть повышен предельный возраст пребывания в запасе.

Статья 37. Всеобщее военное обучение граждан в военное время

В целях привлечения населения к мероприятиям гражданской обороны и подготовки необходимого контингента для комплектования Вооруженных Сил и воинских формирований Кыргызской Республики в военное время проводится всеобщее военное обучение:

мужчин - в возрасте от шестнадцати до пятидесяти лет включительно;

женщин, не имеющих детей или имеющих детей старше десяти лет, - в возрасте от восемнадцати до сорока лет включительно.

Всеобщее военное обучение граждан осуществляется районными (городскими) военными комиссариатами по месту работы, учебы и жительства граждан.

Статья 38. Прохождение военных сборов

1. Военнообязанные, предназначенные для укомплектования Вооруженных Сил и других воинских формирований Кыргызской Республики, призываются на учебные, поверочные и специальные военные сборы.

2. На военные сборы продолжительностью один месяц призываются военнообязанные один раз в пять лет.

3. Военнообязанные в период между учебными военными сборами могут привлекаться на поверочные военные сборы сроком до пятнадцати дней.

4. Общий срок сборов за время пребывания в запасе не может превышать для военнообязанных восемнадцати месяцев. При этом в общий срок пребывания на учебных военных сборах зачитывается и время пребывания на поверочных военных сборах.

5. Специальные военные сборы проводятся

продолжительностью до четырех месяцев.

6. За военнообязанными на период военных сборов сохраняются занимаемая должность и место работы, им выплачивается денежное содержание в размере 40 расчетных показателей за счет специальных средств Министерства обороны Кыргызской Республики.

Глава 10

Ответственность за нарушение настоящего Закона

Статья 39. Ответственность граждан и должностных лиц за нарушение настоящего Закона

Граждане и должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики:

- за нарушение правил воинского учета;
- за неявку по вызову в военные комиссариаты, в пункты сбора в указанный срок без уважительных причин;
- за уклонение от исполнения обязанностей службы в призывном мобилизационном резерве и альтернативной службы;
- за уклонение от прохождения военных сборов, а также за совершение ими правонарушений против установленного порядка несения военной службы во время прохождения военных сборов;
- за пособничество гражданам в уклонении от

исполнения воинской обязанности или препятствование прохождению ими военной службы; за несоблюдение требований, установленных настоящим Законом.

Статья 40. Ответственность военнослужащих за нарушение настоящего Закона

1. Военнослужащие независимо от воинского звания и должности равны перед Законом.
2. Военнослужащие за совершение преступлений и иных правонарушений несут ответственность в соответствии с законами Кыргызской Республики.

Порядок привлечения военнослужащих к ответственности за нарушение воинской дисциплины устанавливается общевоинскими уставами Вооруженных Сил Кыргызской Республики.

Глава 11

Материально-техническое обеспечение мероприятий, связанных с выполнением настоящего Закона

Статья 41. Обязанности местных государственных администраций и органов местного самоуправления

1. Местные государственные администрации и органы местного самоуправления:
 - для организации работы районных (городских) призывных комиссий и комиссий по первичной постановке граждан на воинский учет и организованной отправки граждан на военную службу и военные сборы обеспечивают районные (городские) военные комиссариаты оборудованными призывными (сборными) пунктами, медикаментами, инструментарием, медицинским и хозяйственным имуществом, автомобильным транспортом, средствами связи и необходимым количеством медицинских, технических работников и лиц обслуживающего персонала;
 - для обследования призывников и военнообязанных выделяют места в организациях здравоохранения;
 - для выполнения планов проведения мобили-

зации и в условиях военного времени создают штабы (участки) оповещения, пункты сбора мобилизационных ресурсов и организуют отправку военнообязанных и техники в войсковые части;

для обеспечения выполнения гражданами требований всеобщей воинской обязанности обязаны содержать военно-учетный персонал из следующей нормы нагрузки:

- при наличии на учете 300 военнообязанных и призывников - один освобожденный работник;
- при наличии на учете от 300 до 1000 военнообязанных и призывников - два освобожденных работника и на каждые последующие 1000 военнообязанных и призывников - по одному освобожденному работнику.

2. Военно-учетный персонал содержится за счет соответствующих местных бюджетов.

Назначение, перемещение, увольнение или сокращение военно-учетного персонала производится только по согласованию с районными (городскими) военными комиссарами.

Глава 12

Заключительные и переходные положения

Статья 42. Переходные положения

1. Контракты о прохождении военной службы, заключенные военнослужащими до введения в

действие настоящего Закона, действуют в течение срока, на который они были заключены.

2. Военнослужащие, проходящие военную службу, не заключившие контракты, заключают их

в порядке, предусмотренном настоящим Законом.

3. Граждане, которые были освобождены от призыва на военную службу или которым была предоставлена отсрочка от призыва на военную службу до введения в действие настоящего Закона, пользуются предоставленными освобождением и отсрочкой до истечения срока их действия.

4. Военнослужащим и гражданам, пребывающим в запасе или находящимся в отставке, сохраняются воинские звания, присвоенные им до введения в действие настоящего Закона.

5. Служащие альтернативной службы, призванные на альтернативную службу до введения в действие настоящего Закона, проходят альтернативную службу в ранее установленном порядке и в ранее установленные сроки.

6. Действие части 2 статьи 30 настоящего Закона распространяется на отношения, возникшие до введения его в действие.

Статья 43. Порядок введения в действие настоящего Закона

1. Настоящий Закон вступает в силу со дня официального опубликования. (Опубликован в газете "Эркинтоо" от 13 февраля 2009 года № 11)

2. Признать утратившими силу:

Закон Кыргызской Республики "О всеобщей воинской обязанности граждан Кыргызской Республики" (Ведомости Верховного Совета Республики Кыргызстан, 1993 г., № 2, ст.86);

Закон Кыргызской Республики "О толковании пункта 2 статьи 34 Закона Кыргызской Республики "О всеобщей воинской обязанности граждан Кыргызской Республики" и абзацев 5 и 12 части второй статьи 1 Закона Кыргызской Республики "Об альтернативной (вневоинской) службе" (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 1997 г., № 4, ст.155);

Закон Кыргызской Республики "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Кыргызской Республики" (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 1994 г., № 2, ст.59);

раздел X Закона Кыргызской Республики "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Кыргызской Республики" (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 1994 г., № 5, ст.165);

пункт 5 статьи 1 Закона Кыргызской Республики "О признании утратившими силу некоторых законодательных актов Кыргызской Республики" (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 1999 г., № 11, ст.454);

статью 8 Закона Кыргызской Республики "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Кыргызской Республики" (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2002 г., № 5,

ст.200);

Закон Кыргызской Республики "О внесении дополнения в Закон Кыргызской Республики "О всеобщей воинской обязанности граждан Кыргызской Республики" (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2003 г., № 9, ст.366);

Закон Кыргызской Республики "О внесении дополнения в Закон Кыргызской Республики "О всеобщей воинской обязанности граждан Кыргызской Республики" (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2004 г., № 2, ст.69);

Закон Кыргызской Республики "О внесении изменений в Закон Кыргызской Республики "О всеобщей воинской обязанности граждан Кыргызской Республики" (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2004 г., № 3, ст.129);

Закон Кыргызской Республики "О внесении изменений в Закон Кыргызской Республики "О всеобщей воинской обязанности граждан Кыргызской Республики" (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2004 г., № 11, ст.501);

Закон Кыргызской Республики "О внесении дополнений в Закон Кыргызской Республики "О всеобщей воинской обязанности граждан Кыргызской Республики" (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2005 г., № 1, ст.2);

статью 1 Закона Кыргызской Республики "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Кыргызской Республики" (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2005 г., № 3, ст.184);

Закон Кыргызской Республики "О внесении дополнения в Закон Кыргызской Республики "О всеобщей воинской обязанности граждан Кыргызской Республики" (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2005 г., № 10, ст.749);

Закон Кыргызской Республики "О внесении изменений в Закон Кыргызской Республики "О всеобщей воинской обязанности граждан Кыргызской Республики" от 9 августа 2006 года № 167;

Закон Кыргызской Республики "О внесении дополнений в Закон Кыргызской Республики "О всеобщей воинской обязанности граждан Кыргызской Республики" (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2008 г., № 3, ст.250);

Закон Кыргызской Республики "Об альтернативной (вневоинской) службе" (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2002 г., № 5, ст.322).

3. Правительству Кыргызской Республики в трехмесячный срок:

- привести свои решения в соответствие с настоящим Законом;
- внести на рассмотрение Жогорку Кенеша Кыргызской Республики проекты законов, вытекающие из настоящего Закона.

Президент Кыргызской Республики
К.Бакиев

г.Бишкек

9 февраля 2009 года № 43

Принят Жогорку Кенешем Кыргызской Республики 26 декабря 2008 года

ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Вопросы Государственного комитета Кыргызской Республики по налогам и сборам

(В редакции постановлений Правительства КР от 2 ноября 2007 года № 531, 14 декабря 2007 года № 592, 24 января 2009 года № 47)

В соответствии с Законом Кыргызской Республики "О структуре Правительства Кыргызской Республики" от 6 февраля 2007 года № 12 и в целях регламентирования деятельности Государственного комитета Кыргызской Республики по налогам и сборам Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:
 - Положение о Государственном комитете Кыргызской Республики по налогам и сборам;
 - схему управления Государственного комитета Кыргызской Республики по налогам и сборам.
2. Установить:
 - предельную штатную численность сотрудников Государственного комитета Кыргызской Республики по налогам и сборам в количестве 2238 единиц (без обслуживающего персонала);
 - что Государственный комитет Кыргызской Республики по налогам и сборам является правопреемником Государственной налоговой инспекции при Правительстве Кыргызской Республики;
 - что вновь созданные межрегиональные управления Государственного комитета Кыргызской Республики по налогам и сборам являются правопреемниками управлений Государственного комитета Кыргызской Республики по налогам и сборам по областям, вошедших в соответствующие межрегиональные управления.

(В редакции постановлений Правительства КР от 14 декабря 2007 года № 592, 24 января 2009 года № 47)

3. Признать утратившими силу:

г. Бишкек, Дом Правительства
28 марта 2007 года № 87

- постановление Правительства Кыргызской Республики от 25 апреля 2005 года № 164 "Вопросы Государственной налоговой инспекции при Правительстве Кыргызской Республики";

- постановление Правительства Кыргызской Республики от 15 июля 2005 года № 294 "О внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Кыргызской Республики";

- постановление Правительства Кыргызской Республики от 10 мая 2006 года № 338 "О внесении изменений и дополнения в постановление Правительства Кыргызской Республики от 25 апреля 2005 года № 164 "Вопросы Государственной налоговой инспекции при Правительстве Кыргызской Республики";

- постановление Правительства Кыргызской Республики от 26 июня 2006 года № 459 "О внесении дополнения в Положение о Государственной налоговой инспекции при Правительстве Кыргызской Республики, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики от 25 апреля 2005 года № 164 "Вопросы Государственной налоговой инспекции при Правительстве Кыргызской Республики";

- постановление Правительства Кыргызской Республики от 4 июля 2006 года № 486 "О внесении изменений в некоторые решения Правительства Кыргызской Республики".

3¹. (Утратил силу в соответствии с постановлением Правительства КР от 24 января 2009 года № 47)

Премьер-министр Кыргызской Республики
А. Исабеков

Утверждено
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 28 марта 2007 года № 87

ПОЛОЖЕНИЕ

о Государственном комитете Кыргызской Республики по налогам и сборам

(В редакции постановлений Правительства КР от 14 декабря 2007 года № 592, 24 января 2009 года № 47)

I. Общие положения

1. Государственный комитет Кыргызской Республики по налогам и сборам (далее ГКНС) является центральным исполнительным органом государственной власти, осуществляющим контрольные функции государственного управления за соблюдением налогового законодательства

Кыргызской Республики, полнотой и своевременностью уплаты налогов и других обязательных платежей в бюджет.

(В редакции постановления Правительства КР от 24 января 2009 года № 47)

2. ГКНС и его структурные подразделения в

своей деятельности руководствуются Конституцией Кыргызской Республики, Налоговым кодексом Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики, нормативными правовыми актами Президента Кыргызской Республики и Правительства Кыргызской Республики, другими нормативными правовыми актами, международными договорами Кыргызской Республики, настоящим Положением и своими ведомственными нормативными актами, работают в тесном взаимодействии с другими государственными органами.

При осуществлении органами налоговой службы полномочий, установленных налоговым законодательством Кыргызской Республики, запрещается вмешательство государственных органов и органов местного самоуправления в данную деятельность, за исключением случаев, предусмотренных в законодательных актах Кыргызской Республики.

(В редакции постановлений Правительства КР от 24 января 2009 года № 47)

3. ГКНС представляет собой единую систему, состоящую из:

- центрального аппарата - уполномоченного налогового органа;

- межрегиональных управлений и управлений ГКНС по: контролю за крупными налогоплательщиками, городам Бишкек и Ош, районам и городам без районного деления, налоговых органов которые являются юридическими лицами, имеют самостоятельную смету расходов, счета в системе казначейства, печать с изображением Государственного герба Кыргызской Республики со своим наименованием на государственном и официальном языках, фирменные бланки, угловые штампы.

II. Основные задачи Государственного комитета Кыргызской Республики по налогам и сборам

6. Основными задачами ГКНС являются:
 - обеспечение своевременности и полноты поступления налоговых и других платежей;
 - обеспечение исполнения требований налогового законодательства и иных законодательных актов Кыргызской Республики, регулирующих вопросы налогов;
 - защита экономических интересов Кыргызской Республики, обеспечение в пределах своей компетенции экономической безопасности Кыргызской Республики;

III. Функции Государственного комитета Кыргызской Республики по налогам и сборам

7. ГКНС в соответствии с возложенными на него задачами:

- организует сбор, контроль за поступлением налогов и других обязательных платежей, контроль за соблюдением налогового законодательства Кыргызской Республики, организует, проводит и контролирует работу в подведомственных подразделениях;
- участвует в определении и проведении госу-

ГКНС имеет знамя и знаки символики.

ГКНС может иметь представительства (представителей) за рубежом, осуществляющие работу по вопросам, входящим в компетенцию ГКНС.

Конкретные правовые нормы и организационные основы деятельности, функции и источники формирования средств представительства (представителей) при ГКНС определяются в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

При ГКНС функционирует Учебный центр, осуществляющий подготовку, переподготовку, повышение квалификации специалистов в налоговом деле. Правовые и организационные основы деятельности, функции и источники формирования средств Учебного центра определяются ГКНС в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

(В редакции постановлений Правительства КР от 14 декабря 2007 года № 592, 24 января 2009 года № 47)

4. ГКНС и его структурные подразделения содержатся за счет государственного бюджета и иных источников финансирования, не противоречащих законодательству Кыргызской Республики.

(В редакции постановления Правительства КР от 24 января 2009 года № 47)

5. В рамках утвержденной Правительством Кыргызской Республики схемы управления и установленной предельной штатной численности председатель ГКНС имеет право утверждать структуру и штатную численность центрального аппарата ГКНС, подведомственных налоговых органов.

(В редакции постановления Правительства КР от 24 января 2009 года № 47)

- повышение эффективности налогового законодательства в целях развития экономики Кыргызской Республики;

- обеспечение деятельности налоговых органов;

- оказание содействия налогоплательщикам в исполнении ими налоговых обязательств, обеспечение предоставления обществу качественных государственных услуг налоговыми органами.

(В редакции постановления Правительства КР от 24 января 2009 года № 47)

дарственной налоговой политики Кыргызской Республики совместно с Министерством экономического развития и торговли Кыргызской Республики и Министерством финансов Кыргызской Республики;

- участвует в составлении прогноза доходной части государственного бюджета по источникам доходов, администрируемых ГКНС, обеспечивает своевременное и полное поступление налогов и

- вносит предложения по внесению изменений в доходную часть республиканского бюджета по налогам;
- оказывает в пределах своей компетенции содействие в защите государственной, экономической безопасности Кыргызской Республики;
- участвует в разработке и совершенствовании нормативных правовых актов налогового законодательства;
- анализирует налоговое законодательство государств-участников Содружества Независимых Государств и дальнего зарубежья;
- вносит в Правительство Кыргызской Республики проекты законов и проекты иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции ГКНС;
- устанавливает формы налоговых расчетов, отчетов, деклараций и иных документов, связанных с начислением и уплатой налогов и других обязательных платежей в бюджет, а также формы отчетов о проведенной налоговыми подразделениями работе;
- по письменному заявлению налогоплательщика продлевает срок уплаты налогов в пределах своих полномочий, предусмотренных Налоговым кодексом Кыргызской Республики и другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики;
- проводит обследования и проверки (в том числе комплексные) организации работы налоговых подразделений всех уровней, по результатам которых принимает меры к устранению выявленных недостатков и нарушений, изучает положительный опыт в этой работе и распространяет его в системе налоговой службы;
- получает, обобщает и анализирует информацию государственных налоговых органов о проделанной работе по сбору платежей в бюджет и вносит предложения по его совершенствованию;
- осуществляет контроль за состоянием инспекторской работы в подведомственных подразделениях;
- рассматривает в установленном порядке заявления, предложения и апелляционные жалобы граждан, юридических и физических лиц по вопросам налогообложения и на неправомерные действия должностных лиц налоговых органов;
- предъявляет в суде иски к юридическим и физическим лицам, а также гражданам о взыскании в доход бюджета налогов и других обязательных платежей, штрафов, процентов, пени и иных санкций, не уплаченных в установленный срок;
- представляет интересы подведомственных подразделений в судах, правоохранительных органах, государственных органах власти и управления и других организациях;
- отменяет (приостанавливает действие) ре-

- шения своих подведомственных подразделений и их должностных лиц;
- представляет в вышестоящие органы отчеты, справки и информацию о результатах работы налоговых управлений по сбору налогов и других обязательных платежей в бюджет, а также по контролю за соблюдением хозяйствующими субъектами налогового законодательства Кыргызской Республики;
- привлекает в соответствии с законодательством Кыргызской Республики к дисциплинарной ответственности должностных лиц налоговых органов за допущенные ими нарушения и недостатки в работе, если за эти нарушения не предусмотрена уголовная ответственность;
- организует разъяснительную работу в подведомственных подразделениях по порядку применения внутрисударственных нормативных актов по налогам и другим обязательным платежам в бюджет;
- участвует в подготовке предложений по формированию и реализации государственных и региональных программ социально-экономического развития, а также межгосударственных целевых программ, в осуществлении которых участвует Кыргызская Республика;
- участвует в разработке проектов международных договоров Кыргызской Республики по вопросам налогообложения и взаимодействия с налоговыми органами зарубежных стран, проводит в установленном порядке переговоры по их заключению, представляет предложения о заключении таких договоров, обеспечивает их исполнение;
- участвует в деятельности межгосударственных органов интеграции государств-участников Содружества Независимых Государств по вопросам налогообложения и взаимодействия налоговых органов стран Содружества;
- выступает в качестве уполномоченного органа Правительства Кыргызской Республики на международных конференциях, семинарах, переговорах и консультациях с международными финансовыми институтами и иностранными инвесторами в пределах компетенции ГКНС;
- осуществляет сотрудничество и взаимодействие с налоговыми и иными компетентными органами иностранных государств в пределах, предусмотренных двусторонними и многосторонними соглашениями;
- участвует в проведении экспертной оценки проектов, вносимых поправок в налоговое законодательство Кыргызской Республики;
- участвует в экспертной оценке проектов межправительственных экономических соглашений, подготовленных министерствами, государственными комитетами, административными ведомствами и государственными комиссиями Кыргызской Республики в пределах своей компетенции;

- обеспечивает создание, функционирование и совершенствование единой автоматизированной информационной системы налоговых органов Кыргызской Республики;
 - осуществляет подбор и расстановку кадров в системе ГКНС, выявляет потребность в квалифицированных кадрах, организует подготовку специалистов, а также ведет работу по повышению квалификации работников;
 - осуществляет контроль за соблюдением должностными лицами налоговых органов законности при осуществлении своей деятельности, проводит профилактическую работу по предупреждению и пресечению фактов нарушения со стороны налоговых работников законодательства Кыргызской Республики, установленных требований;
 - участвует в качестве налоговых экспертов в работе комиссий и рабочих групп, созданных по инициативе правоохранительных органов, а также вышестоящих органов законодательной и исполнительной власти;
 - осуществляет финансирование мероприятий по развитию налоговой службы в Кыргызской Республике, управляет и распоряжается в установленном порядке Фондом развития и материального поощрения ГКНС;
 - организует и проводит мероприятия по развитию физической культуры и спорта среди сотрудников налоговых органов;
 - содействует реализации мер правовой и социальной защиты работников Государственного комитета Кыргызской Республики по налогам и сборам, его подведомственных организаций;
 - выполняет иные функции в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.
- (В редакции постановлений Правительства КР от 14 декабря 2007 года № 592, 24 января 2009 года № 47)
8. Межрегиональные управления и управления ГКНС по: контролю за крупными налогоплательщиками и городам Бишкек и Ош выполняют функции, предусмотренные пунктом 7 настоящего Положения, за исключением вопросов, входящих в компетенцию вышестоящих органов.
- (В редакции постановления Правительства КР от 14 декабря 2007 года № 592)
9. Управления по контролю за крупными налогоплательщиками, городам Бишкек и Ош, районам и городам без районного деления выполняют следующие основные функции:
- осуществляют сбор налогов и обязательных платежей в бюджет, контроль за соблюдением налогового законодательства;
 - организуют и контролируют в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке работу по осуществлению государственной регистрации, перерегистрации и регистрации прекращения деятельности юридических лиц, их филиалов и представительств и физических лиц в налоговых органах;

- осуществляют контроль за правильностью взимания и обеспечения сохранности учреждениями и организациями денежных средств, полученных в уплату государственной пошлины и других неналоговых платежей, а также контроль за соблюдением местными органами власти (айыл окмоту, местных кенешей и др.) установленных требований при приеме от населения денежных средств в счет уплаты налогов и платежей;
- обеспечивают своевременный и полный налоговый учет юридических и физических лиц, а также граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, с присвоением им единого идентификационного налогового номера, а также регистрацию процедуры ликвидации хозяйствующих субъектов;
- контролируют своевременность представления налогоплательщиками бухгалтерских отчетов и балансов, налоговых расчетов, отчетов, деклараций и других документов, связанных с исчислением платежей в бюджет, а также проверяют достоверность этих документов в части правильности определения прибыли, дохода, иных объектов обложения и исчисления налогов и других платежей в бюджет;
- осуществляют свою контрольную работу в тесном взаимодействии с местными органами власти, правоохранительными, финансовыми и другими контролирующими органами;
- осуществляют взыскание и изъятие сумм, причитающихся налогоплательщику с третьих лиц, а также взыскание и изъятие иностранной валюты;
- обеспечивают правильность применения и своевременность взыскания финансовых санкций, процентов и пени, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики, за нарушение обязательств перед бюджетом, а также административных штрафов за эти нарушения, допущенные должностными лицами предприятий, учреждений, организаций и гражданами;
- получают от юридических и физических лиц, финансовых органов, учреждений банков республики, а также граждан документы, на основании которых ведут оперативно-бухгалтерский учет (по каждому плательщику и виду платежей) сумм налогов и других платежей, подлежащих уплате и фактически поступивших в бюджет или во внебюджетные фонды, а также сумм финансовых санкций и административных штрафов;
- направляют налогоплательщикам уведомления о суммах начисленных налогов, об уплате задолженности по налогам, а также уведомления о взыскании и изъятии сумм, причитающихся налогоплательщику с третьих лиц;
- составляют, анализируют и представляют вышестоящим государственным налоговым управлениям установленную отчетность;

- осуществляют контроль за соблюдением Закона Кыргызской Республики "О применении контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением", проводят рейдовый налоговый контроль и установку налоговых постов в целях полноты учета оборота товаров и денежных средств хозяйствующих субъектов и соблюдения ими налогового законодательства, проводят работу по регистрации и постановке на учет в соответствующий налоговый орган контрольно-кассовых машин, допускаемых к использованию на территории Кыргызской Республики;

- относят сумму превышения уплаченного налога на счет обязательства налогоплательщика по другим видам налогов, с согласия налогоплательщика включают любую оставшуюся сумму денежных средств в счет обязательств налогоплательщика по предстоящим текущим платежам;

- выписывают заключение налогоплательщику на сумму переплаты по налогам, подлежащую выплате, с начислением процентов по учетной ставке Национального банка Кыргызской Республики в порядке, установленном Налоговым кодексом Кыргызской Республики;

- ведут в установленном порядке делопроизводство, учет поступающей корреспонденции и

IV. Права Государственного комитета Кыргызской Республики по налогам и сборам

10. ГКНС имеет право:

- осуществлять контроль за правильностью исчисления, своевременностью и полнотой поступлений в бюджет налогов и других обязательных платежей;

- координировать и контролировать работу подведомственных подразделений по вопросам, входящим в его компетенцию, получать от них необходимую информацию;

- разрабатывать нормативные правовые акты по вопросам налоговой политики;

- запрашивать и получать от министерств, других государственных комитетов, административных ведомств, государственных комиссий, местных государственных администраций и других органов исполнительной власти, организаций и учреждений информацию, необходимую для выполнения своих функций;

- предоставлять разъяснения и давать комментарии по возникновению, исполнению и прекращению налоговых обязательств;

- проводить совещания и семинары по вопросам применения налогового законодательства;

- направлять в соответствующие правоохранительные органы материалы о выявленных ревизиями и проверками недостачах, растратах, хищениях и злоупотреблениях;

- вносить Президенту Кыргызской Республики, в Правительство Кыргызской Республики, а также в органы государственного управления пред-

бланков документов строгой отчетности;

- проводят работу по осуществлению контроля за полнотой и правильностью предоставления хозяйствующими субъектами, а также банками, информации об открытых расчетных, валютных и иных счетах в банках и отражении операций по этим счетам;

- рассматривают заявления, предложения и жалобы граждан, предприятий, учреждений и организаций по вопросам налогообложения и жалобы на действия должностных лиц государственных налоговых органов;

- привлекают в соответствии с законодательством Кыргызской Республики к дисциплинарной ответственности должностных лиц государственных налоговых органов за нарушения, допущенные ими в работе, если за эти нарушения не предусмотрено уголовной ответственности;

- осуществляют свою контрольную работу в тесном взаимодействии с местными органами власти, правоохранительными, финансовыми и другими контролирующими органами;

- осуществляют другие, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики, функции.

(В редакции постановлений Правительства КР от 14 декабря 2007 года № 592, 24 января 2009 года № 47)

ставления о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушениях требований налогового законодательства Кыргызской Республики;

- издавать самостоятельно или совместно с другими органами государственного управления приказы, методические и инструктивные указания по вопросам, входящим в его компетенцию;

- в установленном порядке издавать журналы и другие печатные издания;

- осуществлять консультационную, рекламно-издательскую, обучающую и другие формы деятельности, не противоречащие законодательству Кыргызской Республики;

- осуществлять закупку товаров, услуг и работ, проводить тендеры в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

- разрабатывать и принимать в установленном порядке инструкции, положения, правила и другие внутриведомственные нормативные правовые акты по применению налогового законодательства и контролировать их исполнение;

- создавать и использовать в установленном порядке фонд развития и материального поощрения работников ГКНС;

- выступать заказчиком необходимых информационно-презентационных материалов, видеороликов, картографических работ и справочной литературы, научно-исследовательских разработок;

- обеспечивать прозрачность, гласность, доступность для общественности информации о деятельности органов ГКНС;

- организовывать, в обязательном порядке, личный и коллективный прием граждан, обеспечивать рассмотрение их устных и письменных обращений в установленные законодательством Кыргызской Республики сроки;

- обеспечивать рассмотрение устных и письменных запросов депутатов Жогорку Кенеша Кыргызской Республики и местных кенешей, обращений хозяйствующих субъектов в рамках действующего законодательства и в установленные законом сроки;

- осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов ГКНС;

- обеспечивать ведение документации и делопроизводства в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики;

- обеспечивать, в пределах своей компетенции, защиту сведений, составляющих личную, коммерческую и государственную тайну;

- осуществлять профессиональную подготовку, повышение квалификации и стажировку государственных служащих ГКНС;

- осуществлять иную деятельность, не противоречащую законодательству Кыргызской Республики.

(В редакции постановлений Правительства КР от 14 декабря 2007 года № 592, 24 января 2009 года № 47)

11. Штатные сотрудники ГКНС имеют право ношения форменной одежды.

12. ГКНС и подведомственные ему подразделения всех уровней имеют право:

- проводить проверки по соблюдению законодательства Кыргызской Республики о применении контрольно-кассовых машин в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О применении контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением";

- проводить налоговые проверки и осуществлять рейдовый налоговый контроль юридических и физических лиц по вопросам соблюдения ими налогового законодательства Кыргызской Республики, наличия налоговой регистрации, ведения учета доходов, необходимых бухгалтерских и налоговых документов, наличия и правильности применения акцизных марок на маркируемые подакцизные товары;

- проводить в министерствах, государственных комитетах, административных ведомствах, иных органах исполнительной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, предприятиях и организациях, независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности, включая предприятия, учреждения и организации с особым режимом, совместные и иностранные предприятия, банки и другие финансово-кредитные учреждения, а также у граждан Кыр-

гызской Республики, иностранных граждан и лиц без гражданства, проверки документов, бухгалтерских книг, отчетов, планов, смет, деклараций и иных документов, связанных с исчислением и уплатой налогов, других платежей в бюджет или во внебюджетные фонды, а также получать необходимые объяснения;

- проводить проверки учреждений и организаций по вопросу правильности взимания и обеспечения сохранности денежных средств, полученных в уплату государственной пошлины и других неналоговых платежей, проверок местных органов власти (айыл окмоту, местных кенешей и др.) по вопросу соблюдения установленных требований при приеме от населения денежных средств в счет уплаты налогов и платежей;

- давать обязательные для руководителей и других должностных лиц проверяемых субъектов (юридических и физических лиц) указания об устранении выявленных нарушений законодательства о налогах и других обязательных платежах в бюджет, контролировать их исполнение;

- требовать от юридических и физических лиц, своевременно направив обоснованное письменное уведомление, представление информации о совершенных экономических сделках, являться по месту нахождения налоговых органов для разъяснения вопросов, представления документов или других данных, указанных в уведомлении;

- должностное лицо ГКНС на основании письменных полномочий в ходе осуществления налогового контроля, при проведении налоговых проверок, рейдового налогового контроля и установки налогового поста, имеет право доступа на территорию или в помещение, используемые для осуществления предпринимательской деятельности, в целях обследования территорий, помещений и объектов налогообложения для определения соответствия фактических данных документальным, представленным налогоплательщиком;

- получать, а также снимать копии с документов, касающихся предмета налогообложения;

- давать указания на установку счетных устройств в течение десяти дней и проверять их показания;

- опечатывать документы или другие предметы;

- при обнаружении факта административного правонарушения в сфере налогового законодательства производить временное изъятие товаров и других материальных ценностей, стоимость которых не должна превышать суммы предусмотренного законодательством административного штрафа;

- требовать и получать от банков и других финансово-кредитных учреждений информацию о наличии, открытии, изменении, закрытии расчетного, ссудного, валютного и иных счетов налого-

плательщиков, операциях с коммерческими и другими счетами в течение определенного периода времени, а также о наличии средств на счетах налогоплательщиков в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

- проводить аудит в банках или финансово-кредитных учреждениях по проведенным или проводимым операциям с коммерческими и другими счетами налогоплательщиков, проверять наличие средств на их счетах, а также выплату процентов;
- производить начисление суммы подлежащего уплате налога в размере, указанном налогоплательщиком в налоговой декларации, вносить обоснованные изменения и направлять налогоплательщику уведомление о внесенных изменениях в начисленные суммы налога;
- определять налоговое обязательство налогоплательщика на основе косвенных методов оценки в случаях и порядке, предусмотренными Налоговым кодексом Кыргызской Республики;
- требовать от налогоплательщика представления графика выплаты налога по частям либо принятия других мер, обеспечивающих уплату налога;
- применять финансовые санкции, предусмотренные Налоговым кодексом Кыргызской Республики;
- начислять проценты и пени на суммы налогов, не уплаченных в бюджет в установленные сроки;
- выставлять налоговое платежное требование на банковские, в том числе валютные, счета налогоплательщика, имеющего задолженность перед бюджетом, а также на счета третьих лиц, имеющих задолженность перед налогоплательщиком;
- налагать административные штрафы на должностных лиц министерств, государственных комитетов, административных ведомств, организаций, учреждений, управлений, инспекций, от-

V. Обязанности и ответственность Государственного комитета Кыргызской Республики по налогам и сборам

13. Права, обязанности и ответственность органов ГКС всех уровней, а также порядок обжалования действий должностных лиц регулируются Налоговым кодексом Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики "О государственной службе" и другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

14. Должностные лица органов ГКС обязаны:

- строго соблюдать законодательство Кыргызской Республики, охраняемые законом права и интересы юридических и физических лиц, а также использовать информацию относительно конкретного налогоплательщика, которая получена ими при исполнении служебных обязанностей, исключительно в служебных целях, соблюдать установленную законодательством налоговую

делов и предприятий, а также на граждан по выявленным нарушениям налогового законодательства;

- не подчиняться местным государственным организациям и органам местного самоуправления;
- обращаться в органы, регистрирующие налогоплательщиков, с заявлением о принудительной ликвидации в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики;
- предъявлять в суды иски, в том числе о ликвидации организации по основаниям, предусмотренным законодательством Кыргызской Республики;
- привлекать экспертов, не заинтересованных в результатах налоговой проверки, для исследования и получения консультаций по отдельным вопросам, требующих специальных знаний и навыков;
- требовать и получать информацию от других государственных органов и органов местного самоуправления, связанную с объектами налогообложения и исчислением налоговых обязательств;
- заключать налоговый контракт;
- распоряжаться средствами, хранящимися на депозитном счете, на условиях и в сроки, предусмотренные в решении органа налоговой службы, принявшего депозит налогоплательщика;
- осуществлять налоговый контроль по вопросам налогообложения субъектов свободных экономических зон и доходов бюджетных учреждений и организаций, формирующих специальные средства;
- осуществлять иную деятельность, не противоречащую законодательству Кыргызской Республики.

(В редакции постановлений Правительства КР от 14 декабря 2007 года № 592, 24 января 2009 года № 47)

тайну о налогоплательщике.

(В редакции постановления Правительства КР от 24 января 2009 года № 47)

15. Должностные лица ГКС при проведении проверок, контрольных обследований хозяйствующих субъектов обязаны:

- делать отметку в книге инспекторских проверок;
- во всех случаях составлять акт о проведении проверки хозяйствующего субъекта, один экземпляр которого оставляется проверяемому субъекту, а другой хранится в органе, выдавшем предписание.

16. ГКС обязан своевременно предоставлять требуемые отчеты в Министерство финансов Кыргызской Республики и уполномоченный государственный орган для анализа и разработки

бюджетно-финансовой политики при условии соблюдения установленной законодательством налоговой тайны.

(В редакции постановления Правительства КР от 24 января 2009 года № 47)

17. ГКС и его подведомственные подразделения обязаны рассматривать и принимать решения по письменным жалобам налогоплательщиков, неудовлетворенных начислением или другим решением должностного лица налогового органа и информировать их в порядке письменного уведомления о своем решении с указанием причин.

(В редакции постановлений Правительства КР от 14 декабря 2007 года № 592, 24 января 2009 года № 47)

18. Должностные лица ГКС за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей, несоблюдение установленной законодательством Кыргызской Республики налоговой

VI. Организация работы Государственного комитета Кыргызской Республики по налогам и сборам

20. ГКС возглавляет председатель, который назначается на должность и освобождается от должности Президентом Кыргызской Республики по представлению Премьер-министра Кыргызской Республики.

21. Председатель ГКС имеет одного статс-секретаря и трех заместителей.

Статс-секретарь назначается на должность и освобождается от должности Премьер-министром Кыргызской Республики по рекомендации Совета по государственной службе и с согласия председателя ГКС.

Заместители председателя ГКС назначаются на должность и освобождаются от должности Премьер-министром Кыргызской Республики по представлению председателя ГКС.

Начальники межрегиональных управлений и управлений ГКС по контролю за крупными налогоплательщиками, городам Бишкек и Ош, их заместители, начальники управлений ГКС по районам, городам и районам в городах, их заместители, а также работники центрального аппарата ГКС назначаются на должность и освобождаются от должности председателем ГКС.

Начальники отделов (секторов) межрегиональных управлений и управлений ГКС по контролю за крупными налогоплательщиками, городам Бишкек, Ош, районам и городам без районного деления назначаются на должность и освобождаются от должности председателем ГКС по представлениям начальников управлений ГКС по областям, городам Бишкек, Ош, районам и городам без районного деления.

Работники межрегиональных управлений и управлений ГКС по: контролю за крупными налогоплательщиками, гг. Бишкек, Ош, районам и городам без районного деления назначаются на должность и освобождаются от должности непо-

тайны о налогоплательщике привлекаются к дисциплинарной, административной, имущественной и уголовной ответственности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

(В редакции постановления Правительства КР от 24 января 2009 года № 47)

19. Причиненные налогоплательщику прямые убытки (ущерб, включая упущенную выгоду) вследствие ненадлежащего осуществления налоговыми органами и их сотрудниками своих обязанностей подлежат возмещению в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

19¹. Обеспечивать в течение 6 лет сохранность документов, подтверждающих факт исполнения налогового обязательства.

(В редакции постановления Правительства КР от 24 января 2009 года № 47)

Председателем ГКС назначается руководитель налоговых органов.

(В редакции постановлений Правительства КР от 14 декабря 2007 года № 592, 24 января 2009 года № 47)

22. Председатель ГКС:

- руководит деятельностью ГКС и подведомственных и территориальных подразделений, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на ГКС задач и обязанностей;

- представляет ГКС и обеспечивает его взаимодействие с другими государственными органами Кыргызской Республики;

- распределяет функциональные обязанности между заместителями председателя;

- издает в пределах компетенции ГКС приказы и распоряжения;

- утверждает положения об управлениях (отделах), штаты центрального аппарата, структуру и штатную численность подведомственных и территориальных подразделений;

- вносит изменения в структуру и штатную численность центрального аппарата, подведомственных и территориальных подразделений ГКС, перераспределяет численность в пределах, установленных Правительством Кыргызской Республики;

- утверждает планы основных и отдельных мероприятий контрольной и организационной работы ГКС;

- утверждает формы налоговых деклараций, отчетов, расчетов и иных документов, связанных с начислением и уплатой налогов и других обязательных платежей в бюджет, формы отчетов о проведенной подведомственными и территориальными подразделениями работе по исполнению своих функций, а также в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке инструктивные, методические и другие норма-

тивные документы по применению налогового законодательства;

- в соответствии с законодательством Кыргызской Республики присваивает старшие специальные звания сотрудникам системы налоговых органов и звания сотрудникам центрального аппарата;

- осуществляет подбор и расстановку кадров, организует подготовку и переподготовку специалистов, повышение их квалификации;

- контролирует соблюдение трудовой дисциплины и обеспечивает проведение мероприятий по дальнейшему улучшению и улучшению условий труда;

- в необходимых случаях совместно с руково-

VII. Коллегия Государственного комитета Кыргызской Республики по налогам и сборам

24. В ГКНС образуется коллегия из 9 человек в составе председателя ГКНС (председатель коллегии), статс-секретаря, заместителей председателя, руководителей ведущих управлений, а также представителей Аппарата Правительства Кыргызской Республики и Министерства финансов Кыргызской Республики. Состав коллегии утверждается Премьер-министром Кыргызской Республики.

25. Коллегия ГКНС на своих заседаниях рассматривает вопросы организации работы по сбору в бюджет налогов и других обязательных платежей, результаты проверок соблюдения законодательства подведомственными налоговыми органами, заслушивает отчеты начальников управ-

VIII. Правовая и социальная защита работников

Государственного комитета Кыргызской Республики по налогам и сборам

28. Правовая и социальная защита работников ГКНС регулируется Законом Кыргызской Республики "О государственной службе Кыргызской Республики" и другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

Работники ГКНС являются представителями государственной власти и находятся под ее защитой.

Неприкосновенность личности, честь и достоинство работников ГКНС охраняется законом.

Социальная защита работников ГКНС осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

29. Работники ГКНС подлежат обязательному социальному страхованию за счет средств республиканского бюджета. Кроме страховой суммы,

IX. Порядок сохранения, присвоения, лишения и снижения специальных званий сотрудникам Государственного комитета Кыргызской Республики по налогам и сборам

30. Порядок сохранения, присвоения, лишения и снижения специальных званий, а также требования, предъявляемые к сотрудникам на-

дителями других министерств, государственных комитетов, административных ведомств и других органов исполнительной власти Кыргызской Республики издает приказы и инструкции;

- в установленном порядке учреждает и награждает ведомственными наградами сотрудников ГКНС;

- является главным распорядителем кредитов с правом первой подписи.

(В редакции постановления Правительства КР от 14 декабря 2007 года № 592)

23. Заместители председателя и статс-секретарь ГКНС самостоятельно принимают решения по вопросам, отнесенным к их компетенции.

лений и отделов ГКНС, руководителей подведомственных и территориальных подразделений.

(В редакции постановления Правительства КР от 14 декабря 2007 года № 592)

26. Решения коллегии принимаются простым большинством голосов от общего числа членов коллегии в форме постановления и реализуются приказами председателя коллегии. В случае разделения голосов поровну между членами коллегии принимается решение, за которое проголосовал председательствующий.

27. Порядок организации и проведения заседания коллегии ГКНС регулируются Положением о коллегии, утверждаемым Премьер-министром Кыргызской Республики.

в случае гибели сотрудника ГКНС в связи с осуществлением служебной деятельности, семье погибшего или его иждивенцам выплачивается единовременное пособие в соответствии с законодательством Кыргызской Республики из средств республиканского бюджета, с последующим взысканием этой суммы с виновных лиц. При нанесении сотруднику ГКНС телесных повреждений, повлекших инвалидность, выплачивается единовременное пособие в установленном законом размерах.

Ущерб, причиненный имуществу сотрудника ГКНС (или его близким родственникам) в связи со служебной деятельностью, возмещается в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

логовых органов для получения специальных званий, определяются соответствующими законами и положениями.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ Об утверждении Порядка поэтапного введения электронной визы Кыргызской Республики

В соответствии с Указом Президента Кыргызской Республики "О некоторых мерах по оптимизации разрешительно-регулятивной системы в Кыргызской Республике" от 23 июля 2007 года № 344, в целях упрощения процедур выдачи виз иностранным туристам и повышения привлекательности туристического рынка Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок поэтапного введения электронной визы Кыргызской Республики.

2. Министерству иностранных дел Кыргызской Республики в двухмесячный срок проработать вопрос о введении услуги "электронная виза" в режиме он-лайн.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

4. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на Министерство иностранных дел Кыргызской Республики.

**Премьер-министр Кыргызской Республики
И.Чудинов**

г.Бишкек, Дом Правительства
9 февраля 2009 года № 92

Утвержден
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 9 февраля 2009 года № 92

ПОРЯДОК поэтапного введения электронной визы Кыргызской Республики

I. Введение

Правовой основой внедрения электронной визы Кыргызской Республики является Программа действий Правительства Кыргызской Республики на 2008 год, утвержденная постановлением Правительства Кыргызской Республики от 19 января 2008 года № 14 "Об утверждении Программы действий Правительства Кыргызской Республики на 2008 год", в которой предусмотрены мероприятия по введению процедуры выдачи виз иностранным гражданам посредством использования электронной почты - "электронная виза".

Внедрение электронной визы Кыргызской Республики предоставляет большие возможности для улучшения инвестиционной привлекательности и развития туризма, а также может послужить основой для рассмотрения в будущем возможности введения безвизового ре-

жима для граждан отдельных зарубежных стран.

Порядок поэтапного введения электронной визы Кыргызской Республики (далее - Порядок) определяет основные направления, приоритеты, перспективы, цели и задачи государственной политики в сфере дальнейшего улучшения качества предоставляемых государством услуг по выдаче иностранным гражданам въездных виз Кыргызской Республики.

Для поэтапного внедрения электронной визы, кроме определения принципов и приоритетов, необходимо также определить источники финансирования, провести инвентаризацию законодательной базы для разработки и принятия соответствующих нормативных правовых актов и других организационных и технических мероприятий.

II. Цели, задачи и основные принципы внедрения электронной визы

1. Основными целями и задачами внедрения электронной визы Кыргызской Республики (далее - электронная виза) являются:

- улучшение имиджа и инвестиционной привлекательности страны;
- создание информационно-телекоммуникационных систем и сетей, функционирующих на основе единых принципов и по общим правилам, обеспечивающим информационное взаимодействие организаций и граждан;
- качественное предоставление государственных услуг;
- рациональное использование человеческих ресурсов;
- безбумажная процедура заявлений;
- безопасность и сохранность информации;
- развитие и внедрение новых информационно-коммуникационных технологий;
- улучшение межведомственных коммуникаций;
- создание программных средств, телекоммуника-

ционных систем, обеспечивающих формирование информационных ресурсов и доступ к ним, включая хранение, переработку, преобразование и передачу информации заинтересованным сторонам;

- упрощение процедуры оформления и выдачи электронных виз;

- увеличение потока туристов и вклада в экономику страны.

2. Внедрение электронной визы основывается на следующих принципах:

- внедрение электронной визы рассматривать по принципу "Единого окна" и реализации программ "Электронное Правительство" и "Электронный документооборот";

- предоставление правовых, организационных и технологических условий для того, чтобы любая информация по вопросу получения визы Кыргызской Республики в целом была доступна в любое время, в любой точке мира, любому потенциальному пользователю.

III. Текущая ситуация и проблемы по выдаче визы

Сложность получения визы заложена в самой процедуре оказания визовой поддержки и получения виз в дипломатических загранпредставительствах Кыргызской Республики.

В настоящее время для получения въездной визы любой категории иностранному гражданину требуется приглашение и оформление визовой поддержки через Департамент консульской службы Министерства иностранных дел Кыргызской Республики (далее - МИД), за исключением граждан, входящих в Перечень государств, которые имеют право на получение въездных-выездных виз Кыргызской Республики в загранпредставительства Кыргызской Республики и консульских учреждениях на территории республики на основании личных обращений на срок до одного месяца в соответствии с Порядком, утвержденным Правительством Кыргызской Республики.

Изучение проблемы внедрения электронной визы показало, что процедура получения въездных виз в Кыргызскую Республику остается сложной и вызывает у потенциальных туристов из дальнего зарубежья негативную реакцию.

3. Перечень основных визовых проблем:

- для граждан большинства стран мира получение визы сопряжено с дополнительными трудностями и поездками в те страны, где расположены дипломатические учреждения;
- продолжительный срок оформления / ожидания визы;
- высокая цена визы, особенно при оформлении без предварительной заявки;
- при получении визы в Посольстве Республики Казахстан туристам приходится оплачивать услуги по двойному тарифу.

При рассмотрении проблем введения электронной визы необходимо учесть опыт зарубежных стран по введению электронной визы, изучить технические проблемы с созданием единой компьютерной сети, а также финансовые проблемы, связанные с оснащением компьютерной техникой, программным обеспечением и обучением персонала соответствующих служб.

При наличии визового режима между странами ос-

IV. Организационные механизмы реализации поэтапного введения электронной визы

5. Организационные механизмы реализации Порядка включают в себя создание благоприятных условий для эффективного внедрения электронной визы.

Организационные механизмы Порядка, обозначенные в прилагаемом Плане мероприятий по реализации Порядка поэтапного внедрения электронной визы Кыргызской Республики, предусматривают:

- изучение международного опыта и международных стандартов;
- разработки механизмов внедрения электронной визы;
- определение базовой модели электронной визы;
- технологическое обеспечение (аппаратные и программные средства, специалисты в области информационных технологий);
- нормативное правовое обеспечение;
- определение участвующих государственных структур.

6. Реализация поэтапного введения электронной визы состоит из следующих основных механизмов:

- создание режима единого пропускного канала для

новную сложность его составляет процедура выдачи визы, что оказывает сдерживающее влияние на расширение туристических рынков, особенно в европейских странах.

Существующая практика выдачи виз представляет собой набор бюрократических процедур, которые во многом устарели, особенно в техническом плане, например, практически не используются возможности Интернета и современного программного обеспечения. Организационная сторона вопроса чрезмерно затянута, запутана, расписана в многочисленных инструкциях и правилах, в которых сложно ориентироваться туристам и туроператорам.

4. Основные проблемы по введению электронной визы можно разделить на:

- технические:
 - отсутствие единой базы данных между основными партнерами по реализации программы;
 - необходимо установление дополнительного оборудования для установления единой сети между ведомствами;
 - слабое обеспечение компьютерной техникой и программным обеспечением пунктов пограничного перехода;
 - отсутствие электронной связи между пунктами пограничного перехода и центральным сервером Пограничной службы Кыргызской Республики;
- финансовые:
 - внедрение полного порядка электронной визы требует значительных финансовых средств для разработки программного обеспечения, обеспечения компьютерной техникой пунктов пограничного перехода, обучения сотрудников заинтересованных ведомств;
 - ограниченность возможностей республиканского бюджета;
- организационные:
 - отсутствие заинтересованности соответствующих ведомств в разработке и внедрения программы электронных виз;
 - отсутствие координации между ведомствами по внедрению порядка электронной визы.

процедуры выдачи виз с однократным документооборотом (на основе параллельных бумажных и электронных технологий);

- максимальная автоматизация режима "Электронная виза" с применением информационных систем, технологий и метода однократной записи. Поэтапный переход на безбумажные технологии;
- применение принципа "Головного государственно-го органа", отвечающего за координацию с другими заинтересованными министерствами и ведомствами;
- локальная реализация проекта "Электронная виза" в Департаменте консульской службы Министерства иностранных дел Кыргызской Республики. Утверждение Департамента в качестве головного органа;
- создание информационной системы "Электронная виза" на основе электронного документооборота;
- минимизация и оптимизация документов, требуемых при получении визы и сокращение числа участвующих государственных органов;
- учет всех возможных негативных проявлений и рисков, связанных с внедрением режима "Электронная

виза".

7. Базовая модель электронной визы представляет из себя сочетание бумажных и информационных технологий, с последующим переходом на цифровые технологии. Министерство иностранных дел Кыргызской Республики получает информацию в бумажном и электронном виде, распространяет необходимую информацию среди всех участвующих сторон и координирует меры контроля в целях недопущения препятствий и задержек.

8. Совершенствование правовых основ для широкого использования информационно-коммуникационных технологий в гражданском обществе, экономике, государственном управлении, во взаимоотношениях государства с гражданами и организациями.

Нормативное правовое обеспечение состоит в анализе действующего законодательства, его модернизации и гармонизации, применительно к процедуре внедрения системы электронной визы, путем внесения соответствующих поправок в законодательство Кыргызской Республики и разработки новых нормативных правовых актов, регулирующих данную сферу.

9. Качественное технологическое обеспечение является одним из важных компонентов успешного внедрения электронной визы Кыргызской Республики, путем создания в перспективе безбумажной системы, включающие разработку веб-сайта и веб-разделов для предоставления информации о визовых процедурах; возможности заполнения он-лайн заявлений; автоматической системы для электронной оплаты услуг по получению визы.

На первоначальном этапе предполагается:

- применить и стандартизировать единую аппаратно-программную платформу для всех заинтересован-

V. Поэтапность внедрения электронной визы

Дальнейшее внедрение электронной визы должно осуществляться поэтапно, что обусловлено новизной предлагаемого проекта и трудоемкостью его внедрения в техническом плане.

11. Порядок включает в себя четыре этапа:

1 этап. На первом этапе будет осуществлен пилотный проект "Электронная виза" на контрольно-пропускных пунктах "Аэропорт-Манас" и "Ак-Жол-автотолкун" (кыргызско-казахстанская государственная граница). В процессе пилотного проекта планируется провести тестовые работы по устранению возможных недостатков в работе программного обеспечения по внедрению электронной визы. На данном этапе будут выдаваться визы только категории "туризм" для стран с упрощенным визовым режимом (страны Западной Европы, США, Япония).

VI. Мониторинг, оценка и ожидаемые результаты

12. Для качественного отслеживания и контроля хода реализации поэтапного введения электронной визы необходимо осуществлять систему мониторинга и оценки.

Система мониторинга и оценки позволит своевременно и адресно выявлять причины возникших проблем, а также обеспечивает необходимую аналитическую информацию для принятия решения по корректировке хода внедрения электронной визы.

Мониторинг и оценка будут осуществляться через измерение индикаторов на уровне:

- какое количество электронных виз выдано;

ных государственных органов путем разработки межведомственных схем для обмена информацией между ведомствами с использованием ресурсов Интернет;

- формирование, обслуживание и размещение Информационной системы "Электронная виза" в головном органе Министерства иностранных дел Кыргызской Республики (Департамент консульской службы);

- все участвующие министерства и ведомства разрабатывают собственные порталы по технологии "клиент-сервер" для включения в единую систему "Электронная виза";

- для системы "Электронная виза" применяется технология "тонкого клиента" все министерства и ведомства обеспечиваются высокоскоростной выделенной линией доступом к сети Интернет через единого провайдера;

- обеспечить подготовку кадров для внедрения электронной визы Кыргызской Республики;
- обеспечить информационную безопасность системы "Электронная виза".

10. Оптимизация и определение перечня заинтересованных структур, участвующих в процедуре выдачи электронной визы Кыргызской Республики, в начальном этапе предполагает ограничиться следующей схемой:

заявитель - Министерство иностранных дел Кыргызской Республики Государственное агентство информационных ресурсов и технологий при Правительстве Кыргызской Республики - Министерство внутренних дел Кыргызской Республики - Государственный комитет национальной безопасности Кыргызской Республики - Пограничная служба Кыргызской Республики.

2 этап. Второй этап предполагает подключение к

системе "Электронная виза" контрольно-пропускных пунктов "Ош-аэропорт", "Чалдовар-автотолкун", "Достук-автотолкун" (КПП на кыргызско-узбекской государственной границе в Кара-Суйском районе Ошской области).

3 этап. На третьем этапе к системе "Электронная виза" будут подключены контрольно-пропускные пункты "Торугарт" (КПП на кыргызско-китайской границе в Нарынской области), "Аэропорт-Иссык-Куль" (село Тамчи, Иссык-Кульская область).

4 этап. На последнем этапе будут подключены к системе "Электронная виза" все консульские загранучреждения Министерства иностранных дел Кыргызской Республики, для выдачи всех категорий виз Кыргызской Республики.

- сроки выдачи электронных виз.

13. Порядок электронной визы имеет определенные преимущества, делая Кыргызскую Республику более доступной для туристов. Ожидаемые результаты в этом отношении:

- высокая оценка доброжелательности страны;
- легкий доступ к информации для иностранных граждан;
- упрощение процесса визовых процедур;
- рост туризма и соответствующих экономических выгод.

VII. Финансовое обеспечение

Достижение целей введения электронной визы требует создания эффективных экономических и финансовых механизмов, стимулирующих дальнейшую эффективную работу электронной визы Кыргызской Республики.

В целях определения стоимости внедрения системы "Электронная виза" требуется разработка технико-экономического обоснования внедрения этой системы и определение источника финансирования. Предварительные оценки и изучение международного опыта показывают, что незначительное повышение стоимости консульских сборов по выдаваемым электронным визам в целях финансирования Порядка полностью оку-

пит предполагаемые затраты.

Для восполнения затраченных средств необходимо в установленном порядке утвердить перечень платных услуг, связанных с выдачей электронной визы. Выполнение целей и задач Порядка будет поддерживаться всеми доступными источниками финансирования.

В целях рационального распределения имеющихся ресурсов и качественного достижения целей и задач Порядка будет проводиться работа по усилению координации донорской помощи и направлению внешних ресурсов, прежде всего на разработанные мероприятия и действия.

Приложение
к Порядку поэтапного внедрения
электронной визы Кыргызской Республики

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ Порядка поэтапного внедрения электронной визы Кыргызской Республики

№	Мероприятие	Форма реализации	Ответственные за исполнение	Сроки исполнения
1. Организационные мероприятия				
1.1	Обзор текущей ситуации	Справочный материал	МИД	Исполнен
1.2	Разработка механизмов внедрения электронной визы	Проект рекомендаций и типовая схема	МИД, ГАИРТ, ГКНБ, МВД, Погранслужба	Исполнен
1.3	Представление технико-экономического обоснования (ТЭО) внедрения электронной визы	Проект ТЭО	МИД, ГАИРТ, МТик	Май 2009 года
1.4	Определение источника финансирования (республиканский бюджет, за счет привлеченных средств)	Проект рекомендаций	Правительство, Минфин, МИД, МТик	Апрель 2009 года
1.5	Определение альтернативных источников реализации внедрения электронной визы (поиск в установленном порядке с компании, способной провести работу по техническому оснащению системы "Электронная виза")	Проект рекомендаций	МИД, ГАИРТ, госагентство по закупкам	Апрель 2009 года
1.6	Усиление координации донорской помощи	Проект предложений	МИД	I полугодие 2009 года
1.7	Минимизация и оптимизация документов, требуемых при получении визы и сокращение числа участвующих государственных органов	Проект нормативных правовых актов	Все участвующие министерства и ведомства	
1.8	Определение порядка взаимодействия между заинтересованными государственными структурами, утверждение головного органа	Утверждение нормативного правового акта	МИД, ГАИРТ, ГКНБ, МВД, Погранслужба, МТик	Апрель-Май 2009 года
1.9	Мониторинг и оценка исполнения Порядка	Система мониторинга и оценки через индикаторы	МИД	Постоянно
1.10	Обеспечение подготовки кадров для внедрения электронной визы и повышение квалификации	Согласованный проект плана мероприятий по обучению ответственных сотрудников	Все участвующие министерства и ведомства	На постоянной основе
2. Техническая поддержка				
2.1	Установка оборудования	Практические действия	МИД, ГАИРТ	Май 2009 года
2.2	Создание режима единого пропускного канала для процедуры выдачи виз с однократным документооборотом	Технические средства и программное обеспечение	Все участвующие министерства и ведомства	

2.3	Автоматизация режима "Электронная виза" с применением информационных систем технологий и метода однократной записи	Технические средства и программное обеспечение	Все участвующие министерства и ведомства	
2.4	Создание информационной системы "Электронная виза" на основе электронного документооборота	Технические средства и программное обеспечение	Все участвующие министерства и ведомства	
2.5	Разработка порталов в заинтересованных министерствах и ведомствах для включения в единую систему "Электронная виза"	Технические средства и программное обеспечение	Все участвующие министерства и ведомства	
2.6	Обеспечение информационной безопасности системы "Электронная виза"	Проект предложений по обеспечению безопасности системы	МИД и все участвующие министерства и ведомства	Постоянно
3. Поэтапность введения электронной визы				
3.1	Начало первого этапа	Практические мероприятия	МИД и заинтересованные государственные органы	Июнь-Июль 2009 года
3.2	Подведение итогов реализации первого этапа	Подготовка отчета	Головной орган МИД	Сентябрь 2009 года
3.3	Начало второго этапа	Практические мероприятия	МИД и заинтересованные государственные органы	Январь-Ноябрь 2009 года
3.4	Подведение итогов реализации второго этапа	Подготовка отчета	МИД	Декабрь 2009 года
3.5	Начало третьего этапа	Практические мероприятия	МИД и заинтересованные государственные органы	II полугодие 2009 года
3.6	Подведение итогов реализации третьего этапа	Подготовка отчета	МИД	Декабрь 2009 года
3.7	Начало четвертого этапа	Практические мероприятия	МИД и заинтересованные государственные органы	I полугодие 2010 года
3.8	Подведение итогов реализации четвертого этапа	Подготовка отчета	МИД	Январь 2010 года
3.9	Подведение общих итогов	Подготовка общего аналитического отчета	МИД	Февраль 2010 года
4. Нормативное правовое обеспечение				
4.1	Проведение пилотного проекта внедрения электронной визы	Проект постановления Правительства	МИД	Февраль 2009 года
4.2	Создание межведомственной комиссии по разработке Порядка поэтапного внедрения электронной визы КР	Распоряжение Правительства КР	МИД	Исполнено
4.3	Внесение изменений и дополнений в Закон Кыргызской Республики "О туризме"	Проект закона	МИД	
4.4	Внесение изменений и дополнений в Закон Кыргызской Республики "О внешней миграции"	Проект закона	МИД	
4.5	Внесение изменений и дополнений в Инструкцию "О порядке оформления и выдачи виз Кыргызской Республики", утвержденная постановлением Правительства от 6 декабря 2007 года № 577	Проект постановления Правительства	МИД	
4.6	Внесение изменений и дополнений в Инструкцию о применении Закона Кыргызской Республики "О порядке пребывания иностранных граждан в Кыргызской Республике", утвержденную постановлением Правительства от 12 октября 1998 года № 664	Проект постановления Правительства	МИД	
4.7	Внесение изменений и дополнений в постановление Правительства "Об утверждении перечня государств, граждане которых имеют право на получение въездных-выездных виз Кыргызской Республики в заграничных консульствах"	Проект постановления Правительства	МИД	

	представительства Кыргызской Республики и консульских учреждений на территории республики на основании личных обращений на срок до одного месяца с освобождением от регистрации в органах внутренних дел, с учетом интересов национальной безопасности, экономического развития, состояния международной политической ситуации и иных факторов" от 15 апреля 2003 года № 213		
4.8	Внесение изменений и дополнений в Положение о порядке регистрации иностранных граждан и лиц без гражданства на территории Кыргызской Республики, утвержденное постановлением Правительства от 2 мая 2008 года № 200	Проект постановления Правительства	МИД, МВД

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Правил отпуска древесины на корню в лесах Кыргызской Республики, такс на древесину лесных пород, отпускаемую на корню, и нормативов для оценки покрытой лесом площади Кыргызской Республики

В соответствии со статьями 1, 18, 50 и 58 Лесного кодекса Кыргызской Республики Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

- Правила отпуска древесины на корню в лесах Кыргызской Республики;
- таксы на древесину лесных пород, отпускаемую на корню;
- нормативы для оценки покрытой лесом площади Кыргызской Республики.

2. Государственному агентству по охране окружающей среды и лесному хозяйству при Правительстве Кыргызской Республики привести

свои решения в соответствии с настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление Правительства Кыргызской Республики от 7 июля 1995 года № 269 "Об утверждении нормативов и порядка взимания платежей за пользование природными ресурсами в Кыргызской Республике".

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел агропромышленного комплекса и природопользования Аппарата Правительства Кыргызской Республики.

Премьер-министр Кыргызской Республики
И.Чудинов

г.Бишкек, Дом Правительства
10 февраля 2009 года № 97

Утверждены
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 10 февраля 2009 года № 97

ПРАВИЛА отпуска древесины на корню в лесах Кыргызской Республики

Настоящие Правила отпуска древесины на корню в лесах Кыргызской Республики (далее - Правила) разработаны в соответствии с Лесным кодексом Кыргызской Республики и устанавливают порядок отвода лесосек, заготовки и отпуска древесины, передачи лесосек лесопользователям при проведении рубок ухода (рубук улуч-

шения, прореживания, возобновления) санитарных, лесовосстановительных, прочих рубок, связанных с реконструкцией малоценных насаждений и очистке леса от захламленности (далее - рубки) на территории лесного фонда Кыргызской Республики.

1. Общие положения

1. Для лесных насаждений и древесно-кустарниковой растительности, не входящих в государственный лесной фонд, расположенных на землях сельскохозяйственного назначения,

коммунальных лесов, в том числе частных лесных угодий, противоэрозионных насаждений, защитных насаждений на полосах отвода железных, автомобильных дорог, каналов, магистральных трубопроводов и других линейных сооружений, озеленительных насаждений в городах и других населенных пунктах, предназначенных для защиты данных объектов от неблагоприятных природных явлений, предотвращения загрязнения окружающей среды, снижения шумового воздействия, настоящие Правила применяются с учетом назначения данных насаждений для выполнения ими защитных функций.

2. В лесах государственных заповедников, государственных природных национальных парков и других особо охраняемых природных территорий Правила применяются в части, не противоречащей режиму данных территорий, порядку ведения лесного хозяйства и использования лесов, установленному Законом Кыргызской Республики "Об особо охраняемых природных территориях".

II. Понятия и определения, применяемые в настоящих Правилах

Верхний склад - погрузочная площадка для древесных хлыстов и сортиментов с последующей вывозки на нижний склад или к потребителю;

второстепенные лесные материалы - лесные материалы для пользования в виде пней, коры, луба и хвойной лапки;

древесина на корню - растущие деревья, отведенные в рубку;

древесные сортименты и хлысты - необработанные (круглые) и обработанные (пиленые) лесоматериалы установленного назначения, соответствующие требованиям стандартов и технических условий;

лесосечный фонд - образуется из планируемого объема рубок ухода, санитарных и лесовосстановительных рубок и других видов рубок леса;

лесосека - участок леса, предназначенный к рубке;

лесорубочный билет - документ, удостоверяющий лесопользователя на заготовку древесины (рубку леса), второстепенных лесных материалов;

лесной билет - документ, который дает право на заготовку второстепенных лесных ресурсов и побочного пользования в установленных объемах и установленные сроки;

лесоустройство - специализированный вид лесохозяйственной деятельности, обеспечивающий разработку системы мероприятий, направленных на охрану, защиту, воспроизводство и рациональное использование лесов, повышение культуры ведения лесного хозяйства;

лесные таксы - попенная плата, корневая плата - установленная Правительством Кыргызской Республики плата за пользование различными видами лесных ресурсов, обеспечивающая

риториях".
3. Настоящие Правила являются обязательными для:

- предприятий, учреждений и организаций, на которые возложено планирование и контроль за ведением лесного хозяйства;

- лесопользователей, занятых выполнением мероприятий, связанных с ведением лесного хозяйства и осуществлением лесных пользований по заготовке и вывозке древесины и второстепенных лесных материалов;

- предприятий и организаций, производящих рубку леса при расчистке лесных площадей, изымаемых из состава земель государственного лесного фонда для государственных и общественных нужд при переводе лесных площадей в нелесные, для возведения производственных объектов, а также при производстве в лесах иных работ, как связанных, так и не связанных с ведением лесного хозяйства и осуществлением лесных пользований.

возмещения затрат по охране и воспроизводству этих ресурсов;

лесхоз или лесничество на самостоятельном балансе (далее - лесхозы) - обособленная производственно-хозяйственная единица, являющаяся главной составной частью государственных органов управления лесным хозяйством и осуществляющая функции территориального государственного органа управления лесным хозяйством и лесохозяйственного предприятия;

недоруб - деревья или участки леса, назначенные в рубку, но не вырубленные в срок, предусмотренным лесорубочным билетом;

нижний склад - база или пункт хранения древесных сортиментов;

наряд на отпуск леса - разрешительный документ строгой отчетности на проведение рубок, выдаваемым уполномоченным государственным органом управления лесным хозяйством;

ордер - документ, который дает право на мелкий отпуск древесины при внеплановой очистке леса от захламленности;

освидетельствование мест рубок - выявление полноты и правильности разработки лесосек, заготовки второстепенных лесных материалов, а также оставленных недорубов, не вывезенной древесины и других нарушений при осуществлении лесопользования;

плюсовое (семенное) дерево - наилучшее дерево, отбираемое в лесных насаждениях для целей семеноводства и дальнейшей селекции по одному или комплексу хозяйственно-ценных признаков;

побочные лесные пользования - использование недревесной продукции леса для питания и удовлетворения других потребностей населения (сенокосение, пастьба скота, размещение

ульев и псек, заготовка и сбор дикорастущих плодов и ягод, орехов, грибов, лекарственных растений и технического сырья);

технологическая карта - принятая технология и сроки проведения лесосечных работ, способы рубки и очистки от порубочных остатков,

III. Порядок отпуска древесины на корню

4. Порядок отпуска древесины на корню при проведении рубок (кроме прочих рубок) на территории государственного лесного фонда осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

5. Отпуск древесины на корню в зонах чрезвычайной экологической ситуации и экологического бедствия, в том числе в лесах, загрязненных химическими и радиоактивными веществами, осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

6. Отпуск древесины на корню в пограничной зоне осуществляется в порядке, устанавливаемом законодательством Кыргызской Республики.

7. Отпуск древесины на корню лесхозам для нужд лесного хозяйства осуществляется в соответствии со статьей 50 Лесного кодекса Кыргызской Республики.

8. Отпуск древесины на корню при прочих рубках осуществляется при проведении лесоустроительных работ, рубках единичных деревьев в научных целях, расчистки лесных площадей, связанных со строительством гидроузлов, трубопроводов, дорог, а также при прокладке просек и противопожарных разрывов за исключением ограничений рубок, предусмотренных Лесным кодексом Кыргызской Республики, осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

9. Ежегодный размер отпуска древесины на корню на территории государственного лесного фонда включает ежегодные объемы рубок (лесосечный фонд), определяемых в соответствии со статьей 84 Лесного кодекса Кыргызской Республики, и санитарно-оздоровительные мероприятия.

10. Порядок установления ежегодного размера отпуска древесины на корню на участках государственного лесного фонда, проведения подготовительных работ для разработки лесосек, освидетельствования мест рубок и заготовленной древесины определяется лесхозом с последующим утверждением уполномоченным государственным органом управления лесным хозяйством. Лесхозы при отпуске древесины на корню могут применять коэффициенты к таксам с учетом выхода деловой древесины.

11. Лесхозы формируют сводные материалы на ежегодный отпуск древесины на корню на основании заявок лесопользователей, имеющих право на долгосрочное лесопользование, с

схема размещения волоков, дорог, погрузочных площадок, трелевки и вывозки древесины, площадь сохранения подроста и молодняка и процент их сохранности, способы проведения лесовосстановления и мероприятия по предотвращению эрозионных процессов.

включением в них собственных заявок на рубки.

12. Лесхозы в соответствии с нормативными правовыми актами в области ведения лесного хозяйства и лесоустроительными материалами производят отвод и материально-денежную оценку лесосек на проведение рубок с последующим представлением материалов для получения наряда на отпуск леса в уполномоченный государственный орган по управлению лесным хозяйством за один месяц до начала рубки лесосек.

13. Рубка насаждений, не входящих в государственный лесной фонд, осуществляется в порядке, определяемом органами местного самоуправления или местными государственными администрациями по согласованию с территориальными органами охраны окружающей среды.

14. Заготовка древесины на участке государственного лесного фонда осуществляется по лесорубочным билетам и ордерам на мелкий отпуск древесины, а заготовка второстепенных лесных материалов и побочного пользования - по лесным билетам.

Лесорубочный билет ежегодно выдается лесхозами на конкретную лесосеку и является документом, предоставляющим лесопользователю право на осуществление заготовки и вывоз древесины.

Разработка лесосек при всех видах рубок леса производится по технологическим картам, разрабатываемым лесопользователем, которые согласовываются с лесхозом и без которых лесорубочные билеты не выдаются.

Ордер на мелкий отпуск древесины выдается лесничеством при уборке леса от захламленности (очистке леса от бурелома или ветровала) на основании лесорубочного билета.

15. До выдачи лесорубочного билета (ордера) допускается рубка, в порядке исключения, в течение месяца со дня начала рубки:

- деревьев, создающих аварийную ситуацию (угрожающих падением на провода линий связи, электропередачи, автотрассы, здания и сооружения, жилые дома либо при ликвидации аварий);

- деревьев, срубленных при отводе лесосек, проведении лесоустройства, прорубке визиров для проведения изыскательских работ и выполнении научно-исследовательских работ, тушении лесных пожаров, ремонте и очистке лесосушительной сети, проведении аварийно-спасательных работ.

16. Лесосека предоставляется лесопользователям по результатам проведенного конкурса лесхозом с последующим оформлением договора на разработку лесосек, с указанием ответственности, прав и обязанностей сторон.

Порядок проведения конкурса на право пользования лесосечным фондом устанавливается государственным органом управления лесным хозяйством.

17. Лесопользователи при заготовке древесины обязаны соблюдать требования, предусмотренные статьями 16, 27, 28 и 39 Лесного кодекса Кыргызской Республики, а также:

- соблюдать все меры по обеспечению требований охраны окружающей среды;
- не допускать использования русел рек в качестве трелевочных волоков и лесовозных дорог;
- производить очистку лесосек до наступления пожароопасного сезона в лесу;

IV. Сроки и порядок заготовки, вывоза древесины и предоставления отсрочек

19. Срок заготовки древесины устанавливается с 1 января до 31 декабря текущего года, на который лесосека назначена в рубку, а срок вывоза - до 1 мая следующего года. Сроки заготовки и вывоза древесины указываются в лесорубочном билете.

20. Лесопользователи ежеквартально, не позднее 10 числа следующего месяца, представляют лесхозу сведения о площади и объеме заготовленной древесины, в том числе деловой, а также не позднее 15 января следующего года - сведения о площади и переходящих остатках древесины на лесосеке.

21. При отпуске древесины на корню с учетом заготовленной древесины, назначенной в рубку, вывоз древесины разрешается лесхозом одновременно с ее заготовкой.

При отпуске древесины с учетом количества заготовленной древесины насаждений, поврежденных пожарами, а также за счет разработки бурелома и ветровала разрешается ее вывоз, при условии организации учета этой древесины.

Древесина считается вывезенной с мест рубок, если она подвезена к промежуточным складам (верхний склад) у лесовозных дорог, устроенных в местах, указанных в лесорубочных билетах (ордерах). Разряд такс определяется с учетом расстояния между лесосекой и нижним складом.

22. Отпуск древесины на площадях, подлежащих расчистке при проведении прочих рубок, производится в сроки, установленные для проведения этих работ в проектной документации. Лесорубочные билеты при этом выписываются в течение года на объем древесины, предусмотренной к освоению в текущем году.

23. Досрочная рубка лесосек допускается лесхозаготовителями с 1 октября текущего года в размере 30 процентов от лесосечного фонда, выделенного на следующий год, при условии

- не допускать захламливания участков государственного лесного фонда при рубке леса и расчистке дорог, устройстве лесных складов и строительстве сооружений;

- обеспечивать сохранность плюсовых (семенных) и других, не подлежащих рубке деревьев, подроста, лесных культур, а также лесоустроительных и лесохозяйственных знаков, клейм на деревьях и пнях;

- не допускать разрушения дорог, мостов, просек, а также дорожных гидромелиоративных и других сооружений, водотоков.

18. Незаконно заготовленная древесина, в том числе заготовленная лесопользователями после прекращения права лесопользования и действия лесорубочного билета, подлежит изъятию для дальнейшей реализации в соответствии с нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

полного использования выделенного им лесосечного фонда на текущий год, с разрешения республиканского государственного органа управления лесным хозяйством, после оформления соответствующих документов.

24. Сроки вывоза древесины, поступающей в распоряжение лесхоза (бесхозная, не вывезенная лесозаготовителями в установленный срок и незаконно срубленная), устанавливаются лесхозом, в зависимости от количества такой древесины, сезона вывоза, путей транспортирования и других условий.

25. При наличии лесосек, начатых и не законченных рубкой к установленному сроку, лесопользователь может получить отсрочку на проведение этих работ на срок не более 5 месяцев. Отсрочка предоставляется государственным органом управления лесным хозяйством по письменному заявлению лесопользователя, которое должно быть подано не позднее установленного срока окончания заготовки.

26. При оставлении в лесу заготовленной, но не вывезенной в срок древесины, лесопользователь может получить отсрочку на проведение этих работ на срок не более 6 месяцев. Отсрочка предоставляется лесхозом по письменному заявлению лесопользователя, которое должно быть подано не позднее установленного срока окончания вывоза древесины.

27. В лесосечный фонд очередного года зачисляются недорубы, не законченные рубкой лесосеки, на которые предоставлена отсрочка и не начаты рубки лесосеки предыдущего года.

28. Лесхозами проводятся контрольные проверки правильности разработки лесосек и освидетельствование мест рубок (соответствие оставленных недорубов и не вывезенной древесины по количеству, указанному в лесорубочном билете).

V. Ответственность за нарушение настоящих Правил

29. Ответственность лесопользователей за нарушение требований настоящих Правил на территории государственного лесного фонда, а также в лесах, не входящих в государственный лесной фонд (кроме частных лесных угодий), рассматривается в порядке, установленном за-

конодательством Кыргызской Республики.

30. Споры, предусмотренные настоящими Правилами в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, в том числе о прекращении права пользования, разрешаются в судебном порядке.

VI. Осуществление государственного контроля за соблюдением Правил

31. Государственный контроль за соблюдением настоящих Правил возлагается на уполномо-

ченный государственный орган охраны окружающей среды и лесному хозяйству.

Утверждены
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 10 февраля 2009 года № 97

ТАКСЫ
на древесину лесных пород, отпускаемую на корню

(в ценах 2008 года)

Древесные породы	Разряд таксы	Расстояние вывоза, км	Таксы за 1 плотный куб.м древесины в сомах			
			Деловой			Дровяной
			крупной	средней	мелкой	
1	2	3	4	5	6	7
Хвойные: ель, пихта, сосна, лиственница	1	0,0-10	794,77	679,83	494,51	91,77
	2	10,1-25	564,89	485,60	363,53	65,04
	3	25,1-40	455,30	389,37	290,47	49,90
	4	40,1-60	335,91	290,47	217,40	38,31
	5	60,1-более	114,94	95,34	70,39	15,15
Можжевельник (арча)	1	0,0-10	2698,84	2311,25	1712,50	408,97
	2	10,1-25	1920,11	1649,24	1234,93	289,58
	3	25,1-40	1546,78	1324,03	987,23	220,08
	4	40,1-60	1141,37	987,23	739,53	172,85
	5	60,1-более	389,37	324,32	240,57	68,61
Орех грецкий и другие ореховые	1	0,0-10	3637,95	3132,76	2374,52	327,89
	2	10,1-25	2617,76	2238,19	1693,79	234,33
	3	25,1-40	2107,22	1803,38	1347,19	187,11
	4	40,1-60	1529,85	1342,74	1013,96	139,89
	5	60,1-более	510,54	447,28	340,36	54,35
Другие твердолиственные	1	0,0-10	2132,16	1831,90	1382,83	156,82
	2	10,1-25	1534,30	1308,88	986,34	112,27
	3	25,1-40	1234,93	1054,94	784,97	89,99
	4	40,1-60	897,24	784,97	590,73	67,72
	5	60,1-более	299,38	261,95	197,80	25,84
Мягколиственные: береза, тополь, ива	1	0,0-10	206,71	174,64	125,63	95,34
	2	10,1-25	147,02	127,41	90,88	67,72
	3	25,1-40	119,39	103,36	70,39	56,13
	4	40,1-60	87,32	73,51	53,46	40,10
	5	60,1-более	30,29	23,88	18,71	16,04

1. Разряд такс определяется в соответствии с расстоянием между лесосекой и нижним складом.

2. К таксам применяются следующие коэффициенты:

а) при отпуске древесины, по крупности и выходу пиломатериала:

- крупной - коэффициент 2,0 при выходе пиломатериала 80-85%;

- средней - коэффициент 1,5 при выходе пиломатериала 65-70%;

- мелкой - коэффициент 1,2 при выходе пиломатериала 45-55%;

б) при отпуске древесины, поврежденной пожарами, насекомыми, грибными болезнями, буреломом, ветровалом и сухостойного леса таксы по деловой древесине могут быть снижены:

при снижении выхода деловой древесины:
- от 10 до 30 процентов, таксы по деловой древесине снижаются до 25 процентов;

- от 31 до 50 процентов - до 50 процентов;
- от 51 до 75 процентов - до 75 процентов;
- более 75 процентов - до 100 процентов.

Утверждены
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 10 февраля 2009 года № 97

НОРМАТИВЫ

для оценки покрытой лесом площади Кыргызской Республики

Хвойные: Ель Тянь-Шаньская

Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом	Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом	Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом	Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом
163	82397,9	122	61749,9	81	41102,7	40	20455,6
162	81893,6	121	61245,6	80	40599,3	39	19952,2
161	81391,1	120	60742,1	79	40095,9	38	19448,7
160	80886,8	119	60238,7	78	39592,5	37	18945,3
159	80383,3	118	59735,3	77	39088,2	36	18441,0
158	79879,9	117	59231,9	76	38584,8	35	17937,6
157	79375,6	116	58727,6	75	38081,3	34	17523,3
156	78872,2	115	58224,2	74	37577,9	33	16930,8
155	78368,8	114	57720,8	73	37074,5	32	16426,5
154	77865,4	113	57217,3	72	36570,2	31	15923,1
153	77362,0	112	56713,9	71	36066,8	30	15419,6
152	76858,6	111	56209,6	70	35563,4	29	14916,2
151	76355,1	110	55706,2	69	35060,0	28	14412,8
150	75850,8	109	55202,8	68	34556,5	27	13908,5
149	75347,4	108	54699,4	67	34052,2	26	13405,1
148	74844,0	107	54196,0	66	33548,8	25	12901,7
147	74340,6	106	53692,6	65	33045,4	24	12398,3
146	73837,2	105	53189,2	64	32542,0	23	11894,9
145	73333,8	104	52685,8	63	32038,6	22	11391,5
144	72829,4	103	52182,4	62	31535,2	21	10888,1
143	72326,0	102	51679,0	61	31031,8	20	10384,7
142	71821,7	101	51175,7	60	30528,4	19	9881,3
141	71318,3	100	50672,3	59	30025,0	18	9377,9
140	70814,9	99	50168,9	58	29521,6	17	8874,5
139	70311,5	98	49665,5	57	29018,2	16	8371,1
138	69808,1	97	49162,1	56	28514,8	15	7867,7
137	69304,7	96	48658,7	55	28011,4	14	7364,3
136	68801,3	95	48155,3	54	27508,0	13	6860,9
135	68297,9	94	47651,9	53	27004,6	12	6357,5
134	67794,5	93	47148,5	52	26501,2	11	5854,1
133	67291,1	92	46645,1	51	26000,0	10	5350,7
132	66787,7	91	46141,7	50	25500,0	9	4847,3
131	66284,3	90	45638,3	49	25000,0	8	4343,9
130	65780,9	89	45134,9	48	24500,0	7	3840,5
129	65277,5	88	44631,5	47	24000,0	6	3337,1
128	64774,1	87	44128,1	46	23500,0	5	2833,7
127	64270,7	86	43624,7	45	23000,0	4	2330,3
126	63767,3	85	43121,3	44	22500,0	3	1826,9
125	63263,9	84	42617,9	43	22000,0	2	1323,5
124	62760,5	83	42114,5	42	21500,0	1	820,1
123	62257,1	82	41611,1	41	21000,0		

Хвойные: Можжевельник

Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом	Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом	Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом	Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом
40	20604,4	30	15570,2	20	10536,1	10	5501,9
39	20101,0	29	15066,8	19	10032,7	9	4998,5
38	19597,5	28	14563,4	18	9529,2	8	4495,1
37	19094,1	27	14060,0	17	9025,8	7	3991,7
36	18590,7	26	13556,6	16	8522,4	6	3488,3
35	18087,3	25	13053,2	15	8019,0	5	2984,9
34	17583,9	24	12549,7	14	7515,6	4	2481,4
33	17080,5	23	12046,3	13	7012,2	3	1978,0
32	16577,1	22	11542,9	12	6597,9	2	1474,6
31	16073,6	21	11039,5	11	6005,3	1	971,2

Лиственные: Орех грецкий

Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом	Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом	Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом	Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом
95	189324,1	70	139762,3	46	92182,9	22	44603,5
94	187341,7	69	137779,8	45	90200,4	21	42621,0
93	185354,7	68	135797,3	44	88217,9	20	40638,5
92	183376,7	67	133814,8	43	86235,4	19	38656,0
91	181394,2	66	131832,4	42	84253,0	18	36673,6
90	179411,8	65	129849,9	41	83161,5	17	34691,1
89	177429,3	64	127867,4	40	80288,0	16	32708,6
88	175446,8	63	125884,9	39	78305,5	15	30726,1
87	173464,3	62	123902,5	38	76323,1	14	28743,7
86	171481,9	61	121920,0	37	74340,6	13	26761,2
85	169499,4	60	119937,5	36	72358,1	12	24778,7
84	167516,9	59	117955,0	35	70375,6	11	22796,2
83	165534,4	58	115972,6	34	68393,2	10	20813,8
82	163552,0	57	113990,1	33	66410,7	9	18831,3
81	161569,5	56	112007,6	32	64428,2	8	16848,8
80	159587,0	55	110025,1	31	62445,7	7	14866,3
79	157604,5	54	108042,7	30	60463,3	6	12883,9
78	155622,1	53	106060,2	29	58480,8	5	10901,4
77	153639,6	52	104077,7	28	56498,3	4	8918,9
76	151657,1	51	102095,2	27	54515,8	3	6936,4
75	149674,6	50	100112,8	26	52533,4	2	4954,0
74	147692,2	49	98130,3	25	50550,9	1	2971,5
73	145709,7	48	96147,8	24	48568,4		
71	136799,7	47	94165,3	23	46585,9		

Лиственные: Фисташка

Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом	Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом	Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом	Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом
21	24502,5	15	17631,1	9	10762,4	3	3893,7
20	23354,9	14	16486,2	8	9618,3	2	2749,6
19	22210,0	13	15342,1	7	8473,4	1	1604,7
18	21065,9	12	14197,2	6	7328,5		
17	19921,0	11	13052,3	5	6183,5		
16	18776,0	10	11898,4	4	5038,6		

Лиственные: яблоня, груша

Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом	Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом	Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом	Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом
39	45403,6	29	33956,0	19	23398,6	8	9915,9
38	44258,6	28	32811,1	18	21362,6	7	8771,0
37	43113,7	27	31666,1	17	20219,5	6	7626,1
36	41968,8	26	30521,2	16	19073,6	5	6481,1
35	40823,8	25	29376,3	15	17928,7	4	5336,2
34	39679,8	24	28232,2	13	15639,7	3	4191,3
33	38534,9	23	27091,7	12	14494,8	2	3047,2
32	37389,9	22	25942,4	11	13349,9	1	1902,3
31	36245,0	21	24797,4	10	12445,5		
30	35100,1	20	23652,5	9	11060,0		

Лиственные: алыча, абрикос

Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом	Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом	Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом	Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом
30	34820,3	22	25662,6	14	16504,0	6	7346,3
29	33680,7	21	24517,6	13	15359,9	5	6201,4
28	32530,4	20	23372,7	12	14215,0	4	5056,4
27	31385,5	19	22227,8	11	13070,1	3	3911,5
26	30241,4	18	21085,5	10	11925,1	2	2767,4
25	29096,5	17	19938,8	9	10780,2	1	1622,5
24	27952,5	16	18793,9	8	9635,3		
23	26807,5	15	17648,9	7	8493,9		

Твердолиственные: дуб, ясень, клен, вяз, акация белая

Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом	Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом	Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом	Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом
62	71296,0	46	52979,8	30	34663,5	14	16347,2
61	70152,0	45	51835,7	29	33519,4	13	15203,1
60	69007,1	44	50690,8	28	32374,5	12	14058,2
59	67862,1	43	49545,8	27	31229,6	11	12913,3
58	66717,2	42	48400,9	26	30084,6	10	11768,3
57	65572,3	41	47256,0	25	28939,7	9	10623,4
56	64427,3	40	46111,0	24	27799,2	8	9479,3
55	63283,3	39	44967,0	23	26651,6	7	8334,4
54	62138,3	38	43822,1	22	25505,8	6	7189,5
53	60993,4	37	42678,0	21	24360,8	5	6044,5
52	59848,5	36	41532,2	20	23215,9	4	4899,6
51	58703,5	35	40387,2	19	22071,0	3	3754,7
50	57559,5	34	39243,2	18	20926,9	2	2610,6
49	56414,6	33	38098,3	17	19782,0	1	1465,7
48	55269,6	32	36953,3	16	18637,0		
47	54124,7	31	35808,4	15	17492,1		

Мягколиственные: береза, тополь, ива древовидная

Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом	Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом	Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом	Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом
167	24243,2	124	18082,8	82	12066,8	40	6050,8
166	24099,8	123	17940,3	81	11923,4	39	5907,3
165	23956,3	122	17796,8	80	11780,8	38	5763,9

164	23812,9	121	17653,4	79	11637,4	37	5620,4
163	23670,3	120	17509,9	78	11493,9	36	5477,9
162	23526,9	119	17367,4	77	11350,4	35	5334,4
161	23383,4	118	17223,9	76	11207,9	34	5191,0
160	23240,0	117	17080,5	75	11064,4	33	5047,5
159	23096,5	116	16937,0	74	10921,0	32	4905,0
158	22953,9	115	16794,5	73	10777,5	31	4761,5
157	22810,5	114	16651,0	72	10634,1	30	4618,1
156	22667,0	113	16507,6	71	10491,5	29	4474,6
155	22523,6	112	16364,1	70	10348,1	28	4332,0
154	22381,0	111	16309,8	69	10204,6	27	4188,6
153	22237,6	110	16078,1	68	10062,1	26	4045,1
152	22094,1	109	15934,6	67	9918,6	25	3901,7
151	21950,7	108	15782,3	66	9775,2	24	3758,2
150	21808,1	107	15647,7	65	9631,7	23	3615,7
149	21664,7	106	15505,2	64	9488,3	22	3472,2
148	21521,2	105	15361,7	63	9345,7	21	3328,8
147	21377,8	104	15218,3	62	9202,2	20	3185,3
146	21234,3	103	15074,8	61	9058,8	19	3042,8
145	21091,8	102	14932,3	60	8915,3	18	2899,3
144	20948,3	101	14788,8	59	8807,5	17	2755,9
143	20804,9	100	14645,4	58	8771,9	16	2612,4
142	20661,4	99	14501,9	57	8485,9	15	2469,9
141	20518,8	98	14358,5	56	8342,4	14	2326,4
140	20375,4	97	14215,9	55	8199,0	13	2183,0
139	20231,9	96	14072,5	54	8197,2	12	2031,5
138	20088,5	95	13929,0	53	7913,0	11	1896,0
137	19945,0	94	13785,6	52	7769,5	10	1753,5
136	19802,5	93	13643,0	51	7603,8	9	1610,0
135	19659,0	92	13499,5	50	7483,5	8	1466,6
134	19515,6	91	13356,1	49	7340,1	7	1323,1
132	19372,1	90	13212,6	48	7196,6	6	1180,6
131	19086,1	89	13070,1	47	7053,2	5	1037,1
130	18942,7	88	12926,6	46	6909,7	4	893,7
129	18799,2	87	12783,2	45	6767,1	3	750,2
128	18656,6	86	12639,7	44	6623,7	2	607,7
127	18513,2	85	12496,3	43	6480,2	1	464,2
126	18369,7	84	12353,7	42	6336,8		
125	18226,3	83	12210,3	41	6194,2		

Кустарники

Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом	Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом	Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом	Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом
19	342,1	14	310,1	9	278,9	4	246,8
18	335,9	13	303,8	8	271,8	3	240,6
17	329,7	12	297,6	7	265,5	2	234,3
16	322,5	11	291,4	6	259,3	1	228,1
15	316,3	10	285,1	5	253,0		

Прочие древесные породы

Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом	Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом	Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом	Запас древесины, куб.м на 1 га	Стоимость сом
70	80453,7	52	59848,5	34	39243,2	16	18637,0
69	79309,7	51	58701,8	33	38098,3	15	17492,1

68	78163,9	50	57559,5	32	36953,3	14	16347,2
67	77019,8	49	56414,6	31	35808,4	13	15203,1
66	75874,9	48	55269,6	30	34663,5	12	14058,2
65	74730,0	47	54124,7	29	33519,4	11	12913,3
64	73585,0	46	52979,8	28	32374,5	10	11768,3
63	72119,3	45	51835,7	27	31229,6	9	10623,4
62	71296,0	44	50690,8	26	30084,6	8	9479,3
61	70152,0	43	49545,8	25	28946,8	7	8334,4
60	69007,1	42	48400,9	24	27799,2	6	7189,5
59	67863,0	41	47256,0	23	26651,6	5	6044,5
58	66717,2	40	46111,0	22	25505,8	4	4899,6
57	65572,3	39	44967,0	21	24360,8	3	3754,7
56	64427,3	38	43822,1	20	23211,4	2	2610,6
55	63283,3	37	42677,1	19	22071,0	1	1465,7
54	62138,3	36	41532,2	18	20926,9		
53	60993,4	35	40387,2	17	19782,0		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
О внесении изменений в постановление Правительства Кыргызской Республики от 28 декабря 2004 года № 961 "О мерах по реализации требований Таможенного кодекса Кыргызской Республики"

Во исполнение Указа Президента Кыргызской Республики "О совершенствовании государственной политики в области регулирования предпринимательской деятельности" от 9 декабря 2008 года № 435 и в соответствии с постановлением Правительства Кыргызской Республики от 26 ноября 2008 года № 648 "Об итогах социально-экономического развития Кыргызской Республики за 9 месяцев 2008 года" Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Внести в Инструкцию по таможенному оформлению и таможенному контролю товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу Кыргызской Республики, утвержденную постановлением Правительства Кыргызской Республики от 28 декабря 2004 года № 961 "О мерах по реализации требований Таможенного кодекса Кыргызской Республики", следующие изменения:

- пункт 2 изложить в следующей редакции:
- "2. Сведениями, необходимыми при прибытии товаров и транспортных средств на таможенную территорию Кыргызской Республики, являются:
 - сведения о видах и названиях товаров;
 - сведения о количестве товаров;
 - краткие сведения, позволяющие идентифицировать транспортное средство;
 - сведения о лицах, заявляющих сведения для таможенных целей (в каком качестве в отношении товаров и транспортных средств выступают указанные лица);

- сведения о транспортных документах, соответствии с которыми их товары перемещаются через таможенную границу Кыргызской Республики;

- сведения о стране отправления и транспортных средствах;

- сведения об отправителе и получателе товаров и транспортных средств.

Для декларирования товаров и транспортных средств дополнительно представляются сведения:

- сведения о маркировке и упаковке товаров;
- сведения о таможенной стоимости перемещаемых товаров;
- сведения о стране происхождения товаров;
- сведения о заявляемом таможенном режиме.;

- абзацы первый и второй подпункта 7.1. изложить в следующей редакции:

"7.1. Основанием для перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу является договор (контракт). При отсутствии договора (контракта) основанием для перемещения является один из следующих документов:

- документы, подтверждающие совершение биржевой или бартерной сделки, купчая;";

- абзацы десять-двенадцать подпункта 7.3. признать утратившими силу;

- подпункт 7.5. признать утратившим силу;

- абзац четвертый пункта 7.7. после слов "и иными уполномоченными органами" дополнить словами "или декларации о соответствии, при-

нимаемые изготовителем (поставщиком)".

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении пятнадцати дней со дня официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего по-

становления возложить на Государственный таможенный комитет Кыргызской Республики и отдел экономики, торговли, туризма и предпринимательства Аппарата Правительства Кыргызской Республики.

Премьер-министр Кыргызской Республики
И.Чудинов

г.Бишкек, Дом Правительства
10 февраля 2009 года № 98

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ О вопросах усыновления (удочерения) детей

В целях упорядочения процедуры усыновления (удочерения) детей граждан Кыргызской Республики, совершенствования нормативной правовой базы Кыргызской Республики по данному вопросу, в соответствии со статьей 130 Семейного кодекса Кыргызской Республики Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Признать утратившим силу раздел 3. "Усыновление иностранными гражданами детей, являющихся гражданами Кыргызской Республики" Положения о правилах передачи детей, оставшихся без попечения родителей, на усыновление (удочерение) гражданам Кыргызской Республики, а также иностранным гражданам, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 22 февраля 2006 года № 121 "Об утверждении Положения о правилах передачи детей, оставшихся без попечения родителей, на усыновление (удочерение) гражданам Кыргызской Республики, а также иностранным гражданам".

2. Установить, что усыновление (удочерение)

детей Кыргызской Республики иностранными гражданами и лицами без гражданства осуществляется только при наличии международного договора Кыргызской Республики с иностранным государством.

3. Министерству образования и науки Кыргызской Республики и Министерству труда и социального развития Кыргызской Республики в срок до 31 марта 2009 года в установленном порядке внести предложения по совершенствованию положений, регулирующих порядок усыновления (удочерения) детей.

4. Возложить персональную ответственность за соблюдение законодательства Кыргызской Республики по вопросам усыновления (удочерения) детей на глав государственных администраций областей и районов Кыргызской Республики.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Вице-премьер-министра Кыргызской Республики.

Премьер-министр Кыргызской Республики
И.Чудинов

г.Бишкек, Дом Правительства
11 февраля 2009 года № 117

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ Об утверждении Перечня скоропортящейся продукции

В соответствии с Указом Президента Кыргызской Республики "О развитии государственной политики в сфере внешней торговли и мерах по совершенствованию экспортно-импортных процедур" от 23 октября 2007 года № 464, в целях совершенствования экспортно-импортных процедур при таможенном оформлении скоропортящейся продукции Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Перечень скоропортящейся продукции.

2. Министерству здравоохранения Кыргызской Республики совместно с Министерством сельского, водного хозяйства и перерабатывающей промышленности Кыргызской Республики в месячный срок разработать и утвердить порядок и условия выдачи в приоритетном порядке разрешительных документов при ввозе в Кыргызскую

Республику скоропортящейся продукции.

3. Государственному таможенному комитету Кыргызской Республики в соответствии со статьей 280 Таможенного кодекса Кыргызской Республики в месячный срок разработать и внести в установленном порядке на утверждение в Правительство Кыргызской Республики проект порядка приоритетного таможенного оформления

скоропортящейся продукции.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел агропромышленного комплекса и природопользования Аппарата Правительства Кыргызской Республики.

Премьер-министр Кыргызской Республики
И.Чудинов

г.Бишкек, Дом Правительства
12 февраля 2009 года № 120

Утвержден
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 12 февраля 2009 года № 120

ПЕРЕЧЕНЬ СКОРОПОРТЯЩЕЙСЯ ПРОДУКЦИИ

Наименование продукции	Коды ТН ВЭД
Мясо и пищевые мясные субпродукты	
Мясо крупного рогатого скота свежее или охлажденное	0201
Свинина свежая или охлажденная	0203
Баранина или козлятина свежая или охлажденная	0204
Мясо лошадей, ослов, мулов или лошаков свежее или охлажденное	0205 00
Пищевые субпродукты крупнорогатого скота, свиней, овец, коз, лошадей, ослов, мулов или лошаков свежие или охлажденные	0206
Мясо и пищевые субпродукты домашней птицы, указанной в товарной позиции 0105 (куры домашние, утки, гуси, индейки и цесарки), свежие или охлажденные	0207
Прочие мясо и пищевые мясные субпродукты, свежие или охлажденные (кроликов или зайцев), китов, дельфинов и морских свинок (млекопитающих отряда Cetacea); ламантинов и дюгоней (млекопитающих отряда Sirenia)	0208
Рыба и ракообразные, моллюски и прочие водные беспозвоночные	
Живая рыба (пресноводная, морская, декоративная и прочая), а также мальки	0301
Рыба свежая или охлажденная (за исключением рыбного филе и прочего мяса рыбы товарной позиции 0304), а также печень, икра и молоки	0302
Филе рыбное и прочее мясо рыбы (включая фарш), свежее, охлажденное или мороженое	0304 11 100 0 - 0304 19 980 0 0304 91 000 0 - 0304 99 970 0
Ракообразные, в панцире или без панциря, живые, свежие, охлажденные, немороженные	0306 21 000 0 - 0306 29 900 0
Моллюски, в раковине или без раковины, живые, свежие или охлажденные; водные беспозвоночные, отличные от ракообразных и моллюсков живые, свежие или охлажденные	
Устрицы	0307 10 100 0
Гребешки	0307 21 000 0
Мидии	0307 31
Каракатицы и кальмары	0307 41
Осьминоги	0307 51 000 0
Улитки, кроме липариса	0307 60 000 0 0307 91 000 0
Молочная продукция; яйца птиц	
Молоко и сливки несгущенные и без добавления сахара или других подслащивающих веществ	0401
Молоко и сливки сгущенные или с добавлением сахара или других подслащивающих веществ	0402
Пахта, свернувшиеся молоко и сливки, йогурт, кефир и прочие ферментированные или сквашенные молоко и сливки сгущенные или несгущенные, с добавлением или без добавления сахара или других подслащивающих веществ, со вкусом-ароматическими добавками или без них,	0403

с добавлением или без добавления фруктов, орехов или какао	
Молочная сыворотка сгущенная или несгущенная, с добавлением или без добавления сахара или других подслащивающих веществ; продукты из натуральных компонентов молока, с добавлением или без добавления сахара или других подслащивающих веществ, в другом месте не поименованные или не включенные	0404
Молодые сыры (недозрелые или невыдержанные), включая сывороточно-альбуминовые сыры, и творог	0406 10
Яйца птиц в скорлупе, свежие, консервированные или вареные	0407 00
Овощи и некоторые съедобные корнеплоды и клубнеплоды	
Картофель свежий или охлажденный	0701
Томаты свежие или охлажденные	0702 00 000
Лук репчатый, лук шалот, чеснок, лук-порей и прочие луковичные овощи свежие или охлажденные	0703
Капуста кочанная, капуста цветная, капуста листовая и аналогичные овощи из рода Brassica свежие или охлажденные	0704
Салат-латук и цикорий свежие или охлажденные	0705
Морковь, репа, свекла столовая, козлобородник, сельдерей корневого, редис и прочие аналогичные съедобные корнеплоды свежие или охлажденные	0706
Огурцы и корнишоны свежие или охлажденные	0707 00
Овощи прочие свежие или охлажденные (спаржа, баклажаны, сельдерей, грибы и трюфели, маслины или оливки, перец, шпинат, салатные овощи, кабачки, артишоки, сахарная кукуруза в початках и зернах, щавель и прочие)	0709
Фрукты	
Бананы, включая плантайны, свежие	0803 00 110 0 - 0803 00 190 0
Финики, инжир, ананасы, авокадо, гуайява, манго и мангостан, или гарциния, свежие	
Финики	0804 10 000 1
Инжир	0804 20 100 0
Ананасы	0804 30 000 1
Авокадо	0804 40 000 0
Гуайява, манго и мангостан, или гарциния	0804 50 000 1
Цитрусовые плоды, свежие	
Апельсины	0805 10 200 0
Мандарины (включая танжерини и сатсума); клементины, вилкинги и аналогичные гибриды цитрусовых	0805 20 100 0 - 0805 20 700 0
Грейпфруты, включая помелло	0805 40 000 0
Лимоны и лаймы	0805 50 100 0 - 0805 50 900 0
Прочие цитрусовые	0805 90 000 0
Виноград свежий	0806 10
Дыни (включая арбузы) и папайя, свежие	0807
Яблоки, груши и айва, свежие	0808
Абрикосы, вишня и черешня, персики (включая нектарины), сливы и терн, свежие	0809
Прочие фрукты свежие (земляника и клубника, малина, ежевика, тутовая ягода, или шелковица, и логанова ягода, клюква, черника, брусника, киви, дуриан, смородина, крыжовник, и прочие)	0810 10
Живые деревья и другие растения, срезанные цветы и декоративная зелень	
Живые растения (включая их корни), черенки и отводки; мицелий гриба	0602
Срезанные цветы и бутоны, пригодные для составления букетов или для декоративных целей, свежие	0603 11 000 0 - 0603 19 800 0
Листья, ветки и другие части растений без цветков или бутонов, травы, мхи и лишайники, пригодные для составления букетов или для декоративных целей, свежие	0604 10 100 0 - 0604 10 900 0 0604 91 200 0 - 0604 91 900 0

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
**О внесении изменений и дополнений в постановление
 Правительства Кыргызской Республики от 30 мая 2008
 года № 252 "Об утверждении Положения о порядке выдачи
 разрешительных документов на проектирование,
 строительство и иные изменения объектов недвижимости
 и порядке приемки в эксплуатацию законченных
 строительством объектов в Кыргызской Республике"**

В целях дальнейшей оптимизации разрешительной системы в сфере строительства, направленной на улучшение инвестиционного климата в привлечение инвестиций в сферу строительства, Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Внести в Положение о порядке выдачи разрешительных документов на проектирование, строительство и иные изменения объектов недвижимости и порядке приемки в эксплуатацию законченных строительством объектов в Кыргызской Республике, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики от 30 мая 2008 года № 252 "Об утверждении Положения о порядке выдачи разрешительных документов на проектирование, строительство и иные изменения объектов недвижимости и порядке приемки в эксплуатацию законченных строительством объектов в Кыргызской Республике" следующие изменения и дополнения:

- пункт 2 Раздела 1 дополнить абзацами двадцать восьмым и двадцать девятым следующего содержания:

"Градообразующие объекты - существующие и предполагаемые к строительству объекты архитектурно-планировочной и пространственной композиции в системе расселения, в городской планировочной структуре, в населенных пунктах.

Особо сложные и уникальные объекты строительства - объекты капитального строительства, в проектной документации которых предусмотрены наличие конструкций и конструктивных систем с применением нестандартных методов расчетов с учетом физических или геометрических нелинейных параметров либо при разработке которых применяются специальные методы расчета."

- в подпунктах "а" и "в" пункта 2.3 Раздела 2 слова "объемом до" заменить словами "площадью, не превышающей";

- пункт 3.2 Раздела 3, после слов "и его территориальные органы" дополнить словами ", а также экспертные организации, аккредитованные в установленном порядке";

- в подпункте "а" пункта 4.4 Раздела 4 слова "

(подпунктами "а", "б", "в", "г", "д") заменить словами "(подпунктами "а", "б", "в", "г")";

- в разделе 5:

подпункт "б" пункта 5.2 изложить в следующей редакции:

"б) эскизное предложение с объемно-планировочным решением (графическое изображение в бумажном или электронном виде).

К эскизному предложению прилагается расчет запрашиваемых нагрузок на инженерные сети (при возможности их определения) или указывается альтернативное решение инженерного обеспечения.

По объектам реконструкции, перепрофилирования и перепланировки дополнительно указывается наличие инженерного обеспечения и существующее потребление;"

пункт 5.6 изложить в следующей редакции:

"5.6. При установлении соответствия заявленных намерений о строительстве объекта требованиям градостроительной документации и Правилам застройки и землепользования, не позднее следующего дня со дня истечения срока, указанного в пункте 5.5 Положения, территориальный орган архитектуры и строительства обязан направить копии заявлений и прилагаемых документов для получения заключений от уполномоченных органов санитарно-эпидемиологической службы, противопожарной службы и охраны окружающей среды.

Территориальный орган архитектуры и строительства в обязательном порядке направляет копии заявлений и прилагаемых документов, в инженерно-технические службы, обеспечивающие:

- электроснабжение;
- водоснабжение и канализацию.

Для подготовки архитектурно-планировочных условий для проектирования объекта и выдачи разрешения на строительство объекта, получение технических условий от инженерно-технических служб, обеспечивающих теплоснабжение и газоснабжение не требуется.

По обращению заявителя, территориальный орган архитектуры и строительства направляет

копии заявлений и прилагаемых документов для получения технических условий о возможности подключения к инженерным сетям теплоснабжения и газоснабжения (при наличии).

Примечание:

- запросы в уполномоченные органы направляются при необходимости в зависимости от функционального назначения объекта;
- не требуется получение технических условий от соответствующих инженерно-технических служб для объектов, не предусматривающих увеличения нагрузок или в случае альтернативного проектного решения инженерного обеспечения."

пункт 5.12 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

"В Архитектурно-градостроительный совет в обязательном порядке входит представитель органа местного самоуправления."

пункт 5.13 изложить в следующей редакции:

"5.13. Архитектурно-градостроительный совет вправе рассматривать вопросы проектирования и строительства градообразующих, особо сложных и уникальных объектов, за исключением объектов, предусмотренных проектом детальной планировки или проектом застройки.

В этом случае заявление и прилагаемые к нему документы по вышеуказанным объектам рассматриваются на Архитектурно-градостроительном совете в сроки, установленные пунктом 5.4 настоящего Положения, для подготовки и выдачи архитектурно-планировочного условия на проектирование объекта."

- в разделе 6:
подпункты "в" и "г" пункта 6.4 признать утратившими силу;

пункт 6.10 дополнить предложением следующего содержания:

"В отношении объектов, не требующих проведения обязательной экспертизы проектной документации, территориальный орган архитектуры и строительства направляет вышеуказанный перечень документов и согласованную проектную документацию в территориальный орган государственного архитектурно-строительного надзора для выдачи разрешения на строительство объекта."

венного архитектурно-строительного надзора для выдачи разрешения на строительство объекта."

- в абзацах втором и четвертом пункта 7.3 раздела 7 слова "объемом до" заменить словами "площадью, не превышающей";

- в разделе 8:
в пункте 8.1 подпункты "б" и "в" признать утратившими силу;

дополнить пункт 8.3 примечанием следующего содержания:

"Примечание: в разрешении на строительство указывается информация о возможности строительства объекта, лицензированной организацией соответствующего уровня ответственности (в случае лицензирования данного вида деятельности).

В зависимости от категории объекта, к разрешению на строительство прилагается График проведения проверок органом ГАСН по основным завершённым этапам строительства, который является его неотъемлемой частью.

Разрешение на строительство направляется органом ГАСН для его выдачи заявителю в территориальный орган архитектуры и строительства, принявший заявление."

- в разделе 9:
в пункте 9.1 слова ", приемка в эксплуатацию которых, осуществляется собственником объекта самостоятельно" исключить;

в абзаце втором пункта 9.6 слова ", а также (при необходимости) представителем органа пожарной охраны и санитарно-эпидемиологической службы" исключить;

дополнить раздел пунктом 9.10 следующего содержания:

"9.10. Территориальный орган архитектурно-строительного надзора ежемесячно направляет информацию о принятых в эксплуатацию объектах в органы местного самоуправления, а также в территориальный орган регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним об изменениях объектов недвижимости."

- пункты 1.1 и 1.3 приложения № 3 к Положению изложить в следующей редакции: "

№	Последовательность действий	Предоставляемые документы	Исполнитель	Срок исполнения (в рабочих днях)	Итоговый документ	Примечание
1.1	Заявление на получение заключения и инженерно-технические условия	Заявление: - правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы (техпаспорт) на помещение - схема планировки	Органы архитектуры и строительства	3	Заключение о возможности (невозможности) строительства объекта, запросы на ТУ и заключения уполномоченных органов	

1.3	Выдача заключения и ИТУ	ТУ	Органы архитектуры и строительства	5	Заключение о возможности строительства объекта и ИТУ	
-----	-------------------------	----	------------------------------------	---	--	--

- приложение № 4 к Положению изложить в следующей редакции:

"СХЕМА № 4

о порядке выдачи разрешительных документов по объектам перепрофилирования, перепланировки жилых и нежилых помещений (без изменения объемно-планировочных и конструктивных решений)

№	Последовательность действий	Предоставляемые документы	Исполнитель	Срок исполнения (в рабочих днях)	Итоговый документ	Примечание
1.1	Заявление на получение разрешения на перепрофилирование или перепланировку	Заявление: - правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы (техпаспорт) на помещение - схема планировки	Органы архитектуры и строительства	5	Заключение о возможности перепрофилирования или перепланировки и согласованная схема планировки	
1.2	Внесение изменений в технический паспорт единицы недвижимого имущества	Согласованная схема планировки и (или) разрешение на перепрофилирование и перепланировку	Местный орган регистрации прав на недвижимое имущество	10	Технический паспорт	

Примечание: Согласованная схема планировки и заключение являются основанием для перепланировки и перепрофилирования без изменения объемно-планировочных и конструктивных решений.

Территориальный орган архитектуры и строительства направляет информацию в местный орган регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним о выдаче разрешения на перепрофилирование и перепланировку объектов недвижимости."

2. Государственному агентству по архитектуре и строительству при Правительстве Кыргызской Республики в месячный срок:

- привести свои нормативные правовые акты в

соответствие с настоящим постановлением;
- провести информационно-разъяснительную работу среди населения и должностных лиц уполномоченных органов по вопросам процедур получения и выдачи разрешительных документов на проектирование и строительство в соответствии с настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел строительства, транспорта и коммуникаций аппарата Правительства Кыргызской Республики и Государственное агентство по архитектуре и строительству при Правительстве Кыргызской Республики.

Премьер-министр Кыргызской Республики
И.Чудинов

г.Бишкек, Дом Правительства
12 февраля 2009 года № 121

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦРАЗВИТИЯ

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Положения о порядке проведения проверок субъектов предпринимательства по соблюдению трудового законодательства органами государственной инспекции труда

Во исполнение Закона Кыргызской Республики "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства", Указа Президента Кыргызской Республики "О мерах по совершенствованию порядка проведения проверок субъектов предпринимательства" от 2 июля 2007 года № 330, постановления Правительства Кыргызской Республики "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства и определении перечня уполномоченных органов, имеющих право на проведение проверок субъектов предпринимательства" от 6 ноября 2007 года № 533, и в целях защиты трудовых прав работающих, упорядочения проверок органами государственной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития Кыргызской Республики, приказываю:

1. Утвердить Положение "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства по соблюдению трудового законодательства органами государственной инспекции труда".

2. Государственной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития Кыргызской Республики:

- разработать и утвердить Типовые перечни вопросов, подлежащих рассмотрению при осуществлении плановых проверок субъектов предпринимательства по соблюдению трудового законодательства и охране труда;

- отменить все ранее действовавшие формы ведомственных направлений на проведение проверок;

Министр труда и социального развития Кыргызской Республики

Н.Ташпаева

г.Бишкек
26 января 2009 года № 6

Зарегистрировано в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 6 февраля 2009 года.
Регистрационный номер 16-09

Согласовано
Министерством экономического развития и
торговли Кыргызской Республики
от 22 января 2009 года

Утверждено
приказом Министерства труда и
социального развития Кыргызской Республики
от 26 января 2009 года № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения проверок субъектов предпринимательства по соблюдению трудового законодательства органами государственной инспекции труда

Глава 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения проверок субъектов предпринимательства по соблюдению трудового законодательства органами государственной инспекции труда (далее - Положение) разработано на основании Трудового кодекса Кыргызской Республики, Законов Кыргызской Республики "О порядке проведе-

ния проверок субъектов предпринимательства", "Об охране труда" и в соответствии с положением "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства", утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 ноября 2007 года № 533 "О порядке проведения проверок субъектов пред-

направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Кыргызской Республики в установленном порядке;

- направить настоящий приказ в территориальные органы государственной инспекции труда для руководства и исполнения.

3. Настоящий приказ вступает в силу после государственной регистрации в Министерстве юстиции Кыргызской Республики и по истечении 15 дней со дня официального опубликования.

4. Уведомить Министерство юстиции Кыргызской Республики об источнике официального опубликования (наименование издания, его номер и дата) настоящего приказа.

5. Признать утратившими силу:

- приказ Министерства труда и социальной защиты Кыргызской Республики "Об утверждении Положения о проверках, осуществляемых органами государственной инспекции труда" от 29 мая 2002 года № 51. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 11 июня 2002 года. Регистрационный номер 92-02;

- приказ Министерства труда и социального развития Кыргызской Республики "Об утверждении Положения о порядке проведения проверок субъектов предпринимательства по соблюдению трудового законодательства органами государственной инспекции труда" от 25 ноября 2008 года № 105.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Минбаеву Д.Д.

принимательства и определении перечня уполномоченных органов, имеющих право на проведение проверок субъектов предпринимательства".

1.2. Положение регламентирует порядок проведения органами Государственной инспекции труда (далее - Госинспекция) проверок по соблюдению субъектами предпринимательства трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.3. Вопросы проведения проверок субъектов

Глава 2. Основные принципы проведения проверок

2.1. Проверки проводятся с целью обеспечения соблюдения субъектами предпринимательства трудового законодательства Кыргызской Республики.

Главной задачей Госинспекции является предупреждение нарушений трудового законодательства Кыргызской Республики.

2.2. Взаимоотношения между Госинспекцией и субъектами предпринимательства при проведении проверок осуществляется на принципах:

2.2.1. Законности, объективности и гласности:

1) все обязательные требования, предъявляемые к субъектам предпринимательства, устанавливаются только законами Кыргызской Республики;

2) требования к порядку и процедурам проведения проверок являются едиными на территории Кыргызской Республики и применяются одинаково ко всем субъектам предпринимательства независимо от местонахождения, деятельности, социальной и национальной принадлежности и гражданства учредителей (участников, членов), должностных лиц, организационно-правовой формы и формы собственности субъектов предпринимательства;

3) процедуры проведения проверок строго регламентированы, требования к субъектам предпринимательства по предмету проверки являются однозначными, определенными, не допускающими двойственных толкований;

Глава 3. Виды проверок и основания для их проведения

3.1. Проверки субъектов предпринимательства подразделяются на плановые, внеплановые, контрольные и перепроверки ранее проведенных проверок:

3.1.1. Плановая проверка - проверка проводится Госинспекцией в соответствии с годовым планом проверок, по месту нахождения проверяемого субъекта предпринимательства, регистрации или по месту ведения экономической деятельности.

Основанием для включения субъектов предпринимательства в план проведения плановой проверки является истечение срока не менее 12 календарных месяцев с месяца окончания предыдущей плановой проверки.

Плановой проверкой охватывается период деятельности субъекта предпринимательства со дня окончания периода, охваченного предыдущей плановой проверкой.

3.1.2. Внеплановая проверка проводится Госинспекцией вне утвержденного плана проведения проверок.

Основаниями проведения внеплановой проверки являются:

1) письменное заявление субъекта предпринимательства о проведении внеплановой проверки;

2) получение Госинспекцией сведений о фактах нарушения субъектом предпринимательства требований трудового законодательства Кыргызской Республики;

3) нарушение субъектом предпринимательства

предпринимательства не урегулированные в настоящем Положении, регламентируются в соответствии с нормами Положения о порядке проведения проверок субъектов предпринимательства, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 ноября 2007 года № 533 "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства и определении перечня уполномоченных органов, имеющих право на проведение проверок субъектов предпринимательства".

4) Госинспекция информирует субъектов предпринимательства о нормативных правовых актах, устанавливающих обязательные требования, соблюдение которых подлежит проверке.

2.2.2. Финансирование проведения проверок Госинспекции осуществляется из средств государственного бюджета.

Госинспекция и ее должностным лицам запрещается при проведении проверок взимать в наличной форме штрафы и другие платежи с субъектов предпринимательства. Все расчеты производятся только через соответствующие банковские расчетные счета и кредитно-кассовые учреждения.

Госинспекция и ее должностным лицам запрещается получать отчисления от сумм финансовых и административных санкций и других платежей, поступающих в доход государства в результате проведения проверок.

2.2.3. Презумпции добросовестности субъектов предпринимательства.

2.2.4. Недопустимости дублирования ведомственного и межведомственного контроля и надзора при проведении проверок.

2.2.5. Проверки субъектов предпринимательства проводятся непрерывно и оперативно, в течение установленного срока, без прерывания срока проверки по причинам, не установленным законом.

технологического процесса, выход из строя сооружений, оборудования, возникновение аварийной ситуации, при которых возможно причинение вреда жизни и здоровью работников;

4) письменное заявление физического или юридического лица с приложением документов, материалов и иных подтверждающих сведений о нарушении субъектом предпринимательства трудового законодательства.

Заявления, не позволяющие установить фамилию, имя, отчество и место нахождения лица, обратившегося в Госинспекцию, не могут служить основанием для проведения проверки.

3.1.3. Контрольная проверка проводится Госинспекцией для проверки устранения субъектами предпринимательства нарушений, отмеченных предыдущей плановой или внеплановой проверкой, не может выходить за рамки предыдущей проверки и проводится только по истечении установленных сроков для устранения выявленных нарушений трудового законодательства Кыргызской Республики.

3.1.4. Перепроверка ранее проведенной проверки проводится Госинспекцией на основании жалобы субъекта предпринимательства на результаты плановой проверки, которые не отражены либо неясно отражены в акте проверки.

Основанием для проведения перепроверки является

ся обжалование результата проверки субъектом предпринимательства в Госинспекции.

При проведении перепроверки запрещается про-

Глава 4. Субъекты и объекты проверок

4.1. Субъектом проверок соблюдения трудового законодательства Кыргызской Республики является Госинспекция, функционирующая в соответствии с Положением о Государственной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 22 июля 2008 года № 390 "О Государственной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития Кыргызской Республики".

4.2. Проверка соблюдения трудового законодательства Кыргызской Республики субъектами предпринимательства осуществляется должностными лицами Госинспекции.

Должностными лицами Госинспекции являются руководитель, его заместитель, инспекторы, уполномоченные осуществлять проверки субъектов предпринимательства.

Действия должностных лиц Госинспекции и документы, подписанные должностными лицами Госин-

Глава 5. Права и обязанности должностных лиц Госинспекции

5.1. Должностные лица Госинспекции имеют право:

1) требовать в пределах своей компетенции предоставление необходимой документации и другой информации, письменных и устных объяснений по вопросам, отраженным в плане проверки;

2) в случае необходимости делать выписки и копии документов;

3) выдавать предусмотренные законодательством Кыргызской Республики обязательные для исполнения Предписания об устранении выявленных нарушений;

4) налагать предусмотренные законодательством Кыргызской Республики административные взыскания по фактам выявленных нарушений;

5) оказывать практическую и методическую помощь проверяемым субъектам предпринимательства;

6) иные права, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики.

5.2. Должностные лица Госинспекции обязаны:

1) до начала проверки предъявить служебное удостоверение и передать должностному лицу субъекта предпринимательства один экземпляр Направления (предписания) о проведении проверки, ознакомить с вопросами предмета проверки;

2) проводить проверки в строгом соответствии с вопросами предмета проверки, Законом Кыргызской Республики "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства", Положением о порядке проведения проверок субъектов предпринимательства, настоящим Положением и трудовым законодательством Кыргызской Республики;

3) проводить проверки в рабочее время субъекта предпринимательства и в присутствии его должностного лица;

4) предоставлять по требованию должностного лица субъекта предпринимательства нормативные правовые акты, на основании и в соответствии с которыми проводится проверка;

5) обосновывать существо нарушений, выявленных в ходе проверки, с указанием конкретных норм законодательства Кыргызской Республики;

6) произвести запись и подписаться в Книге регистра-

ции инспекторских проверок о проведенной проверке;

7) требовать документацию и иные материалы, относящиеся к предмету проверки;

8) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики.

5.3. Должностному лицу Госинспекции запрещается:

1) требовать от субъекта предпринимательства или его должностного лица документы, информацию и разъяснения, не относящиеся к предмету проверки;

2) хранить и использовать информацию о деятельности субъекта предпринимательства, полученную с нарушением законодательства Кыргызской Республики;

3) распространять без согласия субъекта предпринимательства или его должностного лица информацию, составляющую государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, полученную им в результате проведения проверки, за исключением случаев, предусмотренных законами Кыргызской Республики;

4) требовать или получать от субъекта предпринимательства или его должностного лица какое-либо вознаграждение или услугу за проведение проверки;

5) вмешиваться, ограничивать или приостанавливать деятельность субъектов предпринимательства за исключением случаев, предусмотренных законами Кыргызской Республики;

6) устанавливать дополнительные требования, касающиеся порядка и процедур проведения проверок, не предусмотренные Положением о порядке проведения проверок субъектов предпринимательства, настоящим Положением и ведомственными инструкциями Госинспекции;

5.4. Госинспекция обязана:

1) осуществлять финансирование всех затрат, связанных с проведением проверок за счет средств, выделенных из государственного бюджета на финансирование ее деятельности;

2) проводить проверки по месту нахождения субъекта предпринимательства либо осуществления предпринимательской деятельности;

3) не использовать противоречия и неточности зако-

наодательства Кыргызской Республики против субъекта предпринимательства или его должностного лица;

4) давать разъяснения субъекту предпринимательства или его должностному лицу по правильному исполнению требований трудового законодательства Кыргызской Республики;

5) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики.

4.3. Объектом проверки является соблюдение субъектом предпринимательства трудового законодательства Кыргызской Республики.

4.4. В проверке со стороны субъекта предпринимательства участвует должностное лицо, уполномоченное подписать акт проверки.

Должностным лицом субъекта предпринимательства признается руководитель исполнительного органа управления или его заместитель, или лицо, уполномоченное руководителем исполнительного органа управления подписать акт проверки.

Действия и документы, подписанные должностным лицом субъекта предпринимательства, признаются как действия и документы субъекта предпринимательства.

4.5. Проверка, проведенная Госинспекцией без участия должностного лица субъекта предпринимательства является незаконной.

Действия и документы, подписанные должностным лицом субъекта предпринимательства, признаются как действия и документы субъекта предпринимательства.

нодательства Кыргызской Республики против субъекта предпринимательства или его должностного лица;

4) давать разъяснения субъекту предпринимательства или его должностному лицу по правильному исполнению требований трудового законодательства Кыргызской Республики.

Глава 6. Права и обязанности субъектов предпринимательства

6.1. Субъект предпринимательства имеет право:

1) требовать от должностного лица Госинспекции предъявления служебного удостоверения, Направления (предписания) о проведении проверки, нормативных правовых актов, определяющих обязательные требования к субъекту предпринимательства, подлежащих проверке;

2) не допускать к проверке лицо, не имеющее полномочий для проведения проверки;

3) не выполнять требования проверяющего должностного лица Госинспекции, если его требования не относятся к предмету проверки;

4) требовать от должностного лица Госинспекции произведения записи в Книге регистрации инспекторских проверок о проводимой проверке;

5) получать от проверяющего должностного лица первый экземпляр Направления (предписания) на проведение проверки, а также один экземпляр акта

полнению требований трудового законодательства Кыргызской Республики, подлежащих проверке;

5) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики.

6) обжаловать результат проверки;

7) иные права, предусмотренные Положением о порядке проведения проверок субъектов предпринимательства и настоящим Положением.

6.2. Субъект предпринимательства обязан:

1) по законному требованию проверяющего должностного лица предоставить документы, информацию и разъяснения, необходимые для проведения проверки;

2) оказывать содействие проверяющему должностному лицу;

3) исполнять иные обязанности, предусмотренные Положением о порядке проведения проверок субъектов предпринимательства и настоящим Положением.

Законные требования государственных инспекторов труда обязательны для исполнения субъектами предпринимательства.

РАЗДЕЛ II

ПОРЯДОК И ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

Глава 7. Порядок согласования плана проверок

7.1. Госинспекция обязана составить план проведения будущих проверок на срок не менее одного квартала.

7.2. В срок не позднее 30 календарных дней до начала планируемого периода Госинспекция представляет план проверок на согласование в Уполномоченный Государственный орган, осуществляющий функции поддержки и развития предпринимательства (далее - УГО).

7.3. План проверок Госинспекции представляется в УГО в письменной и электронной формах с сопроводительным письмом, подписанным руководителем Госинспекции или его заместителем.

7.4. План проверок составляется по форме, установленной инструкцией УГО, и в обязательном порядке содержит:

1) полные реквизиты включенных в план проверок субъектов предпринимательства - фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица;

2) индивидуальный номер налогоплательщика;

3) номер патента;

4) форма собственности;

5) юридический адрес субъекта предпринимательства;

6) дата предыдущей проверки;

7) примечание.

7.5. Согласование с УГО внеплановых проверок проводится в оперативном порядке по запросу Госинспекции при наличии у него основания для проведения внеплановой проверки, указанного в настоящем Положении.

7.6. Запрос Госинспекции о проведении внеплановой проверки содержит реквизиты субъектов предпринимательства, копии документов, послуживших основанием для запроса о проверке.

7.7. Госинспекция, по согласованию с УГО, может проводить комплексные проверки субъектов предпринимательства совместно с другими уполномоченными

органами.

Запрещается проведение совместных проверок по одному и тому же предмету, проводимых должностными лицами различных уполномоченных органов

7.8. После согласования плана проверок Госинспекция, в срок не более 5 рабочих дней, регистрирует соответствующие плану бланки Направлений (предписаний) в специальной Регистрационной книге проверок и передает их в УГО.

7.9. УГО присваивает бланку Направлений (предписаний) регистрационный номер УГО и заверяет подписью уполномоченного должностного лица и печатью.

7.10. Заверенные бланки Направлений (предписаний) являются для Госинспекции документами строго хранения и отчетности.

7.11. Бланки Направлений (предписаний) действительны в течение 3 календарных месяцев, начиная с того месяца, который определен месяцем начала проведения проверки в плане проверок. Месяц начала проведения проверки не может быть установлен ранее месяца окончания предыдущей плановой проверки.

7.12. При корректировке плана проверок Госинспекция, в срок не более 3 рабочих дней после согласования изменений плана с УГО, производит отметку в своей Регистрационной книге проверок о неиспользовании бланков в строке регистрации неиспользованных Направлений (предписаний).

Неиспользованные бланки Направлений (предписаний) по акту приема-передачи передаются в УГО в срок не более 3 рабочих дней после согласования корректировок.

Регистрацию новых Направлений (предписаний) в отношении субъектов предпринимательства, не прошедших проверку (в отношении которых были возвращены неиспользованные бланки Направлений (предписаний)), Госинспекция производит в очередном порядке с передачей их в УГО для заверения.

7.13. Госинспекция в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представля-

ет в УГО отчет о результатах проверок по форме, установленной инструкцией УГО. К отчету прилагается

Глава 8. Сроки проведения проверок

8.1. Общий срок проведения проверок не должен превышать 30 календарных дней. Этот срок может быть продлен в исключительных случаях по письменному решению руководителя Госинспекции не более одного раза на срок не более 10 календарных дней.

8.2. Исчерпывающий перечень оснований для продления срока проверки устанавливается инструкцией Госинспекции.

8.3. Решение о продлении срока проведения проверок может быть обжаловано субъектом предпринимательства в порядке, установленном настоящим Положением.

8.4. Завершением срока проверки считается дата вручения субъекту предпринимательства акта о проведении проверки или дата окончания проверки, указанная в Направлении (предписании), если акт до этой даты не вручен.

8.5. О проведении плановой проверки субъект предпринимательства должен быть письменно предупрежден, не менее чем за 10 календарных дней до да-

Глава 9. Начало проведения проверки

9.1. Проверка субъекта предпринимательства по соблюдению трудового законодательства Кыргызской Республики осуществляется на основании Направления (предписания) Госинспекции.

9.2. К проведению проверки могут быть допущены только должностные лица Госинспекции, которые указаны в Направлении (предписании).

9.3. Днем начала проверки считается дата, указанная в Направлении (предписании).

9.4. Если Госинспекция проводит замену или дополнение состава проверяющих должностных лиц, руководитель Госинспекции заполняет соответствующий раздел Направления (предписания) в 3 экземплярах, с указанием должностных лиц, которые направлены на замену или дополнение лиц, указанных в Направлении

Глава 10. Отвод и самоотвод должностного лица Госинспекции

10.1. Должностное лицо Госинспекции не имеет права участвовать в проверке и обязано заявить самоотвод, если:

1) является близким родственником субъекта предпринимательства, учредителя (акционера, участника, члена) или должностного лица субъекта предпринимательства;

2) являлся должностным лицом субъекта предпринимательства в течение срока менее трех лет до начала проверки;

3) имеются другие обстоятельства, которые могут вызвать прямую или косвенную заинтересованность в результатах проверки.

Не заявление самоотвода должностным лицом Госинспекции при наличии указанных оснований является нарушением со стороны должностного лица Госинспекции.

При наличии указанных оснований отвод должен быть

Глава 11. Доступ на объекты субъекта предпринимательства должностных лиц Госинспекции

11.1. Доступ на объекты субъекта предпринимательства должностных лиц Госинспекции осуществляется при предъявлении этими лицами служебных удостоверений и Направления (предписания) на проверку.

11.2. В случае нарушения требований Закона Кыр-

гизской Республики "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства" субъект предпринимательства имеет право не допускать на свои объ-

екты должностных лиц Госинспекции для проведения проверки, в том числе:

1) если Направление (предписание) на проверку не оформлено в установленном порядке;

2) если субъект предпринимательства не был уведомлен о предстоящей проверке;

3) если Направление (предписание) на проверку не вручено субъекту предпринимательства;

4) если при проведении плановой проверки не истекли 12 календарных месяцев с месяца окончания предыдущей плановой проверки;

5) если сроки проверки, указанные в Направлении

12.1. При проведении проверки соблюдения субъектом предпринимательства обязательных требований законодательства об охране труда Госинспекция может осуществлять экспертизу указанного соответствия.

12.2. Экспертиза осуществляется по месту нахождения или осуществления экономической деятельности субъекта предпринимательства при проведении проверки либо путем проведения лабораторных анализов отобранных проб.

12.3. Порядок отбора и минимальное количество отбираемых проб определяются инструкциями Госинспекции.

12.4. По результатам экспертизы составляется акт экспертизы, один экземпляр которого прилагается к акту проверки.

12.5. Если в ходе проведения проверок возникает необходимость проведения экспертизы и получения экспертного мнения либо оценки по специальным во-

просам предпринимательства, то Госинспекция вправе обратиться с запросом об экспертизе в независимую экспертную организацию либо к эксперту по своему выбору.

Запрос осуществляется в письменной форме с приложением необходимых документов. Экспертиза осуществляется на основе гражданско-правового договора за счет средств Госинспекции. Один экземпляр экспертного заключения прилагается к акту проверки.

12.6. Субъект предпринимательства, несогласный с ходом проведения проверки или ее результатами, вправе обратиться в независимую экспертную организацию либо эксперту по своему выбору и за свой счет для получения экспертного заключения по поставленным вопросам. Полученное экспертное заключение может быть приложено к материалам жалобы или возражения субъекта предпринимательства на акт проверки по своему выбору.

12.7. Если Госинспекция проводит замену или дополнение состава проверяющих должностных лиц, руководитель Госинспекции заполняет соответствующий раздел Направления (предписания) в 3 экземплярах, с указанием должностных лиц, которые направлены на замену или дополнение лиц, указанных в Направлении

12.8. В решении о привлечении субъекта предпринимательства или его должностных лиц к ответственности должны быть:

1) изложены суть и обстоятельства совершенного правонарушения;

2) указаны конкретные нормы законов и подзаконных актов, которые были нарушены;

3) сделаны ссылки на документы, которые подтверждают указанные обстоятельства;

4) приведены доводы субъекта предприниматель-

ства, которые не были учтены при принятии решения.

12.9. Если субъект предпринимательства или его должностные лица не согласны с актом проверки, они могут обратиться в суд с иском о признании акта проверки недействительным.

12.10. Если субъект предпринимательства или его должностные лица не согласны с актом проверки, они могут обратиться в суд с иском о признании акта проверки недействительным.

12.11. Если субъект предпринимательства или его должностные лица не согласны с актом проверки, они могут обратиться в суд с иском о признании акта проверки недействительным.

12.12. Если субъект предпринимательства или его должностные лица не согласны с актом проверки, они могут обратиться в суд с иском о признании акта проверки недействительным.

12.13. Если субъект предпринимательства или его должностные лица не согласны с актом проверки, они могут обратиться в суд с иском о признании акта проверки недействительным.

12.14. Если субъект предпринимательства или его должностные лица не согласны с актом проверки, они могут обратиться в суд с иском о признании акта проверки недействительным.

12.15. Если субъект предпринимательства или его должностные лица не согласны с актом проверки, они могут обратиться в суд с иском о признании акта проверки недействительным.

екты должностных лиц Госинспекции для проведения проверки, в том числе:

1) если Направление (предписание) на проверку не оформлено в установленном порядке;

2) если субъект предпринимательства не был уведомлен о предстоящей проверке;

3) если Направление (предписание) на проверку не вручено субъекту предпринимательства;

4) если при проведении плановой проверки не истекли 12 календарных месяцев с месяца окончания предыдущей плановой проверки;

5) если сроки проверки, указанные в Направлении

Глава 12. Экспертиза при проведении проверки

12.1. При проведении проверки соблюдения субъектом предпринимательства обязательных требований законодательства об охране труда Госинспекция может осуществлять экспертизу указанного соответствия.

12.2. Экспертиза осуществляется по месту нахождения или осуществления экономической деятельности субъекта предпринимательства при проведении проверки либо путем проведения лабораторных анализов отобранных проб.

12.3. Порядок отбора и минимальное количество отбираемых проб определяются инструкциями Госинспекции.

12.4. По результатам экспертизы составляется акт экспертизы, один экземпляр которого прилагается к акту проверки.

12.5. Если в ходе проведения проверок возникает необходимость проведения экспертизы и получения экспертного мнения либо оценки по специальным во-

просам предпринимательства, то Госинспекция вправе обратиться с запросом об экспертизе в независимую экспертную организацию либо к эксперту по своему выбору.

Запрос осуществляется в письменной форме с приложением необходимых документов. Экспертиза осуществляется на основе гражданско-правового договора за счет средств Госинспекции. Один экземпляр экспертного заключения прилагается к акту проверки.

12.6. Субъект предпринимательства, несогласный с ходом проведения проверки или ее результатами, вправе обратиться в независимую экспертную организацию либо эксперту по своему выбору и за свой счет для получения экспертного заключения по поставленным вопросам. Полученное экспертное заключение может быть приложено к материалам жалобы или возражения субъекта предпринимательства на акт проверки по своему выбору.

12.7. Если Госинспекция проводит замену или дополнение состава проверяющих должностных лиц, руководитель Госинспекции заполняет соответствующий раздел Направления (предписания) в 3 экземплярах, с указанием должностных лиц, которые направлены на замену или дополнение лиц, указанных в Направлении

12.8. В решении о привлечении субъекта предпринимательства или его должностных лиц к ответственности должны быть:

1) изложены суть и обстоятельства совершенного правонарушения;

2) указаны конкретные нормы законов и подзаконных актов, которые были нарушены;

3) сделаны ссылки на документы, которые подтверждают указанные обстоятельства;

4) приведены доводы субъекта предприниматель-

ства, которые не были учтены при принятии решения.

12.9. Если субъект предпринимательства или его должностные лица не согласны с актом проверки, они могут обратиться в суд с иском о признании акта проверки недействительным.

12.10. Если субъект предпринимательства или его должностные лица не согласны с актом проверки, они могут обратиться в суд с иском о признании акта проверки недействительным.

12.11. Если субъект предпринимательства или его должностные лица не согласны с актом проверки, они могут обратиться в суд с иском о признании акта проверки недействительным.

12.12. Если субъект предпринимательства или его должностные лица не согласны с актом проверки, они могут обратиться в суд с иском о признании акта проверки недействительным.

12.13. Если субъект предпринимательства или его должностные лица не согласны с актом проверки, они могут обратиться в суд с иском о признании акта проверки недействительным.

12.14. Если субъект предпринимательства или его должностные лица не согласны с актом проверки, они могут обратиться в суд с иском о признании акта проверки недействительным.

12.15. Если субъект предпринимательства или его должностные лица не согласны с актом проверки, они могут обратиться в суд с иском о признании акта проверки недействительным.

ства в свою защиту и результаты проверки этих доводов;

5) указаны применяемые меры административной ответственности.

13.9. При выявлении нарушений указанные в подпунктах 1-2 пункта 27.2 настоящего Положения, должностное лицо Госинспекции направляет субъекту предпринимательства Предписание по установленной форме, утвержденной Госинспекцией с требованием об устранении нарушения:

1) в срок до 3 календарных дней - в случае, если не устранение нарушения влияет на обеспечение безопасности по защите жизни и здоровья людей;

2) в срок до 30 календарных дней - в остальных случаях.

13.10. По истечению срока, предоставленного субъекту предпринимательства для устранения нарушения, Госинспекция осуществляет контрольную проверку.

13.11. Если в ходе контрольной проверки установлено, что нарушения указанные в Предписании не устранены, то должностное лицо Госинспекции выносит постановление по делу об административном право-

Глава 14. Особенности проведения отдельных видов проверок Госинспекцией

14.1. Если при проведении проверки требуется исследование отобранных проб и образцов в лабораторных условиях, срок проверки может быть приостановлен на срок необходимый для исследования, но не более 15 календарных дней.

14.2. Особенности проведения проверок в сферах обеспечения безопасности жизни и здоровья людей, включая исчерпывающий перечень оснований, периодичности проверок и категорий субъектов предпринимательства, подлежащих таким проверкам, устанавливаются законами.

Внеплановые проверки экстренных случаев, связанных с обеспечением безопасности жизни и здоровья людей, могут носить внезапный характер и прово-

нарушении в соответствии с требованиями Кодекса Кыргызской Республики об административной ответственности.

Обжалование постановления по делу об административном правонарушении и исполнение постановления о применении административного взыскания производится в соответствии с требованиями Кодекса Кыргызской Республики об административной ответственности.

13.12. Санкции за правонарушения, указанные в подпунктах 3-7 пункта 27.2 настоящего Положения, налагаются на субъекта предпринимательства или его должностное лицо, совершившее правонарушение, незамедлительно, при утверждении акта проверки, в соответствии с требованиями Кодекса Кыргызской Республики об административной ответственности.

13.13. Субъект предпринимательства, получивший Предписание об устранении нарушений, обязан исполнить его в установленные сроки или обжаловать результаты проверки, включая полученное Предписание.

13.14. Несоблюдение должностными лицами Госинспекции требований настоящей главы является основанием для отмены решения Госинспекции.

14.3. Решение о внеплановых проверках принимается должностным лицом Госинспекции. Исчерпывающий перечень оснований для внеплановых проверок и порядок их проведения устанавливается инструкциями Госинспекции.

14.4. В случае обнаружения административных правонарушений привлечение к ответственности виновных лиц и применение мер ответственности производится незамедлительно в соответствии с требованиями Кодекса Кыргызской Республики об административной ответственности. В этом случае Предписание об устранении нарушения не применяется.

14.5. Если при проведении проверки требуется исследование отобранных проб и образцов в лабораторных условиях, срок проверки может быть приостановлен на срок необходимый для исследования, но не более 15 календарных дней.

14.6. Особенности проведения проверок в сферах обеспечения безопасности жизни и здоровья людей, включая исчерпывающий перечень оснований, периодичности проверок и категорий субъектов предпринимательства, подлежащих таким проверкам, устанавливаются законами.

Внеплановые проверки экстренных случаев, связанных с обеспечением безопасности жизни и здоровья людей, могут носить внезапный характер и прово-

РАЗДЕЛ III

ДОКУМЕНТЫ И ИНФОРМАЦИЯ

Глава 15. Документы, применяемые при проведении проверок

15.1. При проведении проверок Госинспекция и субъекты предпринимательства используют следующие документы:

1) книгу регистрации инспекторских проверок;

2) направление (предписание) Госинспекции на проверку;

3) запрос Госинспекции о представлении документов и информации;

4) акт проверки;

5) решение Госинспекции;

6) предписание Госинспекции об устранении нарушений;

7) предписание о приостановке работы производственных подразделений, оборудования;

8) предписание об отстранении от работы лица, не прошедшего обучение, инструктаж и проверку знаний норм по охране труда;

9) протокол об административном нарушении;

10) постановление о наложении административного взыскания;

11) поручение и извещение Госинспекции;

12) запрос Госинспекции субъекту предпринимательства;

13) ответ субъекта предпринимательства на запрос Госинспекции;

14) жалоба субъекта предпринимательства на решение, действие (бездействие) Госинспекции и ее должностных лиц.

Перечень указанных документов является исчерпывающим. Госинспекция запрещается направлять субъекту предпринимательства другие документы или документы, не соответствующие настоящему Положению.

15.2. Документы, направляемые субъекту предпринимательства должны иметь письменную форму и содержать в обязательном порядке реквизиты, указанные в соответствующих главах настоящего Положения.

15.3. Документ считается надлежаще направленным:

1) если он вручен должностному лицу Госинспекции или субъекту предпринимательства или его должностному лицу лично под роспись;

2) если он направлен по почте с уведомлением о вручении.

15.4. Все документы Госинспекции в адрес субъекта предпринимательства (кроме Направления (пред-

писания) составляются в двух экземплярах.

Один экземпляр направляется по почте с уведомлением о вручении либо вручается лично субъекту предпринимательства или его должностному лицу. Второй экземпляр хранится в делах Госинспекции:

1) с подписью с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности должностного лица субъекта предпринимательства о личном получении документа;

2) с приложением почтовой квитанции с уведомле-

Глава 16. Книга регистрации инспекторских проверок

16.1. Проверки Госинспекции подлежат регистрации в книге регистрации инспекторских проверок (далее - книга).

16.2. Книга является официальным документом, хранится субъектом предпринимательства и является подтверждением факта проведения, сроков и других сведений о проверке.

16.3. Каждый филиал, представительство либо отдельное структурное подразделение субъекта предпринимательства может иметь отдельную книгу.

16.4. Книга ведется по установленной форме. Листы книги прошнуровываются, подписываются субъектом предпринимательства или его должностным лицом и могут быть скреплены печатью.

16.5. Отсутствие книг не является нарушением. Отсутствие книг не является основанием для отказа в проведении проверки.

В случае отсутствия книги в акте проверки делается соответствующая запись.

16.6. В книге должностные лица Госинспекции обя-

Глава 17. Направление (предписание) Госинспекции на проверку

17.1. Направление (предписание) Госинспекции на проверку (далее направление) является официальным документом, подтверждающим полномочия должностного лица Госинспекции на проведение проверки. Запрещается проведение проверки без направления.

17.2. Направление составляется по установленной форме в трех экземплярах, подписывается руководителем Госинспекции, заверяется печатью и в обязательном порядке содержит следующие реквизиты:

1) номер и дата регистрации направления в УГО;

2) наименование Госинспекции;

3) фамилия, имя, отчество должностного лица (лиц), уполномоченного на проведение проверки;

4) наименование или фамилия, имя, отчество, индивидуальный номер налогоплательщика и адрес проверяемого субъекта предпринимательства или регист-

рационный номер удостоверения социальной защиты (персональный номер) физического лица;

5) цели, вид и предмет проверки;

6) правовые основания проверки;

7) проверяемый период;

8) дата и начала и окончания проверки.

17.3. Направление имеет обратную сторону, которая по результатам проверки в обязательном порядке заполняется должностным лицом Госинспекции, и должностным лицом проверяемого субъекта предпринимательства по его усмотрению.

17.4. Перечень вопросов, подлежащих проверке, должен быть отражен в предмете проверки, утвержденном руководителем Госинспекции, который прилагается к направлению.

17.5. Перечень документов и информации, получаемых от субъекта предпринимательства, и срок исполнения запроса. Документы и информация не должны выходить за рамки предмета проводимой проверки.

17.6. Управленческие, технические, другие документы субъекта предпринимательства, не имеющие отношения к предмету проверки, не подлежат включению в запрос.

17.7. Субъект предпринимательства предоставляет Госинспекции заверенные копии документов или выписки из них.

17.8. Акт проверки (далее - акт) является официальным итоговым документом проверки, который оформляется независимо от результатов проверки. Акт составляется в количестве не менее двух экзмп-

17.9. Акт составляется в количестве не менее двух экзмп-

17.10. Акт составляется в количестве не менее двух экзмп-

17.11. Акт составляется в количестве не менее двух экзмп-

17.12. Акт составляется в количестве не менее двух экзмп-

17.13. Акт составляется в количестве не менее двух экзмп-

17.14. Акт составляется в количестве не менее двух экзмп-

17.15. Акт составляется в количестве не менее двух экзмп-

17.16. Акт составляется в количестве не менее двух экзмп-

17.17. Акт составляется в количестве не менее двух экзмп-

17.18. Акт составляется в количестве не менее двух экзмп-

17.19. Акт составляется в количестве не менее двух экзмп-

17.20. Акт составляется в количестве не менее двух экзмп-

17.21. Акт составляется в количестве не менее двух экзмп-

17.22. Акт составляется в количестве не менее двух экзмп-

17.23. Акт составляется в количестве не менее двух экзмп-

17.24. Акт составляется в количестве не менее двух экзмп-

17.25. Акт составляется в количестве не менее двух экзмп-

17.26. Акт составляется в количестве не менее двух экзмп-

17.27. Акт составляется в количестве не менее двух экзмп-

17.28. Акт составляется в количестве не менее двух экзмп-

17.29. Акт составляется в количестве не менее двух экзмп-

17.30. Акт составляется в количестве не менее двух экзмп-

ляров и подписывается должностными лицами Госинспекции, проводившими проверку, и должностным лицом субъекта предпринимательства.

Акт в обязательном порядке содержит следующие реквизиты:

- 1) место проведения проверки и дата составления акта;
- 2) наименование Госинспекции;
- 3) основание для проведения проверки;
- 4) вид проверки;
- 5) реквизиты направления на проверку;
- 6) должность, фамилия, имя, отчество и номер служебного удостоверения должностного лица, проводившего проверку;
- 7) фамилию, имя, отчество или полное наименование субъекта предпринимательства - юридического лица; идентификационный налоговый номер субъекта предпринимательства;
- 8) место регистрации и ведения экономической деятельности субъекта предпринимательства;
- 9) фамилию, имя, отчество руководителя и других должностных лиц субъекта предпринимательства, участвовавших в проверке;
- 10) сведения обо всех предыдущих проверках, начиная с последней плановой проверки, с указанием вида и сроков проверок, результатах проверок и мерах, принятых по устранению выявленных нарушений законодательства (при наличии);
- 11) информацию об устранении субъектом предпринимательства правонарушений, выявленных предыдущей проверкой;
- 12) проверенный период деятельности;
- 13) общие сведения об объектах и документах субъекта предпринимательства, представленных или не представленных для проведения проверки;
- 14) подробное изложение обстоятельств и сути

Глава 20. Предписание об устранении нарушений. Извещение

20.1. Предписание об устранении нарушений направляется субъекту предпринимательства незамедлительно после принятия решения Госинспекцией по итогам проведенной проверки.

20.2. Предписание информирует субъекта предпринимательства о допущенных нарушениях требований законодательства и содержит требование Госинспекции об устранении указанных нарушений.

20.3. Предписание составляется по утвержденной Госинспекцией форме в двух экземплярах, подписывается должностным лицом Госинспекции и заверяется печатью.

20.4. Предписание должно содержать следующие обязательные реквизиты:

- 1) номер и дата регистрации направления в УГО;
- 2) наименование Госинспекции;
- 3) фамилия, имя, отчество должностного лица (лиц), уполномоченного на проведение проверки;
- 4) наименование и адрес субъекта предпринимательства или фамилия, имя, отчество субъекта предпринимательства - физического лица, в отношении которого проводится проверка;
- 5) цели, вид и предмет проверки;

Глава 21. Запрос субъекта предпринимательства в Госинспекцию. Ответ субъекта предпринимательства на запрос Госинспекции. Жалоба субъекта предпринимательства

21.1. Запрос направляется субъектом предпринимательства в Госинспекцию по любым вопросам исполнения обязательных требований законодательст-

ва, выявленного в ходе проверки, с указанием конкретных фактов, документов субъекта предпринимательства, на основании которых сделан вывод о совершении правонарушения, конкретных норм законов и подзаконных нормативных актов, нарушенных субъектом предпринимательства;

15) обоснованное суждение должностного лица Госинспекции о причине допущенного нарушения: техническая или профессиональная ошибка, неправильное толкование или применение нормы закона, неосведомленность субъекта предпринимательства об отдельных нормативных правовых актах, намеренное нарушение и иные причины;

16) выводы и результаты проверки в соответствии с видом и предметом проверки;

17) рекомендации должностного лица Госинспекции по совершенствованию деятельности субъекту предпринимательства с указанием ошибок, которые привели к нарушению требований законов и подзаконных нормативных актов.

19.2. Если нарушения не установлены, то об этом в акте производится соответствующая запись.

19.3. В случае необходимости, к акту прилагаются акты об отборе образцов (проб), проведенных лабораторных технологических исследований, протоколы проведенных исследований и экспертиз, осуществленных в соответствии с инструкциями Госинспекции, копии документов, полученных в ходе проведения проверки и подтверждающих результаты проверки.

19.4. Результаты проверки, содержащие сведения, составляющие государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, установленных законодательством в соответствии с процедурами, указанными в инструкциях Госинспекции.

6) дату и номер решения, на основании которого выписано Предписание;

7) указание состава нарушения с указанием конкретной нормы закона;

8) срок, предоставляемый субъекту предпринимательства для устранения нарушения;

9) указание конкретной нормы закона, устанавливающего ответственность субъекта предпринимательства в случае невыполнения Предписания.

20.5. Госинспекция обязана направлять субъекту предпринимательства извещение:

1) о предстоящей плановой проверке со ссылкой на согласованный план проверок;

2) о наступлении или просрочке сроков исполнения обязательств, установленных законом;

3) об исправлении предоставленных данных и расчетов;

4) об изменении порядка и сроков исполнения требований законодательства, подлежащих проверке;

5) об инструктивных совещаниях и прочей информации, относящейся к взаимоотношениям Госинспекции и субъекта предпринимательства, в произвольной форме.

ва.

21.2. В отношении запроса субъекта предпринимательства Госинспекция обязана принять решение.

21.3. Субъект предпринимательства обязан направить ответ на запрос Госинспекции в соответствии с требованиями запроса.

21.4. При получении извещений, указанных в подпунктах 1-3 пункта 20.5 настоящего Положения, субъект предпринимательства отвечает на извещения в срок не более 5 рабочих дней с момента его получения.

При получении извещений, указанных в подпунктах 4 и 5 пункта 20.5 настоящего Положения, субъект предпринимательства отвечает на извещения при необходимости и по своему усмотрению в произвольной форме.

21.5. В письменной жалобе субъекта предпринимательства должны быть указаны:

1) наименование Госинспекции или должность,

фамилия, имя и отчество должностного лица Госинспекции, решение, действие или бездействие которого обжалуется;

2) фамилия, имя, отчество руководителя субъекта предпринимательства или его наименование;

3) место жительства или местонахождение субъекта предпринимательства, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

4) существо обжалуемого решения, действия или бездействия;

5) обстоятельства, на основании которых субъект предпринимательства считает, что обжалуемым решением, действием или бездействием нарушены его права и свободы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность.

РАЗДЕЛ IV

ЗАЩИТА ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ СУБЪЕКТА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Глава 22. Право на обжалование решений, действий (бездействия) Госинспекции и ее должностных лиц

22.1. Любой субъект предпринимательства (далее - заявитель или лицо, подавшее жалобу) вправе обжаловать коллегиальное или единоличное решение, действие или бездействие Госинспекции или ее должностного лица, если, по мнению заявителя, таким решением, действием или бездействием нарушены его права и свободы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность и если такое решение, действие или бездействие непосредственно затрагивает интересы этого лица.

22.2. Отказ от права на обжалование решений, действий или бездействия по соглашению между Госинспекцией и субъектом предпринимательства недействителен.

22.3. Право на обжалование может быть реализовано во внесудебном (административном) порядке посредством обращения с жалобой в вышестоящий в порядке подчиненности уполномоченный орган, вышестоящему должностному лицу, в комиссию по рассмотрению жалоб при УГО, в Агентство по делам государственной службы Кыргызской Республики, в правоохранительные органы.

Глава 23. Гарантии безопасности в связи с обжалованием

23.1. Запрещается преследование заявителя в связи с его жалобой.

23.2. При рассмотрении жалобы не допускается разглашение сведений, содержащихся в жалобе, а также сведений, касающихся частной жизни или предпринимательской деятельности, без согласия заявителя.

23.3. В отдельных случаях по мотивированной просьбе заявителя не подлежат разглашению сведе-

22.4. Право на обжалование может быть реализовано в судебном порядке посредством обращения с жалобой (иском, ходатайством, представлением) в порядке административного, гражданского судопроизводства.

22.5. Подача и рассмотрение жалоб ведется на кыргызском или русском языке.

22.6. Организации, независимо от организационно-правовых форм, в соответствии с уставными положениями, вправе осуществлять защиту прав и законных интересов субъектов предпринимательства в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства", Положением о порядке проведения проверок субъектов предпринимательства и настоящим Положением.

22.7. Организации вправе обращаться в орган прокуратуры с просьбами о внесении протеста на акты Госинспекции, противоречащие законодательству Кыргызской Республики.

22.8. С согласия субъекта предпринимательства организации вправе обращаться в суд в защиту его прав и законных интересов.

ния об его фамилии, имени, отчестве (наименовании), месте жительства (местонахождении).

23.4. Сведения, ставшие известными при рассмотрении жалобы, не могут быть использованы во вред заявителю.

23.5. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение тому уполномоченному органу (должностному лицу), решение, действие (бездействие) которого обжалуется.

Глава 24. Сроки подачи жалобы

24.1. Жалоба может быть подана в письменной форме в месячный срок:

1) со дня, когда заявителю стало известно или должно было стать известно о нарушении его прав и свобод, создании препятствий к их реализации либо незаконном возложении какой-либо обязанности;

2) со дня истечения установленного законодательством срока для занятия Госинспекцией (должностным

лицом) решения или совершения действия, предусмотренного законодательством.

24.2. В случае пропуска по уважительным причинам срока для обжалования этот срок может быть восстановлен Госинспекцией (должностным лицом), правомочным рассматривать жалобу.

24.3. Восстановление пропущенного срока выражается в фактическом принятии жалобы к рассмотре-

нию. Решение об отклонении заявления о восстановлении пропущенного срока оформляется в письменном виде, которое направляется заявителю в течение трех дней со дня его принятия.

24.4. В отдельных случаях ввиду сложного характера вопросов, поставленных в жалобе, либо необходимости дополнительной проверки изложенных в ней фактов вышестоящий уполномоченный орган (должностное лицо) дает соответствующее распоряжение исполнителям.

Жалобы регистрируются и ставятся на контроль в срок не более 3 рабочих дней.

Результаты их рассмотрения доводятся до сведения заинтересованных лиц в установленном порядке.

24.5. Заявитель не обязан доказывать незаконность обжалуемых решений, действий или бездействий Госинспекции (должностных лиц).

24.6. В случае, если представление доказательств имеет существенное значение для рассмотрения жалобы, уполномоченный орган (должностное лицо),

Глава 25. Порядок подачи жалобы. Отзыв жалобы. Основания для отказа в принятии жалобы к рассмотрению

25.1. Решения государственных инспекторов труда Кыргызской Республики, могут быть обжалованы соответствующему руководителю по подчиненности, главному государственному инспектору труда Кыргызской Республики и (или) в судебном порядке. Решения главного государственного инспектора труда Кыргызской Республики могут быть обжалованы в судебном порядке.

25.2. Решения государственных инспекторов труда, принятые в пределах установленных полномочий, и не обжалованные субъектом предпринимательства в установленные законодательством сроки, должны исполняться им в установленном законом порядке.

25.3. Жалоба на действие или бездействие органа государственной инспекции труда или его должностного лица подается вышестоящему уполномоченному органу (должностному лицу).

25.4. Подача жалобы в вышестоящий уполномоченный орган (должностному лицу) не исключает права заявителя на одновременную или последующую подачу аналогичной жалобы в комиссию при УГО, в Агентство по делам государственной службы, в орган прокуратуры или в суд.

25.5. Жалоба может быть подана заявителем или от его имени его уполномоченным представителем.

25.6. Жалоба может быть индивидуальной, подаваемой от имени одного заявителя, и коллективной, подаваемой от имени двух и более заявителей.

25.7. Рассмотрение жалоб осуществляется бесплатно. Запрещается обуславливать подачу жалобы оплатой, каких-то сумм в виде государственных по-

Глава 26. Организация работы по рассмотрению жалоб. Сроки рассмотрения жалобы. Решение по жалобе

26.1. Вышестоящий уполномоченный орган (должностное лицо) обязан организовать работу по рассмотрению жалобы, обеспечивать необходимые условия для быстрого и эффективного рассмотрения жалобы, личного приема заявителя должностными лицами, правомочными принимать решения по существу жалобы.

26.2. Должностные лица проводят личный прием по графику (в установленные дни и часы), доведенному до всеобщего сведения.

рассматривающий жалобу, вправе запросить подтверждающие материалы и заключение по жалобе у Госинспекции (должностного лица), на решение, действие или бездействие которого или его должностного лица подана жалоба.

24.7. Уполномоченный орган (должностное лицо), рассматривающий жалобу, вправе обратиться с официальным запросом в другие органы и к другим должностным лицам.

Эти органы или должностные лица обязаны представлять акты, иные документы и материалы, имеющие значение для рассмотрения жалобы в качестве доказательств, за исключением тех, которые содержат государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну и для которых установлен иной порядок представления в соответствии с законодательством.

24.8. Общеизвестные обстоятельства и факты, установленные вступившим в законную силу решением или приговором суда, не подлежат повторному доказательству.

шлин, сборов и других обязательных платежей.

25.8. Подача жалобы приостанавливает исполнение обжалуемого решения или действия до вынесения решения по жалобе.

25.9. Заявитель может отозвать жалобу в любой момент до принятия решения по жалобе.

25.10. Повторная подача жалобы по тому же поводу может быть осуществлена в порядке, установленном настоящим Положением.

25.11. Не принимается жалоба к рассмотрению в случае, если:

1) не соблюдены установленные сроки обжалования и заявление о восстановлении пропущенного срока отклонено;

2) не соблюдены требования о форме или о содержании жалобы;

3) лицо уже обратилось с жалобой аналогичного содержания в суд и такая жалоба принята судом к рассмотрению либо по ней вынесено решение;

4) предметом жалобы является решение, действие или бездействие Госинспекции (должностного лица).

25.12. Об отказе в принятии жалобы к рассмотрению заявитель в письменной форме уведомляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения с указанием причин отказа.

25.13. Решение об отказе в принятии жалобы к рассмотрению может быть обжаловано в суд.

25.14. Жалоба, в которой отсутствуют фамилия (наименование), адрес заявителя и личная подпись, считаются анонимными и не подлежат рассмотрению.

26.3. Жалобы, переданные во время личного приема, должны быть зарегистрированы в установленном порядке.

26.4. Жалоба должна быть рассмотрена безотлагательно, но не позднее 30 календарных дней со дня ее поступления (регистрации).

Если заявитель не получил ответа в течение 30 календарных дней, считается, что жалоба удовлетворена в его пользу.

Если заявителю в удовлетворении жалобы отказа-

но, он вправе обратиться с жалобой в суд.

26.5. Вышестоящий уполномоченный орган (должностное лицо) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя или его уполномоченного представителя.

26.6. Решение по жалобе должно содержать:

1) изложение мотивов и фактов, положенных в основу решения;

2) ссылки на конкретные статьи закона или подзаконного нормативного акта;

3) указание об отмене или изменении обжалуемого решения, действия (бездействия);

4) срок исполнения принятого решения;

5) в необходимых случаях - указание о необходимости привлечения должностного лица, принявшего незаконное решение или совершившего незаконное действие (бездействие) к ответственности;

6) порядок обжалования принятого решения.

26.7. По результатам рассмотрения жалобы вышестоящий уполномоченный орган (должностное лицо) принимает одно из нижеследующих решений:

1) признает обжалуемое решение, действие или бездействие законным;

2) признает незаконным обжалуемое решение, действие или бездействие полностью либо частично.

26.8. В случае признания обжалуемого решения, действия или бездействия незаконным вышестоящий уполномоченный орган (должностное лицо):

1) отменяет полностью или частично принятое решение и самостоятельно принимает новое решение;

2) определяет круг действий, которые должны быть совершены в целях устранения допущенных нарушений, либо самостоятельно совершает такие действия, если их совершение находится в его компетенции.

РАЗДЕЛ V ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ПРОВЕРКАХ

Глава 27. Незаконные действия (бездействие) при проведении проверок и ответственность виновных лиц

27.1. Следующие действия (бездействие) Госинспекции и его должностных лиц являются незаконными:

1) осуществление проверок Госинспекцией и ее должностными лицами, полномочия которых не установлены законами;

2) осуществление проверок Госинспекцией без нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по проведению проверок, соответствующих требованиям Закона Кыргызской Республики "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства";

3) несоблюдение принципов осуществления проверок, установленных Законом Кыргызской Республики "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства";

4) взимание в наличной форме сумм штрафов и других платежей непосредственно при проведении проверки;

5) не проведение расчетов через соответствующие банковские расчетные счета и кредитно-кассовые учреждения;

6) получение отчислений от сумм финансовых и административных санкций и других платежей, поступающих в доход государства в результате проведения проверок;

7) требование предоставить документы, информацию и разъяснения, не относящиеся к предмету про-

26.9. Вышестоящий уполномоченный орган (должностное лицо) при установлении факта неисполнения или ненадлежащего исполнения должностным лицом возложенных на него должностных обязанностей принимает меры по привлечению его к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной, гражданско-правовой ответственности.

26.10. В сроки, установленные настоящим Положением, заявителю направляется копия решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы, а также разъясняется порядок его обжалования.

26.11. Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, вышестоящий уполномоченный орган (должностное лицо) вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же уполномоченный орган (должностное лицо). О данном решении письменно уведомляется заявитель.

26.12. Письменную жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу Госинспекции, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, вышестоящий уполномоченный орган (должностное лицо) вправе оставить без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В этих случаях вышестоящий уполномоченный орган (должностное лицо) вправе обратиться в правоохранительные органы с соответствующим заявлением.

В этих случаях вышестоящий уполномоченный орган (должностное лицо) вправе обратиться в правоохранительные органы с соответствующим заявлением.

В этих случаях вышестоящий уполномоченный орган (должностное лицо) вправе обратиться в правоохранительные органы с соответствующим заявлением.

В этих случаях вышестоящий уполномоченный орган (должностное лицо) вправе обратиться в правоохранительные органы с соответствующим заявлением.

В этих случаях вышестоящий уполномоченный орган (должностное лицо) вправе обратиться в правоохранительные органы с соответствующим заявлением.

В этих случаях вышестоящий уполномоченный орган (должностное лицо) вправе обратиться в правоохранительные органы с соответствующим заявлением.

В этих случаях вышестоящий уполномоченный орган (должностное лицо) вправе обратиться в правоохранительные органы с соответствующим заявлением.

В этих случаях вышестоящий уполномоченный орган (должностное лицо) вправе обратиться в правоохранительные органы с соответствующим заявлением.

В этих случаях вышестоящий уполномоченный орган (должностное лицо) вправе обратиться в правоохранительные органы с соответствующим заявлением.

В этих случаях вышестоящий уполномоченный орган (должностное лицо) вправе обратиться в правоохранительные органы с соответствующим заявлением.

В этих случаях вышестоящий уполномоченный орган (должностное лицо) вправе обратиться в правоохранительные органы с соответствующим заявлением.

В этих случаях вышестоящий уполномоченный орган (должностное лицо) вправе обратиться в правоохранительные органы с соответствующим заявлением.

В этих случаях вышестоящий уполномоченный орган (должностное лицо) вправе обратиться в правоохранительные органы с соответствующим заявлением.

В этих случаях вышестоящий уполномоченный орган (должностное лицо) вправе обратиться в правоохранительные органы с соответствующим заявлением.

В этих случаях вышестоящий уполномоченный орган (должностное лицо) вправе обратиться в правоохранительные органы с соответствующим заявлением.

В этих случаях вышестоящий уполномоченный орган (должностное лицо) вправе обратиться в правоохранительные органы с соответствующим заявлением.

В этих случаях вышестоящий уполномоченный орган (должностное лицо) вправе обратиться в правоохранительные органы с соответствующим заявлением.

В этих случаях вышестоящий уполномоченный орган (должностное лицо) вправе обратиться в правоохранительные органы с соответствующим заявлением.

проверки;

19) проведение контрольной проверки с нарушением сроков - проверка не только устранения субъектом предпринимательства нарушений, отмеченных предыдущей проверкой, но и других дополнительных вопросов (выход за рамки цели);

20) проведение контрольной проверки до истечения срока, предоставленного субъекту предпринимательства для устранения отмеченных нарушений;

21) проведение перепроверки без основания - обжалования результата проверки проверяемым субъектом предпринимательства в Госинспекции;

22) нарушение сроков рассмотрения жалобы и принятия по нему решения;

23) принятие немотивированного решения по жалобе;

24) нарушение требований по оформлению направления о перепроверке;

25) проведение перепроверки по всем вопросам плановой проверки перепроверке подлежит только обжалуемый результат плановой проверки;

26) нарушение порядка проведения проверок;

27) осуществление контроля за соблюдением субъектом предпринимательства требований, не предусмотренных законодательством Кыргызской Республики;

28) несоблюдение обязанности по разъяснению субъекту предпринимательства предмета и сути нарушения;

29) не вынесение письменного предупреждения субъекту предпринимательства;

30) нарушение сроков направления Предписания об устранении нарушений;

31) не определение должностным лицом Госинспекции мер воздействия на субъект предпринимательства в соответствии с законодательством, если в ходе контрольной проверки выявлены факты не устранения нарушений;

32) проведение проверок субъекта предпринимательства разными уполномоченными органами по одному и тому же предмету проверок;

33) охват проверкой периода деятельности субъекта предпринимательства более 3 лет, истекших к дате начала очередной плановой проверки;

34) проведение проверки лицами, не являющимися должностными лицами Госинспекции или не указанными в направлении;

35) нарушение требований по оформлению направления;

36) нарушение установленных сроков проведения проверки;

37) воспрепятствование обжалованию в суде решения о продлении срока проверки;

38) не произведение записи либо произведение неполной записи о проверке в книге регистрации инспекторских проверок, а в случае ее отсутствия - в протоколе или акте проверки;

39) не предъявление должностным лицом служебного удостоверения, направления о проведении проверки;

40) доступ на территорию или в помещение субъекта предпринимательства должностного лица в нерабочее время субъекта предпринимательства;

41) не составление акта о проверке;

42) составление акта с нарушениями установленной формы (количество экземпляров, не указание предусмотренных сведений);

43) не вручение одного экземпляра акта с копиями приложений под расписку субъекту предпринимательства или его должностному лицу либо не направление по средствам почтовой связи с уведомлением о вручении;

44) не предоставление возможности субъекту предпринимательства или его должностному лицу подписать акт и произвести запись о возражениях к акту;

45) не составление или составление протокола об административном правонарушении с нарушением порядка, предусмотренного законодательством об административной ответственности;

46) при оформлении результатов проверки несоблюдение требований, предусмотренных в законах о государственной, коммерческой или иной охраняемой законом тайне;

47) невыполнение Госинспекцией и ее должностными лицами обязанностей, установленных настоящим Положением;

48) злоупотребление Госинспекцией и ее должностными лицами своими правами, установленными настоящим Положением.

27.2. Следующие действия (бездействие) субъекта предпринимательства являются незаконными:

1) ненадлежащее выполнение требований законодательства;

2) непредставление в указанные сроки информации и отчетности, которая является обязательной в соответствии с процедурами законодательства о проверках;

3) совершение административного правонарушения;

4) ведение предпринимательской деятельности без регистрации;

5) ведение лицензируемой деятельности без лицензии;

6) ведение деятельности без получения разрешительных документов, установленных законодательством;

7) незаконное воспрепятствование доступу должностного лица Госинспекции на объекты предпринимательства.

27.3. Приостановление деятельности субъекта предпринимательства может быть осуществлено только в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

27.4. Госинспекция и ее должностные лица в случае ненадлежащего исполнения своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок, совершении противоправных действий (бездействий) несут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

БИШКЕКСКИЙ ГОРОДСКОЙ КЕНЕШ ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ БИШКЕКСКОГО ГОРОДСКОГО КЕНЕША ДЕПУТАТОВ

О введении местных налогов и сборов в городе Бишкек

(В редакции постановлений Бишкекского горкенеша от 7 апреля 2004 года № 210, 9 июля 2004 года № 238, 17 мая 2005 года № 42, 27 ноября 2008 года № 14)

<ИЗВЛЕЧЕНИЕ>

В соответствии с частью 2 статьи 201 Налогового кодекса Кыргызской Республики от 26 июня 1996 года № 25 и по предложению мэрии города Бишкек, Бишкекский городской Кенеш депутатов постановляет:

1. Ввести на территории города Бишкек следующие местные налоги и сборы:

- налог на рекламу;
- гостиничный налог;
- налог за оказание платных услуг населению

и с розничных продаж;

- налог с владельцев транспортных средств;
- сбор за парковку автотранспорта;
- сбор за вывоз мусора с территории города.

(В редакции постановления Бишкекского горкенеша от 27 ноября 2008 года № 14)

2. Утвердить ставки, сроки и льготы по уплате местных налогов и сборов (приложение 1).

<...>

Председатель Бишкекского городского Кенеша депутатов
3.Кыдыралиев

г.Бишкек
23 мая 2002 года № 130

Зарегистрировано в Управлении юстиции города Бишкек 29 мая 2002 года.
Регистрационный номер 5-02

Приложение 1
к постановлению Бишкекского
городского Кенеша депутатов
от 23 мая 2002 года № 130

Ставки, сроки и льготы по уплате местных налогов и сборов в городе Бишкек

(В редакции постановлений Бишкекского горкенеша от 7 апреля 2004 года № 210, 9 июля 2004 года № 238, 17 мая 2005 года № 42, 27 ноября 2008 года № 14)

Наименование налогов	Размеры ставки	Сроки уплаты	Льготы
1. Налог на рекламу	3% от стоимости рекламных услуг	Ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным	Не предусмотрено законодательством
2. Гостиничный налог	2% стоимости за каждый день проживания в гостинице	Ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным	
3. Налог за оказание платных услуг населению и с розничных продаж	3.1. 0,2% от стоимости: - коммунальных услуг (электроэнергия, тепловая энергия, связь, газ, горячее и холодное водоснабжение, квартирная плата и техническое обслуживание жилищного фонда); - услуг в области образования, здравоохранения, культуры, спорта, науки, которые отвечают требованиям ст.145 и ст.9 п.29 Налогового кодекса Кыргызской Республики;	Ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным	Не предусмотрено законодательством

	3.2. 1% от стоимости услуг по перевозке пассажиров, осуществляемых юридическими лицами на городских маршрутах (кроме такси); 3.3. 4% от стоимости других видов оказываемых услуг населению, от товарооборота розничной торговли;		
4. Налог с владельцев транспортных средств	В зависимости от сроков эксплуатации начиная с года выпуска заводом-изготовителем с каждого 1 куб.см рабочего объема двигателя. Легковые автомобили, пикапы и фургоны на базе легковых: - до 5 лет - 0,30; - с 5 до 10 лет - 0,25; - с 10 до 15 лет - 0,20; - свыше 15 лет - 0,15. Грузовые автомобили, автобусы, микроавтобусы: - до 5 лет - 0,25; - с 5 до 10 лет - 0,20; - с 10 до 15 лет - 0,15; - свыше 15 лет - 0,10. Самоходные машины и механизмы (тракторы, комбайны и другие): - до 15 лет - 0,10; - свыше 15 лет - 0,05. Мотоциклы, мотороллеры, мотосани и моторные лодки (катера): - до 10 лет - 0,05; - свыше 10 лет - 0,03. Яхты и водные мотоциклы: - до 5 лет - 0,60; - свыше 5 лет - 0,40.	Один раз в год до 1 августа текущего года	1. Герои Кыргызской Республики, Герои Советского Союза и Социалистического Труда, матери-героини, лица, награжденные Орденами Славы и Трудовой Славы трех степеней, участники и инвалиды ВОВ либо инвалиды из числа военнослужащих, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при защите СССР или при исполнении иных обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с пребыванием на фронте, а также другие инвалиды, приравненные по пенсионному обеспечению к указанным категориям военнослужащих 2. Инвалиды, имеющие мотоколяски и автомобили с ручным управлением
5. Сбор за парковку автотранспорта	- за каждый час 3 сома	Ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным	
6. Сбор за вывоз мусора с территории города - с юридических лиц:	- 25% от установленного размера минимальной месячной заработной платы с каждого работника, кроме рынков и мини-рынков; - 25% от установленного размера минимальной месячной заработной платы за количество торговых мест согласно проекта с рынков и мини-рынков;	Один раз в год до 1 апреля текущего года	
- с физических лиц:	- 25% от установленного размера минимальной месячной заработной платы с каждого жителя дома		

Курсы иностранных валют к сому Кыргызской Республики, установленные в декабре 2008 - феврале 2009 года

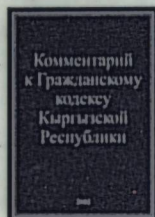
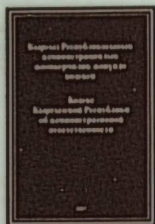
Буквенный код	НАИМЕНОВАНИЕ ВАЛЮТЫ	КУРСЫ								
		с 27 декабря	с 10 января	с 17 января	с 24 января	с 31 января	с 7 февраля	с 14 февраля	с 21 февраля	
USD	1 Доллар США	39.4181	39.5727	40.0338	40.2372	40.3376	40.7430	40.9711	40.9251	
GBP	1 Английский фунт	58.2067	60.3365	59.3641	54.8393	57.4347	60.0470	59.1643	57.9458	
DKK	1 Датская крона	7.4469	7.2561	7.0995	6.9286	6.9808	6.9991	7.0954	6.9089	
EUR	1 ЕВРО	55.4790	54.0860	52.9027	51.6384	52.0214	52.1490	52.8794	51.4715	
INR	1 Индийская рупия	0.8151	0.8121	0.8201	0.8182	0.8229	0.8369	0.8416	0.8207	
CAD	1 Канадский доллар	32.4723	33.3919	32.1660	31.9470	32.8643	32.9609	33.0505	32.4365	
CNY	1 Китайский юань	5.7640	5.7904	5.8560	5.8719	5.8980	5.9607	5.9953	5.9871	
KRW	1 Корейская вона	0.0303	0.0295	0.0295	0.0289	0.0292	0.0294	0.0292	0.0271	
NOK	1 Норвежская крона	5.5694	5.6760	5.6900	5.6905	5.8673	5.9850	6.0135	5.9008	
XDR	1 СДР	60.8466	60.3567	60.4927	60.2081	60.6972	60.9173	61.0580	60.4898	
SEK	1 Шведская крона	4.9489	5.0455	4.8866	4.8001	4.8997	4.9599	4.9071	4.6511	
CHF	1 Швейцарский франк	36.6799	36.1725	35.7397	34.5888	34.9379	34.8008	35.3245	34.6177	
JPY	10 Японских йен	4.3592	4.3420	4.4381	4.5626	4.5184	4.4699	4.4868	4.3602	
AMD	10 Армянских драм	1.2783	1.2921	1.3111	1.3173	1.3235	1.3346	1.3422	1.3400	
BYR	100 Белорусских рублей	1.7917	1.4961	1.5096	1.4986	1.4819	1.4619	1.4633	1.4461	
KZT	1 Казахский тенге	0.3267	0.3270	0.3300	0.3309	0.3321	0.2725	0.2752	0.2740	
LVL	1 Латвийский лат	78.3660	76.8402	75.1103	74.5133	75.2567	74.4845	75.3145	73.3425	
LTL	1 Литовский лит	15.9957	15.5694	15.2463	15.1495	15.2800	15.1540	15.3513	14.9307	
MDL	1 Молдавский лей	3.7867	3.8050	3.8358	3.8236	3.8341	3.8682	3.8858	3.8728	
RUB	1 Российский рубль	1.3590	1.3574	1.2290	1.2233	1.1390	1.1199	1.1856	1.1344	
TJS	1 Таджикский сомони	11.4718	11.4049	11.5136	11.3571	10.9867	10.7966	11.0063	10.9775	
UZS	1 Узбекский сум	0.0284	0.0284	0.0287	0.0288	0.0288	0.0291	0.0292	0.0291	
UAH	1 Украинская гривна	5.0601	5.1393	5.1992	5.2256	5.2386	5.2913	5.3209	5.3149	
EEL	1 Эстонская крона	3.5457	3.4567	3.3811	3.3003	3.3248	3.3329	3.3796	3.2896	
KWD	1 Кувейтский динар	142.8969	140.5530	138.0476	138.2722	139.4558	138.3463	140.5045	138.9647	
HUF	10 Венгерских форинтов	2.0734	1.9698	1.9040	1.8004	1.7708	1.8006	1.7814	1.6856	
CZK	1 Чешская крона	2.1039	2.0458	1.9528	1.8377	1.8657	1.8874	1.8573	1.7728	
NZD	1 Новозеландский доллар	22.7245	23.4824	21.8104	20.9998	20.6650	21.1578	21.6225	20.5178	
PKR	1 Пакистанская рупия	0.4980	0.5035	0.5071	0.5074	0.5109	0.5146	0.5148	0.5128	
AUD	1 Австралийский доллар	26.9955	28.0313	26.8266	25.9590	26.0036	26.8313	27.1085	26.0365	
TRY	1 Турецкая лира	26.0762	25.3314	24.9145	24.0725	24.6104	25.0264	24.9027	23.9840	
AZM	1 Азербайджанский манат	49.2050	49.3610	49.7995	49.9593	50.0032	50.4245	50.8011	50.7630	

Учетная ставка НБКР за 2008-2009 год

Дата	Янв.	Фев.	Март	Апр.	Май	Июнь	Июль	Авг.	Сент.	Окт.	Нояб.	Дек.
15.10.2008										15,85		
22.10.2008										15,90		
29.10.2008										15,89		
05.11.2008											15,78	
12.11.2008											15,65	
19.11.2008											15,53	
26.11.2008											15,13	
03.12.2008												15,10
10.12.2008												15,09
17.12.2008												15,09
24.12.2008												15,41
30.12.2008												15,22
14.01.2009	15,01											
21.01.2009	14,75											
28.01.2009	14,40											
04.02.2009		14,21										
11.02.2009		14,04										
18.02.2009		1381,										
25.02.2009		13,59										

ЮРИДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, БУХГАЛТЕРОВ, ЮРИСТОВ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

+ Все 17 кодексов КР + Еженедельный журнал "НАКР" + Помощник Адвоката + Помощник Нотариуса + Сборники нормативных актов + Комментарий к ГК +



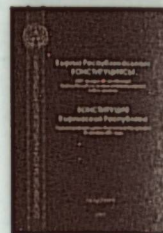
для бухгалтеров и для юристов! Подписка

Еженедельный журнал для руководителей,



принимается в любом почтовом отделении,

в редакции или журнала на www.academy.kg



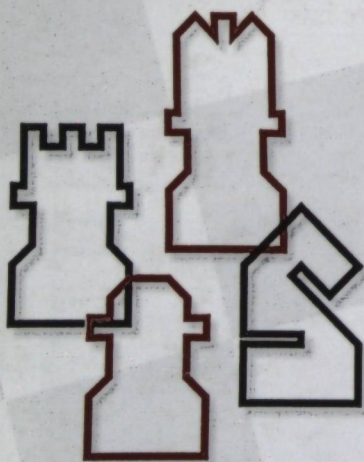
Приобрести книги можно в следующих книжных магазинах/отделах:

Г. БИШКЕК: "Раритет": ул. Пушкина, 78; б. М-Гвардия, 278, Vefa-Центр / "Одиссей": пр. Манаса, 40 / "Фолиант": ул. Логвиненко, 29/1 / "Сунуш": ул. Киевская, 96а / "Олимп": пр. Чуй, 170 / Г. ТОКМОК: Дом книги "Москва": ул. Ленина, 350 / "Алькара": ул. Ленина, 352/4 / "Гермес": Центральный рынок / Г. ЧОЛПОН-АТА: "Жетиген" / Г. КАРАКОЛ: ТД "Триада-ДМ" / Г. ОШ: "Литера": ул. Ленина, 323 / Г. ЖАЛАЛАБАД: ЦУМ



Приглашаем к сотрудничеству книготорговые организации и частных реализаторов. По всем вопросам обращайтесь в Издательство "Академия": г. Бишкек, пр. Чуй, 265а, ком. 322а, тел.: (312) 65-56-73, 65-92-79, факс: (312) 65-92-80 www.academy.kg, info@academy.kg

ТОКТОМ – УВЕРЕННАЯ ИГРА НА ПРАВОВОМ ПОЛЕ



ПРАВОВЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ ДЛЯ
ПРОФЕССИОНАЛОВ В СВОЕМ ДЕЛЕ
РАБОТАЮЩИХ В СОЛИДНЫХ КОМПАНИЯХ
РЕШИТЕЛЬНЫХ И СОВРЕМЕННЫХ
УМЕЮЩИХ ДЕЛАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ВЫБОР
УВЕРЕННЫХ В ЗАВТРАШНЕМ ДНЕ

Законодательство КР на вашем компьютере в линиях "ТОКТОМ Про" и "ТОКТОМ Лайт"



720005, Кыргызская Республика, г. Бишкек, ул. М. Горького, 15
тел.: +996 (312) 54-10-27, факс: +996 (312) 54-03-60
<http://www.toktom.kg>, e-mail: info@toktom.kg