



№ 51

2020

Подписной индекс: 77397

# НАКР

НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Журнал для руководителей, бухгалтеров и юристов

## В НОМЕРЕ:

- Закон о добровольном декларировании имущества и доходов физическими лицами
- О продлении моратория на проведение проверок субъектов предпринимательства
- Изменения в некоторые решения Правительства в сфере нотариальной деятельности
- Порядок осуществления реабилитации лиц, пострадавших в результате акта терроризма
- Таксы для исчисления размера взысканий за ущерб, причиненный объектам животного мира
- Производственный календарь и нормы рабочего времени на 2021 год
- Положение об этике муниципальных служащих мэрии г.Бишкек

ISSN 1694-5123



05120



4 700060 010099

21.12.20

№ 51

2020

www.academy.kg



НОРМАТИВНЫЕ  
АКТЫ  
КЫРГЫЗСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ

Журнал издается с 1993 года

Выходит еженедельно

№ 51 (1056)

## СОДЕРЖАНИЕ

### ЖОГОРКУ КЕНЕШ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

- О добровольном декларировании имущества и доходов физическими лицами  
Закон КР от 4 декабря 2020 года № 5 ..... 3
- О внесении изменения в постановление Жогорку Кенеша Кыргызской Республики  
"О составе Правительства Кыргызской Республики" от 14 октября 2020 года №4116-VI  
Постановление Жогорку Кенеша КР от 28 октября 2020 года № 4133-VI ..... 7

### ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

- О введении временного запрета (моратория) на проведение проверок субъектов  
предпринимательства  
Постановление Правительства КР от 17 декабря 2018 года № 586 (с изм. и доп.) ..... 8
- Об утверждении Положения о свидетельстве на возвращение в Кыргызскую  
Республику и описания бланка свидетельства на возвращение в Кыргызскую  
Республику  
Постановление Правительства КР от 26 ноября 2020 года № 579 ..... 9
- О передаче в муниципальную собственность мэрии города Джалал-Абад  
Джалал-Абадской области неиспользуемого здания дошкольной образовательной  
организации с прилегающим земельным участком  
Постановление Правительства КР от 30 ноября 2020 года № 582 ..... 15
- О передаче здания дошкольной образовательной организации, расположенного по  
адресу: Таласская область, Таласский район, село Кепюре-Базар, ул.М.Алыбаева  
№ 105, в муниципальную собственность Айдаралиевского айыл окмоту  
Айдаралиевского айылного аймака Таласского района Таласской области  
Постановление Правительства КР от 30 ноября 2020 года № 583 ..... 16
- Об утверждении Устава государственного предприятия "Кыргызавионавигация" при  
Министерстве транспорта и дорог Кыргызской Республики  
Постановление Правительства КР от 1 декабря 2020 года № 585 ..... 17
- О внесении изменений в некоторые решения Правительства Кыргызской Республики  
в сфере нотариальной деятельности  
Постановление Правительства КР от 1 декабря 2020 года № 586 ..... 25
- О внесении изменений в некоторые решения Правительства Кыргызской Республики  
в сфере оказания гарантированной государством юридической помощи  
Постановление Правительства КР от 1 декабря 2020 года № 587 ..... 27
- О внесении изменения в постановление Правительства Кыргызской Республики  
"Об утверждении ставок платы и Порядка взимания и использования платы за  
специальное пользование объектами животного мира в Кыргызской Республике"  
от 20 октября 2015 года № 715  
Постановление Правительства КР от 1 декабря 2020 года № 588 ..... 28

**О внесении изменений в постановление Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении Правил пограничного режима и режима пограничной полосы Кыргызской Республики" от 4 апреля 2016 года № 172**

Постановление Правительства КР от 1 декабря 2020 года № 589 ..... 29

**Об утверждении Положения о порядке осуществления реабилитации лиц, пострадавших в результате акта терроризма**

Постановление Правительства КР от 4 декабря 2020 года № 594 ..... 34

**О внесении изменения в постановление Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении такс для исчисления размера взысканий за ущерб, причиненный объектам животного и растительного мира, мумиесодержащему минеральному сырью и грибам юридическими и физическими лицами" от 3 мая 2013 года № 224**

Постановление Правительства КР от 7 декабря 2020 года № 595 ..... 35

**(О введении временного ограничения на всех контрольно-пропускных пунктах пропуска через Государственную границу Кыргызской Республики)**

Распоряжение Правительства КР от 17 марта 2020 года № 84-р (с изм. и доп.) ..... 39

**(Об образовании межведомственной комиссии по вопросам обеспечения информационной и кибербезопасности)**

Распоряжение Правительства КР от 23 ноября 2020 года № 380-р ..... 41

**МИНИСТЕРСТВА И ВЕДОМСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Об утверждении производственного календаря и нормы рабочего времени на 2021 год**

Приказ Министерства труда и соцразвития КР от 30 сентября 2020 года № 117 ..... 44

**ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**О присвоении звания "Почетный гражданин города Бишкек"**

Постановление Бишкекского горкенеша от 2 декабря 2020 года № 160 ..... 46

**О внесении изменений в постановление Бишкекского городского кенеша "О социальной поддержке малоимущих и имеющих право на льготы жителей города Бишкек" от 12 июня 2012 года № 316**

Постановление Бишкекского горкенеша от 2 декабря 2020 года № 161 ..... 46

**Об утверждении Положения об этике муниципальных служащих мэрии города Бишкек**

Постановление мэрии г.Бишкек от 27 ноября 2020 года № 112 ..... 47

**Об утверждении Положения о порядке взаимодействия мэрии города Бишкек со средствами массовой информации**

Постановление мэрии г.Бишкек от 3 декабря 2020 года № 115 ..... 54

**Уважаемые читатели!**

Сообщаем вам, что продолжается подписка на периодические издания (газеты и журналы) на 1 полугодие 2021 года! Вы можете подписаться на газеты и журналы в любом почтовом отделении. Подписка принимается во всех почтовых отделениях республики.

Главный редактор: **Нурбек Алишеров**      Корректурa: **Юлия Колодежная**  
 Ответственный секретарь: **Замира Джунушалиева**      Верстка: **Ашым Алишеров**  
 Набор: **Ольга Кошевaя**      Дизайн обложки: **Санжар Жумашев**

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

Адрес редакции: 720021,  
г. Бишкек, ул.М.Горького 15  
Телефон: (312) 64-26-50, 54-72-05  
Отдел подписки и оптовых продаж:  
(555) 64-26-50  
Отдел рекламы: (505) 64-26-51

Подписано к печати  
18.12.2020 в 8 ч. 30 мин.  
Печать офсетная.  
Формат 60x84 1/8. Усл.печ.л. 7,0.  
Отпечатано в ОсОО "Арип-Пресс",  
г. Бишкек, Кыргызская Республика

**ЖОГОРКУ КЕНЕШ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**О добровольном декларировании имущества и доходов физическими лицами**

**Статья 1. Отношения, регулируемые настоящим Законом**

1. Настоящий Закон регулирует общественные отношения, связанные с добровольным декларированием имущества, сформированного и/или приобретенного за счет доходов, полученных до 1 января 2020 года, физическими лицами, имеющими в Кыргызской Республике объекты добровольного декларирования.

2. Лица, указанные в части 1 настоящей статьи, являются декларантами.

**Статья 2. Цели и сфера действия настоящего Закона**

1. Целями настоящего Закона являются привлечение имущества и доходов в легальный экономический оборот, установление гарантий неприкосновенности декларированного имущества и доходов, гарантий неприкосновенности лиц, участвующих в процессе добровольного декларирования имущества и доходов, и соблюдение тайны процесса добровольного декларирования имущества и доходов.

2. Цели настоящего Закона реализуются через предоставление декларантам возможности исполнить без уплаты обязательства по обязательным платежам в отношении доходов, полученных до 1 января 2020 года, в том числе за счет которых были приобретены объекты добровольного декларирования. К указанным обязательным платежам относятся:

- 1) налоги;
- 2) таможенные платежи;
- 3) штрафы, проценты и пени по налогам, связанным с получением доходов, в том числе за счет которых были приобретены объекты добровольного декларирования;
- 4) отчисления по социальному страхованию.

3. Данный Закон не применяется в отношении:

- 1) лица, по которому до даты заверения декларации о добровольном декларировании имущества и доходов открыто производство о нарушении и/или дело досудебного производства по уголовным делам и проступкам, и/или начато судебное производство за совершение преступления в сфере экономики;
- 2) обязательных платежей в бюджет, по которым до даты начала срока добровольного декларирования была представлена отчетность или которые дополнительно начислены по результатам проверок в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, но обязательства по которым не были исполнены;
- 3) денежных средств, не размещенных на счете

декларанта в банке Кыргызской Республики или иностранном банке до даты заверения декларации о добровольном декларировании имущества и доходов;

4) объекта добровольного декларирования, право собственности на который оспаривается в судебном порядке или не оформлено в соответствии с законодательством Кыргызской Республики на декларанта на дату заверения декларации о добровольном декларировании имущества и доходов;

5) доходов, полученных преступным путем против личности и по фактам финансирования террористической деятельности, в отношении которых вступило в законную силу решение суда.

4. Ограничения, установленные пунктами 1, 2 и 4 части 3 настоящей статьи, не распространяются на лиц, которые ранее в установленном порядке завершили процедуру добровольного декларирования в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О подготовке к представлению гражданами Кыргызской Республики единой налоговой декларации", при этом к указанным лицам применяются государственные гарантии, предусмотренные статьей 11 настоящего Закона для объектов декларирования.

**Статья 3. Основные понятия, используемые в настоящем Законе**

1. В настоящем Законе используются следующие основные понятия:

- 1) декларация о добровольном декларировании имущества и доходов (далее - декларация) - документ, заполняемый в единственном экземпляре, имеющий индивидуальный порядковый номер, который после заверения уполномоченным должностным лицом подтверждает факт добровольного декларирования имущества и доходов и признания исполненными обязательств по обязательным платежам в бюджет в порядке, предусмотренном настоящим Законом;
- 2) добровольное декларирование имущества и доходов (далее - добровольное декларирование) - действия, связанные с декларированием прав на объекты добровольного декларирования в порядке, предусмотренном настоящим Законом;
- 3) декларационный порог - декларируемая совокупная сумма стоимости имущества и доходов в размере 70000000 (семьдесят миллионов) сомов;
- 4) движимое и недвижимое имущество - имущество, определяемое в соответствии с Гражданским кодексом Кыргызской Республики;
- 5) декларанты - физические лица, определенные в статье 23 Налогового кодекса Кыргызской

Республики, исполнившие обязательства в порядке, установленном настоящим Законом. Данные лица обретают статус декларанта со дня получения заверенной декларации в уполномоченном должностном лице;

6) **объект декларирования** - имущество и доходы, полученные и/или находящиеся как на территории Кыргызской Республики, так и за ее пределами, ранее не оформленные (незадекларированные) в порядке, определенном законодательством Кыргызской Республики, и/или оформленные на другие лица, а также оформленное декларантом по стоимости, указанной в договоре по приобретению прав на это имущество, отличной от фактически выплаченной (реальной) стоимости приобретения;

7) **реестр деклараций о добровольном декларировании имущества и доходов** - реестр, который формирует и ведет уполномоченное должностное лицо;

8) **уполномоченное должностное лицо** - государственный нотариус, заверяющий декларацию в порядке, предусмотренном настоящим Законом.

2. Форма декларации, порядок ее заполнения и заверения, форма реестра деклараций о добровольном декларировании имущества и доходов, классификатор объектов добровольного декларирования утверждаются Правительством Кыргызской Республики.

#### Статья 4. Срок и период добровольного декларирования

1. Сроком добровольного декларирования является период времени с 1 января 2021 года по 31 декабря 2021 года включительно, в течение которого декларант может обратиться к уполномоченному должностному лицу для добровольного декларирования в соответствии с требованиями настоящего Закона.

2. Периодом добровольного декларирования является период времени до 1 января 2020 года включительно, в течение которого были получены доходы, за счет которых было сформировано и/или приобретено имущество, подлежащее добровольному декларированию в соответствии с настоящим Законом.

#### Статья 5. Обязательства за добровольное декларирование

1. Обязательства за добровольное декларирование состоят из:

1) оплаты стоимости бланка декларации, которая не должна превышать стоимости расходов на его изготовление;

2) государственной пошлины за совершение нотариальных действий;

3) в случае если сумма стоимости объектов добровольного декларирования превышает декларационный порог независимо от суммы превышения по выбору декларанта:

- внесения денежных средств в размере 1% от стоимости объекта декларирования или;

- внесения денежных средств за приобретение государственных ценных бумаг со сроком обращения 7

лет в размере 10% от стоимости объекта декларирования с ежегодной 5% доходностью декларанту.

2. В случае подачи декларантом для заверения уточненной декларации уплате подлежат:

- стоимость бланка декларации;

- государственная пошлина за совершение нотариальных действий;

- денежные средства по выбору декларанта, указанные в пункте 3 части 1 настоящей статьи, в том случае если данные денежные средства не подлежали уплате при заверении первоначальной декларации, а декларируемая в уточненной декларации сумма стоимости имущества превысила декларационный порог.

3. Обязательства за добровольное декларирование исполняются в национальной валюте Кыргызской Республики по курсу Национального банка Кыргызской Республики (далее - НБКР) на дату исполнения платежа.

4. Обязательства за добровольное декларирование производятся на Единый казначейский счет Министерства финансов Кыргызской Республики через коммерческие банки, действующие на территории Кыргызской Республики, в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке.

5. Возврат уплаченных средств за добровольное декларирование не производится.

#### Статья 6. Порядок оценки стоимости декларируемого имущества и доходов

1. Оценка стоимости декларируемого имущества осуществляется декларантом в соответствии с данными правоудостоверяющих и правоустанавливающих документов или по фактически выплаченной (реальной) стоимости приобретения имущества, отличной от указанной в договоре по приобретению прав на это имущество, оформленное декларантом.

В случае если источники происхождения средств на приобретение имущества и/или стоимость имущества на дату приобретения или на дату начала срока добровольного декларирования не подтверждены документально, декларант осуществляет оценку самостоятельно на дату заполнения декларации.

2. Оценка декларируемых денежных средств в иностранной валюте осуществляется в национальной валюте Кыргызской Республики по курсу НБКР на дату заполнения декларации.

3. Стоимость акций, доли в уставном капитале, пая указывается в декларации по учетной стоимости, отраженной в бухгалтерском учете субъекта, акции, доля, пай которого декларируются.

4. Стоимость ценных бумаг, за исключением указанных в части 3 настоящей статьи, указывается в декларации по рыночной стоимости.

#### Статья 7. Порядок добровольного декларирования

1. Для приобретения бланка декларации декларант обращается к уполномоченному должностному лицу.

2. Заполненная декларация представляется уполномоченному должностному лицу декларантом

или его представителем, действующим на основании доверенности, или законным представителем (далее - представитель) с приложением:

1) документа, удостоверяющего личность декларанта;

2) документа, удостоверяющего личность представителя;

3) документа, подтверждающего права представителя декларанта;

4) платежных документов, подтверждающих уплату соответствующих платежей за добровольное декларирование;

5) документов, подтверждающих право собственности декларанта на декларируемые объекты имущества и доходов;

6) справки банка, подтверждающей сумму денежных средств, размещенных на счете декларанта в данном банке до даты заполнения декларации.

3. Уполномоченное должностное лицо в присутствии декларанта или его представителя проверяет только соответствие данных о декларанте в декларации с документом, удостоверяющим его личность, и документами, прилагаемыми к декларации в соответствии с частью 2 настоящей статьи и свидетельствует подлинность подписи на декларации и заносит в реестр деклараций о доходах и имуществе индивидуальный порядковый номер декларации о доходах и имуществе, дату декларирования и персональные данные лица, подавшего данную декларацию, а также исполнение обязательств в соответствии со статьей 5 настоящего Закона.

Уполномоченное должностное лицо обеспечивает хранение копий представленных декларантом документов в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики о нотариате.

4. Другие сведения, касающиеся содержания декларации, в реестр деклараций о добровольном декларировании не вносятся и нигде не фиксируются.

5. Заверенная декларация хранится у декларанта.

6. Декларант вправе представить уполномоченному должностному лицу для заверения уточненную декларацию в течение периода до завершения срока добровольного декларирования.

7. В случае представления декларантом уточненной декларации первоначально заверенная декларация признается недействительной.

8. По итогам выполнения процедур, предусмотренных настоящей статьей, декларация, заверенная подписью уполномоченного должностного лица и печатью, выдается декларанту в день ее подачи.

#### Статья 8. Документы

1. Декларация является документом строгой отчетности. Печать, хранение и использование бланков декларации осуществляются в соответствии с порядком, утверждаемым Правительством Кыргызской Республики.

2. В качестве документа, удостоверяющего личность декларанта или его представителя, действующего на основании доверенности, могут быть представлены:

1) паспорт гражданина Кыргызской Республики образца 2004 года (ID-карта);

2) идентификационная карта - паспорт гражданина Кыргызской Республики образца 2017 года (ID-карта);

3) общегражданский паспорт гражданина Кыргызской Республики образца 2006 года;

4) удостоверение кайрылмана;

5) для иностранных граждан и лиц без гражданства - паспорт иностранного гражданина/документ, удостоверяющий личность и документы, подтверждающие временное или постоянное место пребывания, или постоянное место жительства на территории Кыргызской Республики.

3. Доверенность уполномоченного представителя декларанта заверяется нотариально. Доверенность, выданная нотариусом иностранного государства (на языке, отличном от государственного или официального), подлежит апостилированию/ консульскому добровольному декларированию в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

4. Документами, подтверждающими право законного представителя декларанта, могут служить:

1) свидетельство о рождении декларанта, не достигшего 16-летнего возраста;

2) приказ территориального подразделения уполномоченного органа по защите детей;

3) решение суда об опеке/попечительстве;

4) доверенность от учреждения, сотрудник которого является представителем декларанта.

5. Платежным документом, подтверждающим уплату соответствующего декларационного платежа, может служить:

1) платежное поручение о перечислении денежных средств, заверенное штампом банка;

2) квитанция о взносе наличными на счет банка.

6. Переоформление объекта добровольного декларирования на декларанта осуществляется на основе договора о безвозмездной передаче в собственность декларируемого имущества, форма которого утверждается Правительством Кыргызской Республики.

7. Документами, подтверждающими право собственности на объекты добровольного декларирования, подлежащими регистрации в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, являются:

1) паспорт транспортного средства;

2) выписка из государственного реестра прав собственности на недвижимое имущество;

3) выписка из реестра акционеров акционерного общества;

4) учредительные документы юридического лица, за исключением акционерных обществ.

8. Стоимость акций, доли в уставном капитале, пая подтверждается справкой субъекта об учетной стоимости акций, доли, пая, отраженной в бухгалтерском учете субъекта, акции, доля, пай которого декларируются, подписанной руководителем и главным бухгалтером субъекта и заверенной печатью субъекта.

9. Наличие и сумма денежных средств подтверждается справкой банка о наличии денежных средств, размещенных на счете декларанта в данном банке.

### Статья 9. Порядок исполнения обязательств по обязательным платежам в бюджет

1. В результате прохождения процедуры добровольного декларирования в порядке, предусмотренном настоящим Законом, признаются исполненными обязательства декларанта по налоговым обязательствам, таможенным платежам, отчислениям по социальному страхованию, а также штрафы, проценты и пени по этим обязательствам, возникшим:

1) от получения доходов в течение периода добровольного декларирования, за счет которых были приобретены объекты добровольного декларирования;

2) в отношении операций, совершенных в течение срока добровольного декларирования по передаче (переоформлению), размещению на счет объектов добровольного декларирования, указанных декларантом в декларации.

В отношении данных обязательств не могут быть инициированы дела досудебного производства по уголовным делам и проступкам, открыты производства дел о нарушениях или иные разбирательства в период, начиная с даты заверения декларации до даты завершения процедуры добровольного декларирования.

2. Данная статья не применяется в отношении обязательных платежей в бюджет, по которым до даты начала срока добровольного декларирования была представлена отчетность или которые дополнительно начислены по результатам проверок в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, но обязательства по которым не были исполнены.

### Статья 10. Завершение процедуры добровольного декларирования

Процедура добровольного декларирования считается выполненной с момента получения декларантом или его представителем декларации, заверенной подписью уполномоченного должностного лица и печатью, с соблюдением положений настоящего Закона и завершается указанием суммы стоимости декларируемого имущества и доходов в единой налоговой декларации декларанта по итогам года, в котором добровольное декларирование было осуществлено.

Декларант, получивший заверенную подписью уполномоченного должностного лица и печатью декларацию, признается декларантом, прошедшим процедуру добровольного декларирования.

### Статья 11. Государственные гарантии

1. После окончания срока добровольного декларирования доходов, за счет которых были сформированы и/или приобретены объекты добровольного декларирования, в отношении которых процедура добровольного декларирования полностью завершена:

1) не могут быть предъявлены требования по исполнению обязательств по уплате обязательных

платежей в бюджет;

2) декларант, прошедший процедуру добровольного декларирования, не подлежит привлечению к ответственности за нарушение и/или уголовной ответственности за неисполнение обязательств по обязательным платежам в бюджет;

а) не указанным в соответствующей отчетности по итогам периода получения доходов и/или приобретения имущества;

б) подлежащим начислению в соответствии с законодательством в результате совершения операций по переоформлению имущества в течение срока добровольного декларирования.

Государственные гарантии, предусмотренные настоящей статьей, распространяются на декларанта, прошедшего процедуру добровольного декларирования, в течение периода между датой заверения декларации и датой представления этим декларантом единой налоговой декларации по итогам года, в течение которого декларация была заверена, но не позднее даты окончания срока представления единой налоговой декларации, предусмотренной налоговым законодательством Кыргызской Республики.

2. Прохождение процедуры добровольного декларирования декларантом в соответствии с настоящим Законом является основанием освобождения от уголовной ответственности декларанта и лица, участвующих в переоформлении имущества, кроме случаев выявления фактов финансирования террористической деятельности и легализации (отмывания) преступных доходов.

3. Не могут быть использованы в качестве основания для дел досудебного производства по уголовным делам и проступкам, открытия производства по делу о нарушениях и дисциплинарном правонарушении в отношении декларанта, прошедшего процедуру добровольного декларирования:

1) документы, связанные с оформлением передачи декларанту права собственности на декларируемое имущество;

2) факт представления декларации и документов, прилагаемых к ней;

3) сведения, содержащиеся в декларации и документах, прилагаемых к ней.

4. Сведения, содержащиеся в декларации и документах, прилагаемых к ней, признаются коммерческой и налоговой тайной в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Режим хранения таких сведений и документов и доступа к ним обеспечивают уполномоченное должностное лицо и декларант, прошедший процедуру добровольного декларирования. Иные государственные или негосударственные органы и организации не вправе получать доступ к таким сведениям и документам, за исключением случаев расследования фактов финансирования террористической деятельности и легализации (отмывания) преступных доходов.

5. Должностным лицам государственных органов запрещается:

1) снимать копии с декларации;

2) требовать представления декларации, за ис-

ключением первоначальной декларации при представлении уточненной декларации, или ее копии.

6. Декларант, прошедший процедуру добровольного декларирования, вправе представлять копию декларации в качестве доказательства по исполненным обязательствам декларанта по налоговым обязательствам, таможенным платежам, отчислениям по социальному страхованию, а также штрафам, процентам и пеням по этим обязательствам.

7. Декларация не является правоустанавливающим или правоудостоверяющим документом, за исключением факта признания исполненными обязательств по уплате обязательных платежей в бюджет в отношении декларируемого имущества и доходов, полученных и/или приобретенных до 1 января 2020 года.

8. Государство гарантирует декларанту, прошедшему процедуру добровольного декларирования:

1) освобождение от исполнения обязательств по обязательным платежам в отношении полученных доходов и/или приобретенного имущества;

а) не указанным в соответствующей отчетности по итогам периода получения доходов и/или приобретения имущества;

б) подлежащих начислению в соответствии с законодательством в результате совершения операций по переоформлению имущества в течение срока добровольного декларирования;

2) освобождение, согласно положениям настоящего Закона, от обязанности предоставления ин-

формации об источниках происхождения декларируемого имущества и доходов;

3) обеспечение конфиденциальности (тайны) в отношении объектов добровольного декларирования;

4) неприменение впоследствии мер ответственности к декларанту в отношении исполнения обязательств по обязательным платежам в бюджет по объектам добровольного декларирования, указанным в декларации.

9. Должностное лицо государственного органа за нарушение требований настоящей статьи несет ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

10. Все противоречия, возникающие при применении настоящего Закона, толкуются в пользу декларанта.

### Статья 12. Вступление в силу настоящего Закона

1. Настоящий Закон вступает в силу по истечении десяти дней со дня официального опубликования.

2. Правительству Кыргызской Республики:

1) привести свои решения в соответствие с настоящим Законом;

2) подготовить и принять все решения, необходимые для реализации настоящего Закона;

3) предусмотреть в расходной части республиканского бюджета Кыргызской Республики средства для проведения информационной кампании о добровольном декларировании физическими лицами.

Исполняющий обязанности Президента Кыргызской Республики  
Т.Мамытов

г.Бишкек

от 4 декабря 2020 года № 5

Принят Жогорку Кенешем Кыргызской Республики 5 ноября 2020 года

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ ЖОГОРКУ КЕНЕША КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

## О внесении изменения в постановление Жогорку Кенеша Кыргызской Республики "О составе Правительства Кыргызской Республики" от 14 октября 2020 года № 4116-VI

Руководствуясь абзацем вторым части 5 статьи 87 Конституции Кыргызской Республики, частью 3 статьи 3 конституционного Закона Кыргызской Республики "О Правительстве Кыргызской Республики", пунктом 14 части 1 статьи 3 и абзацем первым части 1 статьи 124 Закона Кыргызской Республики "О Регламенте Жогорку Кенеша Кыргызской Республики", Жогорку Кенеш Кыргызской Республики постановляет:

1. Одобрить кандидатуру Сурабалдиевой Эльвиры Жыргалбековны на должность вице-премьер-

министра Кыргызской Республики.

2. Внести в постановление Жогорку Кенеша Кыргызской Республики "О составе Правительства Кыргызской Республики" от 14 октября 2020 года № 4116-VI следующее изменение:

в абзаце шестом пункта 1 слова "Исмаилову Аиду Жекшенбаевну" заменить словами "Сурабалдиеву Эльвиру Жыргалбековну".

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия.

Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики  
К.Исаев

г.Бишкек

от 28 октября 2020 года № 4133-VI

# ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

### О введении временного запрета (моратория) на проведение проверок субъектов предпринимательства

(В редакции постановлений Правительства КР от 19 февраля 2020 года № 94, 2 декабря 2020 года № 590)

В целях создания благоприятных условий для развития бизнеса, улучшения инвестиционного климата, оказания поддержки экономической деятельности субъектов предпринимательства, обеспечения их правовой защиты, устранения необоснованного и излишнего вмешательства уполномоченных органов в деятельность субъектов предпринимательства, в соответствии со статьей 11 Закона Кыргызской Республики "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства", статьями 10 и 17 конституционного Закона Кыргызской Республики "О Правительстве Кыргызской Республики" Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. С 1 января 2019 года до 1 января 2022 года ввести временный запрет (мораторий) на проверки субъектов предпринимательства, проводимые уполномоченными органами, имеющими право на проведение проверок субъектов предпринимательства, согласно Перечню, утвержденному постановлением Жогорку Кенеша Кыргызской Республики "Об утверждении Перечня уполномоченных органов, имеющих право на проведение проверок субъектов предпринимательства" от 10 ноября 2016 года № 1057-VI, за исключением проверок, осуществляемых:

- 1) в рамках уголовного и гражданского производств;
- 2) по заявлениям субъектов предпринимательства в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;
- 3) по запросам государственных органов других стран;
- 4) по заявлениям физических и юридических лиц по фактам, представляющим угрозу для жизни и здоровья населения и окружающей среды, а также нарушения трудовых прав и начисления страховых взносов;
- 5) (утратил силу постановлением Правительства КР от 19 февраля 2020 года № 94)
- 6) по вопросу соблюдения антимонопольных требований, а также требований экологической и технической безопасности субъектами предпринимательства в энергетической отрасли, включенных в Перечень стратегических объектов Кыргызской Республики, утвержденный постановлением Правительства Кыргызской Республики от 17 февраля 2014 года № 99, и субъектами предпринимательства, осуществляющими изучение и разработку недр;
- 7) по вопросам соблюдения законодательства в

сфере топливно-энергетического комплекса, в части формирования и применения тарифов на электрическую и тепловую энергию, и природный газ;

8) по вопросам соблюдения законодательства Кыргызской Республики в сфере пожарной безопасности;

9) по проведению надзора за соблюдением качества ввозимых и реализуемых горюче-смазочных материалов;

10) по заявлениям физических и юридических лиц по фактам нарушения требований законодательства Кыргызской Республики в сфере небанковского финансового рынка.

(В редакции постановлений Правительства КР от 19 февраля 2020 года № 94, 2 декабря 2020 года № 590)

2. В целях профилактики и предупреждения нарушений во время действия моратория обязать уполномоченные органы, имеющие право на проведение проверок субъектов предпринимательства, по заявлениям субъектов предпринимательства предоставлять консультативную помощь по вопросам соблюдения требований законодательства Кыргызской Республики.

3. Министерству экономики Кыргызской Республики:

- совместно с бизнес-ассоциациями (по согласованию), уполномоченными органами, имеющими право на проведение проверок субъектов предпринимательства, главами местных государственных администраций, мэрами городов Бишкек и Ош (по согласованию) провести широкую информационную кампанию для бизнес-сообществ о введении моратория и предоставлении консультативной помощи субъектам предпринимательства по вопросам соблюдения требований законодательства Кыргызской Республики;

- ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять в Аппарат Правительства Кыргызской Республики сведения о количестве проведенных проверок субъектов предпринимательства.

4. Возложить персональную ответственность за выполнение настоящего постановления на руководителей уполномоченных органов, имеющих право на проведение проверок субъектов предпринимательства.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел экономики и инвестиций Аппарата Правительства Кыргызской Республики.

Премьер-министр Кыргызской Республики  
М.Абылгазиев

г.Бишкек  
от 17 декабря 2018 года № 586

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

### Об утверждении Положения о свидетельстве на возвращение в Кыргызскую Республику и описания бланка свидетельства на возвращение в Кыргызскую Республику

В целях оказания содействия гражданам Кыргызской Республики, пребывающим за пределами Кыргызской Республики, в оформлении проездного документа для возвращения на родину, в соответствии с законами Кыргызской Республики "О гражданстве Кыргызской Республики" и "О внешней миграции", статьями 10 и 17 конституционного Закона Кыргызской Республики "О Правительстве Кыргызской Республики" Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить:

- Положение о свидетельстве на возвращение в Кыргызскую Республику согласно приложению 1;
- описание бланка свидетельства на возвращение в Кыргызскую Республику согласно приложению 2.

2. Внести в постановление Правительства Кыргызской Республики "О национальных паспортах граждан Кыргызской Республики" от 3 апреля 2017 года № 196 следующие изменения:

в Положении о национальных паспортах граждан Кыргызской Республики, утвержденном вышеуказанным постановлением:

- пункт 8 дополнить абзацем десятым следующего содержания:

"- в случае оформления свидетельства на возвращение в Кыргызскую Республику в связи с утратой национального паспорта за пределами Кыргызской Республики.;"

- пункт 11 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

"В случае утраты национальных паспортов за пределами Кыргызской Республики граждане Кыргызской Республики обращаются в дипломатические представительства и консульские учреждения Кыргызской Республики для оформления свидетельства на возвращение в Кыргызскую Республику в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.";

И.о.Премьер-министра, 1-ый вице-премьер-министр Кыргызской Республики  
А.Новиков

г.Бишкек  
от 26 ноября 2020 года № 579

3. Министерству иностранных дел Кыргызской Республики:

- направить образцы новых форм бланков свидетельства на возвращение в Кыргызскую Республику в адрес Пограничной службы Государственного комитета национальной безопасности Кыргызской Республики, Государственной регистрационной службы при Правительстве Кыргызской Республики, Министерства внутренних дел Кыргызской Республики;

- уведомить по дипломатическим каналам иностранные государства о введении в оборот свидетельства на возвращение в Кыргызскую Республику нового образца согласно настоящему постановлению.

4. Признать утратившими силу:

- постановление Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении Положения, описания и образца свидетельства на возвращение в Кыргызскую Республику" от 30 июля 2008 года № 407;

- постановление Правительства Кыргызской Республики "О внесении изменения в постановление Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении Положения, описания и образца свидетельства на возвращение в Кыргызскую Республику" от 30 июля 2008 года № 407" от 20 марта 2015 года № 133;

- постановление Правительства Кыргызской Республики "О внесении дополнений и изменений в постановление Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении Положения, описания и образца свидетельства на возвращение в Кыргызскую Республику" от 30 июля 2008 года № 407" от 22 мая 2017 года № 299;

- пункт 3 постановления Правительства Кыргызской Республики "О внесении изменений в некоторые решения Правительства Кыргызской Республики" от 23 мая 2018 года № 250.

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

Приложение 1  
к постановлению Правительства Кыргызской Республики  
от 26 ноября 2020 года № 579

### ПОЛОЖЕНИЕ о свидетельстве на возвращение в Кыргызскую Республику

#### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок оформления, выдачи, хранения и уничтожения свидетельства на возвращение в Кыргызскую Республику уполномоченным государственным органом в сфере иностранных дел Кыргызской Республики,

дипломатическими представительствами или консульскими учреждениями Кыргызской Республики.

2. Свидетельство на возвращение в Кыргызскую Республику является временным документом, удостоверяющим личность гражданина Кыргызской

Республики и обеспечивающим ему право на въезд в Кыргызскую Республику.

3. Термины, используемые в настоящем Положении:

1) **свидетельство на возвращение в Кыргызскую Республику** - временный проездной документ, удостоверяющий личность гражданина Кыргызской Республики и обеспечивающий ему право на въезд в Кыргызскую Республику (далее - свидетельство);

2) **загранучреждения** - дипломатические представительства и консульские учреждения Кыргызской Республики;

3) **консульская служба** - структурное подразделение уполномоченного государственного органа в сфере иностранных дел Кыргызской Республики;

4) **консульское должностное лицо заграничного учреждения** - уполномоченный сотрудник заграничного учреждения, ответственный за оформление, хранение, уничтожение и выдачу свидетельства;

5) **заявитель** - гражданин Кыргызской Республики;

6) **паспорт** - национальный паспорт Кыргызской Республики (общегражданский паспорт гражданина Кыргызской Республики, ID-карта образцов 2004 и 2017 годов, дипломатический и служебный паспорта);

7) **автоматизированная информационная система (далее - АИС)** - совокупность программно-аппаратных средств, предназначенных для автоматизации деятельности, связанной со сбором, хранением, передачей и обработкой информации о государственных услугах, оказываемых посредством данной системы;

8) **АИС "СВР"** - совокупность программно-аппаратных средств, предназначенных для автоматизации деятельности, связанной с хранением, передачей и обработкой информации об оформлении свидетельства на возвращение в Кыргызскую Республику;

9) **оформление и выдача свидетельства** - действия, направленные на осуществление процедуры документального оформления и выдачи свидетельства на возвращение в Кыргызскую Республику заграничными учреждениями Кыргызской Республики посредством АИС "СВР", в том числе продление срока действия свидетельства;

10) **реадмиссия** - согласие Кыргызской Республики на прием обратно на свою территорию граждан Кыргызской Республики и/или иностранцев, которые подлежат депортации из иностранного государства;

11) **депортация** - выдворение, принудительная высылка гражданина Кыргызской Республики из иностранного государства обратно в Кыргызскую Республику;

12) **экстрадиция** - передача лица, подлежащего

аресту по запросу Кыргызской Республики, или передача осужденных граждан Кыргызской Республики в иностранном государстве для последующего отбывания наказания в Кыргызской Республике.

4. Свидетельство оформляется в случае утраты паспорта для возвращения в Кыргызскую Республику.

5. По решению дипломатического представительства или консульского учреждения Кыргызской Республики настоящее Положение также применяется в следующих случаях:

- при обнаружении негодности для использования своего паспорта (химические или механические повреждения);

- при окончании срока его действия (заявитель не может ждать оформления нового паспорта);

- при отсутствии паспорта (первичное получение).

6. За оформление свидетельства взимаются средства в соответствии с порядком оказания консульских услуг, установленным Правительством Кыргызской Республики.

7. Срок оформления свидетельства на возвращение в Кыргызскую Республику составляет не более 5 (пять) рабочих дней со дня принятия документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Положения.

В исключительных случаях, когда требуется дополнительное время для установления личности гражданина, по решению руководителя заграничного учреждения срок рассмотрения обращения может быть продлен на срок, не превышающий дополнительно 10 (десять) рабочих дней.

8. Срок действия свидетельства на возвращение в Кыргызскую Республику составляет 30 (тридцать) календарных дней.

Срок действия свидетельства может быть продлен на аналогичный срок гражданам Кыргызской Республики, подлежащим депортации, экстрадиции, реадмиссии.

9. Свидетельство на возвращение в Кыргызскую Республику оформляется консульским должностным лицом заграничного учреждения.

10. Образцы бланков и оттиски печатей всех заграничных учреждений направляются в уполномоченные государственные органы Кыргызской Республики в сфере регистрации населения, охраны государственной границы, внутренних дел и национальной безопасности, а также в уполномоченные органы страны пребывания и аккредитации заграничного учреждения Кыргызской Республики.

11. Свидетельство оформляется консульским должностным лицом заграничного учреждения после получения необходимых сведений о гражданине, предусмотренных настоящим Положением, исключающих сомнения относительно его личности и принадлежности к гражданству Кыргызской Республики.

и при личном присутствии заявителя, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения.

13. Оформление и выдача гражданам свидетель-

## 2. Порядок оформления и выдачи свидетельства

12. Оформление и выдача свидетельства осуществляется консульским должностным лицом посредством АИС "СВР" после предоставления документов, предусмотренных настоящим Положением,

ства может осуществляться дистанционно (без личного присутствия заявителя) в случае обращения:

- заявителя, не достигшего 16-летнего возраста, по ходатайству родителя, опекуна или усыновителя либо законных представителей при обязательном консульском интервьюировании посредством видеосвязи с родителями, опекунами или усыновителями;

- уполномоченного государственного органа страны пребывания и аккредитации по экстрадиции, депортации или реадмиссии заявителя в Кыргызскую Республику;

- заявителя, находящегося в стране, где отсутствуют заграничные учреждения, либо заграничные учреждения находятся на удаленном расстоянии от местонахождения заявителя.

При дистанционном оформлении свидетельства документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего Положения, направляются по почте, расходы по пересылке которых возмещаются заявителем или уполномоченным органом страны пребывания.

14. Перечень необходимых документов для оформления и выдачи свидетельства:

- заявление;

- фотография в электронно-цифровом формате (3,5x4,5 см, на белом фоне).

Кроме этого, в зависимости от случая, дополнительно предоставляются:

- а) при утрате паспорта:

- документы, позволяющие идентифицировать личность заявителя и подтвердить принадлежность к гражданству Кыргызской Республики (копия утерянного паспорта, удостоверение личности гражданина Кыргызской Республики, свидетельство о рождении, военный билет);

- документ (протокол, справка и т.д.), выданный компетентным органом государства пребывания, подтверждающий факт обращения заявителя по поводу утери паспорта. В случае невозможности представления указанных документов, заявитель представляет подробное письменное пояснение, с указанием всех обстоятельств и причин утери паспорта;

- б) при порче паспорта:

- испорченный паспорт (фрагменты паспорта);
- документы, позволяющие идентифицировать личность заявителя и подтвердить принадлежность к гражданству Кыргызской Республики (копия утерянного паспорта, удостоверение личности гражданина Кыргызской Республики, свидетельство о рождении, военный билет);

- в) при истечении срока действия паспорта:

- паспорт с истекшим сроком действия;

- г) при оформлении заявителем, не достигшему 18-летнего возраста:

- заявление родителей, усыновителей или опекунов, с указанием уважительной причины оформления свидетельства без личного присутствия;
- свидетельство о рождении заявителя;

- копия паспортов родителей, усыновителей или опекунов;

- копия паспорта заявителя (если имеется);

- в случае обращения усыновителя или опекуна - решение уполномоченных органов об опекунстве

или усыновлении данного заявителя;

- медицинская справка о рождении, заверенная уполномоченными органами страны пребывания (детям до одного года);

- д) при экстрадиции, депортации или реадмиссии заявителя из страны пребывания:

- письмо уполномоченного органа страны пребывания с просьбой об оформлении свидетельства;
- копия паспорта.

15. При оформлении и выдаче свидетельства консульское должностное лицо заграничного учреждения заполняет электронное заявление посредством АИС "СВР", которое после заполнения и проверки распечатывается и заверяется подписями заявителя (законного представителя) и консульского должностного лица заграничного учреждения.

При оформлении свидетельства, в случаях, указанных в пункте 13 настоящего Положения, заявитель либо родители (опекуны/усыновители) представляют заполненную анкету-заявление по форме согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Положению.

16. Процедура идентификации личности заявителя консульским должностным лицом заграничного учреждения на основании представленных документов осуществляется посредством сведений, содержащихся в АИС, в том числе путем идентификации фотографии через АИС "СВР".

17. В случае невозможности предоставления гражданином документов, указанных в пункте 14 настоящего Положения, и отсутствия сведений в АИС, заграничное учреждение направляет соответствующий запрос в уполномоченный государственный орган Кыргызской Республики в сфере регистрации населения или его территориальное подведомственное подразделение любыми, не запрещенными средствами связи (в том числе по факсу или электронной почте, в отсканированном виде), для проведения проверки и идентификации личности гражданина.

18. По результатам проверки уполномоченный государственный орган Кыргызской Республики в сфере регистрации населения или его территориальные подведомственные подразделения в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления запроса направляют информацию в заграничное учреждение, со ссылкой на исходящий номер запроса, любыми, не запрещенными средствами связи (в том числе по факсу или электронной почте, в отсканированном виде).

19. Порядок определения принадлежности заявителя к гражданству Кыргызской Республики осуществляется консульским должностным лицом заграничного учреждения в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, регулирующим вопросы гражданства Кыргызской Республики.

20. В случае отсутствия документов, подтверждающих личность заявителя, его принадлежность к гражданству Кыргызской Республики определяется опросным путем, по письменному заявлению не менее двух граждан Кыргызской Республики, с приложением копий их паспортов, личность которых консульское должностное лицо заграничного учреждения также проверяет посредством АИС.

21. В случае выдачи свидетельства заявителю, находящемуся в розыске на территории Кыргызской Республики, загранучреждение в однодневный срок информирует консульскую службу о данном факте, для последующего уведомления соответствующих правоохранительных органов Кыргызской Республики.

22. При оформлении свидетельства производится отметка в АИС "Паспорт" о признании недействительным утраченного паспорта заявителя, на основании которого оформлено свидетельство.

23. После возвращения в Кыргызскую Республику гражданин обращается в уполномоченный государственный орган Кыргызской Республики в сфере регистрации населения или его территориальные подведомственные подразделения для оформления нового паспорта в порядке, установленном Правительством Кыргызской Республики.

Свидетельство не является основанием для

### 3. Техническое оформление бланка свидетельства на возвращение в Кыргызскую Республику

27. Консульское должностное лицо загранучреждения производит фотографирование лица заявителя либо обрабатывает электронно-цифровую фотографию через АИС.

В случае невозможности прохождения процедуры идентификации заявителя по фотографии и предоставленным документам, эти сведения/данные сохраняются в АИС "СВР", как отклоненные для оформления свидетельства.

28. Консульское должностное лицо загранучреждения заполняет электронную анкету в АИС "СВР", и прикрепляет отсканированные копии документов, указанных в пункте 14 настоящего Положения.

После заполнения анкетных данных в электронном виде анкета подлежит распечатке на бумажном носителе.

Заявитель подтверждает правильность указанных в анкете сведений путем проставления личной подписи.

В случае дистанционного оформления свидетельства, к распечатанной анкете вместо подписи гражданина прикладывается дополнительное заявление по форме согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Положению или письмо уполномоченного органа страны пребывания и аккредитации загранучреждения согласно требованиям пункта 13 настоящего Положения, и заверяется печатью.

29. Бланк свидетельства заполняется консульским должностным лицом загранучреждения с использованием технических средств посредством АИС "СВР" в следующем порядке:

а) в реквизите "Фамилия, имя" указываются фамилия и имя заявителя в латинской транслитерации;

б) в реквизите "Дата и место рождения" указываются день, месяц, год и место рождения заявителя (например: "06.05.1967").

### 4. Учет и хранение бланков свидетельства

30. Бланки свидетельств по серии и номеру обязательно регистрируются в электронном формате, в

оформления паспорта гражданина Кыргызской Республики.

24. Отчет по выданным свидетельствам формируется в АИС "СВР", по форме, утвержденной уполномоченным государственным органом в сфере иностранных дел Кыргызской Республики.

25. Ответственным сотрудникам уполномоченного государственного органа Кыргызской Республики в сфере национальной безопасности предоставляется персональный ключ доступа к АИС "СВР" в целях осуществления просмотра сведений о свидетельствах, выданных всеми загранучреждениями, а также о заявителях, которым отказано в оформлении свидетельства.

26. Уполномоченный государственный орган Кыргызской Республики в сфере национальной безопасности размещает в АИС "СВР" список граждан Кыргызской Республики, находящихся в розыске, в рамках своей компетенции.

День и месяц в реквизитах, где необходимо указание дат (дата рождения, дата выдачи, дата окончания срока действия свидетельства), оформляются арабскими цифрами, двухзначным номером (если день месяца или месяц рождения равен числу от 1 до 9, то перед числами ставится цифра ноль (например: "05"), год в реквизите "Дата" (дата рождения, дата выдачи, дата окончания срока действия свидетельства) указывается арабскими числами, четырехзначным числом (например: "1998");

в) в реквизите "Место рождения" указывается наименование государства, в котором родился заявитель в латинской транслитерации;

г) в реквизите "Дата выдачи" указываются день, месяц и год выдачи свидетельства (например: "01.01.2020");

д) в реквизите "Действительно до" указываются день, месяц и год окончания срока действия свидетельства (например: "15.01.2020"). Оформление свидетельства производится на срок, необходимый для въезда (возвращения) на территорию Кыргызской Республики, данный срок не может превышать 30 (тридцать) календарных дней;

е) в нижней части бланка указывается наименование загранучреждения, выдавшего свидетельство, в латинской транслитерации:

- для дипломатического представительства Кыргызской Республики - Посольство Кыргызской Республики/Канцелярия (отделение Посольства Кыргызской Республики в Российской Федерации, страна (например: "Посольство Кыргызской Республики в Российской Федерации");

- для консульского учреждения Кыргызской Республики - Генеральное консульство/ вице-консульство/ консульское агентство Посольства Кыргызской Республики, город (например: "Генеральное консульство Кыргызской Республики в г.Екатеринбург").

том числе путем внесения консульским должностным лицом загранучреждения указанных данных в соот-

ветствующие АИС, а также в специальном журнале.

31. Бланки свидетельств хранятся в специально оборудованном помещении, в опечатываемых, негорюемых сейфах.

32. Уполномоченный государственный орган в сфере иностранных дел Кыргызской Республики на основании соответствующего внутреннего акта устанавливает форму отчетности по выданным и испол-

### 5. Ответственность должностных лиц

34. Консульское должностное лицо загранучреждения, имеющее персональный ключ доступа, посредством АИС "СВР" оформляет свидетельство и использует его в соответствии с Соглашением о межведомственном обмене информацией с использованием АИС "СВР", заключенным между уполномоченным государственным органом в сфере иностранных дел Кыргызской Республики и уполномоченным государственным органом в сфере регистрации населения Кыргызской Республики.

### 6. Применение международных договоров

36. Если вступившим в установленном законом порядке в силу международными договорами, участницей которых является Кыргызская Республика,

пользованным свидетельствам.

33. Порядок получения, хранения, списания бланков свидетельств, используемых загранучреждениями, утверждается уполномоченным государственным органом в сфере иностранных дел Кыргызской Республики в рамках отдельных делегированных нормотворческих полномочий Правительства Кыргызской Республики.

Должностные лица уполномоченных государственных органов Кыргызской Республики, нарушившие требования настоящего Положения при оформлении, выдаче, хранении, уничтожении свидетельства, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Кыргызской Республики о нарушениях.

35. Бланк свидетельства является документом строгой отчетности и наделен соответствующими техническими защитными свойствами.

предусмотрены иные правила, чем те, которые содержатся в настоящем Положении, то применяются правила международного договора.

Приложение 1  
к Положению о свидетельстве на возвращение  
в Кыргызскую Республику

Форма

Наименование загранучреждения

От гражданина (родитель/опекун)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о выдаче свидетельства на возвращение в Кыргызскую Республику для ребенка без личного присутствия

Прошу оформить без личного присутствия свидетельство на возвращение в Кыргызскую Республику для моего несовершеннолетнего ребенка в связи с утратой/порчей, истечением срока действия, отсутствием паспорта (нужное подчеркнуть) паспорта Кыргызской Республики, либо:

Фамилия, имя, отчество ребенка: \_\_\_\_\_

Дата и место рождения: \_\_\_\_\_

Место проживания в стране пребывания: \_\_\_\_\_

Персональный идентификационный номер (ПИН): \_\_\_\_\_

Номер свидетельства о рождении, дата и место выдачи: \_\_\_\_\_

Номер паспорта, дата выдачи: \_\_\_\_\_

**Данные родителей/опекуна:**

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_

Номер паспорта, дата выдачи: \_\_\_\_\_

Персональный идентификационный номер (ПИН): \_\_\_\_\_

Место постоянного проживания в Кыргызской Республике: \_\_\_\_\_

При этом сообщаю, что предупрежден о правилах пользования свидетельством на возвращение в Кыргызскую Республику и об аннулировании паспорта гражданина Кыргызской Республики (номер и серия паспорта) \_\_\_\_\_

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_

Дата: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Принято: \_\_\_\_\_

(ФИО консульского должностного лица загранучреждения, должность)

(Дата выдачи свидетельства и номер свидетельства)



Приложение 2  
к Положению о свидетельстве на возвращение  
в Кыргызскую Республику

Наименование заграничного учреждения

От гражданина Кыргызской Республики

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче свидетельства на возвращение в Кыргызскую Республику без личного присутствия**

Прошу оформить без личного присутствия свидетельство на возвращение в Кыргызскую Республику в связи с утратой/порчей, истечением срока действия (нужное подчеркнуть) паспорта Кыргызской Республики, а также отсутствием заграничного учреждения Кыргызской Республики в стране пребывания.

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_

Дата и место рождения: \_\_\_\_\_

Адрес проживания в стране пребывания: \_\_\_\_\_

Адрес постоянного проживания в Кыргызской Республике: \_\_\_\_\_

Персональный идентификационный номер (ПИН): \_\_\_\_\_

Номер паспорта, дата и место выдачи паспорта: \_\_\_\_\_

При этом сообщаю, что предупрежден о правилах пользования свидетельством на возвращение в Кыргызскую Республику и об аннулировании моего утерянного/недействительного паспорта Кыргызской Республики (номер и серия паспорта) \_\_\_\_\_

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_

Дата: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Принято: \_\_\_\_\_

(ФИО консульского должностного лица заграничного учреждения, должность)

(Дата выдачи свидетельства и номер свидетельства)

Приложение 2

**ОПИСАНИЕ**

**бланка свидетельства на возвращение в Кыргызскую Республику**

1. Бланк свидетельства на возвращение в Кыргызскую Республику (далее - свидетельство) соответствует образцу свидетельства и установленным требованиям, предусмотренным настоящим описанием.

Основные параметры бланка свидетельства: размер 10,5x5,0 см с острыми углами, складывающийся на три равные части по 3,5 см.

2. Бланк свидетельства (далее - бланк) изготавливается типографским способом на бумаге, имеющей специальные защитные свойства в виде частичек, добавленных в состав бумаги, флуоресцирующих под ультрафиолетовыми лучами разными цветами в виде точек; линий, видимых волокон; флуоресцентных полимерных добавок, обнаруживаемых только оригинальным портативным оптическим сканером.

Фоновая часть бланка выполнена из сетки, состоящей из линий с применением специальных математических алгоритмов.

Бланк имеет оттенок зеленого цвета.

Страницы бланка пронумерованы в правом углу страницы, кроме обложки.

Порядковый номер бланка расположен на обложке бланка и на странице 3.

3. Вертикальное положение бланка имеют: обложка, страница 4, страница 5.

Горизонтальное положение бланка имеют: страница 1, страница 2, страница 3.

4. На обложке бланка расположены: по углам обложки - элементы - орнаменты зеленого цвета;

в верхней части обложки - надпись на государственном и английском языках: "КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ/KYRGYZ REPUBLIC";

в центре обложки - надпись на государственном и английском языках: "КАЙТЫП КЕЛУУГО КУБОЛУК/TRAVEL DOCUMENT FOR RETURN".

5. В верхней части страницы 1 бланка расположено изображение Государственного герба Кыргызской Республики, диаметром 28 мм, согласно технической спецификации, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении технической спецификации Государственного флага Кыргызской Республики и Государственного герба Кыргызской Республики" от 11 апреля 2017 года № 205.

В центре страницы 1 бланка размещена надпись на государственном и английском языках:

"Ушул куболуктун ээсине Кыргыз Республикасынын Окмоту чет мамлекеттердин бардык тийиштуу органдарынан ушул куболуктун ээсин эч тоскоолдуксуз откорууну суранат";

"The holder of this Travel document has a right to return to the Kyrgyz Republic. The Government of the Kyrgyz Republic requests authorities of foreign states to permit the holder of this Travel document to pass without delay".

Порядковый номер бланка расположен на обложке бланка.

Надписи на государственном и английском языках отделяются специальным орнаментом зеленого цвета, горизонтально размещенным между ними.

6. Страница 2 бланка предназначена дляклеивания иностранных виз. Вверху страницы размещена надпись на государственном и английском языках: "Озгочо белгилер учун/For special marks".

7. Страница 3 бланка предусмотрена для персональных данных владельца, внесенных согласно предоставленным документам.

На странице отображена сканированная фотография, а также предусмотрена машиносчитываемая зона.

В ней также расположена голограмма/специальное изображение Государственного герба Кыргызской Республики. В верхней и нижней частях страницы 3 бланка расположен орнамент, исполненный зеленой краской посредством преломления диагональных линий бланка.

Фотография владельца свидетельства в цифровом формате размещается в левой части, в зоне для размещения фотографии бланка. Под фотографией размещается персональный идентификационный номер (ПИН).

По горизонтали, на 6 строках расположены следующие надписи на государственном и английском языках:

"- 1 строка - "Туру/Туре, порядковый номер".

В строке 1 указываются тип документа (ТР-), порядковый номер свидетельства вбивается через АИС "СВР";

- 2 строка - "Аты-жону/Sumame and Given name".

В строке 2 указывается фамилия и имя владельца документа на английском языке, персональный идентификационный номер (ПИН), который размещается под фотографией;

- 3 строка - "Туулган куну жана жери/Date and place of birth".

В строке 3 указываются дата и место (страна) рождения на английском языке;

- 4 строка - "Берилген куну/Date of issue".

В строке 4 указывается дата выдачи;

- 5 строка - "Колдонуу мооноту/Date of expiry".

В строке 5 указывается срок окончания действия проездного документа;

- 6 строка - "Берген орган/Issuing authority".

В строке 6 указывается наименование заграничного учреждения Кыргызской Республики, выдавшего свидетельство.

В строке 7 - "Машина аркылуу окулуучу зона/Machine readable zone".

Во второй половине первой четверти страницы 3 бланка размещены 4 (четыре) невидимых изображения символики государства в виде беркута, парящего под солнцем, расположенные на равном расстоянии друг от друга. Изображение символики состоит из микротекста и проявляется под ультрафиолетовыми лучами.

8. Страницы 4 и 5 бланка предназначены для иностранных виз и других возможных отметок.

В центральной части страницы 4 и 5 бланка располагается изображение-очертание национального узора/территории Кыргызской Республики, которое имеет зеленый цвет и исполняется путем преломления диагональных линий бланка. По углам страницы бланка расположены элементы орнамента зеленого цвета.

9. Бланк содержит специальные элементы, предназначенные для повышения уровня его защиты и сохранности нанесенных и произведенных записей, во избежание всевозможного рода подделок.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**О передаче в муниципальную собственность мэрии города  
Джалал-Абад Джалал-Абадской области неиспользуемого  
здания дошкольной образовательной организации с  
прилегающим земельным участком**

В целях эффективного функционирования и развития системы дошкольного образования на местном уровне, в соответствии со статьями 5 и 6 Закона Кыргызской Республики "О муниципальной собственности на имущество", статьями 10 и 17 конституционного Закона Кыргызской Республики "О Правительстве Кыргызской Республики" и, принимая во внимание постановление Жалал-Абадского городского кенеша Кыргызской Республики от 21 декабря 2017 года № 7, Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Фонду по управлению государственным имуществом при Правительстве Кыргызской Республики в установленном порядке передать находящееся в государственной собственности Кыргызской Республики неиспользуемое здание дошкольной образовательной организации с прилегающим земельным участком площадью 5672 кв.м, расположенное по адресу: Джалал-Абадская область, город Джалал-Абад, улица Некрасова 12 (далее - объект), в муниципальную собственность мэрии города Джалал-Абад Джалал-Абадской области для использо-

вания в образовательных целях.

2. Рекомендовать мэрии города Джалал-Абад Джалал-Абадской области в установленном порядке:

- принять в муниципальную собственность и обеспечить сохранность объекта, указанного в пункте 1 настоящего постановления;
- произвести государственную перерегистрацию объекта;
- использовать передаваемый объект строго по целевому назначению;
- не производить в дальнейшем отчуждение пе-

редаваемого объекта;

- осуществлять содержание и дальнейшее тех-обслуживание объекта за счет средств местного бюджета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел организационно-инспекторской работы и регионального развития Аппарата Правительства Кыргызской Республики.

4. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней со дня официального опубликования.

И.о.Премьер-министра, 1-ый вице-премьер-министр Кыргызской Республики  
А.Новиков

г.Бишкек  
от 30 ноября 2020 года № 582

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**О передаче здания дошкольной образовательной организации, расположенного по адресу: Таласская область, Таласский район, село Кепюре-Базар, ул.М.Алыбаева № 105, в муниципальную собственность Айдаралиевского айыл окмоту Айдаралиевского айылного аймака Таласского района Таласской области**

В целях обеспечения эффективного функционирования и развития системы дошкольного образования на местном уровне, в соответствии со статьей 6 Закона Кыргызской Республики "О муниципальной собственности на имущество", статьями 10 и 17 конституционного Закона Кыргызской Республики "О Правительстве Кыргызской Республики", принимая во внимание постановление Айдаралиевского айылного кенеша Таласского района Таласской области "О даче согласия на принятие в муниципальную собственность здания дошкольной образовательной организации" от 8 августа 2019 года № 33, Правительство Кыргызской Республики постановляет:

окмоту Айдаралиевского айылного аймака Таласского района Таласской области, для использования в образовательных целях.

2. Рекомендовать Айдаралиевскому айыл окмоту Айдаралиевского айылного аймака Таласского района Таласской области в установленном порядке:

- 1) принять в муниципальную собственность и обеспечить сохранность передаваемого объекта, указанного в пункте 1 настоящего постановления;
- 2) провести государственную перерегистрацию объекта в установленном порядке;
- 3) использовать передаваемый объект строго по целевому назначению;
- 4) не производить в дальнейшем отчуждение передаваемого объекта;
- 5) производить содержание и дальнейшее обслуживание вышеуказанного объекта за счет средств местного бюджета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел экономики и инвестиций Аппарата Правительства Кыргызской Республики.

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

И.о.Премьер-министра, 1-ый вице-премьер-министр Кыргызской Республики  
А.Новиков

г.Бишкек  
от 30 ноября 2020 года № 583

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**Об утверждении Устава государственного предприятия "Кыргызавионавигация" при Министерстве транспорта и дорог Кыргызской Республики**

В соответствии со статьей 87 Гражданского кодекса Кыргызской Республики, статьями 10 и 17 конституционного Закона Кыргызской Республики "О Правительстве Кыргызской Республики" Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить Устав государственного предприятия "Кыргызавионавигация" при Министерстве транспорта и дорог Кыргызской Республики согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Кыргызской Республики от 24 июля 2017 года № 450 "Об утверждении Устава государственного предприятия "Кыргызавионавигация" при Министерстве транспорта и дорог Кыргызской Республики".

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней со дня официального опубликования.

И.о.Премьер-министра, 1-ый вице-премьер-министр Кыргызской Республики  
А.Новиков

г.Бишкек  
от 1 декабря 2020 года № 585

Приложение  
к постановлению Правительства Кыргызской Республики  
от 1 декабря 2020 года № 585)

**УСТАВ**  
**государственного предприятия "Кыргызавионавигация"**  
**при Министерстве транспорта и дорог Кыргызской Республики**

**1. Общие положения**

1. Государственное предприятие "Кыргызавионавигация" при Министерстве транспорта и дорог Кыргызской Республики (далее - Предприятие) является органом обслуживания воздушного движения в Кыргызской Республике, выполняющим функции государства в организации использования воздушного пространства Кыргызской Республики. Предприятие является самостоятельным юридическим лицом, созданным в организационно-правовой форме государственного предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения государственным имуществом.

2. Предприятие в своей деятельности руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, Воздушным кодексом Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики, иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, вступившими в установленном законом порядке в силу международными договорами, участницей которых является Кыргызская Республика, а также и настоящим Уставом.

3. Учредительным документом Предприятия является Устав. Учредителем Предприятия является Правительство Кыргызской Республики.

4. Государственным управляющим органом Предприятия является Министерство транспорта и дорог Кыргызской Республики (далее - Министерство).

5. Предприятие имеет свое фирменное наименование:

- на официальном языке: "Государственное предприятие "Кыргызавионавигация" при Министерстве транспорта и дорог Кыргызской Республики".  
Сокращенное наименование:  
- на государственном языке: "Кыргызавионавигация" МИ;  
- на официальном языке: ГП "Кыргызавионавигация".

6. Имущество и прибыль Предприятия являются государственной собственностью. Предприятие действует на принципах полного хозяйственного расчета и самофинансирования, вправе заключать хозяйственные договоры, совершать сделки, приобретать имущественные и неимущественные права и исполнять обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, регулирующими деятельность государственных предприятий, выступать истцом и ответчиком в судебных органах.

7. Предприятие имеет право открывать в установленном порядке расчетные и иные счета, в том числе валютные, в банках Кыргызской Республики.

8. Предприятие имеет печать со своим наименованием на государственном и официальном языках, штампы, бланки установленного образца и другую атрибутику.

9. Предприятие не отвечает по обязательствам Кыргызской Республики, за исключением случаев, когда оно приняло на себя поручительство (гарантию) по обязательствам государства.

10. Правительство Кыргызской Республики имеет право на получение части прибыли Предприятия.

11. Предприятие имеет Ошский филиал, который

на официальном языке: "Кыргыз Республикасынын Транспорт жана жол министрлигинин алдындагы "Кыргызавионавигация" мамлекеттик ишканасы";

действует на основании утвержденного генеральным директором Предприятия положения об Ошском филиале, по адресу: Кыргызская Республика, 723506, г.Ош, Международный аэропорт "Ош".

Предприятие несет полную ответственность за

## 2. Цели, задачи и функции Предприятия

14. Основной целью деятельности Предприятия является обеспечение безопасного, эффективного и рационального использования воздушного пространства Кыргызской Республики в интересах государства и всех пользователей воздушного пространства.

15. Основными задачами Предприятия являются достижение целей и исполнение функций, указанных в настоящем Уставе.

16. Основными функциями Предприятия являются:

- обслуживание воздушного движения;
- предоставление аэронавигационной информации;
- метеорологическое обеспечение полетов;
- радиотехническое обеспечение полетов;
- установление совместно с государственными органами в сфере гражданской авиации Кыргызской Республики и уполномоченными государственными органами Кыргызской Республики запретов и ограничений в воздушном пространстве, порядка производства полетов или использования воздушного пространства Кыргызской Республики, а также своевременное информирование пользователей воздушного пространства о данных запретах и ограничениях;
- оказание содействия уполномоченным государственным органам в сфере обороны в предотвращении нарушений установленного порядка производства полетов;
- взаимодействие с военными и соответствующими органами Кыргызской Республики по вопросам обслуживания воздушного движения и использования воздушного пространства Кыргызской Республики;
- участие в выполнении мероприятий по гражданской защите;
- уведомление соответствующих организаций о воздушных судах, нуждающихся в помощи поисково-спасательных служб, и оказание таким организациям необходимого содействия;
- участие в расследовании авиационных происшествий и инцидентов, нарушений порядка использования воздушного пространства с уполномоченными органами обслуживания воздушного движения сопредельных государств;
- разработка предложений по совершенствованию структуры воздушного пространства в пределах установленных границ и организация взаимодействия в этой области с военными и уполномоченными органами обслуживания воздушного движения сопредельных государств;
- внесение в Министерство предложений по разработке проектов нормативных правовых актов в области обслуживания воздушного движения и других областях, отнесенных к компетенции Предприятия;

деятельность своих филиалов и представительств.

12. Юридический адрес: 720002, Кыргызская Республика, город Бишкек, аэропорт "Манас".

13. Предприятие осуществляет аэронавигационное обслуживание (АНО) воздушного движения.

- учет порядка использования воздушного пространства, а также отказов средств обслуживания воздушного движения, навигации, посадки и связи;
- анализ состояния безопасности воздушного движения и нарушений порядка использования воздушного пространства, разработка и организация выполнения мероприятий по обеспечению безопасности воздушного движения, а также передача информации о таких нарушениях в государственные органы в области гражданской авиации Кыргызской Республики;
- обеспечение должного и непрерывного функционирования системы аэронавигационного обслуживания воздушного движения в рамках обеспечения безопасности полетов Кыргызской Республики;
- эксплуатация радиотехнического, радиолокационного, радионавигационного, метеорологического оборудования, электросвязи и другого оборудования, используемого для технического обеспечения функциональной деятельности Предприятия;
- планирование и организация испытаний, тестирования и других видов проверок средств радиотехнического обеспечения полетов и метеорологического оборудования, находящегося в аэропортах и на территории Кыргызской Республики;
- планирование и организация облета маршрутов обслуживания воздушного движения (ОВД), а также летных проверок средств радиотехнического обеспечения полетов;
- обеспечение надежности, безопасности эксплуатации объектов и оборудования, находящихся в ведении Предприятия, в соответствии с Авиационными правилами и другими нормативными актами Кыргызской Республики;
- проектирование, строительство, ремонт, реконструкция, реставрация и эксплуатация объектов, зданий и сооружений, обеспечивающих цели Предприятия;
- организация материально-технического обеспечения объектов, зданий, сооружений и технологического оборудования;
- выполнение функций по обеспечению ведомственной связи в соответствии с функциями Предприятия;
- методическое руководство и предоставление климатологической информации органам обслуживания воздушного движения и метеослужб гражданских аэродромов и другим организациям, не являющимся подведомственным подразделением Предприятия, на договорной основе;
- повышение квалификации, персональной учебы, подготовки и переподготовки специалистов Предприятия;
- проведение медицинского обеспечения полетов в гражданской авиации Кыргызской Республики;

- оказание квалифицированной медицинской помощи и проведение мероприятий по профилактике заболеваний сотрудникам Предприятия, на договорной основе сотрудникам организаций гражданской авиации, населению по обращаемости;

- ведение воинского учета работников Предприятия, а также реализация мероприятий гражданской защиты;

- прием и обработка информации от координационных центров и системы КОСПАС-САРСАТ (международная спутниковая система поиска и спасения, предназначенная для оперативного оповещения о чрезвычайных ситуациях и определения гео-

## 3. Права и обязанности Предприятия

17. Предприятие для осуществления задач и функций, определенных настоящим Уставом, имеет право:

- осуществлять необходимые закупки товаров, работ и услуг в соответствии с законодательством Кыргызской Республики о государственных закупках;
- самостоятельно определять стоимость товаров, работ и услуг для коммерческих организаций, исходя из рыночной конъюнктуры;
- привлекать гранты и средства международных финансовых и иных организаций для осуществления своих функций;
- обладать обособленным имуществом, от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, материальные и нематериальные активы и исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в судах;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами;
- в установленном порядке привлекать физических лиц для выполнения работ на Предприятии на основании трудовых договоров, срочных трудовых договоров, других гражданско-правовых договоров;
- направлять в командировки сотрудников Предприятия, в том числе за рубеж, а также для участия в международных конференциях, семинарах, выставках, при необходимости;
- создавать, при необходимости, в установленном порядке на территории Кыргызской Республики филиалы и представительства, необходимые для осуществления деятельности Предприятия;
- на договорной основе передавать, сдавать в аренду юридическим и физическим лицам принадлежащие ему на праве оперативного управления оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, с согласия собственника;
- участвовать в расследовании авиационных происшествий;
- направлять в установленном порядке в министерства, ведомства, организации, учреждения и подведомственные структурные подразделения своих представителей для участия в планировании, координировании и реализации мероприятий и работ по вопросам использования воздушного пространства и управления воздушным движением;

графических координат места бедствия) предоставление этой информации поисково-спасательному органу (службам), органу гражданской авиации и органу обслуживания воздушного движения Кыргызской Республики, а также эксплуатанту (владельцу) воздушного судна;

- предоставление квалифицированных образовательных услуг в области дополнительной профессиональной подготовки, переподготовки, повышения и поддержание квалификации авиационных специалистов;

- совершенствование методов управления Предприятием.

- взаимодействовать с Международной организацией гражданской авиации (ИКАО) в пределах своих полномочий, участвовать в переговорах, проводимых министерствами, организациями, предприятиями и учреждениями с представителями заинтересованных государств в части вопросов, касающихся использования воздушного пространства, управления воздушным движением и метеорологического обеспечения авиации;

- участвовать в установленном порядке в работе комиссии по приемке в эксплуатацию завершаемых объектов системы управления воздушным движением и метеорологического оборудования;

- запрашивать и получать от министерств, ведомств, организаций, предприятий и учреждений ведомственные акты, документы, справочные, статистические и иные материалы, сведения о деятельности, связанные с использованием воздушного пространства, управлением и обеспечением безопасности воздушного движения, а также подписывать соглашения по обслуживанию воздушного движения между смежными центрами обслуживания воздушного движения;

- создавать рабочие группы и комиссии с привлечением представителей заинтересованных министерств и ведомств, организаций, учреждений и предприятий (по согласованию с ними) для разработки и выполнения мероприятий по вопросам использования воздушного пространства и обслуживания воздушного движения;

- распоряжаться имуществом, финансовыми средствами и прибылью, полученными в результате деятельности Предприятия в соответствии с настоящим Уставом и гражданским законодательством Кыргызской Республики;

- осуществлять повышение квалификации, подготовку и переподготовку специалистов Предприятия в зарубежных учебных заведениях;

- создавать резервный капитал, фонд развития Предприятия за счет чистой прибыли Предприятия, получаемой в результате своей деятельности в соответствии с настоящим Уставом;

- рассчитывать и определять тарифы на свои услуги по согласованию с уполномоченным государственным органом в области антимонопольного регулирования в соответствии с требованиями антимонопольного законодательства Кыргызской Республики;

- пользоваться кредитными средствами, получаемыми в национальной или иностранной валюте от юридических лиц в соответствии с настоящим Уставом и гражданским законодательством Кыргызской Республики;

- в установленном порядке создавать и ликвидировать учебно-тренировочные, консалтинговые, информационные, медицинские и другие центры Предприятия по согласованию с Министерством для обеспечения целей Предприятия;

- закреплять за отдельными структурными подразделениями часть основных и оборотных средств, необходимых для выполнения ими основной деятельности;

- осуществлять иные права для обеспечения деятельности в соответствии с установленными целями и задачами Предприятия.

18. Предприятие для достижения своей цели и осуществления своих задач и функций, определенных настоящим Уставом, обязано:

- строго исполнять договорные обязательства по договорам, заключенным с государственными органами и органами местного самоуправления, для которых Предприятие выполняет работы и оказывает услуги;

- обеспечивать финансирование работ, выполняемых сотрудниками Предприятия, за счет собственных средств Предприятия, в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики;

#### 4. Компетенция Министерства

20. К компетенции Министерства относятся:

- подготовка предложений по внесению изменений и (или) дополнений в Устав или утверждению Устава в новой редакции;

- внесение учредителю предложений по реорганизации и ликвидации Предприятия;

- утверждение стратегического плана развития Предприятия;

- согласование проекта годового бюджета Предприятия;

- разработка и утверждение отраслевых показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности Предприятия;

- анализ и мониторинг реализации стратегического плана развития Предприятия;

- утверждение квалификационных требований для кандидатов на должность генерального директора Предприятия;

- внесение уполномоченному органу в сфере управления государственным имуществом кандидатур на должность генерального директора Предприятия для последующего представления Премьер-министру Кыргызской Республики;

- согласование участия (членства) Предприятия в деятельности фондов, ассоциаций (союзов) некоммерческих организаций и (или) коммерческих юридических лиц;

- решение иных вопросов, отнесенных к компетенции Министерства в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и настоящим Уставом;

- обеспечить безопасные условия труда для работников Предприятия и нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики;

- обеспечивать социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Предприятия;

- своевременно представлять в уполномоченные органы необходимые отчеты Предприятия, уплачивать налоги и все обязательные платежи в порядке и размерах, определяемых бюджетным и налоговым законодательством Кыргызской Республики, иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, регулирующими деятельность государственных предприятий;

- обеспечивать сохранность государственного имущества, переданного на праве хозяйственного ведения.

19. Работники Предприятия обязаны хранить государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, в том числе после прекращения работы на Предприятии, в течение периода, установленного законодательством Кыргызской Республики в сфере государственных секретов и информации персонального характера, сохранять в тайне получаемые при исполнении служебных обязанностей сведения, затрагивающие личную жизнь, честь и достоинство граждан.

- утверждение прейскурант цен на:

1) аэронавигационное обслуживание воздушных судов государств - членов ЕАЭС в воздушном пространстве Кыргызской Республики для авиакомпаний, зарегистрированных в Кыргызской Республике, выполняющих рейсы на международных воздушных линиях (МВЛ);

- оказание услуг по аэронавигационному обслуживанию полетов воздушных судов на воздушных трассах Кыргызской Республики;

- оказание услуг по аэронавигационному (диспетчерскому) обслуживанию воздушных судов в районе аэродромов Кыргызской Республики;

- оказание услуг по лидированию воздушных судов (сопровождению воздушных судов с места стоянки до взлетно-посадочной полосы и обратно);

2) аэронавигационное обслуживание воздушных судов в воздушном пространстве Кыргызской Республики для авиакомпаний, не зарегистрированных в Кыргызской Республике, выполняющих рейсы на международных воздушных линиях (МВЛ);

- оказание услуг по аэронавигационному обслуживанию полетов воздушных судов на воздушных трассах;

- оказание услуг по аэронавигационному (диспетчерскому) обслуживанию воздушных судов в районе аэродрома;

- оказание услуг по лидированию воздушных судов;

3) оказание медицинских услуг по врачебно-летной экспертной комиссии (ВЛЭК) и предполетного контроля медико-санитарной частью ГП "Кыргыз-

аэронавигация";

4) предоставление услуг по аварийному оповещению эксплуатантов воздушных судов Кыргызской Республики;

- согласование прейскуранта цен на услуги, оказание платных образовательных услуг Учебно-тренировочным центром ГП "Кыргызаэронавигация".

21. Министерство имеет право:

- давать Предприятию указания, касающиеся вопросов отраслевой политики в курируемых сферах деятельности;

- запрашивать и получать от Предприятия информацию о его финансово-хозяйственной деятельности, документы финансовой (бухгалтерской) отчетности, а также материалы, данные и разъяснения, необходимые для проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности и стратегического плана развития Предприятия;

- посещать территорию Предприятия для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

- заслушивать отчеты исполнительного органа;

- вносить уполномоченному органу в сфере управления государственным имуществом предложения об освобождении генерального директора

#### 5. Управление Предприятием

23. Управление Предприятием осуществляет генеральный директор Предприятия.

24. Генеральный директор является руководителем Предприятия. Генеральный директор назначается на должность и освобождается от должности Премьер-министром Кыргызской Республики по представлению уполномоченного органа в сфере управления государственным имуществом Кыргызской Республики из числа лиц, предложенных министром транспорта и дорог Кыргызской Республики из резерва управленческих кадров государственных предприятий.

Генеральный директор Предприятия также освобождается от должности Премьер-министром Кыргызской Республики по представлению уполномоченного органа в сфере управления государственным имуществом, согласованному с Министерством.

25. Генеральный директор, назначенный на должность руководителя Предприятия Премьер-министром Кыргызской Республики, заключает трудовой договор с руководителем уполномоченного органа в сфере управления государственным имуществом сроком на три года.

Генеральный директор Предприятия приступает к исполнению должностных обязанностей после заключения трудового договора.

26. В компетенцию генерального директора Предприятия входит:

- управление текущей финансово-хозяйственной деятельностью Предприятия;

- реализация стратегического плана развития (бизнес-плана) Предприятия;

- внесение на утверждение уполномоченного органа в сфере управления государственным имуществом проекта бюджета Предприятия на предстоящий год и отчета об исполнении бюджета за про-

Предприятия от должности, применении к нему мер дисциплинарного взыскания и поощрения.

Министерство имеет также другие права в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и настоящим Уставом.

22. Министерство обязано:

- обеспечивать своевременное формирование органов управления Предприятия;

- обеспечивать инициирование и продвижение проектов решений Правительства Кыргызской Республики, связанных с деятельностью Предприятия;

- информировать правоохранительные органы о ставших ему известными фактах нарушения руководителями и работниками Предприятия законодательства Кыргызской Республики;

- не разглашать третьим лицам информацию о деятельности Предприятия, являющуюся коммерческой или иной охраняемой законом тайной;

- предоставлять в установленном порядке по запросам уполномоченных государственных органов информацию о деятельности Предприятия.

Министерство несет также другие обязанности, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики и настоящим Уставом.

шедший год;

- подготовка и представление ежеквартальных и годовых отчетов о финансово-хозяйственной деятельности Предприятия и исполнении стратегического плана развития;

- организация выполнения решений Министерства по вопросам отраслевой политики;

- утверждение по согласованию с уполномоченным органом в сфере управления государственным имуществом организационной структуры и штатного расписания предприятия;

- утверждение условий найма и увольнения работников, порядок премирования или материального поощрения, включая фонд оплаты труда;

- утверждение ключевых показателей эффективности деятельности работников;

- организация ведения бухгалтерского и статистического учета;

- утверждение положения и структуры филиалов, назначение на должность и освобождение от должности руководителей филиалов;

- принятие решений по иным вопросам в соответствии с Уставом Предприятия.

27. Генеральный директор Предприятия имеет право:

- обращаться к Министерству и уполномоченному органу в сфере управления государственным имуществом с предложениями и рекомендациями по вопросам, входящим в их компетенцию;

- заключать гражданско-правовые сделки в соответствии с целями и задачами Предприятия, уставом и стратегическим планом развития Предприятия;

- распоряжаться имуществом Предприятия в порядке, предусмотренном законодательством Кыргызской Республики, настоящим Уставом;

- в рамках реализации целей и задач, стоящих

перед Предприятием, запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от государственных органов, предприятий, учреждений и организаций;

- иные права в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и настоящим Уставом.

28. Генеральный директор Предприятия обязан:

- представлять по запросу Министерства, уполномоченного органа в сфере управления государственным имуществом отчеты, информацию о финансово-хозяйственной деятельности Предприятия, документы финансовой (бухгалтерской) отчетности, а также материалы, данные, рекомендации и разъяснения, необходимые для проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности и стратегического плана развития Предприятия;

- выносить на рассмотрение Министерства вопросы, требующие принятия решения, а также обеспечивать его всей необходимой им информацией и документами, связанными с любой сферой деятельности Предприятия;

- обеспечивать охрану труда работников Предприятия;

- информировать правоохранительные органы о ставших ему известными фактах нарушения работниками Предприятия законодательства Кыргызской Республики;

- не разглашать третьим лицам информацию о деятельности Предприятия, являющуюся коммерческой или иной охраняемой законом тайной;

- предоставлять в установленном порядке по запросам Министерства информацию о деятельности Предприятия.

Генеральный директор Предприятия несет также другие обязанности, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики и настоящим Уставом.

29. Решения Генерального директора Предприятия принимаются в форме приказов.

30. Генеральный директор Предприятия:

- без доверенности действует от имени Предприятия;

- представляет интересы Предприятия в органах государственной власти и местного самоуправления, предприятиях и учреждениях Кыргызской Республики;

- принимает решения о проведении государственных закупок в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

- осуществляет прием на работу и увольнение работников Предприятия;

- устанавливает полномочия заместителей генерального директора;

- принимает меры дисциплинарного взыскания и меры поощрения к работникам Предприятия;

- представляет в установленном порядке особо отличившихся работников к ведомственным наградам;

- в рамках компетенции издает обязательные для исполнения всеми работниками Предприятия приказы и распоряжения, контролирует их выполнение;

- выдает доверенности сотрудникам Предприятия;

- утверждает график трудовых отпусков работников Предприятия;

- распоряжается финансовыми средствами Предприятия, имуществом и другими активами в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики и настоящим Уставом, и подписывает все финансовые документы Предприятия;

- несет персональную ответственность за состояние финансовой (бухгалтерской) отчетности, целевое использование финансовых средств, имущества и других активов Предприятия, соблюдение техники безопасности на производстве;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и настоящим Уставом.

31. Генеральный директор Предприятия несет персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных функциональных обязанностей.

32. На Предприятии предусмотрены должности трех заместителей генерального директора. Заместители генерального директора Предприятия назначаются на должность и освобождаются от должности уполномоченным органом в сфере управления государственным имуществом Кыргызской Республики по представлению генерального директора Предприятия.

33. Заместитель (или заместители) генерального директора Предприятия заключает трудовой договор с руководителем уполномоченного органа в сфере управления государственным имуществом.

34. В случае досрочного освобождения генерального директора Предприятия от занимаемой должности, исполнение его обязанностей до момента замещения вакантной должности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики возлагается на первого заместителя генерального директора или одного из заместителей генерального директора.

35. Главный бухгалтер Предприятия назначается на должность и освобождается от должности генеральным директором Предприятия, подчиняется непосредственно генеральному директору, несет ответственность и пользуется правами, установленными законодательством Кыргызской Республики для главных бухгалтеров предприятий (организаций).

36. Уполномоченный орган в сфере управления государственным имуществом имеет право принимать решение о создании службы внутреннего аудита на Предприятии в установленном порядке, а также другие права, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики и настоящим Уставом.

37. Структура и штатное расписание Предприятия утверждаются генеральным директором Предприятия по согласованию с уполномоченным органом в сфере управления государственным имуществом. Генеральный директор Предприятия определяет порядок премирования работников Предприятия.

38. Отношения Предприятия с другими организациями, наемными работниками, гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности строятся на основании договоров.

39. На Предприятии создается коллегия для рассмотрения и принятия решений по вопросам, имеющим важное значение для деятельности Предприятия. Коллегия образуется приказом генерального директора. В состав коллегии входит генеральный директор, заместители генерального директора.

## 6. Руководящий состав Предприятия

41. Лицами, относящимися к руководящему составу Предприятия, являются:

- генеральный директор, заместители генерального директора;

- главный бухгалтер.

42. Лица, относящиеся к руководящему составу Предприятия, при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах государства в соответствии с уставными целями и задачами Предприятия.

Лица, относящиеся к руководящему составу, обязаны соблюдать конфиденциальность информации о деятельности Предприятия, являющейся государственной, коммерческой или иной охраняемой законом тайной.

43. Лицами, относящимися к руководящему составу Предприятия, не могут быть:

- иностранные граждане, лица без гражданства, лица, имеющие двойное гражданство, а также граждане Кыргызской Республики, имеющие вид на жительство в иностранном государстве;

- лица, имеющие судимость за преступления

## 7. Учет, планирование и отчетность

44. Предприятие осуществляет свою деятельность на основе годового плана работы или на основе долгосрочного плана работы на 3 года и более, согласованного с уполномоченным государственным органом.

45. Основу планов работы Предприятия составляют долгосрочные и иные договоры, регулирующие отношения Предприятия с поставщиками, арендаторами и потребителями.

46. Предприятие свободно в выборе предмета договора, определения обязательств, любых других условий хозяйственных взаимоотношений, не противоречащих гражданскому законодательству Кыргызской Республики.

47. Предприятие ведет бухгалтерский учет и составляет финансовую отчетность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики о бухгалтерском учете. Финансовая отчетность Предприятия должна составляться на квартальной основе и по итогам каждого финансового года.

48. Предприятие представляет ежеквартально, до 25 числа второго месяца, следующего за отчетным периодом, отчеты о ходе исполнения бюджета и о результатах финансово-хозяйственной деятельности:

- государственному управляющему органу Предприятия;

генеральному директору, заместители генерального директора, семь работников Предприятия или филиалов и представительств, назначаемых генеральным директором, один представитель Министерства (определенный министром). Положение о коллегии утверждается приказом генерального директора.

40. Предприятие обеспечивает соблюдение условий коллективного договора в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

41. Лица, ранее освобожденные от занимаемой должности руководителя организации за неудовлетворительную работу;

- лица, ранее занимавшие руководящие должности в хозяйствующем субъекте, независимо от формы собственности, приведшие к его банкротству;

- лица, занимающие государственные административные, политические, специальные должности, политические и административные муниципальные должности.

Лица, относящиеся к руководящему составу Предприятия, в период нахождения на должности не вправе одновременно заниматься лично или через доверенных лиц предпринимательской деятельностью, участвовать в управлении коммерческими юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Лица, относящиеся к руководящему составу Предприятия, в период нахождения на должности не вправе одновременно заниматься лично или через доверенных лиц предпринимательской деятельностью, участвовать в управлении коммерческими юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Лица, относящиеся к руководящему составу Предприятия, в период нахождения на должности не вправе одновременно заниматься лично или через доверенных лиц предпринимательской деятельностью, участвовать в управлении коммерческими юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Лица, относящиеся к руководящему составу Предприятия, в период нахождения на должности не вправе одновременно заниматься лично или через доверенных лиц предпринимательской деятельностью, участвовать в управлении коммерческими юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Лица, относящиеся к руководящему составу Предприятия, в период нахождения на должности не вправе одновременно заниматься лично или через доверенных лиц предпринимательской деятельностью, участвовать в управлении коммерческими юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

49. Предприятие осуществляют финансово-хозяйственную деятельность в соответствии со стратегическим планом развития и разрабатываемым на его основе годовым бюджетом.

Стратегический план развития разрабатывается Предприятием на трехлетний период и утверждается государственным управляющим органом.

50. Стратегический план развития Предприятия должен содержать:

- формулировку целей и основных направлений деятельности Предприятия;

- описание отрасли и рынка, характеристика производимых Предприятием товаров (работ, услуг);

- обоснование необходимости присутствия государства на рынке производимых Предприятием товаров (работ, услуг);

- оценка финансового и имущественного положения Предприятия;

- план производства товаров (работ, услуг);

- организационный план;

- финансовый план;

- анализ рисков.

51. Ежегодно, в срок до 1 марта, генеральный директор Предприятия вносит уполномоченному ор-

гану в сфере управления государственным имуществом согласованный с Министерством проект бюджета Предприятия на предстоящий год и отчет об итогах финансово-хозяйственной деятельности, в том числе об исполнении бюджета Предприятия за прошедший год.

52. Предприятие представляет компетентным государственным органам информацию, необходимую для налогообложения и организации ведения общегосударственной системы сбора и обработки экономической информации.

53. За отказ в предоставлении запрошенной информации в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики в сфере доступа к информации, представление неполной информации или ее искажение, а также за искажение отчетности

## 8. Имущество Предприятия и финансы

55. Предприятие основано на праве хозяйственного ведения государственным имуществом и не наделено правом собственности на закрепленное за ним имущество. Основой использования имущества является право хозяйственного ведения объектами недвижимости, основными средствами и другим имуществом, являющимся государственной собственностью и переданным на баланс Предприятия, с соблюдением предусмотренных гражданским законодательством Кыргызской Республики правил и процедур.

56. Имущество Предприятия составляют основные фонды и оборотные средства, а также иные материальные ценности, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Предприятия.

57. Источниками формирования имущества Предприятия являются:

- имущество, закрепленное за Предприятием на праве хозяйственного ведения;
- имущество, включая доходы, продукцию, полученное или приобретенное в результате использования закрепленного за ним государственного имущества;
- доходы, полученные в результате хозяйственной деятельности;
- гранты, кредиты банков и других кредиторов;
- добровольные взносы юридических и физических лиц;
- любые другие источники, не запрещенные законодательством Кыргызской Республики.

58. Имущество, вновь созданное, полученное или приобретенное Предприятием за счет доходов от собственной финансово-хозяйственной деятельности или других источников, не запрещенных законодательством Кыргызской Республики, является государственной собственностью. Предприятие в установленном гражданским законодательством Кыргызской Республики порядке осуществляет пра-

## 9. Реорганизация и ликвидация Предприятия

63. Реорганизация Предприятия осуществляется в форме слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования.

Решение о реорганизации Предприятия в форме

генеральный директор Предприятия несет персональную ответственность в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики.

54. Предельный уровень основных ставок сборов за аэронавигационное обслуживание воздушных судов в воздушном пространстве Кыргызской Республики для авиакомпаний, выполняющих рейсы на внутренних воздушных линиях (ВВЛ) при оказании следующих видов услуг устанавливается уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольного регулирования:

- по аэронавигационному обслуживанию полетов воздушных судов на воздушных трассах;
- по аэронавигационному (диспетчерскому) обслуживанию воздушных судов в районе аэродрома;
- по лидированию воздушных судов.

ва владения, пользования и распоряжения (аренды) имуществом в соответствии с уставными целями и предметом деятельности.

59. Отчуждение имущества Предприятия, а также внесение его в качестве вклада в уставные капиталы хозяйственных товариществ и обществ осуществляются в соответствии с законодательством Кыргызской Республики о приватизации государственной собственности.

60. Предприятие обязано проводить инвентаризацию своего имущества и предоставлять итоги инвентаризации в сроки и порядке, установленные уполномоченным органом в сфере управления государственным имуществом.

61. Предприятие по итогам годовой финансово-хозяйственной деятельности перечисляет на расчетный счет уполномоченного органа в сфере управления государственным имуществом утвержденный размер части чистой прибыли, но не менее 50 процентов, с последующим направлением в республиканский бюджет в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом.

62. Оставшаяся часть полученной прибыли Предприятие имеет право использовать в следующих целях:

- на фонд развития Предприятия;
- на материальное поощрение, обучение и повышение квалификации работников Предприятия;
- на создание резервного капитала;
- на покупку иностранной валюты, других валютных и материальных ценностей, ценных бумаг;
- на проведение научно-исследовательских работ, изучение конъюнктуры рынка, потребительского спроса, маркетинг;
- на рекламу услуг Предприятия;
- на приобретение новой техники и технологий;
- на оказание благотворительной и спонсорской помощи.

слияния, присоединения, разделения, преобразования или выделения принимается Правительством Кыргызской Республики по предложению государственного управляющего органа или уполномоченного

органа в сфере управления государственным имуществом, а также в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Решение о реорганизации Предприятия в случаях и порядке, предусмотренных Законом Кыргызской Республики "О естественных монополиях в Кыргызской Республике" и законодательством Кыргызской Республики о конкуренции, осуществляется по предварительному согласованию с антимонопольным органом.

64. Предприятие может быть преобразовано в государственное учреждение или хозяйственное общество.

65. Предприятие в порядке, предусмотренном законодательством Кыргызской Республики, преобразуется в открытое акционерное общество или

общество с ограниченной ответственностью, сто процентов акций (доли) которого находятся в государственной собственности (акционирование).

Хозяйственное общество, созданное в результате преобразования Предприятия, является его правопреемником по всем правам и обязательствам, в том числе в области трудовых отношений.

66. Предприятие ликвидируется:

- 1) по решению Правительства Кыргызской Республики;
- 2) на основании решения суда.

67. Документы, возникшие в процессе деятельности Предприятия, используются и хранятся в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О Национальном архивном фонде Кыргызской Республики".

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

### О внесении изменений в некоторые решения Правительства Кыргызской Республики в сфере нотариальной деятельности

В целях реализации Закона Кыргызской Республики "О внесении изменений в Кодекс Кыргызской Республики о неналоговых доходах" от 13 декабря 2019 года № 138, совершенствования системы предоставления нотариальных услуг, в соответствии со статьями 10 и 17 конституционного Закона Кыргызской Республики "О Правительстве Кыргызской Республики" Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Кыргызской Республики "О вопросах нотариальной деятельности" от 20 апреля 2011 года № 179 следующие изменения:

в Инструкции о порядке совершения нотариальных действий нотариусами Кыргызской Республики, утвержденной вышеуказанным постановлением:

- абзац второй пункта 1 после слов "Конституцией Кыргызской Республики," дополнить словами "Кодексом Кыргызской Республики о неналоговых доходах";

- в пункте 12:  
абзац второй после слов "регистрации нотариальных действий" дополнить словами "на бумажном и электронном носителях";

абзац третий изложить в следующей редакции:  
"В соответствии с пунктом 5 Ставок государственной пошлины, утвержденных постановлением Правительства Кыргызской Республики от 15 апреля 2019 года № 159, за нотариальное действие, совершенное вне помещения нотариуса, государственная пошлина взимается в двойном размере, а также оплачиваются расходы, связанные с выездом для совершения этих действий.";

- пункт 13 изложить в следующей редакции:  
"13. Нотариальные действия совершаются при предъявлении всех необходимых документов и уп-

латы государственной пошлины.

Государственная пошлина уплачивается в банки (филиалы) и иные финансово-кредитные учреждения, либо путем перечисления с банковского счета плательщика, либо через платежные терминалы.

Государственная пошлина при обращении к государственному нотариусу уплачивается до совершения нотариального действия и выдачи документов, имеющих юридическое значение.

Государственная пошлина при обращении к частному нотариусу для совершения нотариального действия, может уплачиваться самим частным нотариусом, как представителем плательщика.

Взимаемая частным нотариусом государственная пошлина уплачивается единым платежом в течение семи календарных дней со дня совершения нотариального действия и выдачи документов, имеющих юридическое значение.

В случае уплаты государственной пошлины через платежные терминалы или перечисления с банковского счета нотариусы дополнительно снимают ксерокопию платежного чека или квитанции (перевода) и приобщают к реестру регистраций нотариальных действий или к нотариальным актам.

Государственные и частные нотариусы составляют и предоставляют отчетность по взимаемым государственным пошлинам администраторам в установленном порядке, в соответствии с законодательством о неналоговых доходах.;

- в абзаце первом пункта 16 слова "ст.141" заменить словами "ст.144";

- пункт 17 дополнить абзацем одиннадцатым следующего содержания:

"После установления личности по представленным документам нотариус производит верификацию личности, в том числе с использованием информа-

ционной системы "Электронный нотариат" (далее - ИС "Электронный нотариат") через систему межведомственного электронного взаимодействия "Тундук" (далее - СМЭВ "Тундук").";

- пункт 18 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

"Правоспособность юридических лиц проверяется путем обозрения документов с использованием информации государственных органов через СМЭВ "Тундук", в том числе электронной базы данных юридических лиц, филиалов (представительств) и средств массовой информации и/или получения информации от государственных органов через СМЭВ "Тундук".";

- абзац седьмой пункта 24 изложить в следующей редакции:

"В удостоверительных надписях при освобождении от уплаты государственной пошлины следует делать ссылку на статью Кодекса Кыргызской Республики о неналоговых доходах, например: при свидетельствовании верности копий документов, необходимых для получения государственных пособий и пенсий указать "Освобожден от уплаты государственной пошлины на основании ч.1 ст.141 Кодекса Кыргызской Республики о неналоговых доходах".";

- абзац третий пункта 27 изложить в следующей редакции:

"не принимают для совершения нотариальных действий документы, если они не соответствуют требованиям законодательства или содержат сведения, порочащие гражданина или иной субъект права, задевающие их честь и достоинство. Также отказывают в совершении нотариального действия, если ИС "Электронный нотариат" выдает сведения о недействительности предъявленного паспорта.";

- в пункте 28:

в абзаце первом слова "реестре регистрации нотариальных действий" заменить словами "электронном реестре ИС "Электронный нотариат", затем на бумажном носителе";

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

"В графе 1 реестра для записи нотариальных действий указывается порядковый номер нотариального действия с начала года, который должен быть идентичным номеру в электронном реестре. Номер, под которым нотариальное действие зарегистрировано в едином электронном реестре нотариальных действий, указывается в выдаваемых нотариусом документах и в удостоверительных надписях на документах.";

в абзаце четырнадцатом слова "ссылка на закон" заменить словами "ссылка на кодекс";

- пункт 33 после слов "на недвижимое имущество/транспортные средства" дополнить словами ", в том числе путем запроса из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество, на автотранспортные средства из электронной базы автотранспортных средств уполномоченного органа через СМЭВ "Тундук";

- абзац первый пункта 48 после слов "отчуждение и/или ареста на имущество" дополнить словами ", в том числе путем получения выписки из Единого

государственного реестра прав на недвижимое имущество через СМЭВ "Тундук";

- в абзаце первом пункта 88 слова "(п.4 ст.86)" исключить.

2. Внести в постановление Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении Инструкции о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами консульских учреждений Кыргызской Республики" от 15 июля 2013 года № 412 следующие изменения:

в Инструкции о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами консульских учреждений Кыргызской Республики, утвержденной вышеуказанным постановлением:

- абзац второй пункта 8 дополнить предложением вторым следующего содержания:

"Также консул отказывает в совершении нотариального действия, если информационная система "Электронный нотариат" (далее - ИС "Электронный нотариат") выдает сведения о недействительности предъявленного паспорта.";

- в абзаце втором пункта 9 слова "реестре нотариальных действий" заменить словами "реестре для регистрации нотариальных действий на бумажном и электронном носителях";

- абзац первый пункта 10 изложить в следующей редакции:

"10. Нотариальные действия совершаются в день предъявления всех необходимых для этого документов, уплаты средств за оказание консульских услуг. Средства за оказание консульских услуг уплачиваются в банки (филиалы) и иные финансово-кредитные учреждения, либо путем перечисления с банковского счета плательщика, либо через платежные терминалы, установленные на территории заграничных учреждений Кыргызской Республики. В случае уплаты средств за оказание консульских услуг через платежные терминалы или перечисления с банковского счета консул дополнительно снимает ксерокопию платежного чека или квитанции (перевода) и приобщает к реестру регистраций нотариальных действий или к нотариальным актам.";

- пункт 11 дополнить абзацем восьмым следующего содержания:

"После установления личности по представленным документам консул производит верификацию личности, в том числе, с использованием ИС "Электронный нотариат" через систему межведомственного электронного взаимодействия "Тундук" (далее - СМЭВ "Тундук").";

- пункт 12 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

"Правоспособность юридических лиц Кыргызской Республики проверяется путем обозрения документов с использованием информации государственных органов через СМЭВ "Тундук", в том числе электронной базы данных юридических лиц, филиалов (представительств) и СМИ и/или получения информации от государственных органов через СМЭВ "Тундук".";

- в пункте 25:

в абзаце первом слово "реестре" заменить словами "электронном реестре ИС "Электронный нотариат", затем на бумажном носителе";

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

"Нумерация в реестре с начала каждого календарного года ведется с первого порядкового номера, который должен быть идентичным номеру в электронном реестре. Номер, под которым нотариальное действие зарегистрировано в едином электронном реестре нотариальных действий, указывается в выдаваемых нотариусом документах и в удо-

стоверительных надписях на документах.";

- пункт 55 после слов "Министерства иностранных дел Кыргызской Республики" дополнить словами ", лицо проверяет путем запроса из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество, на автотранспортные средства из электронной базы автотранспортных средств уполномоченного органа через СМЭВ "Тундук".

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

И.о.Премьер-министра, 1-ый вице-премьер-министр Кыргызской Республики  
А.Новиков

г.Бишкек

от 1 декабря 2020 года № 586

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

### О внесении изменений в некоторые решения Правительства Кыргызской Республики в сфере оказания гарантированной государством юридической помощи

В целях приведения некоторых решений Правительства Кыргызской Республики в сфере оказания гарантированной государством юридической помощи в соответствие с Уголовно-процессуальным кодексом Кыргызской Республики, Кодексом Кыргызской Республики о проступках, руководствуясь статьями 10 и 17 конституционного Закона Кыргызской Республики "О Правительстве Кыргызской Республики", Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении Порядка оплаты оказанной адвокатом квалифицированной юридической помощи и тарифов оплаты оказанной адвокатами квалифицированной юридической помощи в рамках гарантированной государством юридической помощи" от 19 декабря 2018 года № 593 следующие изменения:

1) в Порядке оплаты оказанной адвокатом квалифицированной юридической помощи в рамках гарантированной государством юридической помощи, утвержденном вышеуказанным постановлением:

- пункт 11 изложить в следующей редакции:

"11. Направление адвоката в командировку производится на основании решения координатора и оформляется выдачей командировочного удостоверения. Адвокат обращается к координатору с мотивированным заявлением на командировку.

Координатор также вправе принять решение о командировании адвоката с территории одной административно-территориальной единицы на другую, в случае отсутствия адвоката системы гарантированной государством юридической помощи на территории определенной административно-территориальной единицы.

Решение об оплате расходов адвоката, связан-

ных с командировкой, принимается координатором в течение трех рабочих дней после представления адвокатом подтверждающих документов.";

2) в тарифах оплаты оказанной адвокатами квалифицированной юридической помощи в рамках гарантированной государством юридической помощи, утвержденных вышеуказанным постановлением:

- подпункт 1 пункта 1 изложить в следующей редакции:

"1) предоставление квалифицированной юридической помощи по гражданскому/ административному делу до подтверждения статуса и/или уровня дохода лица, обратившегося за квалифицированной юридической помощью (изучение материалов дела, запросы, беседа с заявителем, консультации) - 10 (десять) расчетных показателей";

- в пункте 2:

после слов "по уголовным делам" дополнить словами "и делам о проступках";

подпункты 3-5 изложить в следующей редакции:

"3) за оказание квалифицированной юридической помощи в судах при применении меры пресечения, обжаловании решений, действий (бездействия) государственных органов и должностных лиц, осуществляющих уголовное судопроизводство, - 5 (пять) расчетных показателей;

4) за оказание квалифицированной юридической помощи по уголовному делу, делу о проступке до подтверждения статуса и/или уровня дохода лица, обратившегося за квалифицированной юридической помощью, - 10 (десять) расчетных показателей;

5) за оказание квалифицированной юридической помощи в досудебном производстве по уголовным делам и делам о проступках - 30 (тридцать) расчетных показателей, в случае рассмотрения уголовного дела более двух месяцев и дела о проступке более

20 дней, с учетом продолжительности и сложности дела, за каждый последующий месяц - по 10 (десять) расчетных показателей;";

в подпункте 6 после слов "более двух месяцев," дополнить словами "дела о проступке более 15 дней";

в подпункте 7 слово "кассационной" исключить, после слов "уголовного дела" дополнить словами "дела о проступке";

подпункт 8 изложить в следующей редакции:

"8) за оказание квалифицированной юридической помощи на стадии кассационной инстанции - 30 (тридцать) расчетных показателей;";

- пункт 2 дополнить подпунктом 11 следующего содержания:

"11) за оказание квалифицированной юридической помощи на стадии возобновления дел по новым или вновь открывшимся обстоятельствам - 15 (пятнадцать) расчетных показателей."

2. Внести в постановление Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении Порядка взаимодействия субъектов системы гарантированной государством юридической помощи и Перечня документов, подтверждающих право лица на получение квалифицированной юридической помощи" от 20 декабря 2018 года № 594 следующие изменения:

1) в Порядке взаимодействия субъектов системы гарантированной государством юридической помощи, утвержденном вышеуказанным постановлением:

- пункт 21 изложить в следующей редакции:

"21. Адвокат не вправе оказывать квалифицированную юридическую помощь без соответствующего решения координатора о его назначении, за исключением случая, предусмотренного пунктом 25 настоящего Порядка.

Судебные органы и органы уголовного преследования при выявлении необходимости назначения адвоката в рамках гарантированной государством юридической помощи в двухдневный срок направ-

ляют координатору оригинал заявления лица, нуждающегося в получении квалифицированной юридической помощи.

Судебные органы и органы уголовного преследования вправе направить координатору заявление лица на получение квалифицированной юридической помощи посредством факсимильной связи или с использованием иных средств связи, с последующим направлением оригинала заявления лица на получение квалифицированной юридической помощи.;

- в пункте 26 слово "подсудимых" заменить словом "обвиняемых";

2) в Перечне документов, подтверждающих право лица на получение квалифицированной юридической помощи, утвержденном вышеуказанным постановлением:

- в абзацах первом и втором пункта 1 слово "подсудимый," в различных падежах исключить;

- пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Для лиц, подозреваемых в совершении преступления и (или) проступка:

1) в случаях задержания:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

- копия постановления о задержании;

2) в случаях уведомления о подозрении:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

- копия уведомления о подозрении.;

- пункты 3 и 5 признать утратившими силу;

- пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Для обвиняемых в совершении преступлений и (или) проступков:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

- копия обвинительного акта."

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

И.о.Премьер-министра, 1-ый вице-премьер-министр Кыргызской Республики  
А.Новиков

г.Бишкек

от 1 декабря 2020 года № 587

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

### О внесении изменения в постановление Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении ставок платы и Порядка взимания и использования платы за специальное пользование объектами животного мира в Кыргызской Республике" от 20 октября 2015 года № 715

В целях приведения в соответствие с Законом Кыргызской Республики "Об охоте и охотничьем хозяйстве", Кодексом Кыргызской Республики о неналоговых доходах, в соответствии со статьями 10 и 17 конституционного Закона Кыргызской Республики

"О Правительстве Кыргызской Республики" Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении ставок платы и Порядка взимания и использования платы за спе-

циальное пользование объектами животного мира в Кыргызской Республике" от 20 октября 2015 года № 715 следующее изменение:

в Порядке взимания и использования платы за специальное пользование объектами животного мира в Кыргызской Республике, утвержденном вышеуказанным постановлением:

- пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Сумма сбора за специальное пользование охотничьими животными распределяется следующим образом:

1) 35 процентов поступают в местные бюджеты органов местного самоуправления по месту добычи

животного;

2) 65 процентов поступают в республиканский бюджет и направляются на проведение уполномоченным государственным органом в сфере охоты и охотничьего хозяйства работ по мониторингу, охране и воспроизводству охотничьих ресурсов, межхозяйственному охотустройству, осуществлению регулирующих, координирующих и иных функций в сфере охоты и охотничьего хозяйства."

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

И.о.Премьер-министра, 1-ый вице-премьер-министр Кыргызской Республики  
А.Новиков

г.Бишкек

от 1 декабря 2020 года № 588

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

### О внесении изменений в постановление Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении Правил пограничного режима и режима пограничной полосы Кыргызской Республики" от 4 апреля 2016 года № 172

В целях автоматизации процесса предоставления государственных услуг, в соответствии со статьями 10 и 17 конституционного Закона Кыргызской Республики "О Правительстве Кыргызской Республики" Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении Правил пограничного режима и режима пограничной полосы Кыргызской Республики" от 4 апреля 2016 года № 172 следующие изменения:

в Правилах пограничного режима и режима пограничной полосы Кыргызской Республики, утвержденных вышеуказанным постановлением:

- дополнить пунктом 1<sup>1</sup> следующего содержания:

"1<sup>1</sup>. В Правилах используются следующие понятия: автоматизированная информационная система - система, являющаяся совокупностью программных аппаратных средств, предназначенная для автоматизации деятельности, связанной со сбором, хранением, передачей и обработкой информации;

ходатайство - документ, содержащий обращение физического или юридического лица о разрешении на въезд на приграничную территорию, где установлен пограничный режим, направленный через портал электронных услуг уполномоченного органа в сфере регистрации населения, либо представленный на бумажном носителе;

действительный документ - документ, удостоверяющий личность, все части и реквизиты которого соответствуют установленным компетентными органами выдавшего его государства образцам, надлежащим образом оформлен правомочными на то

органами, не просрочен, принадлежит предъявителю и не имеет подделок.;

- пункт 4 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

"Разрешение оформляется путем проставления на ходатайстве специального штампа уполномоченного государственного органа в сфере регистрации населения. Форма специального штампа утверждается уполномоченным государственным органом в сфере регистрации населения.;

- пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Граждане, находящиеся на приграничной территории, где установлен пограничный режим, при себе должны иметь:

- действительные документы, удостоверяющие личность;

- разрешение на въезд на приграничную территорию уполномоченного государственного органа в сфере регистрации населения или его территориального подразделения.;

- пункты 14 и 15 изложить в следующей редакции:

"14. Для получения разрешения граждане и организации обращаются с ходатайством в уполномоченный государственный орган в сфере регистрации населения или его территориальные подразделения, представленным на бумажном носителе либо в электронном виде через портал электронных услуг уполномоченного органа в сфере регистрации населения, по формам согласно приложениям 2, 2<sup>1</sup> и 2<sup>2</sup> к настоящим Правилам, в зависимости от категории ходатайствующих лиц.

15. Для получения разрешения необходимо представить следующие документы:



- 1) при обращении физических лиц:  
для граждан Кыргызской Республики:  
- ходатайство, составленное по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;  
- паспорт гражданина Кыргызской Республики образца 2004 года или 2017 года;  
- квитанция об уплате государственной пошлины;  
для иностранных граждан и лиц без гражданства:  
- ходатайство, составленное по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;  
- иностранный паспорт либо вид на жительство;  
- квитанция об уплате государственной пошлины;  
- действующая виза, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Кыргызской Республики в сфере безвизового режима, либо вступившими в установленном законом порядке в силу международными договорами, участницей которых является Кыргызская Республика (для иностранных граждан и лиц без гражданства);  
для группового (коллективного) обращения:  
- ходатайство, составленное по форме согласно приложению 2<sup>1</sup> к настоящим Правилам;  
- паспорт (иностранский) либо вид на жительство либо их копии;  
- действующая виза, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Кыргызской Республики в сфере безвизового режима, либо вступившими в установленном законом порядке в силу международными договорами, участницей которых является Кыргызская Республика (для иностранных граждан и лиц без гражданства);  
2) при обращении юридических лиц:  
- ходатайство, составленное по форме согласно приложению 2<sup>2</sup> к настоящим Правилам;  
- доверенность на представление интересов юридического лица на право обращения с ходатайством и документ, удостоверяющий личность представителя;  
- паспорт либо вид на жительство, либо их копии (для всех граждан);  
- документы, подтверждающие цель въезда (выданная организацией выписка из учредительного документа, дающего право заниматься деятельностью, указанной в ходатайстве);  
- квитанция об уплате государственной пошлины;  
- действующая виза, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Кыргызской Республики в сфере безвизового режима, либо вступившими в установленном законом порядке в силу международными договорами, участницей которых является Кыргызская Республика (для иностранных граждан либо лиц без гражданства).  
Предоставленные на бумажном носителе документы, указанные в настоящем пункте, сканируются для введения в автоматизированную информационную систему, подлинники документов подлежат возврату заявителю.;
- пункт 19 признать утратившим силу;
  - пункт 21 изложить в следующей редакции:

"21. Поступившие от граждан и организаций ходатайства о получении разрешения и прилагаемые к ним документы рассматриваются уполномочен-

ным государственным органом в сфере регистрации населения или его территориальными подразделениями, и в течение 1 (одного) рабочего дня направляется ответственным сотрудником посредством автоматизированной информационной системы на согласование в уполномоченный государственный орган, ведающий вопросами национальной безопасности, или его территориальные подразделения.

В случае обнаружения в поступившем ходатайстве недостатков, неточностей либо исправлений сотрудник уполномоченного государственного органа в сфере регистрации населения или его территориального подразделения сообщает об этом заявителю не позднее следующего рабочего дня с момента поступления ходатайства, предоставляя ему возможность исправить эти недостатки.

Уполномоченный государственный орган в сфере регистрации населения или его территориальное подразделение возвращает ходатайство в случае, если заявителем не устранены недостатки в течение 10 (десяти) рабочих дней.;

- главу 4 дополнить пунктом 21<sup>1</sup> следующего содержания:

"21<sup>1</sup>. Граждане и организации, желающие подать ходатайство в электронной форме через портал электронных услуг уполномоченного государственного органа в сфере регистрации населения:

1) проходят процедуру авторизации на портале электронных услуг уполномоченного государственного органа в сфере регистрации населения;

2) выбирают раздел для физических либо юридических лиц и заполняют электронное ходатайство, с приложением электронных копий документов согласно пункту 15 настоящих Правил;

3) дают согласие на обработку персональных данных и подтверждают электронное заявление.

После подтверждения электронного заявления электронный портал генерирует код уплаты государственной пошлины за выдачу разрешения.

Порядок уплаты государственной пошлины размещается на портале электронных услуг уполномоченного государственного органа в сфере регистрации населения.

После выполнения действий, указанных в настоящем пункте, не позднее следующего рабочего дня с момента отправки электронного ходатайства поступает уведомление о принятии электронного ходатайства на указанный адрес электронной почты.;

- пункт 22 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

"Уполномоченный государственный орган, ведающий вопросами национальной безопасности, или его территориальное подразделение направляет свой ответ посредством автоматизированной информационной системы.;

- в пункте 24 слова "копий действительных документов, удостоверяющих личность" заменить словами "копии паспортов и вида на жительство";

- пункт 25 изложить в следующей редакции:

"25. Решение об отказе в выдаче разрешения принимается руководителем уполномоченного государственного органа в сфере регистрации населе-

ния или его территориального подразделения в следующих случаях:

- в интересах национальной безопасности;
- если заявителем не устранены недостатки в ходатайстве по истечении 10 (десяти) рабочих дней с момента уведомления об этом заявителя.;
- пункт 26 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

"Заявителем может быть обжалован отказ в выдаче разрешения на въезд на приграничную территорию уполномоченного государственного органа в сфере регистрации населения или его территориального подразделения в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента уведомления заявителя об отказе.;"

- пункт 48 дополнить абзацами вторым и третьим следующего содержания:

"В случае обнаружения в поступившем заявлении и прилагаемых к нему документах недостатков, неточностей либо исправлений сотрудник уполномоченного государственного органа в сфере охраны государственной границы или управления по области (пограничный отряд) сообщает об этом заявителю, предоставляя ему возможность исправить эти недостатки.;"

Уполномоченный государственный орган в сфере охраны государственной границы возвращает заявление в случае, если заявителем не устранены недостатки.;

- пункты 51 и 52 изложить в следующей редакции:

И.о.Премьер-министра, 1-ый вице-премьер-министр Кыргызской Республики  
А.Новиков

г.Бишкек

от 1 декабря 2020 года № 589

Приложение 1

"Приложение 2

к Правилам пограничного режима и режима пограничной полосы Кыргызской Республики

Форма

### ХОДАТАЙСТВО (для физических лиц)

ПИН: \_\_\_\_\_  
 Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_  
 Дата рождения: \_\_\_\_\_ Место рождения: \_\_\_\_\_  
 Гражданство: \_\_\_\_\_  
 Адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
 Место работы, должность: \_\_\_\_\_  
 Контактный телефон: \_\_\_\_\_, mail: \_\_\_\_\_  
 Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(вид, серия, номер, дата выдачи и наименование органа, его выдавшего)

Прошу рассмотреть вопрос о выдаче разрешения для въезда (прохода), временного пребывания и передвижения в \_\_\_\_\_

(в пределах приграничной территории населенный пункт, район, область)

в пределах, которой установлен пограничный режим, в связи с тем, что потребность во въезде (проходе) и пребывании обусловлена \_\_\_\_\_

(цель поездки)

Для обеспечения указанных целей разрешение необходимо сроком на \_\_\_\_\_  
(срок пребывания)

С ним следуют несовершеннолетние дети:

ПИН: \_\_\_\_\_  
 Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_

Число, месяц и год рождения: \_\_\_\_\_  
 Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
 (вид, серия, номер, дата выдачи и наименование органа, его выдавшего)  
 Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

**Памятка:**  
 1. Граждане, находящиеся на приграничной территории, где установлен пограничный режим, при себе должны иметь:  
 - действительные документы, удостоверяющие личность;  
 - разрешение на въезд на приграничную территорию уполномоченного государственного органа в сфере регистрации населения или его территориального подразделения, на котором имеется регистрационный номер, с резолюцией должностного лица уполномоченного государственного органа в сфере охраны государственной границы или управлений по областям (пограничных отрядов, пограничных застав, отделов), в пределах их участка ответственности, заверенное печатью.  
 2. Разрешение выдается на срок, указанный в ходатайстве (для граждан иностранных государств и лиц без гражданства, в отношении которых установлен визовый режим на срок действия визы), но не более чем на 1 год, и продлению не подлежит.  
 3. Утерянное разрешение не восстанавливается.

Приложение 2  
 "Приложение 2"  
 к Правилам пограничного режима и режима пограничной  
 полосы Кыргызской Республики

Форма  
**ХОДАТАЙСТВО**  
 для группового (коллективного) обращения

ПИН: \_\_\_\_\_  
 Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_  
 Дата рождения: \_\_\_\_\_ Месторождения: \_\_\_\_\_  
 Гражданство: \_\_\_\_\_  
 Адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
 Место работы, должность: \_\_\_\_\_  
 Контактный телефон: \_\_\_\_\_, mail: \_\_\_\_\_  
 Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
 (вид, серия, номер, дата выдачи и наименование органа, его выдавшего)

Прошу рассмотреть вопрос о выдаче разрешения группе граждан для въезда (прохода), временного пребывания и передвижения в \_\_\_\_\_  
 (в пределах приграничной территории населенный пункт, район, область)  
 в пределах, которой установлен пограничный режим, в связи с тем, что потребность во въезде (проходе) и пребывании обусловлена \_\_\_\_\_  
 (цель поездки)  
 Для обеспечения указанных целей разрешение необходимо сроком на \_\_\_\_\_  
 (срок пребывания)  
 Приложение: \_\_\_\_\_  
 (перечень документов, прилагаемых к ходатайству)

**Памятка:**  
 1. Граждане, находящиеся на приграничной территории, где установлен пограничный режим, при себе должны иметь:  
 - действительные документы, удостоверяющие личность;  
 - разрешение на въезд на приграничную территорию уполномоченного государственного органа в сфере регистрации населения или его территориального подразделения, на котором имеется регистрационный номер, с резолюцией должностного лица уполномоченного государственного органа в сфере охраны государственной границы или управлений по областям (пограничных отрядов, пограничных застав, отделов), в пределах их участка ответственности, заверенное печатью.  
 2. Разрешение выдается на срок, указанный в ходатайстве (для граждан иностранных государств и лиц без гражданства, в отношении которых установлен визовый режим на срок действия визы), но не более чем на 1 год, и продлению не подлежит.  
 3. Утерянное разрешение не восстанавливается.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Список граждан

№	ФИО	Число, месяц и год рождения	Гражданство	Номер, серия и дата выдачи паспорта либо вида на жительство

Приложение 2<sup>2</sup>  
 к Правилам пограничного режима и режима пограничной  
 полосы Кыргызской Республики

Форма  
**ХОДАТАЙСТВО**  
 (для юридических лиц)  
 ИНН организации: \_\_\_\_\_  
 Полное наименование организации: \_\_\_\_\_  
 Юридический адрес: \_\_\_\_\_  
 Контактный телефон: \_\_\_\_\_, mail: \_\_\_\_\_  
 Наименование регистрирующего органа, дата и номер решения о государственной регистрации: \_\_\_\_\_

Сведения о руководителе организации:  
 \_\_\_\_\_  
 (Фамилия, имя, отчество)  
 \_\_\_\_\_  
 (Число, месяц и год рождения)  
 \_\_\_\_\_  
 (Адрес, место жительства)

Прошу рассмотреть вопрос о выдаче разрешения гражданину (группе граждан) согласно приложению для въезда (прохода), временного пребывания и передвижения в \_\_\_\_\_  
 (в пределах приграничной территории населенный пункт, район, область)  
 в пределах, которой установлен пограничный режим, в связи с тем, что потребность во въезде (проходе) и пребывании обусловлена \_\_\_\_\_  
 (цель поездки)  
 Для обеспечения указанных целей разрешение необходимо сроком на \_\_\_\_\_  
 (срок пребывания)  
 Приложение: \_\_\_\_\_  
 (перечень документов, прилагаемых к ходатайству)

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

**Памятка:**  
 1. Граждане, находящиеся на приграничной территории, где установлен пограничный режим, при себе должны иметь:  
 - действительные документы, удостоверяющие личность;  
 - разрешение на въезд на приграничную территорию уполномоченного государственного органа в сфере регистрации населения или его территориального подразделения, на котором имеется регистрационный номер, с резолюцией должностного лица уполномоченного государственного органа в сфере охраны государственной границы или управлений по областям (пограничных отрядов, пограничных застав, отделов), в пределах их участка ответственности, заверенное печатью.  
 2. Разрешение выдается на срок, указанный в ходатайстве (для граждан иностранных государств и лиц без гражданства, в отношении которых установлен визовый режим на срок действия визы), но не более чем на 1 год, и продлению не подлежит.  
 3. Утерянное разрешение не восстанавливается.

Список граждан

№	ФИО	Число, месяц и год рождения	Гражданство	Номер, серия и дата выдачи паспорта либо вида на жительство

Примечание: каждый лист списка граждан должен быть подписан и заверен печатью организации."

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**Об утверждении Положения о порядке осуществления реабилитации лиц, пострадавших в результате акта терроризма**

В целях реабилитации лиц, пострадавших в результате акта терроризма и их возвращения к нормальной жизнедеятельности, в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О противодействии терроризму", статьями 10 и 17 конституционного Закона Кыргызской Республики "О Правительстве Кыргызской Республики" Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления реабилитации лиц, пострадавших в результате

акта терроризма, согласно приложению.

2. Государственным органам Кыргызской Республики, задействованным в осуществлении реабилитации лиц, пострадавших в результате акта терроризма, принять все необходимые меры, вытекающие из настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней со дня официального опубликования.

И.о.Премьер-министра, 1-ый вице-премьер-министр Кыргызской Республики

А.Новиков

г.Бишкек  
от 4 декабря 2020 года № 594

Приложение  
к постановлению Правительства Кыргызской Республики  
от 4 декабря 2020 года № 594

**Положение о порядке осуществления реабилитации лиц, пострадавших в результате акта терроризма****I. Общие Положения**

1. Настоящее Положение о порядке осуществления реабилитации лиц, пострадавших в результате акта терроризма (далее - Положение) определяет порядок осуществления реабилитации лиц, пострадавших в результате акта терроризма, с целью их возвращения к нормальной жизнедеятельности.

2. Основанием для осуществления реабилитации является постановление уполномоченного должностного лица органа дознания, следователя, или определение суда о признании лица, пострадавшего в результате акта терроризма, потерпевшим в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Кыргызской Республики и реабилитация предоставляется в первоочередном порядке.

3. Реабилитация потерпевших проводится государственными органами по месту совершения акта (актов) терроризма, либо по месту проживания по-

терпевшего и включает в себя правовую помощь, психологическую, медицинскую, профессиональную реабилитацию и трудоустройство в пределах средств, предусмотренных республиканским бюджетом министерствам и ведомствам на соответствующие годы.

Потерпевшим одновременно при необходимости может предоставляться несколько из указанных в абзаце первом настоящего пункта видов помощи по реабилитации.

4. Реабилитация граждан Кыргызской Республики, признанных потерпевшими от актов терроризма, совершенных на территории другого государства, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением, если иное не установлено вступившими в установленном законом порядке в силу международными договорами, участницей которых является Кыргызская Республика.

**II. Порядок осуществления реабилитации лиц, пострадавших от акта терроризма**

5. Для получения реабилитации потерпевший или действующий от его имени представитель обращается в государственные органы Кыргызской Республики с заявлением с указанием фамилии, имени, отчества потерпевшего, его почтового адреса, контактного телефона.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность лица, пострадавшего от акта терроризма;

2) в случае обращения представителя пострадавшего - оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя, и копию документа, удостоверяющего его личность;

3) копию (выписку) постановления органа, осуществляющего досудебное производство, следователя или определение суда о признании лица потерпевшим в результате акта терроризма.

В случае обращения в письменной форме или в форме электронного документа государственные органы в срок до четырнадцати рабочих дней отправляют потерпевшему ответ о результатах рассмотрения заявления.

6. Правовая помощь предоставляется должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений в соответствии с законодательством о гарантированной государством юри-

дической помощи.

7. Психологическая реабилитация потерпевшим осуществляется путем предоставления психологической помощи на основании обращения пострадавшего или его законного представителя в организацию здравоохранения.

Психологическая реабилитация потерпевшим оказывается уполномоченным государственным органом в области здравоохранения незамедлительно по месту совершения акта (актов) терроризма и заключается в предоставлении им помощи специалистами соответствующего профиля (психологами) в соответствии с Инструкцией о взаимодействии государственных органов, осуществляющих противодействие терроризму, с уполномоченным государственным органом национальной безопасности при установлении уровней террористической опасности, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 21 апреля 2017 года № 232 ДСП.

Специалисты-психологи организации здравоохра-

нения осуществляют психологическое консультирование потерпевшего и, в случае необходимости, рекомендует ему обратиться в организацию здравоохранения для дальнейшего получения лечения в медицинских организациях, оказывающих восстановительное лечение и медицинскую реабилитацию, в том числе детскую медицинскую реабилитацию.

8. Профессиональная реабилитация пострадавших в части предоставления услуг по профессиональной ориентации, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации, а также в части оказания содействия в трудоустройстве осуществляется государственными учреждениями службы занятости населения в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О содействии занятости населения".

9. Руководитель ответственного органа реабилитации несет персональную ответственность за своевременность и качество предоставляемой помощи по реабилитации.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**О внесении изменения в постановление Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении такс для исчисления размера взысканий за ущерб, причиненный объектам животного и растительного мира, мумиесодержащему минеральному сырью и грибам юридическими и физическими лицами" от 3 мая 2013 года № 224**

В целях обеспечения сохранения биологического разнообразия, усиления ответственности за незаконное использование объектов животного мира, в том числе эндемичных и занесенных в Красную книгу Кыргызской Республики, соблюдения требований законодательства Кыргызской Республики в сфере охраны окружающей среды и природопользования, в соответствии со статьями 10 и 17 конституционного Закона Кыргызской Республики "О Правительстве Кыргызской Республики" Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении такс для исчисления размера взысканий за ущерб, причинен-

ный объектам животного и растительного мира, мумиесодержащему минеральному сырью и грибам юридическими и физическими лицами" от 3 мая 2013 года № 224 следующее изменение:

- таксы для исчисления размера взысканий за ущерб, причиненный объектам животного мира на территории Кыргызской Республики юридическими и физическими лицами, утвержденные вышеуказанным постановлением, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

И.о.Премьер-министра, 1-ый вице-премьер-министр Кыргызской Республики  
А.Новиков

г.Бишкек  
от 7 декабря 2020 года № 595

Приложение

"Утверждены  
постановлением Правительства Кыргызской Республики  
от 3 мая 2013 года № 224

**Таксы для исчисления размера взысканий за ущерб, причиненный объектам животного мира на территории Кыргызской Республики юридическими и физическими лицами**

За незаконную добычу (отстрел, отлов), в том числе с запечатлением на фото- и видеоаппаратуру и размещением на интернет-ресурсах и в средствах массовой информации, объектов животного мира

(кроме рыб и речных раков), их приобретение, перевозку, содержание, переработку, хранение, использование, сбыт (реализацию), ввоз/вывоз в/за пределы Кыргызской Республики, за уничтожение

иным способом объектов животного мира, разрушение среды их обитания, за каждое незаконно добытое или уничтоженное обитаемое гнездо, нору, логовище и другие убежища

№	Виды (подвиды) животных	Размеры такс за каждую особь (голову, шкуру, 1 экз.), независимо от возраста, размера, веса (в сомах)
<b>1. Занесенные в Красную книгу Кыргызской Республики</b>		
<b>§ 1. Млекопитающие</b>		
1	Барс снежный (илбирс)	1500000
2	Баран горный (архар), медведь бурый, олень благородный (марал), джейран	1000000
3	Волк красный, манул, рысь	50000
4	Выдра среднеазиатская	20000
5	Сурок Мензбира	20000
6	Дикобраз индийский	10000
7	Куница каменная, перевязка	10000
8	Еж длинноиглый, кутора обыкновенная, рукокрылые (подковоносы бухарский и малый, широкоушка азиатская, стрелоух белобрюхий и складчатогуб широкоухий), тушканчики (малый, прыгун и Северцова)	10000
<b>§ 2. Птицы</b>		
1	Авдотка	10000
2	Аист белый	30000
3	Аист черный	30000
4	Балобан	250000
5	Баклан малый	10000
6	Беркут	100000
7	Бородач	100000
8	Гриф снежный (гималайский, кумай)	100000
9	Гриф черный	100000
10	Гусь горный	50000
11	Гагара чернозобая	50000
12	Голубь белогрудый	10000
13	Голубь бурый	10000
14	Дрофа	200000
15	Дрофа-красотка (джек)	200000
16	Дятел белокрылый	10000
17	Дятел большой пестрый	10000
18	Журавль-красавка	15000
19	Змееяд	100000
20	Кречет	250000
21	Колпица	50000
22	Кроншнеп тонкоклювый	50000
23	Крохаль длинноносый (средний)	10000
24	Коростель	6000
25	Кречетка	6000
26	Лушь степной	100000
27	Лебедь-кликун	25000
28	Могильник	100000

№	Виды (подвиды) животных	Размеры такс за каждую особь (голову, шкуру, 1 экз.), независимо от возраста, размера, веса (в сомах)
29	Мухоловка райская	6000
30	Неясыть серая	15000
31	Орел-карлик	100000
32	Орел степной	100000
33	Орел ястребинный	100000
34	Орлан-белохвост	100000
35	Орлан-долгохвост	100000
36	Подорлик большой	100000
37	Пеликан кудрявый	50000
38	Пеликан розовый	50000
39	Пустельга степная	20000
40	Рябок белобрюхий	20000
41	Рябок чернотрохый	20000
42	Сапсан	250000
43	Сокол рыжеголовый (пустынный, шахин)	250000
44	Стрепет	200000
45	Сип белоголовый	100000
46	Скопа	100000
47	Стервятник	100000
48	Серпоклюв	25000
49	Савка	20000
50	Саджа	20000
51	Тювик туркестанский	100000
52	Тетерев	25000
53	Тиркушка степная	10000
54	Фламинго обыкновенный	70000
55	Филин	30000
56	Хохотун черноголовый	5000
57	Чернеть белоглазая	6000
<b>§ 3. Амфибии и рептилии</b>		
1	Варан серый	25000
2	Гадюка степная Ренарда	10000
3	Жаба зеленая	5000
4	Желтопузик	5000
5	Круглоголовка Санд-Алиева	5000
6	Лягушка центральноазиатская	10000
7	Полоз пятнистый или диадемовый	10000
8	Сцинк длинноногий Шнайдера	10000
9	Удавчик восточный	10000
10	Черепашка среднеазиатская	10000
<b>§ 4. Членистоногие</b>		
1	Отнесенные к I категории угрозы исчезновения (скакун-галатея и усач-киргизобия)	10000
2	Отнесенные к II категории угрозы исчезновения (паук Трихоталис реликтовая, булавобрюх заметный, подвид увенчанный, дыбка степная, брызгун ферганский, брызгун степной, усач Чичерина, желтушка Христофа, аполлон локсияс, подвид	5000

№	Виды (подвиды) животных	Размеры таксы за каждую особь (голову, шкуру, 1 экз.), независимо от возраста, размера, веса (в сомах)
	ташкорооский, александор, подвид нудеус, мегалодонт Кузнецова, оса Полохрум азиатская и амазонка-россомирмекс); отнесенные к III категории угрозы исчезновения (аполлон обыкновенный, подвид Мерцбахера, ктырь гигантский, роховост Сах и оса Мазарис длинноусая)	
<b>2. Не занесенные в Красную книгу Кыргызской Республики</b>		
1	Кабан	50000
2	Козерог	100000
3	Косуля	50000
4	Сайгак	100000
5	Корсак, лисица, барсуки (европейский и тьяншанский)	6000
6	Норка, солонгой, хорь степной, горностай, ласка, енот-полоскун	5000
7	Сурки	3000
8	Тушканчики большой и мохноногий	5000
9	Кот камышовый, кот степной	5000
10	Заяц	5000
11	Белка	1000
12	Суслики, ондатра	1000
13	Летучие мыши	5000
14	Баклан большой	1000
15	Голуби (кроме домашней голубки), горлицы, кулики, пастушковые, перепел	1500
16	Гуси	6000
17	Куропатки	2000
18	Совы, хищные птицы	10000
19	Улар	6000
20	Утки	1500
21	Фазан	5000
22	Цапли (белая, серая, рыжая), выпи (большая, малая)	3000
23	Певчие птицы всех видов (кроме ворон серой и черной, грача, сороки, майны)	3000
24	Каравайка	15000
25	Лебедь-шипун	15000
26	Лебедь малый	15000
27	Поганки, крачки, кукушки, козодой, стрижи, удо, поморники, чайки, сизоворонки, шурки, зимородок	1500
28	Змеи (кроме водяного ужа и гюрзы) агамовые ящерицы	3000
29	Уж водяной	2000
30	Гюрза	10000
31	Лягушка озерная, жаба Певцова, ящерицы (кроме агамовых)	3000
32	Ракообразные (кроме речного рака), беззубки, улитки съедобные, пиявки, черви дождевые, водные кормовые объекты: трубочник и другие тубифиды, мотыль, дафнии, бокоплав	В десятикратном размере от ставок платы
<b>3. За разрушение локальной среды обитания животных и нанесение иного косвенного ущерба природным популяциям</b>		
№	Виды нарушений	Таксы (в сомах)
1	Разрушение локальной среды обитания видов беспозвоночных, амфибий и рептилий, занесенных в Красную книгу Кыргызской Республики	60000 за каждый вид, которому был причинен ущерб

№	Виды (подвиды) животных	Размеры таксы за каждую особь (голову, шкуру, 1 экз.), независимо от возраста, размера, веса (в сомах)
2	Разрушение локальной среды обитания видов беспозвоночных, амфибий и рептилий, являющихся в Кыргызской Республике уязвимыми локальными эндемиками или уникальными реликтами	30000 за каждый вид, которому был причинен ущерб
3	За каждое изъятое из гнезд яйцо или за каждый эмбрион незаконно добытых или уничтоженных самок наземных позвоночных, занесенных в Красную книгу Кыргызской Республики, взыскивается сумма ущерба в соответствии с таксами для исчисления размера взысканий за ущерб, причиненный объектам животного мира на территории Кыргызской Республики юридическими и физическими лицами	100 процентов от размера ущерба
4	За каждое изъятое из гнезда яйцо видов птиц, не занесенных в Красную книгу Кыргызской Республики	1000
5	За уничтожение, разорение нор, логовищ (кроме волчьих и шакальчих) и гнезд диких птиц, не занесенных в Красную книгу Кыргызской Республики (за 1 экз.)	6000
6	За уничтожение или повреждение муравейников (за 1 экз.)	6000
7	За повреждение и уничтожение кормушек и солонцов для зверей, вывесок, аншлагов, охотничьих землянок, опознавательных и других установленных в угодьях сооружений, предназначенных для диких животных, и знаков, содержащих информацию природоохранной тематики	В размере двадцатикратной стоимости этих сооружений

**Примечание:**

1. За незаконную добычу (отстрел, отлов), в том числе с запечатлением на фото- и видеоаппаратуру и размещением на интернет-ресурсах и в средствах массовой информации, объектов животного мира (кроме рыб и речных раков), за уничтожение иным способом объектов животного мира, разрушение среды их обитания, за каждое незаконно добытое или уничтоженное обитавшее гнездо, нору, логовище и другие убежища на территории государственных природных заповедников, государственных природных парков, государственных заказников и других особо охраняемых природных территорий Кыргызской Республики размер взыскания увеличивается вдвое.

2. За незаконную добычу (отстрел, отлов), в том числе с запечатлением на фото- и видеоаппаратуру и размещением на интернет-ресурсах и в средствах массовой информации, объектов животного мира (кроме рыб и речных раков), их приобретение, перевозку, содержание, переработку, хранение, использование, сбыт (реализацию), ввоз/вывоз в/за пределы Кыргызской Республики, а также за уничтожение иным способом объектов животного мира, разрушение среды их обитания, за каждое незаконно добытое или уничтоженное обитавшее гнездо, нору, логовище и другие убежища на территории Кыргызской Республики иностранными юридическими и физическими лицами размер взыскания увеличивается втрое.

3. Под локальной средой обитания понимается ограниченный по площади (до 10 га) участок с экосистемой (или экосистемами), отделенный от подобных, являющийся местом относительно постоянного пребывания популяции какого-либо вида животных (обычно не крупного размера, т.к. популяции крупных подвижных животных не имеют четкой пространственной привязанности к небольшим по площади участкам территории и локальным экосистемам).

**РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ****(О временном ограничении на всех контрольно-пропускных пунктах пропуска через Государственную границу на въезд на территорию Кыргызской Республики)**

(В редакции распоряжений Правительства КР от 22 марта 2020 года № 95-р, 28 марта 2020 года № 111-р, 17 апреля 2020 года № 135-р, 14 мая 2020 года № 173-р, 29 мая 2020 года № 197-р, 9 июня 2020 года № 210-р, 30 июня 2020 года № 237-р, 14 августа 2020 года № 274-р, 30 апреля 2020 года № 156-р, 7 сентября 2020 года № 316-р, 4 декабря 2020 года № 390-р)

В целях обеспечения защиты здоровья населения, принятия мер по предупреждению проникновения и недопущению дальнейшего распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Кыргызской Республики, в соответствии со статьей 7 Закона Кыргызской Республики "О внешней миграции", статьей 31 Закона Кыргызской Республики "О Государственной границе Кыргызской Республики", законами Кыргызской Республики "Об охране здоровья граждан в Кыргызской Республике"

и "Об общественном здравоохранении", статьями 10 и 17 конституционного Закона Кыргызской Республики "О Правительстве Кыргызской Республики":

1. Ввести с 00 часов 00 минут 19 марта 2020 года временное ограничение на всех контрольно-пропускных пунктах пропуска через Государственную границу Кыргызской Республики на въезд на территорию Кыргызской Республики граждан иностранных государств и лиц без гражданства, до официальной отмены настоящего распоряжения

Правительства Кыргызской Республики, за исключением:

- аккредитованных или назначенных сотрудников дипломатических представительств и консульских учреждений иностранных государств в Кыргызской Республике, аккредитованных или назначенных сотрудников международных организаций и их представительств, расположенных на территории Кыргызской Республики, а также членов семей указанных лиц, при заблаговременном информировании об их прибытии через Министерство иностранных дел Кыргызской Республики;

- членов делегаций иностранных государств и международных организаций, направляющихся в Кыргызскую Республику по приглашению Министерства иностранных дел Кыргызской Республики;

- водителей, осуществляющих международные грузовые перевозки, экипажей и летного состава воздушных судов, поездных и локомотивных бригад международного железнодорожного сообщения;

- сотрудников Государственного предприятия "Национальная компания "Кыргыз темир жолу" при Министерстве транспорта и дорог Кыргызской Республики, обеспечивающих ежедневную работу железной дороги на территории сопредельных государств (Республика Казахстан, Республика Узбекистан), по паспортам (ID-карта);

*(абзац утратил силу в соответствии с распоряжением Правительства КР от 22 марта 2020 года № 95-р)*

- иностранных специалистов - граждан иностранных государств и лиц без гражданства, имеющих трудовые визы Кыргызской Республики (типа "W1" и "W2"). Иностранцев специалистов - граждан государств-членов ЕАЭС на основании официального обращения государственных органов Кыргызской Республики, ведающих вопросами деятельности в соответствующей отрасли. Организация условий для прохождения обсервации иностранными специалистами осуществляется за счет средств приглашающих организаций/предприятий в соответствии с порядком, установленным Министерством здравоохранения Кыргызской Республики;

- граждан иностранных государств и лиц без гражданства, являющихся членами семей граждан Кыргызской Республики (при условии документального подтверждения факта близких родственных связей - супруг (супруга), родители, дети, внуки);

- граждан иностранных государств и лиц без гражданства на основании официального обращения дипломатического представительства и консульского учреждения иностранного государства в Кыргызской Республике или дипломатического представительства и консульского учреждения Кыргызской Республики, при заблаговременном информировании об их прибытии через Министерство иностранных дел Кыргызской Республики;

- граждан иностранных государств и лиц без гражданства, обучающихся в высших учебных заведениях Кыргызской Республики (при предъявлении справки с места учебы);

- граждан иностранных государств и лиц без гражданства, имеющих постоянный вид на житель-

ство Кыргызской Республики;

- граждан иностранных государств и лиц без гражданства, направляющихся на лечение в медицинские учреждения на территории Кыргызской Республики (при документальном подтверждении);

- граждан иностранных государств и лиц без гражданства, следующих на похороны близких родственников (при условии документального подтверждения близких родственных связей и факта смерти);

- граждан иностранных государств, в которых наблюдается стабильная эпидемиологическая ситуация согласно Перечню стран, утверждаемому ведомственным актом Министерства здравоохранения Кыргызской Республики;

- иностранных граждан, направляющихся в Кыргызскую Республику в качестве международных наблюдателей за ходом выборов Президента Кыргызской Республики, депутатов Жогорку Кенеша Кыргызской Республики и проведения референдума Кыргызской Республики, по ходатайству Центральной комиссии по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики в Пограничную службу Государственного комитета национальной безопасности Кыргызской Республики;

- граждан иностранных государств и лиц без гражданства, прибывающих через контрольно-пропускные пункты в международных аэропортах "Манас", "Ош" и "Иссык-Куль" на Государственной границе Кыргызской Республики, в соответствии с порядком (алгоритмом действий по недопущению завоза и распространения коронавирусной инфекции COVID-19), установленным заинтересованными государственными органами Кыргызской Республики и открытым акционерным обществом "Международный аэропорт "Манас".

*(В редакции распоряжений Правительства КР от 22 марта 2020 года № 95-р, 17 апреля 2020 года № 135-р, 14 мая 2020 года № 173-р, 9 июня 2020 года № 210-р, 14 августа 2020 года № 274-р, 7 сентября 2020 года № 316-р, 4 декабря 2020 года № 390-р)*

2. Установить, что граждане иностранных государств и лица без гражданства, находящиеся на территории Кыргызской Республики в визовом и безвизовом порядке, могут выехать с территории Кыргызской Республики до официальной отмены настоящего распоряжения Правительства Кыргызской Республики, без оформления выездных виз и наличия регистрации по месту пребывания.

*(В редакции распоряжений Правительства КР от 28 марта 2020 года № 111-р, 30 апреля 2020 года № 156-р, 29 мая 2020 года № 197-р, 30 июня 2020 года № 237-р)*

3. Министерству иностранных дел Кыргызской Республики:

- *(абзац утратил силу в соответствии с распоряжением Правительства КР от 9 июня 2020 года № 210-р);*

- в оперативном порядке уведомить по соответствующим дипломатическим каналам иностранные государства, международные организации о принятых временных мерах, предусмотренных настоящим распоряжением Правительства Кыргызской Республики.

*(В редакции распоряжений Правительства КР от 22 мар-*

*та 2020 года № 95-р, 9 июня 2020 года № 210-р)*

4. Государственной пограничной службе Кыргызской Республики, Министерству иностранных дел Кыргызской Республики, Министерству здравоохранения Кыргызской Республики, Министерству транспорта и дорог Кыргызской Республики, Государственной таможенной службе при Правительстве Кыргызской Республики и другим заинтересованным государственным органам Кыргызской Республики принять соответствующие неотложные меры, вытекающие из настоящего распоряжения Правительства Кыргызской Республики.

5. Министерству транспорта и дорог Кыргызской

Республики уведомить о принятых мерах, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения, соответствующие авиакомпании, интересы которых могут быть затронуты в связи с реализацией настоящего распоряжения Правительства Кыргызской Республики.

6. Признать утратившим силу пункт 1 распоряжения Правительства Кыргызской Республики от 28 февраля 2020 года № 61-р.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на соответствующие отделы Аппарата Правительства Кыргызской Республики.

Премьер-министр Кыргызской Республики  
М.Абылгазиев

г.Бишкек  
от 17 марта 2020 года № 84-р

## РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ (О межведомственной комиссии по вопросам обеспечения информационной и кибербезопасности)

В целях обеспечения эффективного взаимодействия государственных органов и органов местного самоуправления по вопросам обеспечения информационной и кибербезопасности, в соответствии со статьями 10, 15 и 17 конституционного Закона Кыргызской Республики "О Правительстве Кыргызской Республики":

1. Образовать межведомственную комиссию по вопросам обеспечения информационной и кибербезопасности в составе согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по вопросам обеспечения информационной и кибербезопасности (далее - межведомственная комиссия) согласно приложению 2.

3. Установить, что межведомственная комиссия вправе, при необходимости, в установленном порядке привлекать к работе специалистов государственных органов, предприятий и организаций, органов местного самоуправления (по согласованию) и независимых экспертов.

И.о.Премьер-министра, 1-ый вице-премьер-министр Кыргызской Республики  
А.Новиков

г.Бишкек  
от 23 ноября 2020 года № 380-р

Приложение 1

### СОСТАВ

#### межведомственной комиссии по вопросам обеспечения информационной и кибербезопасности

Вице-премьер-министр Кыргызской Республики, председатель межведомственной комиссии;

заместитель председателя Государственного комитета национальной безопасности Кыргызской Республики, заместитель председателя межведомственной комиссии;

сотрудник Государственного комитета национальной безопасности Кыргызской Республики, ответственный секретарь межведомственной комиссии.

Члены межведомственной комиссии:

заместитель министра иностранных дел Кыргызской Республики;

заместитель министра внутренних дел Кыргызской Республики;

заместитель министра финансов Кыргызской Республики;

заместитель министра экономики Кыргызской Республики;

заместитель министра образования и науки Кыргызской Республики;

заместитель министра культуры, информации и туризма Кыргызской Республики;

статс-секретарь Министерства труда и социального развития Кыргызской Республики;

заместитель министра чрезвычайных ситуаций Кыргызской Республики;

заместитель председателя Государственного комитета по делам обороны Кыргызской Республики;

заместитель председателя Государственного комитета информационных технологий и связи Кыргызской Республики;

заместитель председателя Государственной налоговой службы при Правительстве Кыргызской Республики;

заместитель председателя Государственной таможенной службы при Правительстве Кыргызской Республики;

заместитель председателя Государственной регистрационной службы при Правительстве Кыргызской Республики;

заместитель председателя Государственной службы по борьбе с экономическими преступления-

ми при Правительстве Кыргызской Республики;

заместитель директора Государственной кадровой службы Кыргызской Республики (по согласованию);

статс-секретарь Государственного агентства по делам местного самоуправления и межэтнических отношений при Правительстве Кыргызской Республики;

заместитель председателя Национального банка Кыргызской Республики (по согласованию);

заместитель директора Государственного предприятия "Центр электронного управления "Тундук" при Государственном комитете информационных технологий и связи Кыргызской Республики.

#### Приложение 2

к распоряжению Правительства Кыргызской Республики от 23 ноября 2020 года № 380-р

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о межведомственной комиссии по вопросам обеспечения информационной и кибербезопасности

##### Глава 1.

##### Общие положения

1. Межведомственная комиссия по вопросам обеспечения информационной и кибербезопасности (далее - Комиссия) является консультативно-совещательным органом, образуемым в целях создания условий и координации согласованных действий государственных органов и органов местного самоуправления в сфере обеспечения информационной и кибербезопасности, действующим на постоянной основе.

2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, а также настоящим Положением.

3. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Государственный комитет национальной безопасности Кыргызской Республики.

##### Глава 2.

##### Задачи, функции и права Комиссии

3. Задачами Комиссии являются:

1) проведение анализа динамики развития ситуации в сфере информационной и кибербезопасности, и оценки эффективности мер по ее обеспечению на территории Кыргызской Республики;

2) оценка внешних и внутренних угроз информационной и кибербезопасности и подготовка предложений по их предотвращению;

3) подготовка и внесение предложений в Аппарат Президента Кыргызской Республики, Аппарат Правительства Кыргызской Республики и Совет безопасности Кыргызской Республики по основным направлениям политики государства в сфере обеспечения информационной и кибербезопасности.

4. Для реализации поставленных задач Комиссия выполняет следующие функции:

1) анализирует эффективность реализации государственными органами и органами местного самоуправления мер по обеспечению информационной и кибербезопасности, вырабатывает рекомендации и предложения по совершенствованию их деятельности;

2) рассматривает и оценивает содержание стратегических документов и значение актуальных вопросов в сфере обеспечения информационной и

кибербезопасности;

3) принимает в пределах своей компетенции решения, необходимые для обеспечения организации, координации и совершенствования взаимодействия государственных органов в сфере обеспечения информационной и кибербезопасности;

4) готовит информационно-аналитические, методические материалы на основании текущего мониторинга эффективности обеспечения информационной и кибербезопасности;

5) проводит, в случае необходимости, расширенные заседания с участием представителей государственных органов и организаций, не входящих в состав Комиссии, а также организует специальные межведомственные семинары и совещания в целях обмена опытом и необходимой информацией;

6) осуществляет в соответствии с возложенными задачами и в пределах своей компетенции мониторинг процесса реализации решений Комиссии.

5. Комиссия имеет право:

1) в пределах своей компетенции запрашивать в установленном порядке у государственных органов, органов местного самоуправления, государственных предприятий и учреждений, а также хозяйственных обществ, имеющих государственную долю

участия Кыргызской Республики, необходимые для работы документы и материалы;

2) при необходимости, создавать рабочие группы с привлечением независимых экспертов и консуль-

тантов для подготовки предложений по вопросам обеспечения информационной и кибербезопасности, определять состав, задачи и порядок работы этих групп.

##### Глава 3.

##### Порядок формирования и деятельности Комиссии

6. Состав Комиссии утверждается решением Правительства Кыргызской Республики из числа заместителей руководителей государственных органов.

При необходимости, на заседания Комиссии по решению председателя Комиссии могут быть приглашены представители Аппарата Президента Кыргызской Республики, Аппарата Правительства Кыргызской Республики, Совета безопасности Кыргызской Республики, государственных органов и органов местного самоуправления, не входящие в состав Комиссии.

7. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель, в случае его отсутствия - заместитель председателя.

8. Председателем Комиссии по должности является первый вице-премьер-министр Кыргызской Республики, заместителем председателя Комиссии - заместитель председателя Государственного комитета национальной безопасности Кыргызской Республики (далее - ГКНБ).

Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач;

2) руководит заседаниями Комиссии;

3) утверждает составы рабочих групп Комиссии;

4) утверждает по согласованию с членами Комиссии планы работ и повестку дня заседаний Комиссии;

5) обеспечивает контроль за исполнением решений Комиссии.

9. Ответственный секретарь Комиссии:

1) организует подготовку заседаний Комиссии;

2) обеспечивает подготовку проектов плана работы Комиссии, повестки дня заседания, организует подготовку материалов к заседаниям и решений Комиссии;

3) в срок, не позднее 20 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии запрашивает и получает от членов Комиссии и заинтересованных государственных органов материалы, необходимые для подготовки заседания Комиссии, и предложения для формирования предварительной повестки дня заседания Комиссии;

4) в срок, не позднее 7 дней до дня проведения заседания Комиссии информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии, а также направляет предварительную повестку дня заседания Комиссии и соответствующие материалы.

10. Члены Комиссии:

1) вносят предложения по плану работы Комиссии, повестке дня заседаний Комиссии;

2) участвуют в подготовке материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов решений Комиссии;

3) присутствуют на заседаниях Комиссии и участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

4) при невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине, не позднее 5 дней до дня проведения заседания уведомляют об этом ответственного секретаря Комиссии;

5) в случае отсутствия по уважительной причине могут направлять ответственному секретарю Комиссии (в письменном виде) свое мнение по вопросам повестки дня заседания Комиссии.

11. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом ее работы, утверждаемым председателем Комиссии, но не реже одного раза в год, и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины членов Комиссии.

По инициативе членов Комиссии и по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

12. Заседания Комиссии могут проводиться посредством использования видео-конференц-связи в режиме реального времени.

13. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии либо его заместителем, председательствовавшим на заседании, и ответственным секретарем Комиссии.

14. Копии протоколов (выписки из протоколов) заседаний Комиссии в течение 10 дней направляются в адрес членов Комиссии и заинтересованных государственных органов.

15. При проведении расширенных заседаний с участием представителей заинтересованных государственных органов и организаций, не входящих в состав Комиссии, информация о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседаний Комиссии, доводится (в письменном виде) за подписью председателя Комиссии или его заместителя до соответствующих заинтересованных государственных органов и организаций.

МИНИСТЕРСТВА И ВЕДОМСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении производственного календаря и нормы рабочего времени на 2021 год

В целях оказания методической помощи организациям и предприятиям, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
  - Производственный календарь на 2021 год согласно приложению 1;
  - Норму рабочего времени на 2021 год согласно приложению 2.
2. Утвердить среднемесячное количество рабо-

чих часов для определения часовой тарифной ставки:

- при 40-часовой рабочей неделе - 165,4 час;
- при 36-часовой рабочей неделе - 149,4 час;
- при 24-часовой рабочей неделе - 99,6 час.

3. Пресс-секретарю Министерства опубликовать производственный календарь и норму рабочего времени на 2021 год в средствах массовой информации.

И.о. министра труда и социального развития Кыргызской Республики  
К.Адиев

г.Бишкек  
от 30 сентября 2020 года № 117

Приложение 1

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КАЛЕНДАРЬ на 2021 год

Январь				Февраль				Март				Апрель									
Пн	4	11	18	25	Пн	1	8*	15	22	29	Пн	1	8*	15	22	29	Пн	5	12	19	26
Вт	5	12	19	26	Вт	2	9	16	23	30	Вт	2	9	16	23	30	Вт	6	13	20	27
Ср	6	13	20	27	Ср	3	10	17	24	31	Ср	3	10	17	24	31	Ср	7*	14	21	28
Чт	7*	14	21	28	Чт	4	11	18	25	Чт	4	11	18	25	Чт	1	8	15	22	29	
Пт	1*	8	15	22	29	Пт	5	12	19	26	Пт	5	12	19	26	Пт	2	9	16	23	30
Сб	2	9	16	23	30	Сб	6	13	20	27	Сб	6	13	20	27	Сб	3	10	17	24	
Вс	3	10	17	24	31	Вс	7	14	21*	28	Вс	7	14	21*	28	Вс	4	11	18	25	

  

Май				Июнь				Июль				Август									
Пн	3	10	17	24	31	Пн	7	14	21	28	Пн	5	12	19	26	Пн	2	9	16	23	30
Вт	4	11	18	25	Вт	1	8	15	22	29	Вт	6	13	20	27	Вт	3	10	17	24	31*
Ср	5*	12	19	26	Ср	2	9	16	23	30	Ср	7	14	21	28	Ср	4	11	18	25	
Чт	6	13	20	27	Чт	3	10	17	24	31	Чт	1	8	15	22	29	Чт	5	12	19	26
Пт	7	14	21	28	Пт	4	11	18	25	Пт	2	9	16	23	30	Пт	6	13	20	27	
Сб	1*	8	15	22	29	Сб	5	12	19	26	Сб	3	10	17	24	31	Сб	7	14	21	28
Вс	2	9*	16	23	30	Вс	6	13	20	27	Вс	4	11	18	25	Вс	1	8	15	22	29

  

Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь									
Пн	6	13	20	27	Пн	4	11	18	25	Пн	1	8*	15	22	29	Пн	6	13	20	27	
Вт	7	14	21	28	Вт	5	12	19	26	Вт	2	9	16	23	30	Вт	7	14	21	28	
Ср	1	8	15	22	29	Ср	6	13	20	27	Ср	3	10	17	24	Ср	1	8	15	22	29
Чт	2	9	16	23	30	Чт	7	14	21	28	Чт	4	11	18	25	Чт	2	9	16	23	30
Пт	3	10	17	24	Пт	1	8	15	22	29	Пт	5	12	19	26	Пт	3	10	17	24	31
Сб	4	11	18	25	Сб	2	9	16	23	30	Сб	6	13	20	27	Сб	4	11	18	25	
Вс	5	12	19	26	Вс	3	10	17	24	31	Вс	7*	14	21	28	Вс	5	12	19	26	

Праздничные дни (\*): 1 января - Новый год; 23 февраля - День защитника Отечества; 8 марта - Международный женский день; 21 марта - Народный праздник Нооруз; 7 апреля - День народной Апрельской революции; 1 мая - Праздник труда; 5 мая - День Конституции Кыргызской Республики; 9 мая - День Победы; 31 августа - День независимости Кыргызской Республики; 7 и 8 ноября - Дни истории и памяти предков. Мусульманские праздники "Орозо айт", "Курман айт", определяемые по лунному календарю, и 7 января - Рождество Христово (православное рождество) являются нерабочими празд-

ничными днями.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней

Правительство Кыргызской Республики вправе переносить выходные дни на другие дни.

Предпраздничные сокращенные дни: 6 января, 22 февраля, 6 апреля, 30 апреля, 4 мая, 30 августа и 31 декабря.

Приложение 2

НОРМА рабочего времени в 2021 году

	Январь	Февраль	Март	I кв.	Апрель	Май	Июнь	II кв.	Июль	Август	Сентябрь	III кв.	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	IV кв.	2020 год	
<b>Количество дней при:</b>																		
5-дневн. рабочей неделе	рабоч.	19	19	21	59	21	18	22	61	22	21	22	65	21	20	23	64	249
	выходн.	10	8	8	26	8	10	8	26	9	9	8	26	10	8	8	26	104
	праздн.	2	1	2	5	1	3	0	4	0	1	0	1	0	2	0	2	12
6-дневн. рабочей неделе	рабоч.	24	23	25	72	25	23	26	74	27	25	26	78	26	24	27	77	301
	выход.	5	4	4	13	4	5	4	13	4	5	4	13	5	4	4	13	52
	праздн.	2	1	2	5	1	3	0	4	0	1	0	1	0	2	0	2	12
Календарные дни	31	28	31	90	30	31	30	91	31	31	30	92	31	30	31	92	365	
<b>Количество рабочих часов при:</b>																		
40-час. раб. неделе	151	151	168	470	166	143	176	485	176	167	176	519	168	160	183	511	1985	
36-час. раб. неделе	136,8	136,8	151,2	424,8	151,2	129,6	158,4	439,2	158,4	151,2	158,4	468	151,2	144	165,6	460,8	1792,8	
24-час. раб. неделе	91,2	91,2	100,8	283,2	100,8	86,4	105,6	292,8	105,6	100,8	105,6	312	100,8	96	110,4	307,2	1195,2	

Примечание: Фонд рабочего времени рассчитан без учета мусульманских праздников "Орозо айт" и "Курман айт", которые рассчитываются по лунному

календарю и являются нерабочими праздничными днями.



## ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ БИШКЕКСКОГО ГОРОДСКОГО КЕНЕША

## О присвоении звания "Почетный гражданин города Бишкек"

В соответствии с постановлением Бишкекского городского кенеша депутатов "Об утверждении Положения "О Почетном гражданине города Бишкек" от 10 октября 2005 года № 111, на основании решения Комиссии от 3 февраля 2020 года № 1 и сведений о кандидатах, выдвинутых на присвоение звания "Почетный гражданин города Бишкек", размещенных на официальном сайте Бишкекского городского кенеша, принимая во внимание ходатайства учреждений и общественных организаций, за большой вклад в экономическое и социально-культурное развитие города Бишкек, активную общественную и меценатскую деятельность, Бишкекский городской кенеш

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить звание "Почетный гражданин города Бишкек" за 2019 год следующим гражданам:

Кутановой Анне Алексеевне - участнице Великой отечественной войны, "Почетному ветерану", председателю Кыргызского общества блокадников Ленинграда;

Брейво Вячеславу Георгиевичу - заслуженному юристу Кыргызской Республики, "Ветерану труда", главному юристу-консультанту Федерации профсоюзов Кыргызстана;

Бакирову Шейшенкулу Турдумамбетовичу - заслуженному тренеру Кыргызской Республики, мастеру спорта СССР по самбо и дзюдо, директору

СДЮШОР по теннису, паралимпийским и силовым видам спорта при мэрии города Бишкек;

Пирматовой Асель Айтбаевне - депутату Бишкекского городского кенеша трех созывов;

Кенешову Толобаю Сейдакматовичу - заслуженному строителю Кыргызской Республики, заведующему кафедрой "Градостроительство" КГУСТА имени Н.Исанова;

Сабирову Равшанбеку Азатовичу - директору ОсОО "Кыргыз-Фариаб", депутату 5 созыва Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, экс-министру социального развития Кыргызской Республики;

Орумбаеву Медербеку Амановичу - генеральному директору ОсОО "Аман инвест строй".

2. Мэрии города Бишкек в соответствии с постановлением Бишкекского городского кенеша "Об утверждении положений и описаний Знака, Грамоты, удостоверения Почетного гражданина города Бишкек и Книги Почетных граждан города Бишкек" от 19 марта 2007 года № 311, обеспечить в месячный срок изготовление знаков, грамот, удостоверений Почетного гражданина города Бишкек для вручения лицам, удостоенным этого звания в 2019 году.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Бишкекского городского кенеша.

Председатель Бишкекского городского кенеша  
Ж.Абиров

г.Бишкек

от 2 декабря 2020 года № 160

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ БИШКЕКСКОГО ГОРОДСКОГО КЕНЕША

## О внесении изменений в постановление Бишкекского городского кенеша "О социальной поддержке малоимущих и имеющих право на льготы жителей города Бишкек" от 12 июня 2012 года № 316

В целях улучшения материального положения семей воинов погибших в Афганистане и Баткенских событиях, вдов участников ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС и малоимущих жителей города Бишкек, Бишкекский городской кенеш

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Бишкекского городского кенеша "О социальной поддержке малоимущих и имеющих право на льготы жителей города Бишкек" от 12 июня 2012 года № 316 следующие

изменения:

в Положении "О порядке предоставления адресной социальной помощи малоимущим и имеющим право на льготы жителям города Бишкек", утвержденном вышеуказанным постановлением:

в подпункте "б" пункта 14 цифры "1500" заменить цифрами "3000";

в пункте 16:

в абзаце первом слова "из расчета стоимости нормы топлива 1,5 тонны на семью с отопительного

сезона 2018-2019 года" заменить словами "в размере 5000 сомов на семью с отопительного сезона 2020-2021 года";

абзац 1 подпункта "д" изложить в следующей редакции:

"д) для одиноко проживающих пенсионеров, лиц с ограниченными возможностями здоровья, нуждающихся в постороннем уходе и семей, состоящих только из пенсионеров и лиц с ограниченными возможностями здоровья дополнительно компенсируются затраты на доставку угля в следующем размере: для лиц проживающих до жилых массивов - 500 сом, в жилых массивах - 700 сом соответственно."

г.Бишкек

от 2 декабря 2020 года № 161

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ МЭРИИ ГОРОДА БИШКЕК

## Об утверждении Положения об этике муниципальных служащих мэрии города Бишкек

В соответствии со статьей 42 Закона Кыргызской Республики "О государственной гражданской службе и муниципальной службе", Кодексом этики государственных и муниципальных служащих Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Совета по государственной гражданской службе и муниципальной службе от 19 августа 2016 года № 43, в связи с кадровыми изменениями, принимая во внимание справку временно исполняющего обязанности руководителя аппарата мэрии города Бишкек Айтымбетова Р.К. от 27 ноября 2020 года № РК 02-10/1432 к проекту постановления мэрии города Бишкек "Об утверждении Положения об этике муниципальных служащих мэрии города Бишкек",

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

- Положение об этике муниципальных служащих

мэрии города Бишкек согласно приложению 1;

- состав комиссии по этике центрального аппарата мэрии города Бишкек согласно приложению 2.

2. Руководителям структурных и территориальных подразделений мэрии города Бишкек:

- в 20-дневный срок утвердить составы комиссий по этике;

- принять к исполнению Положение об этике муниципальных служащих мэрии города Бишкек.

3. Признать утратившими силу:

- постановление мэрии города Бишкек "Об этике муниципальных служащих мэрии города Бишкек" от 29 марта 2016 года № 42;

- постановление мэрии города Бишкек "О внесении изменения в постановление мэрии города Бишкек "Об этике муниципальных служащих" от 29 марта 2016 года № 42" от 12 февраля 2019 года № 33.

Исполняющий обязанности мэра города Бишкек  
Б.Тулобаев

г.Бишкек

от 27 ноября 2020 года № 112

Приложение 1

к постановлению Мэрии города Бишкек  
от 27 ноября 2020 года № 112

## ПОЛОЖЕНИЕ

## об этике муниципальных служащих мэрии города Бишкек

## 1. Предмет и сфера действия Положения

1. Положение об этике муниципальных служащих мэрии города Бишкек (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О государственной гражданской службе и муниципальной службе", Кодексом этики государственных и муниципальных служащих Кыргызской Республики, утвержденным постановлением

Совета по государственной гражданской службе и муниципальной службе от 19 августа 2016 года № 43, а также с учетом общепризнанных нравственных принципов и норм кыргызского общества и государства, Устава местного сообщества города Бишкек, утвержденного постановлением Бишкекского городского кенеша от 14 января 2020 года № 144.

2. Под этикой муниципального служащего понимается совокупность норм и правил поведения, отражающих требования общества к моральному, культурному и профессиональному облику лиц, занимающих должности в мэрии города Бишкек.

3. Положение представляет собой свод общих принципов служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми руководствуются муниципальные служащие мэрии города Бишкек (далее - муниципальные служащие) независимо от

## 2. Цели и задачи Положения

5. Целью настоящего Положения является установление общих этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для успешного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципального служащего, доверия граждан к органам местного самоуправления и обеспечение единых нравственно-этических основ поведения муниципальных служащих.

Знание и соблюдение муниципальным служащим настоящего Положения является одним из критериев оценки качества его профессиональной дея-

## 3. Общие принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих

7. Общие принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан в связи с нахождением их на муниципальной службе.

8. Муниципальные служащие призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы мэрии города Бишкек;

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности, как государственных органов и органов местного самоуправления, так и муниципальных служащих;
- осуществлять свою деятельность в пределах должностных полномочий;

- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- соблюдать установленные законодательством Кыргызской Республики ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- проявлять уважение к обычаям и традициям народов Кыргызстана и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных эт-

замещаемой ими должности.

Действие настоящего Положения распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в мэрии города Бишкек.

4. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения настоящего Положения. Каждый гражданин в отношениях с муниципальным служащим вправе ожидать от него поведения, соответствующего настоящему Положению.

тельности и служебного поведения.

6. Задачами Положения являются:

- утверждение единых этических норм поведения муниципальных служащих;

- повышение авторитета и репутации муниципальных служащих;

- профилактика коррупции;

- повышение уровня внутриорганизационной культуры поведения;

- повышение авторитета власти как основы укрепления государственности Кыргызской Республики.

нических, социальных групп и конфессий, способствовать укреплению межнационального и межконфессионального согласия;

- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей;

- принимать предусмотренные законодательством меры по недопущению возникновения конфликта интересов, а в случае возникновения конфликта интересов - по их урегулированию;

- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность мэрии города Бишкек, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, мэрии города Бишкек, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего.

9. В общении с коллегами и иными лицами муниципальным служащим необходимо придерживаться принципов доброжелательности и открытости.

10. В служебных отношениях подчиненные и младшие по должности первыми здороваются с руководителями и старшими по должности, а при равном положении муниципальных служащих первым здоровается тот, кто считает себя более вежливым и воспитанным.

11. При представлении муниципальных служащих друг другу первым представляют служащего,

занимающего более высокую должность.

12. При проведении служебной беседы муниципальный служащий должен стремиться к рациональности, ясности и точности.

13. В целях экономии рабочего времени и бюджетных средств муниципальный служащий при исполнении обязанностей должен стремиться к пре-

## 4. Общие требования и правила этики поведения муниципального служащего при выполнении служебных обязанностей

15. Муниципальный служащий обязан:

- использовать служебное время для достижения максимальной эффективности работы;

- соблюдать нормы служебной субординации в отношениях с руководством и подчиненными;

- в личном поведении, в том числе в быту, соблюдать общепризнанные принципы морали и нравственности;

- соблюдать правила общения и предоставления информации по телефону;

- начинать деловой телефонный разговор со слов приветствия и сообщения наименования подразделения мэрии города Бишкек, в котором он работает, замещаемой должности и своих фамилии, имени, отчества. Информация, предоставляемая муниципальным служащим по телефону, должна быть максимально краткой, но информативной;

- перед уходом в отпуск или убытием в служебную командировку оставить в надлежащем виде служебное место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в его распоряжении, передать неисполненные документы руководителю для принятия решения о поручении их другому исполнителю;

- в целях своевременного решения вопросов по обеспечению эффективной работы мэрии города Бишкек следует обеспечить доступность и бесперебойную работу телефонной (в том числе мобильной) связи;

- бережно относиться к служебному удостоверению. Служебное удостоверение является документом, подтверждающим принадлежность сотрудника к мэрии города Бишкек.

Утрата служебного удостоверения является грубым нарушением не только трудовой дисциплины, но и норм профессиональной этики. Утрата служебного удостоверения по халатности, использование его в личных корыстных целях влекут за собой, кроме привлечения к ответственности в установленном порядке, общественное порицание.

Муниципальный служащий не вправе:

- передавать служебное удостоверение другим лицам, оставлять его в качестве залога или на хранение;

- использовать (предъявлять) служебное удостоверение в интересах, не связанных с выполнением служебных задач;

- носить служебное удостоверение в кошельках, барсетках и других местах, не обеспечивающих его сохранности.

16. Муниципальный служащий не должен:

- влиять в своих личных интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе на

имущественному использованию современных средств информационных технологий.

14. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Кыргызской Республики и Устав местного сообщества города Бишкек, законы и иные нормативные правовые акты Кыргызской Республики.

других муниципальных служащих, пользуясь своим служебным положением (полномочиями);

- стремиться получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции (полномочиям);

- задерживать официальную информацию, которая может или должна быть предана гласности, распространять информацию, о которой известно или в отношении которой имеются основания считать, что она является неточной или ложной;

- отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека.

17. Муниципальному служащему запрещается выносить за пределы административного здания мэрии города Бишкек имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие этому органу, без соответствующего на то разрешения.

18. Муниципальному служащему запрещается приходить на работу в нетрезвом виде или употреблять на рабочем месте спиртные напитки, наркотические вещества, курить на рабочем месте, а также нарушать правила пожарной и санитарной безопасности.

19. Муниципальный служащий должен с уважением относиться к коллегам, не критиковать их публично, в том числе не вправе открыто подвергать сомнению решения руководителя. В случае несогласия с решением руководителя муниципальный служащий вправе обратиться к нему с письменным изложением своей позиции.

20. Общественная (внеслужебная) деятельность муниципального служащего не должна вызывать у окружающих сомнений в его честности и порядочности. Внеслужебная деятельность муниципального служащего либо его принадлежность к общественному объединению не должна порождать сомнения в беспристрастности и объективности выполнения им служебных обязанностей.

21. Муниципальный служащий не должен, используя свое служебное положение, принуждать других служащих к участию в деятельности общественных, политических объединений и религиозных организаций.

22. Муниципальному служащему запрещается в служебных помещениях проводить мероприятия общественных, политических объединений и религиозных организаций, за исключением случаев, установленных законодательством Кыргызской Республики.

23. Запрещается занятие внеслужебными дела-

ми в рабочее время.

24. Муниципальный служащий должен избегать ситуаций, при которых его деятельность может привести к нарушению Конституции и законодательства Кыргызской Республики, причинить имущественный

#### 5. Правила этики поведения муниципального служащего с представителями проверяемых организаций

26. Во взаимоотношениях с проверяемыми организациями муниципальный служащий не должен допускать нарушений их прав и законных интересов.

27. Муниципальный служащий обязан быть независимым от проверяемых организаций и их должностных лиц. В случае обнаружения родственных связей с должностными лицами проверяемой орга-

#### 6. Правила этики поведения муниципального служащего с коллегами и подчиненными

29. Муниципальный служащий должен способствовать установлению в коллективе деловых и товарищеских взаимоотношений.

30. В служебном поведении муниципальный служащий должен воздерживаться:

- от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

31. Муниципальный служащий должен соблю-

#### 7. Правила этики поведения муниципального служащего при взаимодействии с общественностью

34. Для информирования общественности о деятельности мэрии города Бишкек муниципальный служащий может осуществлять связь с общественными объединениями, представителями средств массовой информации и гражданами в порядке, установленном нормативными правовыми актами.

35. На публичных мероприятиях служащий должен уметь правильно пользоваться методами публичных выступлений, избегать некорректного поведения и высказываний, ставящих под сомнение авторитет мэрии города Бишкек.

36. В публичных выступлениях служащий вправе озвучивать информацию, совпадающую с позицией мэрии города Бишкек, которую он представляет.

37. В процессе общения с общественными организациями, представителями средств массовой информации и гражданами муниципальный служащий не должен:

- наносить ущерб репутации должностных лиц и

#### 8. Этические конфликты

40. Этический конфликт представляет собой ситуацию, при которой возникает противоречие между нормами служебной этики и обстоятельствами,

ущерб мэрии города Бишкек, материальный и моральный вред гражданам.

25. В случае выявления фактов нарушения норм этики коллегами по службе муниципальный служащий вправе доложить о них руководителю.

организации муниципальный служащий обязан уведомить об этом свое руководство.

28. Муниципальному служащему не следует вступать в какие-либо отношения с должностными лицами проверяемой организации, которые могут повлиять на объективность проверки, ее результаты, а также скомпрометировать или повлиять на его способность действовать независимо.

дать субординацию, придерживаться рамок служебных отношений.

32. Муниципальный служащий, наделенный большими по сравнению со своими коллегами полномочиями, должен с пониманием относиться к коллегам, имеющим собственное профессиональное суждение по тому или иному вопросу.

33. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к своим коллегам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, примером доброжелательности и внимательности к окружающим, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, создавать условия для профессионального развития и ценить время подчиненных.

граждан;

- рекламировать свои собственные достижения и полученные результаты;

- пренебрежительно отзываться о работе коллег по служебной деятельности;

- использовать в личных целях преимущества своего служебного статуса.

38. В отношениях с гражданами муниципальный служащий обязан:

- быть корректным и вежливым, дисциплинированным и организованным;

- не допускать волокиты, бережно относиться к их личному времени;

- не преследовать интересы одной из сторон получателей услуг;

- поддерживать авторитет мэрии города Бишкек.

39. Муниципальному служащему необходимо следить за своей осанкой и позами во время общения с представителями общественности.

сложившимися в процессе служебной деятельности.

41. Муниципальный служащий в ходе осуществ-

ления своей профессиональной служебной деятельности может столкнуться с этическими конфликтами, вызванными:

- реальным или потенциальным столкновением интересов третьих лиц, направленных на то, чтобы муниципальный служащий действовал в противоречии со своими должностными обязанностями, путем воздействия с помощью угроз, слухов, шантажа и других форм, способных привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, либо авторитету мэрии города Бишкек;

- неправомерным давлением со стороны руководства;

- отношениями семейного или личного характера, используемыми для воздействия на его профессиональную служебную деятельность.

42. Муниципальный служащий обязан сделать

#### 9. Конфликт интересов на муниципальной службе

45. Этическое содержание конфликта интересов состоит в противоречии между служебным долгом и личной корыстной заинтересованностью, которое может причинить моральный вред статусу муниципального служащего.

46. Муниципальный служащий при исполнении должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

47. Обязанность муниципального служащего уведомлять в письменной форме непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения требует от него самостоятельности в оценке условий и действий, которые потенциально могут повлиять на объективность его служебной деятельности.

48. Нравственным долгом муниципального служащего, претендующего на замещение иной ва-

#### 10. Требования к антикоррупционному поведению

50. Муниципальный служащий обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

51. В соответствии с законодательством муниципальный служащий обязан представлять в отношении себя и членов своей семьи сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

52. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в Реестр государственных и муниципальных должностей Кыргызской Республики, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

53. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

все возможное, чтобы избежать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации и (или) авторитету мэрии города Бишкек.

43. Муниципальный служащий не должен использовать свой официальный статус в интересах третьей стороны.

44. В случае если муниципальному служащему не удалось избежать конфликтной ситуации, необходимо:

- обсудить проблему конфликта с непосредственным руководителем;

- если непосредственный руководитель не может разрешить проблему или оказывается сам вовлеченным в нее, муниципальному служащему следует, уведомив об этом своего непосредственного руководителя, обратиться к руководителю более высокого уровня.

кантной должности муниципальной службы, на которой высока вероятность возникновения конфликта интересов, является заявлением им при подаче документов на конкурс сведений о характере и степени своей личной заинтересованности.

При наступлении конфликта интересов руководитель принимает меры, установленные законодательством Кыргызской Республики, с целью недопущения использования служащим преимуществ должностных полномочий в личных целях.

49. Муниципальный служащий обязан избегать конфликта интересов во внеслужебной деятельности. При этом внеслужебная деятельность муниципального служащего, выполнение им иной оплачиваемой работы, а также его поведение не должны вызывать сомнений в его порядочности и честности, негативно сказываться на деятельности или репутации мэрии города Бишкек.

В случае выявления серьезных расхождений сведений в декларации с фактическим материальным положением служащего к нему применяются меры в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

54. Муниципальный служащий обязан уведомлять своего руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

55. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

56. В ходе своей служебной деятельности муниципальный служащий не может давать никаких личных обещаний, которые расходятся с должностными обязанностями, игнорируют служебные процедуры и нормы.

57. В случае если муниципальный служащий обращается по личным вопросам в органы государст-

венного управления или местного самоуправления, он не должен представляться как служащий, а ограничивается только предметом обращения.

58. Муниципальный служащий не должен давать повод и основания для попытки вручения ему кем-либо подарка или другого вида вознаграждения (деньги, товары, услуги и т.д.).

59. Муниципальный служащий не вправе принимать подарки от лиц, чьи интересы могут зависеть от муниципального служащего.

60. Муниципальным служащим запрещается предлагать или обещать какую-либо помощь за подарок, вознаграждение или какую-либо другую личную выгоду третьему лицу в виде действия (бездействия) или отсрочки выполнения служебных обязанностей.

61. Муниципальный служащий может принимать дипломатические и обычные подарки только при соблюдении следующих условий:

- размер стоимости обычных подарков не пре-

### 11. Обращение со служебной информацией

64. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в мэрии города Бишкек норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

65. Муниципальный служащий обязан принимать

### 12. Организация рабочего места

66. В рамках требований законодательства муниципальный служащий имеет право:

- на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- исполнение действующих санитарных норм и правил при организации рабочего места;

- охрану труда в соответствии с действующим

### 13. Внешний вид муниципального служащего

69. Внешний вид (прическа, одежда) муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия, должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления.

70. Учитывая важность формирования культуры внешнего вида, муниципальные служащие обязаны придерживаться следующих принципов:

- внешний вид муниципального служащего должен быть опрятным, соответствовать деловой атмосфере, общепринятым нормам и правилам;

- одежда муниципального служащего должна быть предпочтительно делового направления;

- женщинам рекомендуется носить классический костюм (жакет, юбка или брюки), платье, комплект из юбки/брюки и блузки.

Предпочтительны сдержанные цветовые решения одежды - синие, серые, бежевые и другие пастельные тона в сочетании с элементами теплых оттенков. Следует избегать тканей с крупным рисунком;

вышает десяти расчетных показателей;

- вручение происходит официально и открыто на протокольных мероприятиях;

- награждение или поощрение надлежащим образом обосновано;

- вышестоящее руководство поставлено в известность о факте вручения подарка.

62. Дипломатические подарки, полученные муниципальным служащим во время служебных командировок, в связи с протокольными и другими официальными мероприятиями, передаются по акту в собственность мэрии города Бишкек. Муниципальным служащим допускается выкупать подарки в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

63. Указанные ограничения в получении подарков муниципальным служащим не распространяются на официальные награды (призы, дипломы, грамоты и т.д.).

соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей в установленном законом порядке.

законодательством.

67. Муниципальный служащий обязан содержать свое рабочее место в надлежащем состоянии, не допускать беспорядка в рабочей документации.

68. Документы, содержащие служебную информацию, персональные данные сотрудников мэрии города Бишкек, должны храниться в местах, не доступных для посторонних лиц.

- мужчинам рекомендуется носить костюм классического стиля. Обязательным атрибутом одежды является галстук.

Рубашки должны соответствовать цвету костюма, приоритетны белые, бледно-голубых, других светлых пастельных тонов, с длинным рукавом, отложным воротником. Возможна бледная тонкая полоска или клетка. Летом - светлая рубашка с коротким рукавом, без пиджака, при наличии галстука. Галстук должен соответствовать цвету костюма и рубашки;

- обувь должна соответствовать деловому стилю, гармонировать с пропорциями фигуры и выбранной одеждой, иметь сдержанный цвет и лаконичные формы. Допустимая высота каблука для женской обуви - не более 5 сантиметров. Не допускается ношение спортивной и пляжной обуви, сандалий, тапочек и шлепанцев;

- в теплый период (май-октябрь) рекомендуется одежда однотонных, светлых тонов;

- в зимний и межсезонный период рекомендуется иметь на рабочем месте сменную чистую обувь.

Обувь должна быть закрытой, в летнее время для женщин допускается ношение босоножек с закрытым носком или официально делового стиля с открытым носком, при наличии колгот или чулок;

- не допускается использование ярких аксессуаров, ношение излишне открытых блузок, сарафанов, платьев с декольте, обнаженными плечами, животом и спиной, юбок макси и мини, с глубокими разрезами, юбок-шорт, брюк-капри, джинсов, шорт, маек, топов из кружева, тафты, шифона, парчи, одежды, украшенной блестящими вышивками, бисером, стеклярусом, стразами, а также объемных трикотажных изделий - джемперов, свитеров;

### 14. Ответственность муниципального служащего за нарушения требований настоящего Положения

72. Нарушение муниципальным служащим требований настоящего Положения подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по этике муниципальных служащих мэрии города Бишкек (далее - комиссия по этике); в случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики, нарушение норм настоящего Положения влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

73. Нарушение этики (проступок) - это несоблюдение муниципальным служащим норм и правил поведения, установленных настоящим Положением.

Проступки подразделяются на значительные и серьезные:

- значительным является проступок, который

### 15. Деятельность комиссии по этике

77. В центральном аппарате мэрии города Бишкек, в каждом структурном и территориальном подразделении мэрии города Бишкек образуются комиссии по этике, рассматривающие заявления и жалобы на этическое поведение муниципального служащего.

78. Комиссия по этике осуществляет свою деятельность на принципах гласности, коллегиальности и добросовестности.

79. Количество членов комиссии по этике должно составлять нечетное число, но не менее 3 человек.

80. Комиссия по этике формируется на общем собрании коллектива из числа муниципальных служащих, пользующихся авторитетом и уважением в коллективе, с учетом гендерного представительства. Председатель комиссии избирается членами комиссии по этике. Персональный и количественный состав комиссии по этике в центральном аппарате утверждается мэром города Бишкек, в структурных и территориальных подразделениях - их руководителями.

81. Заявления и жалобы на этическое поведение руководителей структурных и территориальных подразделений мэрии города Бишкек рассматриваются комиссией по этике центрального аппарата мэрии города Бишкек, состав которой утверждается мэром города Бишкек.

82. Комиссия по этике строит свою деятельность на основе годового плана.

83. Заседания комиссии по этике проводятся не

- колготы и чулки должны сочетаться с одеждой и обувью, не быть цветными, с узорами и в сетку;

- не допускается наличие пирсинга на лице. При выборе украшений необходимо руководствоваться принципом умеренности;

- не рекомендуется пользоваться парфюмерией с тяжелым насыщенным ароматом.

71. В соответствии с требованиями современного делового этикета для повышения эффективности общения при проведении протокольных и иных официальных мероприятий муниципальным служащим, участвующим в проведении мероприятий, рекомендуется использовать бейджик.

дискредитирует исключительно самого служащего;

- серьезным является проступок, который подрывает доверие граждан к мэрии города Бишкек.

74. При квалификации вида проступка комиссия по этике принимает во внимание повторность его совершения в течение одного года.

75. При повторном нарушении норм этики муниципальным служащим его проступок может быть перекалфицирован со значительного на серьезный.

76. Соблюдение муниципальными служащими норм настоящего Положения учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, при наложении дисциплинарных взысканий, а также оценки деятельности.

реже одного раза в квартал, а также по мере необходимости.

84. Заседание комиссии по этике считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос ее председателя.

85. Комиссия по этике осуществляет следующую деятельность:

- устанавливает факты нарушения норм этики муниципального служащего;

- проводит обучение коллектива по вопросам этического поведения;

- дает рекомендации по снижению коррупционных рисков и устранению конфликта интересов;

- проводит профилактические беседы с муниципальными служащими по вопросам этики;

- рассматривает иные вопросы в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

86. В случае установления нарушения норм этики комиссия по этике принимает следующие решения:

- морально порицает муниципального служащего;

- выносит письменное предупреждение об обязательности соблюдения норм этики;

- рекомендует руководителю применение мер дисциплинарного взыскания в отношении муниципального служащего.

87. Члены комиссии по этике не вправе выступать публично о нарушениях этики. В случае выявления фактов нарушения комиссия по этике согла-

сует с руководителем вопрос целесообразности их публичного освещения.

88. Комиссия по этике обязана:

- соблюдать требования настоящего Положения, иных внутренних актов комиссии;
- гарантировать беспристрастное отношение ко всем муниципальным служащим;
- помогать муниципальным служащим в совершенствовании их квалификации и профессионализма;

#### 16. Обжалование решений комиссии по этике

90. В случае несогласия с решением комиссии по этике, наложенным на него дисциплинарным взысканием муниципальный служащий вправе письменно обратиться к руководителю, обжаловать решение о наложении дисциплинарного взыскания в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

91. Руководитель на основании письменного заявления муниципального служащего создает апелляционную комиссию по рассмотрению жалобы.

шенствовании их квалификации и профессионализма;

- стремиться формировать профессиональный штат сотрудников, развивать корпоративные отношения среди муниципальных служащих.

89. Лицом, ответственным за обеспечение деятельности комиссии по этике, является руководитель аппарата мэрии города Бишкек.

#### 16. Обжалование решений комиссии по этике

90. В случае несогласия с решением комиссии по этике, наложенным на него дисциплинарным взысканием муниципальный служащий вправе письменно обратиться к руководителю, обжаловать решение о наложении дисциплинарного взыскания в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

91. Руководитель на основании письменного заявления муниципального служащего создает апелляционную комиссию по рассмотрению жалобы. В состав апелляционной комиссии не могут входить члены комиссии по этике, а также лица, находящиеся в служебной зависимости от сотрудника, подавшего жалобу.

92. Решение апелляционной комиссии является обязательным для комиссии по этике.

93. Апелляционная комиссия выносит свое решение в течение 7 рабочих дней.

#### Временно исполняющий обязанности руководителя аппарата Р.Айтымбетов

Приложение 2  
к постановлению Мэрии города Бишкек  
от 27 ноября 2020 года № 112

#### СОСТАВ

##### комиссии по этике центрального аппарата мэрии города Бишкек

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Айтымбетов Ренат Кабаевич        | - заведующий социальным отделом центрального аппарата мэрии города Бишкек, председатель комиссии;   |
| Рыскулов Самат Исламович         | - специалист юридического отдела центрального аппарата мэрии города Бишкек, секретарь комиссии.   |
| Члены комиссии:                  |   |
| Кулбараков Руслан Дамирович      | - уполномоченный по вопросам предупреждения коррупции - заведующий сектором по противодействию коррупции центрального аппарата мэрии города Бишкек; |
| Малдыбаев Адилет Абдымуталипович | - заведующий отделом экономики и финансов центрального аппарата мэрии города Бишкек;  |
| Джекшенкулов Беккул Аликбекович  | - заведующий отделом международного сотрудничества и протокола центрального аппарата мэрии города Бишкек;   |
| Джитишикова Гульмира Асарбековна | - заведующая отделом транспорта и муниципального имущества центрального аппарата мэрии города Бишкек;   |
| Кучкачова Лилия Султанбековна    | - заведующая отделом развития местного самоуправления центрального аппарата мэрии города Бишкек;  |
| Майнаева Асель Муктарбековна     | - главный специалист отдела документационного обеспечения и контроля центрального аппарата мэрии города Бишкек;                                     |
| Акунов Апасамат Тынчылыкович     | - специалист социального отдела центрального аппарата мэрии города Бишкек.  |

#### Временно исполняющий обязанности руководителя аппарата Р.Айтымбетов

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ МЭРИИ ГОРОДА БИШКЕК

## Об утверждении Положения о порядке взаимодействия мэрии города Бишкек со средствами массовой информации

В соответствии с законами Кыргызской Республики "О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления Кыргызской Республики", "О сред-

ствах массовой информации", "О местном самоуправлении", пунктом 11 постановления коллегии мэрии города Бишкек "О состоянии исполнительской дисциплины в муниципальных администрациях по административным районам и структурных подразделениях мэрии города Бишкек в I полугодии 2019 года" от 5 августа 2019 года № 8-пк; принимая во внимание справку временно исполняющего обязанности руководителя аппарата мэрии города Бишкек Анарбекова А.С. от 20 ноября 2020 года № АА13-10/1377 к проекту постановления мэрии горо-

да Бишкек "Об утверждении Положения о порядке взаимодействия мэрии города Бишкек со средствами массовой информации",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке взаимодействия мэрии города Бишкек со средствами массовой информации согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на временно исполняющего обязанности руководителя аппарата мэрии города Бишкек Анарбекова А.С.

Исполняющий обязанности мэра города Бишкек  
Б.Тулобаев

г.Бишкек  
от 3 декабря 2020 года № 115

Приложение  
к постановлению Мэрии города Бишкек  
от 3 декабря 2020 года № 115

#### ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке взаимодействия мэрии города Бишкек со средствами массовой информации

#### I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке взаимодействия мэрии города Бишкек со средствами массовой информации (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики "О средствах массовой информации", "О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления Кыргызской Республики" и определяет порядок взаимодействия мэрии города Бишкек со средствами массовой информации (далее - СМИ).

2. Настоящее Положение регулирует механизм предоставления редакциям СМИ информации по вопросам, относящимся к компетенции центрального аппарата мэрии города Бишкек, структурных, территориальных подразделений и хозяйствующих субъектов мэрии города Бишкек (далее - структурные подразделения), и предусматривает алгоритм действий реагирования на публикации недостоверной или негативной информации о деятельности мэрии в целях защиты имиджа и деловой репутации мэрии города Бишкек и структурных подразделений.

#### II. Лица, ответственные за взаимодействие со СМИ

3. Взаимодействие с представителями СМИ осуществляют отдел по связям с общественностью центрального аппарата мэрии города Бишкек (далее - Отдел по связям с общественностью) и должностные лица структурных подразделений, уполномоченные на осуществление взаимодействия со СМИ (далее - пресс-секретарь).

Общую координацию взаимодействия мэрии города Бишкек со СМИ осуществляет Отдел по связям с общественностью.

4. Основными источниками информации о деятельности мэрии города Бишкек являются:

- официальный сайт мэрии города Бишкек по адресу: <https://www.mega.kg/ru> (далее - официальный интернет-сайт мэрии города Бишкек);

- интервью и публичные выступления руководства и должностных лиц мэрии города Бишкек, в том числе на специально созываемых пресс-конференциях, брифингах и "круглых столах";

- пресс-релизы, сообщения для СМИ информационного и справочного характера, анонсы предстоящих мероприятий и другие информационные материалы, распространяемые Отделом по связям с общественностью и пресс-секретарем.

5. Взаимодействие мэрии города Бишкек со СМИ

включает в себя:

- предоставление журналистам СМИ информации по вопросам, отнесенным к сфере деятельности мэрии города Бишкек, в том числе по запросам СМИ;

- работу с обращениями журналистов СМИ об организации интервью с руководством и должностными лицами мэрии города Бишкек;

- планирование и осуществление плановых публичных выступлений руководства и должностных лиц мэрии города Бишкек.

6. Отдел по связям с общественностью и пресс-секретари, предоставляющие информацию СМИ, несут персональную ответственность за ее достоверность и отсутствие в ней сведений конфиденциального характера, а также составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

7. В случае выявления фактов публичных выступлений и взаимодействия со СМИ должностных лиц мэрии города Бишкек и структурных подразделений с нарушением требований, установленных настоящим Положением, Отдел по связям с общественностью докладывает о них руководству мэрии города Бишкек в установленном порядке.

### III. Предоставление информации по запросам СМИ

8. Информация о деятельности мэрии города Бишкек предоставляется по запросам редакций СМИ, поступающим как в устной, так и в письменной форме с использованием различных средств связи, в том числе факсимильной и электронной, с указанием контактных данных.

9. Запрашиваемая редакциями СМИ информация предоставляется Отделом по связям с общественностью, а так же пресс-секретарем после согла-

сования с Отделом по связям с общественностью не позднее 14 рабочих дней со дня получения запроса.

10. В подготовке ответов на запросы, при необходимости, принимают участие сотрудники отраслевых отделов центрального аппарата мэрии города Бишкек или руководители структурных подразделений в порядке, установленном Регламентом мэрии города Бишкек.

### IV. Распространение информации по инициативе мэрии города Бишкек

11. Официальная позиция мэрии города Бишкек доводится до СМИ путем предоставления комментариев, распространения пресс-релизов, отчетов, справочных и статистических материалов, проведения брифингов, пресс-конференций, интервью, прямых эфиров в социальных сетях, а также иных форм работы.

12. Подготовка и передача в СМИ информации о деятельности мэрии возлагается на Отдел по свя-

зям с общественностью и пресс-секретарей на основе материалов, представленных соответствующими службами и согласованными с руководителями структурных подразделений.

13. Подготовленная для СМИ информация согласовывается пресс-секретарем структурного подразделения с Отделом по связям с общественностью, курирующим информационную политику мэрии города Бишкек.

### V. Мониторинг и реагирование на публикации в СМИ

14. Мониторинг публикаций и жалоб граждан в СМИ, касающихся деятельности мэрии города Бишкек, осуществляется пресс-секретарем ежедневно в течение рабочего дня.

15. Пресс-секретарь информирует Отдел по связям с общественностью о публикациях и жалобах граждан в СМИ, касающихся деятельности мэрии города Бишкек, устанавливает соответствие информации действительности.

Ответ или опровержение с разъяснениями направляются в редакцию СМИ после согласования с отделом по связям с общественностью.

16. В случае, если будет установлено, что информация искажает факты и не соответствует действительности, Отдел по связям с общественностью и пресс-секретарь:

- информируют общественность о деятельности мэрии в целях исключения манипуляции общественным мнением;

- в кратчайшие сроки размещают на официальном интернет-сайте мэрии города Бишкек информацию либо опровержение с последующим разъяснением по каждому факту, даже если материал в целом не носит негативного характера по отноше-

нию к мэрии и содержит искаженные либо неверно истолкованные факты;

- организуют пресс-конференцию либо брифинг, если другие способы решения актуальной проблемы не дали результата и ситуация накалилась;

- в случае, если размещенная в СМИ негативная информация соответствует действительности, размещают комментарии на сайте мэрии города Бишкек, в СМИ, разместившем информацию, при необходимости - в других СМИ;

- при необходимости Пресс-секретарь готовит ответ по существу вопроса или опровержение.

17. Взаимодействие с представителями СМИ осуществляется на принципах открытости, прозрачности, достоверности, за исключением моментов, когда сведения могут носить охраняемую законом тайну, служебную информацию ограниченного распространения.

18. Мэрия города Бишкек оставляет за собой право использовать все инструменты взаимодействия в рамках законодательства Кыргызской Республики, в том числе путем подачи иска о защите деловой репутации.

### VI. Ответственность руководителя Отдела по связям с общественностью и пресс-секретаря

19. Руководитель Отдела по связям с общественностью и пресс-секретарь несут ответственность за достоверность и оперативность переданных в

СМИ официальных сообщений и заявлений, а также других материалов в соответствии с должностными инструкциями.

Временно исполняющий обязанности руководителя аппарата мэрии города Бишкек  
А.Анарбеков



**УКУК МЕЙКИНДИГИНДЕ  
ТЕХНОЛОГИЯЛАРДЫН  
АРТЫКЧЫЛЫГЫ**

**WWW.TOKTOM.KG**

**ПРЕВОСХОДСТВО  
ТЕХНОЛОГИЙ  
НА ПРАВОВОМ ПОЛЕ**

720005, Кыргызская Республика, г. Бишкек, ул. М. Горького, 15  
тел.: +996 (312) 54-10-27, факс: +996 (312) 54-03-60  
[www.toktom.kg](http://www.toktom.kg), e-mail: [info@toktom.kg](mailto:info@toktom.kg)