

Подписной индекс:

77397 - Журнал "НАКР"

77442 - Журнал "НАКР" + CD

Подписка по телефонам:

(312) 65-56-73, 65-92-79

Еженедельный журнал

для руководителей, бухгалтеров и юристов

Подписка и приобретение книг через интернет:

www.academy.kg

18
май

НАКР

2007

НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

В НОМЕРЕ:

- Дополнения в Налоговый кодекс Кыргызской Республики
- Инструкция по розыску военнослужащих, самовольно оставивших часть или место службы
- Правила администрирования общереспубликанского тестирования
- Инструкция о порядке выдачи, обмена, восстановления, учета и хранения удостоверений беженцев
- Список предприятий и организаций, имеющих право хозяйственного ведения, срочного безвозмездного пользования

ISSN 1694-5123



0 1 8 0 7



4 700060 010099

УВАЖАЕМЫЕ ЧИТАТЕЛИ!

Издательство "Академия" представляет серию

"Сборники нормативных актов
Кыргызской Республики":

"Кодексы Кыргызской Республики"
(на кырг. и русс. яз.):

ВЫПУЩЕНЫ В СВЕТ:

- 1. Налоги и налогообложение в Кыргызской Республике
- 2. Бухгалтерский учет и аудит в Кыргызской Республике
- 3. Юридические лица Кыргызской Республики

ГОТОВЯТСЯ К ИЗДАНИЮ:

- Предпринимательство и лицензирование
- Таможенное дело (импорт-экспорт)
- Акционерные общества. Ценные бумаги
- Сделки с землей. Недвижимость
- Государственная служба. Местное самоуправление
- Суд. Юстиция. Прокуратура. Охрана правопорядка
- Труд и занятость населения
- Социальное обеспечение и страхование
- Образование. Наука. Культура. Реклама. СМИ

ВЫПУЩЕНЫ В СВЕТ:

- 1. Налоговый кодекс Кыргызской Республики
- 2. Таможенный кодекс Кыргызской Республики
- 3. Уголовный кодекс Кыргызской Республики
- 4. Уголовно-процессуальный кодекс КР
- 5. Уголовно-исполнительный кодекс КР
- 6. Кодекс КР об административной ответственности
- 7. Гражданский кодекс Кыргызской Республики
- 8. Гражданский процессуальный кодекс КР
- 9. Кодекс о выборах в КР, Конституция КР
- 10. Трудовой кодекс Кыргызской Республики
- 11. Семейный, Жилищный кодексы КР, кодекс КР о детях
- 12. Земельный, Водный, Воздушный, Лесной кодексы КР



По вопросам приобретения изданий, в том числе оптовых покупок просим обращаться по телефонам:
(312) 65-56-73, 65-92-79, факс: (312) 65-92-80 <http://www.academy.kg>, info@academy.kg

Токтом – Все что Вы хотите знать о законах

Сегодня "ТОКТОМ" - это крупнейшая в Кыргызстане система сбора и распространения правовой информации. Из года в год мы совершенствуем стандарты качества в обслуживании.

Быстрее, доступнее, надежнее –

3 принципа,

которыми руководствуется ТОКТОМ в работе с клиентами.

Мы приветствуем любое сотрудничество и будем рады видеть Вас в числе наших клиентов



720005, Кыргызская Республика, г. Бишкек, ул. М. Горького, 15
тел.: (312) 54-10-27, 54-06-99, факс: (312) 54-03-60
<http://www.toktom.kg>, e-mail: admin@toktom.kg

ЖУРНАЛ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, БУХГАЛТЕРОВ И ЮРИСТОВ

04.05.07

№ 18 2007

www.academy.kg



НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Журнал издается с 1993 года

Выходит еженедельно № 18 (348)

СОДЕРЖАНИЕ

ЖОГОРКУ КЕНЕШ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О внесении дополнения в Налоговый кодекс Кыргызской Республики
Закон Кыргызской Республики от 25 апреля 2007 года № 44 3

ПРЕЗИДЕНТ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об отдельных вопросах использования полос радиочастотного спектра
в Кыргызской Республике
Указ Президента КР от 24 апреля 2007 года УП № 198 4

МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ

О введении в действие инструкции по розыску военнослужащих,
самовольно оставивших часть или место службы
Приказ Минобороны КР от 22 марта 2007 года № 88 5

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

Об утверждении правил администрирования общереспубликанского тестирования
Приказ Минобразнауки КР от 15 марта 2007 года № 126/1 9

ГОСКОМИТЕТ ПО МИГРАЦИИ И ЗАНЯТОСТИ

Об утверждении Инструкции "О порядке выдачи, обмена, восстановления,
учета и хранения свидетельств о регистрации ходатайства о предоставлении статуса
беженца" и Инструкции "О порядке выдачи, обмена, восстановления, учета и хранения
удостоверений беженцев"
Приказ Госкомитета КР по миграции и занятости от 14 марта 2007 года № 44-ос 16

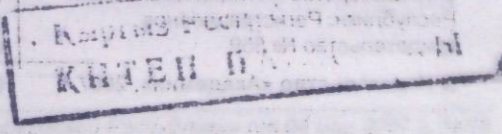
БИШКЕКСКИЙ ГОРОДСКОЙ КЕНЕШ ДЕПУТАТОВ

Об утверждении списков предприятий, организаций и учреждений, имеющих право
хозяйственного ведения, оперативного управления, срочного (временного)
безвозмездного пользования, аренды с льготной и рыночной арендной платой
Постановление Бишкекского Горкенеша от 1 февраля 2007 года № 300 22

КАДРОВЫЕ ВОПРОСЫ. НАГРАЖДЕНИЯ. ПРИСВОЕНИЯ ЗВАНИЙ 3, 4

КУРСЫ ВАЛЮТ. УЧЕТНАЯ СТАВКА НБКР 65

ЮРИДИЧЕСКАЯ КОНСУЛЬТАЦИЯ 21



Уважаемые подписчики журнала «НАКР» + CD! Ниже приводится перечень дополнительных нормативных актов, включенных в электронную версию журнала «НАКР» на CD (Электронное приложение к журналу «НАКР», май, 2007 г.):

- О мерах по упорядочению использования легковых служебных автомашин в министерствах, государственных комитетах и государственных административных ведомствах при Правительстве КР
Постановление Правительства КР от 20 апреля 2007 года № 137
- Вопросы Государственного агентства по туризму при Правительстве Кыргызской Республики
Постановление Правительства КР от 21 апреля 2007 года № 141
- (О переносе рабочего дня)
Распоряжение Правительства КР от 24 апреля 2007 года № 96-р
- Вопросы Государственного агентства по профессионально-техническому образованию
Постановление Правительства КР от 20 апреля 2007 года № 138
- Вопросы Государственного агентства по физической культуре и спорту, делам молодежи и защите детей
Постановление Правительства КР от 20 апреля 2007 года № 139
- О внесении изменений в некоторые решения Правительства Кыргызской Республики
Постановление Правительства КР от 23 апреля 2007 года № 142
- (Об утверждении Плана мероприятий по реализации Указа Президента КР "Об улучшении состояния работы с обращениями граждан в органах исполнительной власти и органах местного самоуправления КР" от 22 февраля 2007 года № 71)
Приказ Минобразнауки КР от 17 марта 2007 года № 137/1
- О закреплении водохранилищ для рыбохозяйственного освоения
Приказ Минсельхоза КР от 2 апреля 2007 года № 83
- Об утверждении Условий и порядка предоставления имущественного комплекса Лечебно-оздоровительного комплекса "Жыргал" в долгосрочную инвестиционную аренду
Постановление Бишкекского Горкенаша от 27 марта 2007 года № 307

Уважаемые читатели!

Вы можете оформить подписку на еженедельный журнал "Нормативные акты Кыргызской Республики" в любом почтовом отделении или непосредственно в редакции. В редакции журнала "Нормативные акты Кыргызской Республики" Вы можете приобрести отдельные номера журналов. Напоминаем, что полный перечень опубликованных в нашем журнале нормативных актов за 2006 год Вы можете найти в журнале "НАКР" № 52 от 29 декабря 2006 года.

Редакция также предлагает Вам новую услугу – публикация нормативных актов по Вашей заявке. Если Вам нужен какой-либо документ, который не был опубликован в нашем журнале, то просим обращаться в редакцию и оставить заявку. Ваши заявки можно направлять по факсу: (0312) 65-92-80, по e-mail: info@academy.kg или написать нам письмо по адресу: г.Бишкек, пр.Чуй 265а, к.322а, Редакция журнала "Нормативные акты Кыргызской Республики".

Также редакция предлагает Вам книжную серию "Кодексы Кыргызской Республики" на кыргызском и русском языках – все 17 кодексов в актуальном состоянии. Выпущены три книги из серии "Сборники нормативных актов" – "Налоги и налогообложение в Кыргызской Республике", "Бухгалтерский учет и аудит в Кыргызской Республике" и "Юридические лица Кыргызской Республики".

С уважением,
Нурбек Алишеров,
Главный редактор

Главный редактор: Нурбек Алишеров

Ответственный секретарь: Эрнис Кашкараев

Наборщик: Юлия Колодежная

Корректурщик: Наталья Никитина

Верстка: Евгений Кротов

Дизайн обложки: Санжар Жумашев

Распространяется в розницу во всех почтовых отделениях Кыргызской Республики. Цена (редакционная) 95 с. 00 т.

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

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

Подписано к печати
04.05.2007 в 8 ч. 30 мин.
Печать офсетная.
Формат 60x84 1/8. Усл.печ.л. 8,0.
Отпечатано в ОсОО "Premier LTD",
г. Бишкек, Кыргызская Республика

© Издательство «Академия», 2007

© «Нормативные акты КР», 2007

© ИЦ «Токтом», 2007

ул. М. Горького, 15
720027, Бишкек, Кыргызская Республика
Тел: (312) 54-03-89, факс: (312) 54-03-80
www.toktom.kg, e-mail: admin@toktom.kg

ЖОГОРКУ КЕНЕШ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О внесении дополнения
в Налоговый кодекс Кыргызской Республики

Статья 1. Внести в Налоговый кодекс Кыргызской Республики (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 1996 г., № 7, ст.92) следующее дополнение:

часть 3 статьи 112 после слов "и бюджетным организациям" дополнить словами ", а также ор-

г.Бишкек
25 апреля 2007 года № 44

Принят Жогорку Кенешем Кыргызской Республики 23 марта 2007 года

ганизациям культуры и спорта вне зависимости от форм собственности".

Статья 2.

Настоящий Закон вступает в силу со дня опубликования.

Президент Кыргызской Республики

К.Бакиев

КАДРОВЫЕ ВОПРОСЫ. НАГРАЖДЕНИЯ. ПРИСВОЕНИЯ ЗВАНИЙ

НАЗНАЧЕНИЯ

Мамытов Токтокучук Болотбекович назначен секретарем Совета безопасности КР.
(УП от 18 апреля 2007 года УП № 184)

В соответствии с п.п.3 п.2 ст.46 и п.6 ст.83 Конституции КР назначены:

Абиев Серик Кекенович - судьей местного суда сроком на пять лет;

Абдыбеков Алдаярбек - судьей местного суда сроком на пять лет;

Алжанов Абылбек Асанович - судьей местного суда до достижения предельного возраста;

Джунушлаев Кыдык Карыбаевич - судьей местного суда сроком на десять лет;

Дуйшенбиев Болот Дуйшенбиевич - судьей местного суда до достижения предельного возраста;

Калканов Съездбек Сабырович - судьей местного суда до достижения предельного возраста;

Кожомбердиев Бакыт Кожомбердиевич - судьей местного суда сроком на пять лет;

Курманбаев Жекшеналы Анарбекович - судьей местного суда сроком на пять лет;

Молдобаев Амангелди Мурзатович - судьей местного суда сроком на пять лет;

Нуржанова Анаш - судьей местного суда до достижения предельного возраста;

Раяпов Болот Овматович - судьей местного суда сроком на десять лет;

Рустембекова Света Султанкуловна - судьей местного суда до достижения предельного возраста;

Тажибаев Абибила Кадырович - судьей местного суда сроком на пять лет;

Тургумбаев Кокон Алишович - судьей местного суда сроком на пять лет.

(УП от 23 апреля 2007 года УП № 195)

В соответствии с абзацем 3 п.6 ст.83 Конституции КР:

Судья местного суда Джунушлаев Кыдык Карыбаевич назначен председателем Иссык-Кульского областного суда сроком на пять лет.

Судья местного суда Дуйшенбиев Болот Дуйшенбиевич назначен председателем Балыкчинского городского суда Иссык-Кульской области сроком на пять лет.

Судья местного суда Калканов Съездбек Сабырович назначен председателем Таласского областного суда сроком на пять лет.

Судья местного суда Курманбаев Жекшеналы Анарбекович назначен председателем межрайонного суда Нарынской области сроком на пять лет.

Судья местного суда Раяпов Болот Овматович назначен зам. председателем Таласского областного суда сроком на пять лет.

(УП от 23 апреля 2007 года УП № 196)

Дикамбаев Азамат Шамильевич освобожден от должности статс-секретаря Минфина КР в связи с переходом на другую работу.

(РПМ от 19 апреля 2007 года № 199)

Короткевич Игорь Алексеевич назначен первым зам.главы администрации Октябрьского района г.Бишкек.

(РПМ от 20 апреля 2007 года № 203)

Ахмет Кая назначен советником Премьер-министра КР по вопросам привлечения иностранных инвестиций на общественных началах.

(РПМ от 23 апреля 2007 года № 206)

Костромин Петр Львович назначен советником Премьер-министра КР по вопросам привлечения иностранных инвестиций на общественных началах.

(РПМ от 23 апреля 2007 года № 207)

Примечание: УП – указ Президента КР; РПМ – распоряжение Премьер-министра КР.

ПРЕЗИДЕНТ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об отдельных вопросах использования полос радиочастотного спектра в Кыргызской Республике

В целях усиления контроля за соблюдением интересов государства в области распределения и использования принадлежащего Кыргызской Республике коммерчески востребованного радиочастотного спектра и достижения максимальной прозрачности в сфере лицензирования услуг связи данной сферы, а также руководствуясь статьей 42 Конституции Кыргызской Республики постановляю:

Принимая во внимание, что услуги подвижной (сотовой) связи стандарта GSM пользуются спросом и представляют значительный инвестиционный интерес, а данный радиочастотный спектр является ограниченным государственным ресурсом, считать целесообразным установление особых организационных и правовых механизмов предоставления права оказания услуг сотовой связи стандарта GSM и выделения соответствующих полос радиочастотного спектра исключительно на конкурсной или аукционной основе.

2. Национальному агентству связи Кыргызской Республики в месячный срок разработать и внести на рассмотрение Правительства Кыргызской Республики для последующего внесения в Жогорку Кенеш Кыргызской Республики проекты законов, предусматривающие особое регулирование предоставления права оказания услуг сотовой связи стандарта GSM и выделения соответствующих полос радиочастотного спектра исключительно на конкурсной или аукционной основе.

3. Согласиться с предложениями Национального агентства связи Кыргызской Республики о временном приостановлении рассмотрения заявок и выдачи лицензий на оказание услуг сотовой связи стандарта GSM до законодательного урегулирования порядка предоставления права оказания услуг сотовой связи стандарта GSM и выделения соответствующих полос радиочастотного спектра.

4. Настоящий Указ вступает в силу со дня подписания.

Президент Кыргызской Республики
К.Бакиев

г.Бишкек, Дом Правительства
24 апреля 2007 года УП № 198

КАДРОВЫЕ ВОПРОСЫ. НАГРАЖДЕНИЯ. ПРИСВОЕНИЯ ЗВАНИЙ

НАЗНАЧЕНИЯ

В соответствии с п.п.3 п.2 ст.46, п.6 ст.83 и п.4 ст.84 Конституции КР:

Судья местного суда **Абиев Серик Кекенович** направлен в военный суд Бишкекского гарнизона для осуществления полномочий судьи местного суда.

Судья местного суда **Абдыбеков Алдарбек** направлен в Нарынский областной суд для осуществления полномочий судьи местного суда.

Судья местного суда **Алжанов Абылбек Асанович** направлен в Жайылский районный суд Чуйской области для осуществления полномочий судьи местного суда.

Судья местного суда **Кожомбердиев Бакыт Кожомбердиевич** направлен в Военный суд для осуществления полномочий судьи местного суда.

Судья местного суда **Молдобаев Амангелди Мурзатович** направлен в Джалал-Абадский областной суд для осуществления полномочий судьи местного суда.

Судья местного суда **Нуржанова Анаш** направлена в Кеминский районный суд Чуйской области для осуществления полномочий судьи местного суда.

Судья местного суда **Рустембекова Света Султанкуловна** направлена в Чуйский областной суд для осуществления полномочий судьи местного суда.

Судья местного суда **Тажимаев Абибила Кадырович** направлен в Сузакский районный суд Джалал-Абадской области для осуществления полномочий судьи местного суда.

Судья местного суда **Тургумбаев Кокон Алишович** направлен в Ошский

областной суд для осуществления полномочий судьи местного суда.

(УП от 23 апреля 2006 года УП № 197)

НАГРАЖДЕНИЯ

За выдающийся вклад в развитие, пропаганду и популяризацию эпоса "Манас" награжден орденом "Манас" I степени **Жусуп Мамай уулу** - манасчи, зам.председателя союза писателей Синьцзян-Уйгурского автономного района КНР.

(УП от 24 апреля 2007 года УП № 200)

За большой вклад в развитие кыргызско-российского культурного сотрудничества награжден орденом "Данакер" **Дога Евгений Дмитриевич** - композитор, народный артист СССР.

(УП от 24 апреля 2007 года УП № 201)

Примечание: УП – указ Президента КР; РПМ – распоряжение Премьер-министра КР.

МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О введении в действие инструкции по розыску военнослужащих, самовольно оставивших часть или место службы

В целях осуществления организационно-оперативных мероприятий по розыску и задержанию военнослужащих самовольно оставивших часть или место службы, - приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по розыску военнослужащих, самовольно оставивших часть или место службы.

2. Командующим группировками войск, начальникам и военным комендантам гарнизонов, командирам соединений и войсковых частей, начальникам учреждений обеспечить выполнение требований настоящей Инструкции в подчиненных частях.

Разработать и согласовать с органами военной прокуратуры Кыргызской Республики, отделами военной контрразведки Государственного комитета национальной безопасности Кыргызской Республики и местными органами внутренних дел планы розыска и задержания военнослужащих, самовольно оставивших часть или место службы.

Министр обороны Кыргызской Республики генерал-лейтенант **И.Исаков**

г.Бишкек
22 марта 2007 года № 88

Зарегистрировано в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 19 апреля 2007 года.
Регистрационный номер 41-07

ИНСТРУКЦИЯ

по розыску военнослужащих, самовольно оставивших часть или место службы

Настоящая Инструкция предназначена для осуществления организационно-оперативных мероприятий по розыску и задержанию военнослужащих, совершивших самовольное оставление части или места службы.

1. Общие положения

1. Самовольное оставление части или места службы:

- военнослужащим срочной службы, а равно неявка его в срок без уважительных причин на службу при увольнении из части, при назначении, переводе, из командировки, из отпуска или лечебного заведения продолжительностью свыше трех суток, но не более месяца;
- лицом офицерского состава, прапорщиком или военнослужащим сверхсрочной службы, а равно неявка его в срок на службу без уважительных причин про-

шивших дезертирство и самовольное оставление части или места службы.

должительностью свыше десяти суток, но не более месяца, либо хотя и менее десяти суток, но не более трех суток, совершенное повторно в течение года.

Дезертирство:

- дезертирство, то есть самовольное оставление части или места службы военнослужащими с целью вовсе уклониться от прохождения военной службы;
- дезертирство с оружием, вверенным по службе, а равно дезертирство, совершенное группой лиц по пред-

варительному сговору или организованной группой.

2. Военнослужащий, совершивший самовольное оставление части или места службы либо дезертирство, подлежит немедленному розыску и задержанию по порядку, установленном настоящей инструкцией, для привлечения к ответственности, предусмотренной законодательством.

3. Для розыска и задержания военнослужащего, самовольно оставившего часть на территории Кыргызской Республики в соединениях, частях (гарнизонах) назначается из числа офицеров руководитель розыска и задержания, в распоряжение которого выделяется необходимое количество личного состава и техники. При розыске и задержании военнослужащего, вооруженного огнестрельным оружием или группы военнослужащих, хотя и не имеющих при себе огнестрельного оружия, приказом начальника гарнизона создается оперативная группа. Для проведения розыскных мероприятий создаются группы розыска, задержания и резерва, а также назначаются патрули, посты, секреты, наряды и засады. С личным составом этих сил должны проводиться специальные занятия и тренировки не реже трех раз в каждом периоде обучения.

4. В штабах войсковых частей ведется персональный учет военнослужащих, самовольно оставивших часть. Выявляются и устраняются причины, повлекшие самовольное оставление частей и мест служб военнослужащими.

5. В штабах и гарнизонах заблаговременно разрабатываются планы розыска и задержания военнослужащих, самовольно оставивших часть или место службы.

Планы разрабатываются:

- в соединениях, частях и гарнизонах на топографической карте масштабом 1:100000, в Главном штабе Вооруженных Сил на топографической карте масштабом 1:200000 с пояснительной запиской.

На карту наносятся:

- зоны ответственности соединений, частей и гарнизонов с учетом их дислокации и имеющихся средств связи;

2. Обязанности должностных лиц по организации розыска и задержания военнослужащего, самовольно оставившего часть или место службы

6. Командир (начальник) части (военного учреждения) о времени и обстоятельствах самовольного оставления части военнослужащими немедленно докладывает по телефону начальнику Главного штаба Вооруженных Сил Первому заместителю Министра обороны Кыргызской Республики с последующим письменным подтверждением в адрес его заместителя - начальника Главного организационно-мобилизационного управления. При этом организует его розыск, задержание, одновременно об этом сообщает:

- военному прокурору и в органы военной контрразведки ГКНБ Кыргызской Республики, обслуживающими часть, которую оставил военнослужащий;
- местным органам внутренних дел, военному коменданту гарнизона (начальнику гарнизона);
- областным, районным (городским) военным комиссарам - по месту призыва и предполагаемых пунктов пребывания разыскиваемого военнослужащего.

Командиры частей (начальники), расположенных в пограничных районах, кроме того, сообщают в пограничные отряды и комендатуры.

7. В сообщениях соответствующим органам о самовольном оставлении части, военнослужащим долж-

- маршруты выдвижения транспорта из пунктов постоянной дислокации части в районы предназначения;
- таблица, в которой указывается количество назначаемых пунктов групп розыска, задержания, патрулей, постов, секретов, нарядов, засад, сигналы и расчетное время их выхода в пункты (районы) предназначения, маршруты проведения розыска, а также расчет привлекаемых сил и средств органов внутренних дел.

В пояснительной записке указывается:

- должностные лица, ответственные за исполнение наиболее важных мероприятий плана;
- сигналы оповещения соединений, частей, гарнизонов, органов военной контрразведки Государственного комитета национальной безопасности Кыргызской Республики (далее ГКНБ КР) и местных органов внутренних дел, а также схема и порядок оповещения и взаимодействия с соединениями, частями, подразделениями и учреждениями Вооруженных Сил стран СНГ;
- от каких частей выделяются группы розыска, задержания, резерва, патрули, посты, секреты, наряды, засады и их состав (вооружение, транспорт, экипировка) и средства связи;
- задачи сил и средств, привлекаемых к розыску и задержанию;
- порядок организации связи начальника оперативной группы с руководителем розыска и задержания, частями и другими подразделениями, участвующими в розыске и задержании;
- порядок применения оружия при задержании военнослужащих и меры безопасности при этом;
- медицинское обеспечение участников розыска и задержания.

В частях и гарнизонах разрабатываются памятки (инструкции) группам розыска, задержания, резерва, патрулям, постам, секретам, нарядам, засадам, в которых определяются место их действий, задачи и порядок их выполнения.

Указанные памятки хранятся в опечатанном виде в военной комендатуре гарнизона (начальника гарнизона) и у дежурного по части.

на содержаться просьба о временном задержании военнослужащего, указаны его биографические данные, место постоянного жительства всех членов его семьи, других родственников и знакомых, словесный портрет и особые приметы, форма одежды, наличие гражданской одежды, документов, при оставлении части с оружием, боеприпасами (номер и серия оружия), а также сведения о месте, времени и обстоятельствах самовольного оставления части. Одновременно рассылаются фотокарточки военнослужащего, самовольно оставившего часть.

8. Обнаруженные дневники, письма, записные книжки, тетради, альбомы и другие предметы внимательно изучаются с целью выявления мотива и цели самовольного оставления части. Для получения дополнительных сведений опрашиваются сослуживцы и знакомые этого военнослужащего.

9. Районный (городской) военный комиссар, получив сообщение о самовольном оставлении военнослужащими части, немедленно докладывает об этом по телефону областному военному комиссару, с последующим письменным подтверждением и проводит мероприятия по розыску, которые включают:

- сообщение о факте самовольного оставления части родителям или другим близким родственникам военнослужащего;

- опрос родителей, родственников, соседей и знакомых военнослужащего;

- сообщение военному коменданту гарнизона (начальнику гарнизона) и в отдел внутренних дел с просьбой о временном задержании военнослужащего в случае установления его места нахождения;

- сообщение командиру войсковой части о задержании военнослужащего;

- сообщение в областной военный комиссариат о задержании военнослужащего и передаче его представителю войсковой части.

Областной военный комиссар, получив сообщение о самовольном оставлении военнослужащим части, докладывает об этом рапортом начальнику Главного организационно-мобилизационного управления - заместителю начальника Главного штаба Вооруженных Сил Кыргызской Республики и контролирует проведение мероприятий по розыску военнослужащих районными (городскими) военными комиссариатами.

10. Военный комендант (начальники отделений железнодорожных, воздушных перевозок управления военных сообщений Главного штаба Вооруженных Сил Кыргызской Республики, далее УВОСО) железнодорожного участка и станций, аэропорта, получив сообщение о розыске военнослужащего, самовольно оставившего часть, совместно с представителями местных органов внутренних дел организует на вокзалах, аэропортах, поездах тщательную проверку документов у всех подозреваемых лиц.

11. Военнослужащий, самовольно оставивший часть, задержанный по месту призыва, жительства семьи, родственников или в пути следования, передается военному коменданту гарнизона, а при его отсутствии в местные органы внутренних дел, которые обязаны принять задержанного и обеспечивать его охрану.

В этом случае о задержании военнослужащего, самовольно оставившего часть, областной, районный (городской) военный комиссар, начальник гарнизона сообщают командиру части (начальнику), в которой задержанный проходил службу и военному прокурору ближайшего гарнизона, а также в органы военной контрразведки ГКНБ Кыргызской Республики и местные органы внутренних дел, которым ранее сообщалось о происшествии. В дальнейшем органы, у которых содержится военнослужащий, действуют по указанию военного прокурора.

Если военнослужащий, самовольно оставивший часть, самостоятельно возвратился в часть или задержан, командир части (начальник) обязан об этом доложить по команде включительно до начальника гарнизона.

3. Общий порядок проведения розыска и задержания военнослужащего, самовольно оставившего часть или место службы

15. Для непосредственного задержания военнослужащего, самовольно оставившего часть или место службы, в соответствии с планом розыска и задержания от частей (гарнизонов) наряжается необходимое количество групп розыска задержания, патрулей, нарядов, посты секреты, засады во главе с офицерами или прапорщиками, с включением в их состав военнослужащих, хорошо знающих разыскиваемого в лицо. В каждом конкретном случае количество сил и средств наряжается исходя от обстоятельств самовольного оставления части военнослужащим или группой военно-

Главного штаба Вооруженных Сил - Первого заместителя Министра обороны Кыргызской Республики, а также сообщить военному прокурору и другим органам, которым сообщалось о самовольном оставлении части этим военнослужащим. Материалы о задержании военнослужащего передаются военному прокурору, обслуживающему соответствующую часть.

12. Руководитель розыска и задержания:

- организует преследование военнослужащего, самовольно оставившего часть, осуществляет руководство розыском и задержанием и обеспечивает четкое взаимодействие между силами и средствами, выделенными для этих целей;

- описывает личному составу, участвующему в розыске и задержании, приметы военнослужащего, самовольно оставившего часть, инструктирует личный состав о порядке проведения розыска и задержания, применения оружия и других средств в случае оказания сопротивления при задержании, мерах безопасности участников розыска и местного населения. Для лиц, участвующих в розыске и задержании, на каждые сутки устанавливается пароль;

- собирает и обобщает данные о продвижении (появлении) военнослужащего, самовольно оставившего часть или место службы, уточняет задачи на розыск и задержание;

- поддерживает связь с командиром части (начальником гарнизона), начальником оперативной группы и докладывает им о результатах розыска за каждые сутки.

13. При совместных действиях групп частей Министерства обороны, внутренних дел и органов военной контрразведки ГКНБ Кыргызской Республики по непосредственному задержанию, обезвреживанию военнослужащих, совершивших другие преступления, представляющих большую общественную опасность или оказывающих вооруженное сопротивление, общее руководство осуществляет соответствующие должностные лица местных органов внутренних дел или органов военной контрразведки ГКНБ Кыргызской Республики. Руководство розыска и задержания от части или гарнизона в этих случаях является их заместителем.

14. Начальник оперативной группы:

- осуществляет руководство всеми силами и средствами, участвующими в розыске и задержании военнослужащего, самовольно оставившего часть, вооруженного огнестрельным оружием или группы военнослужащих. Постоянно информирует руководителя органов военной контрразведки ГКНБ Кыргызской Республики и местные органы внутренних дел об обстановке в районе (пункте) предполагаемого нахождения разыскиваемых военнослужащих и уточняет задачи руководителя розыска и задержания на очередные сутки.

служующих, наличия у них огнестрельного оружия, а также размеров района и территории задержания.

16. В первую очередь в места предполагаемого нахождения разыскиваемого военнослужащего в пределах гарнизона и ближайших населенные пункты, расположенные за пределами гарнизона, направляется основная часть сил и средств розыска и задержания. Одновременно устанавливается контроль на вокзалах, аэропортах, автомагистралях, рынках (базарах) и в других районах возможного нахождения или появления разыскиваемого военнослужащего. В необходи-

мых случаях принимаются меры по оцеплению и прочесыванию отдельных участков местности, мелких населенных пунктов, производится осмотр заброшенных строений, кошар, чердаков, подвалов и других мест укрытия, а также опрос местного населения. Осмотр

4. Порядок розыска и задержания военнослужащего, самовольно оставившего часть или место службы (вооруженного огнестрельным оружием)

17. Военнослужащий, самовольно оставивший часть (вооруженный огнестрельным оружием) разыскивается порядком, изложенным в ст.15 настоящей Инструкции до времени явки с повинной или получения достоверных данных о его гибели. Для розыска похищенного оружия, боеприпасов, взрывчатых и отравляющих веществ должны быть приняты все исчерпывающие меры.

5. Порядок применения оружия и меры безопасности при задержании военнослужащего, самовольно оставившего часть или место службы (вооруженного огнестрельным оружием)

19. При задержании военнослужащего, оказывающего вооруженное сопротивление, может быть применено оружие, при этом должны выполняться требования пункта 9 Дисциплинарного Устава Вооруженных Сил Кыргызской Республики, принятого Законом Кыргызской Республики № 116 от 7 августа 1998 года и пунктов 11, 12 Устава внутренней службы Вооруженных Сил Кыргызской Республики, принятого Законом Кыргызской Республики № 117 от 18 июня 1998 года. Для задержания военнослужащего, скрывающегося в закрытом помещении, могут применяться дымовые и специальные средства.

Запрещается применять огнестрельное оружие на многолюдных улицах, площадях, в общественных местах и во всех других случаях, когда от этого могут пострадать посторонние (гражданские) лица.

20. Решение о применении оружия, дымовых и других специальных средств в отношении военнослужащего, самовольно оставившего часть или место службы и оказывающего вооруженное сопротивление, как правило принимает начальник оперативной группы, а в конкретно сложившейся обстановке оно может быть принято руководителем розыска. О каждом случае применения оружия руководитель розыска и задержания докладывает по команде.

Без предупреждения огнестрельное оружие может быть применено при внезапном вооруженном нападении со стороны военнослужащего, самовольно оставившего часть или место службы и реальной угрозы жизни и здоровью личного состава, осуществляющего розыск и задержание.

21. Оружие, выданное личному составу, участвующему в розыске и задержании военнослужащего, самовольно оставившего часть или место службы должно быть разряжено. Заряжение оружия производится по команде старшего группы, патруля, поста, секрета, наряда (засады).

22. Личный состав группы задержания военнослужащего, оказывающего вооруженное сопротивление, должен быть вооружен автоматами, при необходимости пистолетами, сигнальными средствами, одет в бронезилеты и стальные шлемы, иметь противогазы. Снайпер группы вооружается снайперской винтовкой.

общественных мест осуществляется совместно с представителями местных органов внутренних дел. В необходимых случаях совершенные преступления освещаются в средствах массовой информации.

18. Для розыска и задержания военнослужащего, вооруженного огнестрельным оружием, решением командира (начальника) выделяются бронетранспортеры (БМП), вертолеты, приборы ночного видения, мегафоны и другая техника, а также применяются розыскные собаки. Личный состав, участвующий в розыске и задержании, вооружается и экипируется бронезилетами. В состав групп задержания включаются снайперы.

Группа задержания действует, как правило, на бронетранспортере (боевой машине пехоты).

23. При обнаружении военнослужащего, самовольно оставившего часть или место службы (вооруженного огнестрельным оружием) на местности, в укрытии или в помещении руководитель розыска и задержания должен принимать меры по оцеплению этого места, потребовать от задерживаемого оставить оружие на видном месте и подойти к группе задержания на расстояние 15-20 метров.

24. При отказе военнослужащего, самовольно оставившего часть или место службы, сдать оружие, руководитель розыска и задержания принимает меры психологического воздействия, предупреждает о применении оружия, дымовых и других специальных средств. При невыполнении этих требований дает приказание о выдвигении на огневой рубеж бронетранспортера (боевой машины пехоты) для ведения огня холостыми патронами. В случае отказа военнослужащего сдать оружие и оказании вооруженного сопротивления руководитель розыска и задержания дает приказание группе задержания о применении дымовых и других средств.

25. Разработка и составление всех документов по розыску и задержанию военнослужащих, самовольно оставивших часть или место службы, производится под руководством начальника Главного штаба Вооруженных Сил Первого заместителя Министра обороны Кыргызской Республики, командира соединения (части) и начальника гарнизона.

С планом розыска и задержания военнослужащих, самовольно оставивших часть или место службы, разработанными в соединениях, частях и гарнизонах должны ознакомиться (в части касающейся) начальники родов войск и служб, гарнизонов, а также командиры соединений и частей, военные коменданты Бишкекского, Балыкчинского и Ошского гарнизонов (начальники отделений железнодорожных, воздушных перевозок УВОСО ГШ ВС КР), железнодорожных участков и аэропортов.

Планы розыска и задержания хранятся в сейфах оперативных дежурных соединений, частей и начальников гарнизонов в опечатанных пакетах.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении правил администрирования общереспубликанского тестирования

В целях обеспечения гласного, открытого и объективного проведения общереспубликанского тестирования абитуриентов, проводимого ЦОМО приказываю:

1. Утвердить "Правила администрирования общереспубликанского тестирования", разработанные ЦОМО (приложение 1).
2. Обязать лидеров, администраторов и ра-

ботников ЦОМО, отвечающих за администрирование общереспубликанского тестирования, соблюдать "Правила администрирования Общереспубликанского тестирования".

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на Управление дошкольного, школьного и внешкольного образования (Усеналиев М.Ж).

Министр образования и науки Кыргызской Республики
К.Осмоналиев

г.Бишкек,
15 марта 2007 года № 126/1

Утверждены
приказом Министерства
образования и науки
Кыргызской Республики
от 15 марта 2007 года № 126/1

ПРАВИЛА администрирования общереспубликанского тестирования

Основной и самой важной обязанностью администратора является создание оптимальных условий для того, чтобы абитуриенты могли спокойно и в равных условиях выполнить тест. Необходимо создать в аудитории такую атмосферу, чтобы абитуриенты чувствовали постоянный контроль, но в то же время не ощущали излишнего давления или нервозности из-за чрезмерной строгости администраторов.

1. Тестирование проводится согласно расписанию, установленному ЦОМО. В дни тестирования команда должна быть на месте за 1 час до начала теста, чтобы иметь достаточно времени подготовиться и решить все возникшие проблемы.
2. Администратор должен быть пунктуальным.
3. Администратор должен быть вежливым с абитуриентами.
4. Администратор не имеет права читать задания и решать их.
5. Администратор не должен разговаривать с другими администраторами во время тестирования.
6. Администратор может выходить из аудитории только в случае крайней необходимости. Если в аудитории только два администратора и одному из них необходимо выйти, он должен дожидаться, когда в аудиторию зайдет лидер или еще один администратор. В аудитории не должно быть меньше двух администраторов одновременно!

Состав тестовой команды

1. Лидер команды руководит работой всей команды, отвечает за сохранность и безопасность тестовых тетрадей, решает организационные и финансовые вопросы, взаимодействует с представителями местных

администраторов одновременно!

7. В случае возникновения непредвиденных или нестандартных ситуаций администратор не имеет права действовать без согласования с лидером группы.

8. Администраторам запрещается дисквалифицировать абитуриентов без согласования с лидером группы.

9. Администратор не имеет права покидать центр тестирования во время теста.

10. Между первой и второй сменами ни один из администраторов не имеет права покидать центр тестирования. Обед должен быть организован непосредственно в центре тестирования.

11. Администраторы должны обеспечивать безопасность абитуриентов во время тестирования.

12. Категорически запрещается принимать алкогольные напитки в дни подготовки к тестированию и в дни проведения тестирования.

13. Запрещается курить во время теста.

14. Запрещается использовать сотовые телефоны во время тестирования. На время теста их необходимо отключить и отдать лидеру команды.

15. Во время проведения тестирования администраторам категорически запрещено иметь при себе фотоаппарат и фотографировать в тестовой аудитории.

властей и отдела образования.

2. Заместитель лидера помогает лидеру при получении тестовых материалов в ЦОМО, обеспечении сохранности тестовых материалов, подсчете и упаковке

ке тетрадей тестов и сдаче их представителям ЦОМО. Заместитель лидера является в то же время администратором, т.е. проводит тесты в дни тестирования.

Права и обязанности администраторов

Администратор обязан:

- проводить администрирование теста с соблюдением правил тестирования, установленных ЦОМО;
- пройти тренинг по администрированию теста;
- обеспечивать равные и оптимальные условия для всех абитуриентов при проведении тестирования;
- обеспечивать сохранность тестовых материалов;
- ставить в известность лидера группы о любых нарушениях правил тестирования другими администраторами;
- поддерживать нормальные рабочие отношения в команде;
- обеспечивать соблюдение тишины и порядка в аудитории во время тестирования;
- принимать участие в подготовке центра тестирования;
- предоставить в ЦОМО информацию о своих родственниках и знакомых, сдающих тест в текущем году.

Администратор имеет право:

- получить все необходимые материалы для подготовки тестового центра;
- в случае возникновения затруднений получать консультации по администрированию теста у лидера группы;
- получить вознаграждение за работу, если она вы-

3. Администратор отвечает за порядок проведения теста в своей аудитории, участвует в подготовке центра тестирования, несет ответственность за сохранность тестовых материалов в своей аудитории.

полнена в соответствии со всеми вышеуказанными требованиями.

Администратор не имеет права:

- передавать кому-либо тестовые материалы и какую-либо информацию, касающуюся тестирования;
- помогать абитуриентам в выполнении заданий;
- скрывать факты нарушений кем-либо правил тестирования;
- принимать серьезные решения без согласования с лидером группы;
- покидать центр тестирования во время теста;
- вступать в переговоры с посторонними людьми во время тестирования;
- проводить тест в центре, где есть родственники, друзья или их дети, сдающие тест.

В случае невыполнения вышеизложенных правил администратор несет наказание в виде денежного штрафа.

В случае неподчинения лидеру команды и невыполнения правил ЦОМО администратор может быть отстранен от работы.

За особо серьезные нарушения: хищение или утерю тестовых материалов, нарушение правил секретности администратор может быть привлечен к административной или судебной ответственности.

Подготовка центра тестирования

За один день до начала тестирования каждая команда должна встретиться в полном составе и вместе подготовить центр тестирования. Члены команды должны обсудить план проведения теста с учетом особенностей и условий центра тестирования и разделить обязанности между собой. Вся команда должна подчиняться распоряжениям лидера команды.

особенностей и условий центра тестирования и разделить обязанности между собой. Вся команда должна подчиняться распоряжениям лидера команды.

Подготовка центра

ние туалета и при необходимости попросить администрацию школы позаботиться о чистоте в туалетах.

10. Нужно проверить исправность лампочек во всех используемых аудиториях.

11. Узнать, где располагается медпункт. Договориться с администрацией о том, чтобы медпункт постоянно работал во время тестирования.

12. Определить место, где будет располагаться служба безопасности. Желательно заранее встретиться с представителями службы безопасности и обговорить с ними, каким образом они должны работать во время тестирования.

13. Если у здания несколько входов, определить, через какой абитуриенты будут входить, а через какой выходить. Все остальные входы необходимо закрыть. Но у лидера команды должны быть ключи от всех дверей в целях противопожарной безопасности.

14. У входа в тестовый центр надо поставить столы для размещения списков допуска на тест.

15. На входной двери здания нужно повесить плакат с объявлением о том, что во время теста абитуриентам разрешается иметь при себе только документы и ручки. ВСЕ остальные предметы надо оставлять вне здания. При проведении тестирования в крупных населенных пунктах нужно повесить дополнительное объявление о том, что абитуриентам строго запрещается иметь при себе сотовые телефоны.

1. В одной аудитории можно размещать не более 100 абитуриентов.

2. В каждой аудитории должны присутствовать, по крайней мере, 2 администратора. Если в помещении находится более 80 абитуриентов, то необходимо присутствие хотя бы 3 администраторов.

3. Размер аудитории должен позволять свободно расставить парты: так, чтобы администратор мог проходить, не задевая парты, и чтобы абитуриенты не могли свободно заглядывать в ответы друг друга.

4. За одной партой может сидеть только один абитуриент.

5. Парты не должны шататься.

6. Каждое посадочное место должно быть пронумеровано.

7. В помещении, где будут располагаться тестовые материалы (комната лидера), нужно проверить прочность двери, навесить свой замок, ключи от которого будут только у лидера команды, убедиться, что на окнах есть решетки. Если решеток нет, нужно опечатать окна. Это помещение не должно располагаться на первом этаже.

8. Для работы команды администраторов нужно подготовить отдельную комнату, где будут храниться вещи администраторов и канцтовары, необходимые при проведении теста.

9. Необходимо заранее определить местонахождение

16. Для каждой аудитории надо заранее подготовить информационные материалы:

- плакаты с указанием того, сколько времени осталось до конца теста: 30, 15 и 5 мин.;

- плакат с указанием номера центра тестирования и закрашенными соответствующими кружками;

- изображение на доске или на плакате того, как надо заполнять листы ответов и как их заполнять нельзя.

17. Нужно также узнать у представителя райОО или горОО точный адрес и телефон ближайшего уполномо-

ченного представителя по тесту, который будет работать до середины июля. Эта информация должна быть написана на плакате и вывешена на видном месте.

Вся подготовительная работа должна быть сделана накануне тестирования. Команда не должна покидать центр тестирования, не убедившись, что абсолютно все готово для того, чтобы утром в день тестирования сразу приступить к регистрации абитуриентов.

В конце каждого дня тестирования команда должна заново подготовить центр к следующему дню проведения теста.

Процесс поздней регистрации

Для тех абитуриентов, кто не успел зарегистрироваться в период основной регистрации, в центрах тестирования будет проводиться поздняя регистрация.

Во всех центрах тестирования поздняя регистрация будет проходить в день подготовки к тестированию, согласно утвержденному графику.

Какие документы должен иметь абитуриент для регистрации?

Для регистрации необходимо иметь:

- квитанцию из указанного ЦОМО банка об оплате регистрационного взноса;

- удостоверение личности (паспорт, свидетельство о рождении, военный билет);

- 2 фото 3x4;

- справку из учебного заведения с фотографией

(для выпускников текущего года);

- оригинал аттестата о среднем образовании или диплом об окончании средне-специального учебного заведения (для выпускников прошлых лет).

При отсутствии хотя бы одного из вышеперечисленных документов, администратор не имеет права регистрировать абитуриента!

В день теста

Внешний вид администратора во время тестирования

1. Во время тестирования форма одежды должна быть официальной. Необходимо выглядеть опрятно. Недопустима в день тестирования спортивная одежда (футболки, майки, топики, шорты, спортивные брюки, джинсы, кроссовки и т.д.), а также броская одежда (мини-юбки, слишком открытые или блестящие блузки или юбки, туфли на высоком каблуке и т.д.).

2. Обувь должна быть мягкой, чтобы во время тестирования не издавать шума и не мешать абитуриентам. Недопустима пляжная обувь: сандалии, резиновые шлепанцы.

3. Нельзя пользоваться парфюмерией с сильным запахом, так как у абитуриентов может быть аллергия.

4. Администраторы не должны надевать броских или необычных украшений и аксессуаров, чтобы не отвлекать абитуриентов от работы.

5. В дни проведения теста и подготовки центра тестирования все должны иметь бейджи с указанием имени и должности.

6. Девушки-администраторы, у которых длинные волосы, не должны приходить на тест с распущенными волосами: во время теста им нужно будет наклоняться к абитуриентам.

Проверка документов и организация допуска на основной тест

Допуск на тест начинается за полчаса до начала теста. Необходимо, чтобы часть команды проверяла документы, другая часть отмечала допущенных абитуриентов по списку, а третья часть занималась рассадкой абитуриентов в аудиториях.

К тесту абитуриенты допускаются при наличии талона допуска на тест и документа, удостоверяющего личность (паспорт или свидетельство о рождении). Номер документа в талоне должен соответствовать номеру в предъявляемом документе.

Допуск на тест должен проводиться как можно более организованно и не должен затягиваться!!! Поэтому вначале нужно пропустить абитуриентов, у которых имеются при себе все необходимые документы, а затем решать спорные моменты или проблемы с отсутствием необходимых документов.

1. Абитуриентов надо впускать в аудиторию по мере их прихода. Сидящий за регистрационным столом администратор отмечает пришедших абитуриентов в списке и направляет их в аудитории по языкам тестирования.

После заполнения одной аудитории администратор может начать читать инструкции. Далее абитуриенты заполняют следующую аудиторию.

2. Абитуриенты, зарегистрировавшиеся во время поздней регистрации, запускаются в тестовый центр в последнюю очередь.

3. Если абитуриент опоздал, то его можно допустить к тесту не позднее 10 минут после начала раздела "Математика". При этом абитуриенту инструкции индивидуально не зачитываются, однако он несет ответственность за нарушение правил теста наравне с остальными абитуриентами.

При допуске к предметному тесту нужно обязательно смотреть на отметку о сдаче основного теста. Если абитуриент не присутствовал на основном тесте, к предметному тесту он не допускается. Если у абитуриента нет при себе талона, следует проверить по списку, сдавал ли он основной тест, и только после этого допускать его к сдаче предметного теста.

Рассадка абитуриентов

Во время основного теста абитуриентов рассаживают в разных аудиториях по языкам тестирования. Администратор сам называет абитуриенту номер стола по схеме рассадки во избежание того, чтобы одноклассники или друзья сидели рядом и переговаривались. Во время теста администратор, ответственный за рассадку, вписывает в схему рассадки регистрационные номера абитуриентов.

При рассадке на предметные тесты учитываются и язык тестирования, и предмет. Если аудиторий не хватает, то можно объединить абитуриентов с разными языками. В этом случае инструкции нужно читать на

Речь администратора

Администратор должен читать инструкции по специально подготовленной речи. Так для всех абитуриентов во всех регионах страны будут созданы равные условия. Свои дополнения к речи делать нельзя. Можно пересказать прочитанный фрагмент текста второй раз в том случае, если у абитуриентов возникли вопросы. Если Вы не знаете ответа на вопрос, не отвечайте на него. Вы можете дать неправильную информацию.

Работа администраторов во время теста

1. После рассадки абитуриентов один из администраторов начинает читать инструкции и показывать на плакатах, как правильно заполнять лист ответов. Остальные администраторы следят за правильным заполнением абитуриентами листов ответов. Очень важно следить за тем, чтобы абитуриенты не делали ошибок при закрашивании кружочков под своим регистрационным номером и номером тестовой тетради.

2. Нужно раздать ручки тем абитуриентам, у кого нет ручек или у кого они мажут. При раздаче нужно зафиксировать номер стола, чтобы после теста можно было собрать ручки.

3. При раздаче тестовых материалов администраторы раздают сначала черновики, затем листы ответов и тетради тестов одновременно. После раздела "Математика" администраторы должны собрать и пересчитать все черновики.

4. При раздаче тетрадей тестов администраторы следят за тем, чтобы никто не открывал тетради без разрешения.

5. Во время теста администраторы должны ходить между рядами и следить за тем, чтобы абитуриенты не нарушали правил теста, а также еще раз тщательно проверить талон допуска и документ каждого абитуриента, не отвлекая его при этом от выполнения теста.

6. Также необходимо еще раз внимательно проверить, правильно ли абитуриент записал свой регистрационный номер и номер тетради тестов на листе ответов. Для этого нужно во время теста ПОДОЙТИ К КАЖДОМУ АБИТУРИЕНТУ, сверить все номера и проверить правильность закрашивания кружочков. Если абитуриент неправильно закрасил свой регистрационный номер или номер тетради тестов, администратор НЕ должен сам исправлять его лист ответов или наклоняться к абитуриенту и показывать ему, как правильно закрашивать кружочки. Такие действия могут быть расценены другими абитуриентами как помощь в выполнении теста. Администратор просто вполголоса говорит абитуриенту: "Вы неправильно закрасили свой регистрационный номер (номер тестовой тетради).

всех языках, на которых сдают тест присутствующие абитуриенты.

Абитуриенты, сдающие тесты по английскому и немецкому языкам, могут сидеть в одной аудитории, так как у них одинаковые продолжительность теста и инструкции.

Администратор должен назвать абитуриенту номер его стола, а также попросить оставить у него все лишние вещи (особенно сотовые телефоны). Сданные сотовые телефоны отключаются и хранятся на столе у администратора. Администратор записывает номера столов владельцев телефонов.

мацию.

При чтении речи администратор делает паузы в соответствующих местах и при необходимости помогает другим администраторам раздавать тестовые материалы. Инструкции по выполнению предметного теста более короткие.

Речь зачитывается на том языке, на котором проводится тестирование.

Исправьте, пожалуйста". Через некоторое время нужно вновь подойти к этому абитуриенту и убедиться в том, что он исправил свои ошибки и его лист ответов заполнен правильно.

7. Так как тетради тестов многоразовые, необходимо следить, чтобы абитуриенты не делали никаких пометок в тетрадях тестов.

8. Нужно заполнить схему рассадки абитуриентов в аудитории и протокол проведения теста.

9. За 20-30 минут до конца теста администраторы должны поставить дату и написать свою фамилию на обратной стороне талона допуска на тест.

10. Если абитуриенты хотят выйти в туалет, их надо отпускать по одному. В этом случае абитуриенту дополнительное время на выполнение теста не выделяется.

11. Если абитуриент утверждает, что в тетради тестов есть ошибка, не обсуждайте с ним эту проблему! Скажите ему, что он может заполнить "Форму регистрации неясностей и ошибок в тестовых заданиях" во время перерыва или после теста и выдайте бланк.

12. Если абитуриент сильно испортил лист ответов, можно выдать ему новый. При этом надо сказать абитуриенту, что ему не будет предоставлено дополнительное время для перенесения ответов на новый лист. Если это произошло незадолго до окончания теста, абитуриент должен решить, успеет ли он перенести свои ответы со старого листа на новый, или же ему лучше сдать старый лист ответов. **Оставлять абитуриента после теста для перенесения ответов на новый лист ответов нельзя!!!**

13. За 30, 15 и 5 минут до конца работы над каждым разделом теста один из администраторов должен оповещать абитуриентов вслух и вывешивать соответствующий плакат.

14. По окончании теста абитуриенты должны немедленно закрыть тетради тестов и перевернуть лицом вниз свой лист ответов.

15. По истечении времени, отведенного на весь тест, администраторы должны собрать сначала тетради тестов и пересчитать их.

16. Затем надо собрать листы ответов и тоже их пересчитать. Затем вновь пересчитать черновики. Ни одна тетрадь тестов, черновик или испорченный лист ответов не должны попасть за пределы аудитории!

Дисквалификация

Если абитуриент нарушает правила тестирования, нужно сделать ему предупреждение. Надо подойти к абитуриенту, вполголоса предупредить его и поставить крестик в верхнем углу на листе ответов. Надо напомнить, что за следующее нарушение абитуриент будет удален с теста без права повторной сдачи в текущем году.

Если абитуриент повторно нарушил правила, надо объяснить ему, что это было второе нарушение и за него полагается удаление, после чего абитуриент должен покинуть аудиторию. Если абитуриент с первого раза допустил грубое нарушение (использовал шпатель или передал соседу свою тетрадь тестов), его следует дисквалифицировать сразу без предупреждения.

Сохранность тестовых материалов

Сохранность тестовых материалов - одна из основных задач администраторов.

При тестовых материалах постоянно должен находиться лидер команды или его заместитель. **Тестовые материалы нельзя оставлять без присмотра!!!**

Во время проведения теста лидер группы должен закрыть тетради тестов в кабинете, желательно на 2-ом этаже или выше. Доступ в данный кабинет разрешен только лидеру и его заместителю.

На двери этого кабинета команда в день подготовки к тестированию должна установить свой замок. Же-

Обращение с тестовыми материалами

За час до отъезда в центр тестирования команда должна собраться у офиса ЦОМО. Все члены команды должны помочь при погрузке тестовых материалов.

В начале каждого теста лидер выдает администраторам тетради тестов, листы ответов и черновики по количеству абитуриентов в аудиториях. При выдаче этих материалов они подсчитываются лидером в присутствии администратора.

После каждого дня тестирования администраторы должны просмотреть все тетради тестов и отделать те, в которых были сделаны какие-либо пометки. Эти тетради тестов уже не могут быть использованы повторно. Затем все материалы еще раз пересчитываются лидером и его заместителем и упаковываются следующим образом:

- листы ответов за основной тест на всех языках упаковываются вместе в один пакет;

- листы ответов за каждый предметный тест на всех языках упаковываются в отдельные пакеты;

- листы ответов дисквалифицированных абитуриентов и испорченные листы ответов упаковываются в отдельный пакет.

- Черновики по химии, биологии и математике упаковываются в один пакет в конце каждого дня тестирования.

В процессе проведения тестирования необходимо заполнять протоколы. Они необходимы для фиксации информации о проведении теста, для учета тестовых материалов и для анализа целесообразности

17. Нужно собрать ручки, если Вы их раздавали.

18. Только после этого можно позволить абитуриентам покинуть аудиторию. Они должны тихо выйти из здания, чтобы не мешать другим.

Протоколы

При дисквалификации абитуриента с основного теста администратор должен пригласить лидера, согласовать с ним дисквалификацию абитуриента, затем указать на обороте талона причину дисквалификации, взять подпись у абитуриента и изъять у него талон.

При дисквалификации с предметного теста администратор должен пригласить лидера, согласовать с ним дисквалификацию абитуриента, затем перечеркнуть раздел предметного теста, на обратной стороне талона указать причину дисквалификации и взять подпись абитуриента. Талон остается у абитуриента, и он может получить сертификат о количестве баллов, набранных по основному тесту.

лательно, чтобы на окнах были решетки. Если решеток нет, то на ночь все окна нужно также печатывать. В конце каждого дня тестирования все тестовые материалы упаковываются в коробки и печатываются. Коробки с тестовыми материалами должны быть всегда запечатаны лидером команды, и никто, кроме лидера, не имеет права распечатывать коробку.

Каждый день, покидая центр тестирования, команда должна закрывать и печатывать кабинет с тестовыми материалами. Необходимо убедиться, что здание будет охраняться всю ночь.

На пакете нужно написать "Черновики", указать номер центра, количество черновиков и дату. Лидер команды и заместитель лидера ставят свою подпись.

- Все пакеты запечатываются лидером команды и его заместителем в присутствии администраторов.

- Тетради, в которых были сделаны какие-либо пометки, не могут быть использованы еще раз. Их нужно запечатывать в отдельные пакеты. В конце последнего дня тестирования все пакеты с испорченными тетрадями тестов нужно перетянуть скотчем, подложив под него лист с надписью "Испорченные тетради тестов" с указанием количества тетрадей и номера центра тестирования.

На пакетах нужно указать номер центра тестирования, название документа, название теста, количество и дату, после чего лидер и заместитель лидера ставят на пакете свою подпись.

Следует обратить особое внимание на обращение с листами ответов. Так как им предстоит проходить компьютерную обработку, они должны быть сданы в ЦОМО в хорошем состоянии. Обращайтесь с ними аккуратно и не перекладывайте пакеты с листами ответов из одной коробки в другую без необходимости.

Протоколы

принятых командой решений. Любое непредвиденное обстоятельство должно быть подробно описано в соответствующем протоколе.

Непредвиденные ситуации

В случае возникновения любой непредвиденной ситуации необходимо четко зафиксировать все происходящее в протоколе. При необходимости лидер (или, если лидер занят, один из администраторов) могут

связаться с координаторами тестирования в Бишкеке или Оше.

Телефоны офиса ЦОМО в Бишкеке: (312) 66 48 38; 62 15 78.

Наблюдение за ходом тестирования

1. В целях обеспечения гласного, открытого и объективного проведения тестирования абитуриентов, Министерство образования и науки КР утверждает список наблюдателей за проведением тестирования абитуриентов из представителей международных и неправительственных организаций и средств массовой информации, которые будут наблюдать за процессом проведения тестирования и зачисления.

2. Количество наблюдателей в каждом центре не должно превышать 3 человек.

3. Наблюдателям предоставляется свободный доступ в тестовые центры и право наблюдения за процедурами.

4. Наблюдатели не могут находиться в аудитории,

Взаимодействие с местными отделами образования

Официально в тестовом центре могут присутствовать:

- директор школы, использующейся как центр тестирования, или специально уполномоченное директором лицо;

- один представитель местного отдела образования. Он должен предъявить приказ о своем прикреплении к данному центру тестирования;

- уполномоченный от ЦОМО, имеющий при себе аккредитационное письмо.

Правила поведения участника общереспубликанского тестирования

Участник Общереспубликанского тестирования допускается на тест при наличии талона допуска на тест с фотографией и печатью учебного учреждения или местного отдела образования и паспорта (или свидетельства о рождении, если паспорт еще не получен, временного удостоверения личности). Номер документа в талоне должен соответствовать номеру в предъявляемом документе.

Участник Общереспубликанского тестирования садится только за указанный администратором стол.

Если у участника Общереспубликанского тестирования возникнут вопросы, он должен поднять руку и обратиться к администратору. Однако нельзя задавать вопросы по содержанию теста или просить помощи в выполнении задания.

Если участник Общереспубликанского тестирования утверждает, что в тетради тестов есть ошибка, он может описать ее в предложенной администратором "Форме регистрации неясностей и ошибок в тестовых заданиях". Для этого он должен поднять руку и попросить данную форму у администратора. Форма заполняется после окончания теста.

Если участник Общереспубликанского тестирования опоздал, то он может быть допущен к тесту не позднее 10 минут после начала работы всех участников тестирования над разделом "Математика". При этом опоздавшему абитуриенту инструкции индивидуально не зачитываются, однако он несет ответственность за соблюдение правил теста наравне с остальными участниками тестирования.

где проводится тестирование, чтобы не создавать дополнительных помех для абитуриентов и не отвлекать администраторов от выполнения обязанностей.

5. Наблюдатели не имеют права направляться в тестовые центры, где есть их родственники, друзья или дети, сдающие тест.

6. Наблюдатели не вправе принимать непосредственное участие в работе лидера тестового центра или администраторов, совершать действия, препятствующие деятельности работников ЦОМО, участвовать или вмешиваться в процесс принятия решений.

7. Правила наблюдения сообщаются представителям наблюдающих организаций работниками ЦОМО на специально организованной встрече.

Представители школы помогают администраторам в решении организационных и хозяйственных вопросов и не вмешиваются в работу администраторов.

Представитель отдела образования наблюдает за порядком в тестовом центре и не вмешивается в работу администраторов.

Доступ в аудитории, где проводится тестирование или сложены тестовые материалы, может быть только у уполномоченного представителя ЦОМО.

Если участник Общереспубликанского тестирования покидает аудиторию с разрешения администратора, дополнительное время для выполнения теста ему не выделяется. Из аудитории участники Общереспубликанского тестирования должны выходить по одному. При необходимости администратор может сопровождать участника Общереспубликанского тестирования.

По истечении времени, отведенного на весь тест, и после подсчета собранных листов ответов и тестовых тетрадей участникам Общереспубликанского тестирования дается официальное разрешение покинуть аудиторию.

Если абитуриенту нужно выйти, он должен поднять руку. При необходимости администратор может сопроводить абитуриента. В противном случае из аудитории абитуриенты должны выходить по одному. При этом дополнительное время для выполнения теста не выделяется.

Во время теста на столе у участника Общереспубликанского тестирования могут находиться только:

- документ, удостоверяющий личность;

- талон допуска на тест;

- ручка синего или черного цвета, хорошо пишущая, с неразмывающейся пастой;

- тестовая тетрадь;

- лист ответов;

- черновик (только во время работы над разделом "Математика" основного теста и над предметными тестами по химии и биологии).

Права и обязанности участника общереспубликанского тестирования

Участник тестирования имеет право:

- получить всю необходимую информацию о порядке проведения регистрации на тест и процедуре тестирования;

- правилах поведения на тесте и правилах заполнения листа ответов;

- месте, дне и часе основного и предметного тестирования;

- времени и месте получения сертификата о количестве набранных баллов;

- зарегистрироваться и участвовать в тестировании;

- сдавать тест на кыргызском, русском или узбекском языке по своему выбору;

- сдавать тест в спокойной обстановке;

- во время тестирования задавать администраторам только вопросы, не касающиеся содержания теста;

- получить у администратора и заполнить "Форму регистрации неясностей и ошибок в заданиях теста" и получить ответ ЦОМО по почте (при наличии указанного абитуриентом почтового адреса);

- покинуть аудиторию в случае крайней необходимости с разрешения администратора; при этом, после возвращения в аудиторию, дополнительное время на выполнение теста не выделяется;

- пересдать тест в случае внезапной болезни или по другой уважительной причине после предоставления необходимых документов;

- получить именную защищенную от подделки сертификат с указанием набранных баллов.

Участник Общереспубликанского тестирования обязан:

- соблюдать "Правила поведения участника Общереспубликанского тестирования";

- зарегистрироваться для участия в тестировании;

- предъявить при регистрации оригиналы документов и предоставить всю необходимую информацию о себе: фамилию, имя, отчество, дату рождения, почтовый адрес места фактического проживания, телефон, полное название оконченного (заканчиваемого) учебного учреждения;

- совместно с лицом, ответственным за регистрацию в данном учебном учреждении, (районном, городском отделе образования) нести полную ответственность за предоставленную информацию и за правильность заполнения регистрационных форм;

- явиться для прохождения тестирования в тестовый центр, указанный в уведомлении, в обозначенный день и час;

- во время тестирования иметь при себе следующие документы:

- талон допуска на тест с фотографией и печатью учреждения, в котором была произведена регистрация на тест;

- документ, удостоверяющий личность: паспорт, свидетельство о рождении, если паспорт еще не получен, или временное удостоверение личности;

- внимательно слушать инструкции администраторов и в точности следовать им во время тестирования;

- быть вежливым с другими участниками Общереспубликанского тестирования.

публиканского тестирования и с администраторами; покинуть аудиторию и центр тестирования в случае дисквалификации.

Участник тестирования не имеет права:

- нарушать "Правила поведения участника Общереспубликанского тестирования";

- регистрироваться на Общереспубликанский тест или сдавать его больше одного раза в текущем году;

- участвовать в тестировании, не пройдя регистрацию;

- посылать вместо себя для сдачи теста другое лицо;

- предоставлять подложные документы;

- быть грубым или применять физическую силу в отношении других участников Общереспубликанского тестирования или администраторов;

- препятствовать проведению расследования в случае необходимости (подлог документов, попытка сдачи теста другим лицом, утечка информации и др.);

- требовать возмещения регистрационного взноса в случае, если он зарегистрировался на тест, но не принимал в нем участия по какой-либо причине.

Во время тестирования абитуриентам запрещается:

- пользоваться калькулятором, сотовым телефоном, часами с калькулятором, фотоаппаратом или какими-либо другими электронными приспособлениями;

- использовать учебники, шпаргалки или любые другие источники информации;

- списывать;

- мешать другим участникам выполнять тест;

- переговариваться с кем-либо;

- делать какие-либо пометки или записи в тетрадях тестов;

- приступать к следующему разделу теста без специальной команды;

- возвращаться к незаконченному предыдущему разделу вновь;

- писать после окончания выделенного времени;

- выносить тетради тестов, лист ответов, черновики за пределы аудитории, где проходит тестирование, переписывать или другим образом копировать из них задания;

- быть грубым или применять физическую силу в отношении администраторов и других участников тестирования;

- покидать аудиторию без разрешения администратора.

За первое нарушение абитуриент получит предупреждение. За повторное нарушение он будет удален из аудитории без возможности повторной сдачи теста в текущем году.

Если у абитуриента была обнаружена шпаргалка, он должен быть дисквалифицирован с теста, даже если не получал предварительного предупреждения.

Шпаргалку необходимо изъять!!! Наличие сотового телефона приравнивается к шпаргалке!

По истечении времени, отведенного на весь тест, и после подсчета собранных листов ответов и тестовых тетрадей абитуриентам дается официальное разрешение покинуть аудиторию.

ГОСКОМИТЕТ ПО МИГРАЦИИ И ЗАНЯТОСТИ

ПРИКАЗ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО МИГРАЦИИ И ЗАНЯТОСТИ

Об утверждении Инструкции

"О порядке выдачи, обмена, восстановления, учета и хранения свидетельств о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца" и Инструкции "О порядке выдачи, обмена, восстановления, учета и хранения удостоверений беженцев"

В соответствии с Законом Кыргызской Республики "О беженцах" и постановлением Правительства Кыргызской Республики от 21 октября 2005 года № 493 "Об основных вопросах, входящих в компетенцию министерств и государственных комитетов Кыргызской Республики", приказываю:

- 1. Утвердить прилагаемые инструкции:
 - "О порядке выдачи, обмена, восстановления, учета и хранения свидетельств о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца" (приложение № 1);
 - "О порядке выдачи, обмена, восстановления,

учета и хранения удостоверений беженцев" (приложение № 2).

2. Настоящий приказ вступает в силу после государственной регистрации в Министерстве юстиции Кыргызской Республики и последующего официального опубликования.

3. Опубликовать данный приказ в средствах массовой информации и уведомить Министерство юстиции об источнике опубликования.

4. Государственному комитету Кыргызской Республики по миграции и занятости принять к руководству утвержденные инструкции и обеспечить их неукоснительное выполнение.

Председатель Госкомитета КР по миграции и занятости
А. Рыскулова

г. Бишкек
14 марта 2007 года № 44-ос

Зарегистрировано в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 12 апреля 2007 года.
Регистрационный номер 39-07

Приложение № 1

Утверждена
приказом Государственного комитета Кыргызской Республики по миграции и занятости от 14 марта 2007 года № 44-ос

ИНСТРУКЦИЯ о порядке выдачи, обмена, восстановления, учета и хранения свидетельств о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция разработана во исполнение Закона Кыргызской Республики "О беженцах", постановления Правительства Кыргызской Республики от 21 октября 2005 года № 493 "Об основных вопросах, входящих в компетенцию министерств и государственных комитетов Кыргызской Республики" и определяет порядок выдачи, обмена, восстановления, учета и хранения свидетельств о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца на территории Кыргызской Республики.

предоставлении статуса беженца (далее - свидетельство) - документ, удостоверяющий личность лица (далее - лицо), подавшего ходатайство о признании беженцем, и являющийся основанием для регистрации этого лица и членов его семьи в органах внутренних дел в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

3. Обмен, восстановление, учет и хранение свидетельств, признание их недействительными производится Государственным комитетом по миграции и занятости Кыргызской Республики и его территориаль-

ными структурами (далее - Комитет и его территориальные структуры).

4. Срок действия свидетельства - 3 месяца. Срок действия свидетельства может продлеваться в ходе рассмотрения ходатайства и обжалования в судебных органах Кыргызской Республики решения Комитета и

его территориальных структур.

5. Бланки свидетельств являются документами строгой отчетности.

6. Ответственность за прием и расходование бланков свидетельств возлагается на Руководителя отдела по работе с беженцами.

II. Порядок выдачи, обмена и восстановления свидетельств признания их недействительными

7. Свидетельство выдается в день регистрации ходатайства Комитетом или его территориальными структурами в журнале учета лиц, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца в Кыргызской Республике, и заполнения регистрационной карточки учета.

8. Для оформления свидетельства лицо также представляет: паспорт или заменяющий при его отсутствии сопутствующий документ, удостоверяющий личность лица;

при отсутствии документа, удостоверяющего личность лица, документ, объясняющий причины его отсутствия, или разъяснения об его отсутствии;

документы членов семьи, находящихся вместе с ним (паспорт, свидетельство о рождении);

свидетельство о браке, если состоит в браке;

две личные фотографии в черно-белом исполнении размером 35x45 мм с четким изображением лица строго в анфас и без головного убора (у граждан, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках без тонированных стекол).

9. В свидетельство вносятся:

фамилия, имя, отчество владельца свидетельства;

год рождения;

гражданство;

регистрационный номер с указанием даты регистрации;

срок действия свидетельства;

дата и место выдачи свидетельства;

подпись руководителя органа, выдавшего свидетельство;

регистрация лица по месту жительства и снятие его с регистрационного учета органами внутренних дел;

сведения о несовершеннолетних членах семьи лица, прибывших с ним (при наличии);

личная подпись;

запись о продлении срока свидетельства (в случае необходимости);

домашний адрес.

10. Внесение в свидетельство сведений, отметок и записей, не предусмотренных настоящей Инструкцией, запрещается. Свидетельство, в которое внесены сведения, отметки и записи, не предусмотренные настоящей Инструкцией, является недействительным.

11. Свидетельство выдается лицам, достигшим 16 лет. Сведения о несовершеннолетних членах семьи вписываются в свидетельство одного из родителей, а при их отсутствии - в свидетельство одного из совершеннолетних членов семьи, который несет ответственность за их поведение, воспитание и развитие, с согласия этого совершеннолетнего члена семьи.

Свидетельство выдается под расписку.

12. За передачу свидетельства другому лицу, его подделку, использование поддельного свидетельства лицо несет ответственность согласно законодательству Кыргызской Республики.

13. Обмен свидетельства производится при наличии следующих оснований:

- окончание срока действия свидетельства;

- изменение фамилии, имени, отчества, сведений о дате рождения;

- непригодность свидетельства для дальнейшего использования из-за износа, повреждения или других причин, вследствие которых невозможно установить личность владельца свидетельства;

- обнаружение неточности или ошибочности произведенных в свидетельство записей;

- невозможность дальнейшего внесения необходимых записей из-за отсутствия свободного места на требуемых страницах свидетельства.

14. При обмене свидетельства лицо предоставляет:

заявление об обмене свидетельства;

свидетельство, подлежащее обмену;

две личные фотографии в черно-белом исполнении размером 35x45 мм.

15. В случае утери свидетельства может быть восстановлено. Для восстановления свидетельства лицо обязано предоставить:

заявление о восстановлении свидетельства с указанием, где, когда и кем было ранее выдано свидетельство, лиц, вписанных в него, обстоятельств утраты свидетельства;

справка с адресно-справочного бюро МВД Кыргызской Республики о не нахождении утерянного документа и/или справка о факте регистрации кражи свидетельства в правоохранительных органах;

две личные фотографии в черно-белом исполнении размером 35x45 мм.

16. В случаях, когда при сличении документов, удостоверяющих личность заявителя, не будет установлена тождественность или обнаружено несоответствие сведений о владельце свидетельства с данными заявлениями, принимаются дополнительные меры к установлению личности заявителя и причин имеющихся расхождений.

17. Решение об обмене и восстановлении свидетельства принимается Комитетом и его территориальными структурами при наличии оснований, указанных в пункте 13 настоящей Инструкции.

18. Документы и личные фотографии при обмене и/или восстановлении свидетельства должны быть предоставлены лицом не позднее 10 дней после наступления обстоятельств, указанных в пункте 13 настоящей Инструкции.

19. Днем принятия документов считается день подачи всех надлежащим образом оформленных документов и фотографии, предусмотренных настоящей Инструкцией.

20. Свидетельство выдается при обмене или восстановлении лицу в 10-дневный срок со дня принятия документов.

Вручение свидетельства производится Руководителями отдела по работе с беженцами Госкомитета или его территориальных структур, которые должны удостовериться, что получатель свидетельства является именно тем лицом, на чье имя оформлено свидетельство.



21. Свидетельство признается недействительным при отсутствии фотографической карточки лица, наличии неточностей или ошибочности произведенных в нем записей, а также непригодности его для дальнейшего использования из-за износа, повреждения или других причин, вследствие которых невозможно установить личность владельца свидетельства.

III. Учет и хранение бланков свидетельств

23. Учет и хранение свидетельств организуются в порядке, обеспечивающем их надежную сохранность.

24. Бланки свидетельств хранятся в отдельных сейфах или несгораемых шкафах, ящиках.

Сейфы (шкафы, ящики) с бланками свидетельств опечатываются руководителем или сотрудником, непосредственно осуществляющим функции учета и хранения бланков свидетельств.

25. Персональную ответственность за хранение и учет бланков свидетельств несут сотрудники, непосредственно осуществляющие функции их учета и хранения.

26. Право доступа в места хранения бланков свидетельств имеют только лица, ведающие учетом и хранением бланков, а также их прямые начальники и должностные лица, проверяющие состояние хранения и учета бланков (в присутствии сотрудников, ответственных за хранение бланков).

27. При получении бланков свидетельств сотрудниками, осуществляющими функции их учета и хранения, проверяются состояние и целостность упаковки и маркировочных этикеток (ярлыков) завода-изготовителя, соответствие количества полученных бланков количеству, указанному в сопроводительных документах, а также соответствие серий и номеров бланков свидетельств, указанных на маркировочных этикетках (ярлыках) завода-изготовителя, сериям и номерам, указанным в сопроводительных документах.

28. Бланки свидетельств, при поступлении в Комитет и его территориальные структуры учитываются по Книге учета поступления и выдачи бланков свидетельств (Приложение 1 п.).*

Израсходованные бланки свидетельств списываются по этим же книгам. Основанием для списания бланков являются накладные (Приложение 2 п.).*

29. Пересылка бланков свидетельств производится фельдсвязью или спецсвязью в упаковке, гарантирующей их сохранность.

30. В случае перевозки бланков свидетельств сотрудниками Комитета или его территориальной структурой, лица, которым доверена перевозка, предупреждаются, что после получения бланков они обязаны немедленно следовать к месту назначения. Им запрещается передоверять охрану и сопровождение бланков свидетельств другим лицам, а также одновременно выполнять какие-либо иные поручения, хотя бы и служебного характера.

31. Вскрытие упаковок с бланками свидетельств производится в присутствии членов комиссии, назначаемых приказами Председателя Комитета, которые пересчитывают и полностью просматривают поступившие бланки.

32. Бланки свидетельств после вскрытия и просмотра вскрытой пачки полностью приходяются по Журналу учета поступления свидетельств и выдачи их лицам (Приложение 3 п.).*

22. Свидетельство должно сдаваться в Комитет и его территориальные структуры в случаях:

- предоставления статуса беженца;
- получения отказа в предоставлении статуса беженца;
- смерти лица, получившего свидетельство.

33. В случаях недостачи, излишков или обнаружения дефектных бланков свидетельств (отсутствие или повреждение печатного текста, наличие дублированных номеров, со скошенным шрифтом в тексте, неправильно сброшюрованных или не соответствующих номерам, указанным в маркировочных этикетках (ярлыках) завода-изготовителя на пачках), составляются акты в 2 экземплярах. Первые экземпляры актов с приложением упаковок и маркировочных этикеток (ярлыков) завода-изготовителя, а также дефектных бланков свидетельств направляются поставщику (заводу-изготовителю). Вторые экземпляры актов служат основанием для списания бланков свидетельств по Журналу учета поступления удостоверений и выдачи их беженцам.

34. Свидетельства, признанные недействительными, подлежат уничтожению.

Уничтожение недействительных свидетельств производится по акту об уничтожении недействительных свидетельств (Приложение 4 п.)* путем сожжения не реже одного раза в год комиссией, указанной в пункте 37 настоящей инструкции.

35. В случаях утраты или хищений бланков свидетельств проводятся служебные проверки для установления причин и обстоятельств случившегося. Материалы служебной проверки не позднее 10-дневного срока со дня обнаружения факта утраты или хищения представляются руководству Комитета для принятия мер.

36. Проверки обеспечения учета и хранения свидетельств в Комитете и его территориальных структурах осуществляются не реже одного раза в год комиссией, ежегодно назначаемой приказом Председателя Комитета. В состав комиссий входят не менее трех человек.

37. Комиссия обязана проверить:

1) состояние учета и хранения бланков свидетельств, своевременность и полноту их оприходования, списания (выдачи), соответствие остатков бланков свидетельств по Журналам учета поступления свидетельств и выдачи их лицам, фактическому их наличию, обеспечение сохранности бланков свидетельств, правильность ведения Журналов учета поступления свидетельств и выдачи их лицам, соблюдение правил пользования специальной продукцией;

2) правильность оформления и обоснованность выдачи свидетельств;

3) своевременность погашения свидетельств, признанных недействительными, порядок их хранения и уничтожения.

38. О результатах проверки составляются акты, в которых отмечаются недостатки и вносятся предложения по их устранению.

Акт утверждается руководителем Комитета.

Члены комиссии несут ответственность за полноту проверки и правильность указанных в акте сведений в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Приложение № 2

Утверждена
приказом Государственного комитета
Кыргызской Республики
по миграции и занятости
от 14 марта 2007 года № 44-ос

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке выдачи, обмена, восстановления, учета и хранения удостоверений беженцев

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция разработана во исполнение Закона Кыргызской Республики "О беженцах", постановления Правительства Кыргызской Республики от 21 октября 2005 года № 493 "Об основных вопросах, входящих в компетенцию министерств и государственных комитетов Кыргызской Республики" и определяет порядок выдачи, обмена, восстановления, учета и хранения удостоверений беженцев, выдаваемых лицам, признанными беженцами на территории Кыргызской Республики.

2. Удостоверение беженца (далее - удостоверение) - документ, удостоверяющий личность лица, признанного беженцем в Кыргызской Республике в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О беженцах", и служащий основанием для регистрации этого лица и членов его семьи в органах внутренних дел в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

3. Обмен, восстановление, учет и хранение удостоверений, признанные их недействительными, производится Государственным комитетом Кыргызской Республики по миграции и занятости (далее - Комитет).

Удостоверение оформляется Комитетом на основании его решения о признании лица, не являющегося гражданином Кыргызской Республики, беженцем и на-

правляется в территориальные структуры по миграции для выдачи беженцу.

4. Срок действия удостоверения - 1 год. Удостоверение продлевается ежегодно, в ходе переучета, предусмотренного Законом Кыргызской Республики "О беженцах".

5. Бланки Удостоверений являются документами строгой отчетности.

6. Ответственность за прием, учет, хранение, расходование бланков удостоверений возлагается на Руководителя отдела по работе с беженцами.

7. За передачу удостоверения другому лицу, его подделку, использование поддельного удостоверения беженец несет ответственность согласно законодательству Кыргызской Республики.

8. Изъятие у беженца удостоверения может осуществляться в случаях утраты статуса беженца, а также в других случаях, установленных законодательством Кыргызской Республики.

9. Удостоверение должно сдаваться в Комитет и территориальные структуры в случаях:

- утраты статуса беженца;
- смерти лица, получившего удостоверение.

II. Порядок выдачи, обмена и восстановления удостоверений, признания их недействительными

10. Удостоверение выдается на основании решения о признании беженцем на территории Кыргызской Республики взамен свидетельства о регистрации ходатайства и других документов, которые остаются на хранении в Комитете на срок признания данного лица беженцем.

11. Для получения удостоверения, беженец представляет:

- анкету по форме 1 (Приложение 1 п.);
- паспорт или заменяющий при его отсутствии соответствующий документ, подтверждающий личность беженца;
- свидетельство о регистрации ходатайства;
- документы членов семьи, находящихся вместе с ним (паспорт, свидетельство о рождении);
- свидетельство о браке (если состоит в браке);
- две личные фотографии в черно-белом исполнении размером 35x45 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора (у граждан, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках без тонированных стекол).

12. В удостоверение вносятся:

- фамилия, имя, отчество владельца удостоверения;
- дата и место рождения;
- гражданство;

- срок действия удостоверения;
- дата и место выдачи удостоверения;
- подпись руководителя органа, выдавшего удостоверение;

- записи о продлении срока удостоверения;
- регистрационный номер беженца;
- личная подпись беженца;
- сведения о несовершеннолетних членах семьи беженца, прибывших с ним (при наличии);

- регистрация беженца по месту жительства и снятие его с регистрационного учета органами внутренних дел;
- домашний адрес беженца.

13. Внесение в удостоверение сведений, отметок и записей, не предусмотренных настоящей Инструкцией, запрещается. Удостоверение, в которое внесены сведения, отметки и записи, не предусмотренные настоящей Инструкцией, является недействительным.

14. В случае изменения данных, внесенных в удостоверение, в нем производятся соответствующие записи.

15. Удостоверение выдается беженцам, достигшим 16 лет. Сведения о несовершеннолетних членах семьи вписываются в удостоверение одного из родителей, а при их отсутствии - в удостоверение одного из совершеннолетних членов семьи, который несет ответст-

* Приложения 1п, 2п, 3п, 4п см. в Электронной версии журнала «НАКР» на CD.

венность за их поведение, воспитание и развитие, с согласия этого совершеннолетнего члена семьи.

Удостоверение беженцу выдается под расписку.

16. Обмен удостоверения производится при наличии следующих оснований:

- отсутствие места для ежегодного переучета в удостоверении;

- изменение фамилии, имени, отчества, сведений о дате (число, месяц, год) и/или месте рождения;

- непригодность удостоверения для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин;

- обнаружение неточности или ошибочности произведенных в удостоверении записей;

- невозможности дальнейшего внесения необходимых записей из-за отсутствия свободного места на требуемых страницах удостоверения.

17. При обмене удостоверения беженец представляет:

- анкету по форме 1 (Приложение 1 п.)*;

- заявление об обмене удостоверения;

- удостоверение, подлежащее обмену;

- две личные фотографии в черно-белом исполнении размером 35x45 мм.

18. В случае утери удостоверение может быть восстановлено. Для восстановления удостоверения беженец обязан предоставить:

- анкету по форме 1 (Приложение 1 п.)*;

- заявление о восстановлении удостоверения с указанием, где, когда и кем было ранее выдано удостоверение, лиц, вписанных в него, обстоятельств утраты удостоверения;

- справка с адресно-справочного бюро МВД Кыргызской Республики о не нахождении утерянного документа;

- справка о факте регистрации кражи удостоверения в правоохранительных органах;

- две личные фотографии в черно-белом исполнении.

III. Учет и хранение бланков удостоверений

26. Учет и хранение удостоверений организуются в порядке, обеспечивающем их надежную сохранность.

27. В Комитете и территориальных органах по миграции бланки удостоверений хранятся в отдельных сейфах или несгораемых шкафах, ящиках.

Сейфы (шкафы, ящики) с бланками удостоверений печатаются руководителем или сотрудником, непосредственно осуществляющим функции учета и хранения бланков удостоверений.

28. Персональную ответственность за хранение и учет бланков удостоверений несут сотрудники, непосредственно осуществляющие функции их учета и хранения.

29. Право доступа в места хранения бланков удостоверений имеют только лица, ведающие учетом и хранением бланков, а также их прямые начальники и должностные лица, проверяющие состояние хранения и учета бланков (в присутствии сотрудников, ответственных за хранение бланков).

30. При получении бланков удостоверений сотрудниками, осуществляющими функции их учета и хранения, проверяются состояние и целостность упаковки и маркировочных этикеток (ярлыков) завода-изготовителя, соответствие количества полученных бланков количеству, указанному в сопроводительных документах, а также соответствие серий и номеров бланков удостоверений, указанных на маркировочных

нии размером 35x45 мм.

19. В случаях, когда при сличении документов, удостоверяющих личность, заявителя не будет установлена тождественность или обнаружено несоответствие сведений о владельце удостоверения с данными заявления, принимаются дополнительные меры к установлению личности заявителя и причин имеющих расхождений.

20. При недостатке материалов об обстоятельствах утери удостоверения могут быть затребованы дополнительные доказательства факта утери.

21. Решение об обмене и восстановлении удостоверения принимается Комитетом на основании заключения территориального органа по миграции, при наличии оснований, указанных в пункте 16 настоящей Инструкции.

22. Документы и личные фотографии для получения, обмена и восстановления удостоверения должны быть сданы беженцем, не позднее 30 дней после наступления обстоятельств, указанных в пунктах 10, 16 настоящей Инструкции.

23. Днем принятия документов считается день подачи всех надлежащим образом оформленных документов и фотографии, предусмотренных настоящей Инструкцией.

24. Удостоверение выдается беженцу в 30-дневный срок со дня принятия документов уполномоченным органом.

Вручение удостоверения производится Руководителями отдела по работе с беженцами и территориальных органов по миграции, которые должны удостовериться, что получатель удостоверения является именно тем лицом, на чье имя оформлено удостоверение.

25. Удостоверение признается недействительным при отсутствии фотографической карточки беженца, наличии неточностей или ошибочности произведенных в нем записей, а также непригодности его для дальнейшего использования.

этикетках (ярлыках) завода-изготовителя, сериям и номерам, указанным в сопроводительных документах.

31. Бланки удостоверений, при поступлении в Комитет учитываются по Книге учета поступления и выдачи бланков удостоверений по форме № 4П (Приложение 4 п.)*.

Израсходованные бланки удостоверений списываются по этим же книгам. Основанием для списания бланков в Комитете являются накладные по форме № 5 (Приложение 5 п.)*.

Записи в книгах производятся фиолетовой или черной пастой четко и без помарок. Ошибки исправляются путем зачеркивания неправильных записей и внесения новых, о чем делаются оговорки за подписью лиц, вводящих книги. Подчистки в книгах не допускаются.

32. Пересылка бланков удостоверений производится фельдсвязью или спецсвязью в упаковке, гарантирующей их сохранность.

33. В случае перевозки бланков удостоверений сотрудниками Комитета и территориальных органов по миграции, лица, которым доверена перевозка, предупреждаются, что после получения бланков они обязаны немедленно следовать к месту назначения. Им запрещается передоверять охрану и сопровождение бланков удостоверений другим лицам, а также одновременно выполнять какие-либо иные поручения, хотя бы и служебного характера.

34. Вскрытие упаковок с бланками удостоверений в Комитете и территориальных органах по миграции производится в присутствии членов комиссий, назначаемых приказами Председателя Комитета, которые пересчитывают и полностью просматривают поступившие бланки.

35. Бланки удостоверений после вскрытия и просмотра вскрытой пачки полностью приходуются по Журналу учета поступления удостоверений и выдачи их беженцам по форме № 2 п (Приложение 2 п.)*.

36. В случаях недостачи, излишков или обнаружения дефектных бланков удостоверений (отсутствие или повреждение печатного текста, наличие дублированных номеров, непрошитых, со скошенным шрифтом в тексте, неправильно сброшюрованных или не соответствующих номерам, указанным в маркировочных этикетках (ярлыках) завода-изготовителя на пачках), составляются акты в 2 экземплярах. Первые экземпляры актов с приложением упаковок и маркировочных этикеток (ярлыков) завода-изготовителя, а также дефектных бланков удостоверений направляются поставщику (заводу-изготовителю). Вторые экземпляры актов служат основанием для списания бланков удостоверений по Журналу учета поступления удостоверений и выдачи их беженцам по форме № 2П.

37. Удостоверения признанные недействительными подлежат уничтожению.

Уничтожение недействительных удостоверений производится по акту об уничтожении недействительных удостоверений по форме № 3П (Приложение 3 п.)* путем сожжения не реже одного раза в год комиссиями, указанными в пункте 34 настоящей Инструкции. Комиссии до уничтожения удостоверений проверяют, внесены ли в заявления по форме № 1 п отметки об уничтожении каждого удостоверения.

38. При уничтожении удостоверений в заявлениях о выдаче (обмене) удостоверения по форме № 1 указываются номера актов, дата (число, месяц, год) и причины их уничтожения.

39. При уничтожении бланков удостоверений, испорченных при оформлении, из страницы 1 бланка вырезается его нумерация, которая наклеивается в графе 3 Журнала учета поступления удостоверений и

* Приложения 1п, 2п, 3п, 4п, 5п см. в Электронной версии журнала «НАКР» на CD.

ЮРИДИКАЛЫК КОНСУЛЬТАЦИЯ

Суроо: Чет өлкөлүк жактарга айыл чарба багытындагы жерлер менчикке берилеби?

Жооп: Кыргыз Республикасынын Жер кодексинин 5-статьясынын талаптарына ылайык чет өлкөлүк жактарга айыл чарба багытындагы жерлер менчикке берилбейт.

Калк жашаган пункттун (шаарлардын, шаарчалардын, айылдык калк жашаган пункттардын) чегиндеги жер участкатору чет өлкөлүк жактарга, чет өлкөлүк юридикалык жактарга жер участкатору мөөнөттүү (убактылуу) пайдалануу укуктарында берилиши мүмкүн же "Ипотека жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык алар ипотекалык турак жай курулушун кредиттеген учурда менчикке берилиши мүмкүн.

Айыл чарба жерлерин кошпогондо, калктуу конуш-

выдачи их беженцам по форме № 2, в графе 5 которого указывается номер и дата акта об их уничтожении.

40. В случаях утраты или хищений бланков удостоверений проводятся служебные проверки для установления причин и обстоятельств случившегося. Материалы служебной проверки не позднее 10-дневного срока со дня обнаружения факта, утраты или хищения представляются руководству Комитета для принятия мер.

41. Проверки обеспечения учета и хранения удостоверений в Комитете осуществляются не реже одного раза в год комиссией, ежегодно назначаемой приказом Председателя Государственного комитета Кыргызской Республики по миграции и занятости. В состав комиссий входят не менее трех человек.

42. Комиссия обязана проверить:

1) состояние учета и хранения бланков удостоверений, своевременность и полноту их оприходования, списания (выдачи), соответствие остатков бланков удостоверений по Журналам учета поступления удостоверений и выдачи их беженцам по форме № 2, фактическому их наличию, обеспечение сохранности бланков удостоверений, правильность ведения Журналов учета поступления удостоверений и выдачи их беженцам по форме № 2, соблюдение правил пользования специальной продукцией;

2) правильность оформления и обоснованность выдачи удостоверений;

3) наличие и правильность оформления заявлений замене и восстановлению удостоверений формы № 1 п. на выданные удостоверения, своевременность и полноту внесения в них сведений и отметок, порядок их хранения;

4) своевременность погашения удостоверений, признанных недействительными, порядок их хранения и уничтожения.

43. О результатах проверки составляются акты, в которых отмечаются недостатки и вносятся предложения по их устранению.

Акт утверждается Председателем Государственного комитета по миграции и занятости Кыргызской Республики.

Члены комиссии несут ответственность за полноту проверки и правильность указанных в акте сведений.

тардан тышкаркы жер участкатору чет өлкөлүк жактарга Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан мөөнөттүү (убактылуу) пайдалануу укугунда берилиши мүмкүн.

Суроо: Эмгек тартибин бузган бир учуруна жаза берүүнүн чеги барбы?

Жооп: Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексинин талаптарына ылайык эмгек тартибин бузгандык үчүн 146-статьяда каралган тартиптик жазаларды (эскертүү, согуш берүү, тийиштүү негиздер боюнча иштен бошотуу) колдонуу тартиби боюнча ар бир тартиптик жорук үчүн бир гана тартиптик жаза колдонулушу мүмкүн (147-ст.).

Суроого жооп берген: Козубаева Рахат - «Токтом» маалымат борборунун юристи.

БИШКЕКСКИЙ ГОРОДСКОЙ КЕНЕШ ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ БИШКЕКСКОГО ГОРОДСКОГО КЕНЕША ДЕПУТАТОВ

Об утверждении списков предприятий, организаций и учреждений, имеющих право хозяйственного ведения, оперативного управления, срочного (временного) безвозмездного пользования, аренды с льготной и рыночной арендной платой

В соответствии с Положением о порядке предоставления ограниченных вещных прав на объекты недвижимости, находящиеся в муниципальной собственности города Бишкек, утвержденным постановлением Бишкекского городского Кенеша депутатов "Об утверждении Положения о порядке предоставления ограниченных вещных прав на объекты недвижимости, находящиеся в муниципальной собственности города Бишкек" от 22 мая 2002 года № 127, а также в целях повышения эффективности управления муниципальной собственностью, Бишкекский городской Кенеш депутатов постановляет:

1. Утвердить:
 - список № 1 предприятий, организаций и учреждений, которым нежилые здания, сооружения или помещения, находящиеся в муниципальной собственности города Бишкек, предоставляются в оперативное управление, срочное (временное) безвозмездное пользование, хозяйственное ведение (приложение 1);
 - перечень № 1 нежилых зданий, сооружений или помещений, находящихся в муниципальной собственности города Бишкек, которые предоставляются в срочное (временное) безвозмездное пользование, хозяйственное ведение или оперативное управление (приложение 2);
 - список № 2.1 предприятий, организаций и учреждений, имеющих право на аренду с льготной арендной платой (приложение 3);
 - перечень № 2.1 нежилых зданий, сооружений и помещений, находящихся в муниципальной собственности города Бишкек, которые предоставляются в аренду с льготной арендной платой (приложение 4);
 - список № 2.2 предприятий, организаций и учреждений, которым предоставлено право аренды с льготной арендной платой (приложение 5);
 - перечень № 2.2 нежилых зданий, сооружений и помещений, находящихся в муниципальной собственности города Бишкек, которые предоставляются в аренду с льготной арендной платой (приложение 6);
 - перечень № 3 нежилых зданий, сооружений и помещений, находящихся в муниципальной собственности города Бишкек, которые предос-

тавляются в аренду с рыночной арендной платой (приложение 7).

2. Мэрии города Бишкек:

- внести на рассмотрение очередной сессии Бишкекского городского Кенеша депутатов перечень № 4 объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности города Бишкек, которые предоставляются в долгосрочную инвестиционную аренду с разработанными положениями о порядке их предоставления индивидуально по каждому объекту;
 - внести на рассмотрение сессии Бишкекского городского Кенеша депутатов список № 1, перечень № 1, список № 2.1, перечень № 2.1, список № 2.2, перечень № 2.2, перечень № 3 и перечень № 4 на 2008 год до 1 декабря 2007 года;
 - провести уплотнения следующих почтовых отделений по адресам:
 - п/о № 7 ул. Красная, дом 156 на 21,6 кв.м;
 - п/о № 23 10 мкр., дом № 17/1 на 51,7 кв.м;
 - п/о № 40 ул. Токтогула, дом 93 на 39 кв.м;
 - п/о № 45 пр. Жибек-Жолу, дом 220 на 47 кв.м;
 - п/о № 55 ул. Панфилова, дом 2 на 43,7 кв.м
 - для передачи инвалидным организациям на льготной основе либо включения в перечень № 3;
 - изыскать и предоставить Общественному объединению социальной защиты населения им. Л.М. Фомовой и Республиканскому союзу "Ядерный полигон" нежилые помещения на льготной основе (100%) за счет уплотнения субъектов, использующих муниципальные помещения;
 - субарендаторам школьных столовых, обеспечивающих горячим питанием учащихся 1-4 классов школ города Бишкек, предоставить право аренды с льготной арендной платой 100%.
3. Поручить постоянной комиссии по инвестициям, муниципальной собственности, предпринимательской деятельности и внешнеэкономическим связям Бишкекского городского Кенеша депутатов совместно с Комитетом по управлению муниципальным имуществом мэрии города Бишкек:
- предоставить информацию по служебным муниципальным квартирам местного самоуправления города Бишкек на сессию Бишкекского городского Кенеша депутатов;
 - изучить вопрос о включении в список льгот-

ников Кыргызский национальный академический театр драмы имени Т. Абдумомунова;

- выяснить форму собственности всех организаций и учреждений внесенных в список № 1, перечень № 1 настоящего постановления и внести данную информацию на очередную сессию Бишкекского городского Кенеша депутатов.

4. Признать утратившим силу постановление Бишкекского городского Кенеша депутатов "Об утверждении списков организаций и учреждений, имеющих право хозяйственного ведения, опера-

тивного управления, срочного (временного) безвозмездного пользования, аренды с льготной и рыночной арендной платой" от 17 марта 2006 года № 185.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на постоянную комиссию по инвестициям, муниципальной собственности, предпринимательской деятельности и внешнеэкономическим связям Бишкекского городского Кенеша депутатов (Филатов А.В.) и первого вице-мэра города Бишкек Клименко И.П.

Председатель Бишкекского городского Кенеша депутатов
Н. Байболова

г. Бишкек
1 февраля 2007 года № 300

Приложение 1
к постановлению Бишкекского
городского Кенеша депутатов
от 1 февраля 2007 года № 300

СПИСОК № 1

предприятий, организаций и учреждений, которым нежилые здания, сооружения или помещения, находящиеся в муниципальной собственности города Бишкек, предоставляются в оперативное управление, срочное (временное)

№№ п/п	Наименование предприятия, организации или учреждения	Организационно-правовая форма предприятия, организации или учреждения	Форма собственности	Юридический адрес предприятия, организации или учреждения	Ограниченное вещное право (оперативное управление, срочное (временное) безвозмездное пользование, хозяйственное ведение)
1	2	3	4	5	6
1	Мэрия города Бишкек	Учреждение	Муниципальная	пр. Чуй, д. 166	Оперативное управление
2	Ленинская районная администрация	Учреждение	Муниципальная	пр. Чуй, д. 315	Оперативное управление
3	Первомайская районная администрация	Учреждение	Муниципальная	пр. Жибек-Жолу, д. 348	Оперативное управление
4	Октябрьская районная администрация	Учреждение	Муниципальная	ул. Байтик баатыра, д. 17	Оперативное управление
5	Свердловская районная администрация	Учреждение	Муниципальная	пр. Чуй, д. 28	Оперативное управление
6	Чон-Арыкский айыл окмоту	Учреждение	Муниципальная	ул. 50 лет Победы, д. 39 "а"	Оперативное управление
7	Школа интернат № 1	Учреждение	Муниципальная	пр. Жибек-Жолу, д. 625 "а"	Оперативное управление
8	Авторский учебно-воспитательный комплекс Арыстановой С.А. "Многопрофильная гимназия № 6 с дополнительным образованием" (основное здание)	Учреждение	Муниципальная	бул. Эркиндик, д. 20	Оперативное управление

1	2	3	4	5	6
8.1.	Административное здание Авторского учебно-воспитательного комплекса Арыстановой С.А. Многопрофильная гимназия № 6 с дополнительным образованием	Учреждение	Муниципальная	ул. Раззакова, д. 23	Оперативное управление
9	Гимназия № 29	Учреждение	Муниципальная	ул. Горького, д. 144	Оперативное управление
10	Физико-математическая школа № 61	Учреждение	Муниципальная	ул. Малдыбаева, д. 10	Оперативное управление
10.1.	Начальная школа № 61	Учреждение	Муниципальная	ул. Абая, д. 77	Оперативное управление
11	Гимназия комплекс СШ № 70	Учреждение	Муниципальная	ул. Боконбаева, д. 153	Оперативное управление
12	Учебно-воспитательный комплекс сад-школа № 47	Учреждение	Муниципальная	ул. Карасуйская, д. 51	Оперативное управление
13	Центр детского творчества "Кыргыз балдары" клубы:	Организация	Муниципальная	ул. Шакирова, д. 17	Оперативное управление
13.1.	"Звездочка"	Организация	Муниципальная	ул. Душанбинская, д. 80/2	Оперативное управление
13.2.	"Сокол"	Организация	Муниципальная	пр. Мира, д. 80	Оперативное управление
14	Национальная компьютерная гимназия № 5	Учреждение	Государственная	ул. Токтогула, д. 68	Срочное безвозмездное пользование
15	Центр образования Первомайского района	Учреждение	Муниципальная	ул. Московская, д. 121	Оперативное управление
15.1.	СШ № 15	Учреждение	Муниципальная	ул. Каракумская, д. 6	Оперативное управление
15.2.	СШ № 18	Учреждение	Муниципальная	ул. Карагайская, д. 1	Оперативное управление
15.3.	СШ № 19	Учреждение	Муниципальная	ул. Кулиева, д. 187 "а"	Оперативное управление
15.4.	СШ № 24	Учреждение	Муниципальная	ул. Тыныстановна, д. 110	Оперативное управление
15.5.	СШ № 27	Учреждение	Муниципальная	ул. Жумабека, д. 147	Оперативное управление
15.6.	Школа-лицей № 28	Учреждение	Муниципальная	ул. Панфилова, д. 159	Оперативное управление
15.7.	СШ № 36	Учреждение	Муниципальная	ул. Айни, д. 13	Оперативное управление
15.8.	СШ № 41	Учреждение	Муниципальная	ул. Азовская, д. 5	Оперативное управление
15.9.	СШ № 48	Учреждение	Муниципальная	ул. Малдыбаева, д. 3	Оперативное управление
15.10.	СШ № 49	Учреждение	Муниципальная	ул. 9 -Января, д. 1	Оперативное управление
15.11.	СШ № 54	Учреждение	Муниципальная	ул. Фучика, д. 300	Оперативное управление
15.12.	Школа-лицей № 69	Учреждение	Муниципальная	ул. Фатьянова, д. 11	Оперативное управление
15.13.	Школа-лицей № 75	Учреждение	Муниципальная	ул. Баяпинова, д. 124	Оперативное управление
15.14.	СШ № 78 (новостройка)	Учреждение	Муниципальная	жилмассив "Колмо", ул. Илим, д. 74	Оперативное управление
15.15.	СШ № 81 (новостройка)	Учреждение	Муниципальная	жилмассив "Ак-Босого"	Оперативное управление

1	2	3	4	5	6
15.16.	СШ № 83 (новостройка)	Учреждение	Муниципальная	жилмассив "Касым"	Оперативное управление
15.17.	Детский сад № 4	Учреждение	Муниципальная	ул. Актюбинская, д. 3	Оперативное управление
15.18.	Ясли-сад № 5	Учреждение	Муниципальная	ул. Душанбинская, д. 36	Оперативное управление
15.19.	Детский сад № 28	Учреждение	Муниципальная	ул. Чуйкова, д. 90	Оперативное управление
15.20.	Детский сад № 31	Учреждение	Муниципальная	ул. Боконбаева, д. 119	Оперативное управление
15.21.	Детский сад № 41	Учреждение	Муниципальная	пер. Карагайский, д. 3 "а"	Оперативное управление
15.22.	Детский сад № 49	Учреждение	Муниципальная	ул. Малдыбаева, д. 2	Оперативное управление
15.23.	Детский сад № 61	Учреждение	Муниципальная	ул. Боконбаева, д. 97	Оперативное управление
15.24.	Детский сад № 75	Учреждение	Муниципальная	ул. Панфилова, д. 188	Оперативное управление
15.25.	Детский сад № 91	Учреждение	Муниципальная	ул. Душанбинская, д. 58	Оперативное управление
15.26.	Детский сад № 184	Учреждение	Муниципальная	ул. Боконбаева, д. 9/1	Оперативное управление
15.27.	Центр детского творчества Первомайского района клубы:	Учреждение	Муниципальная	ул. Тоголока Молдо, д. 21	Оперативное управление
15.27.1.	"Ровесник"	Учреждение	Муниципальная	ул. Душанбинская, д. 6"б"	Оперативное управление
15.27.2.	"Импульс"	Учреждение	Муниципальная	ул. Боконбаева, д. 104	Оперативное управление
15.27.3.	"Поделочные камни"	Учреждение	Муниципальная	ул. Жумабека, д. 168	Оперативное управление
16	Центр образования Свердловского района				
16.1.	СШ № 1	Учреждение	Муниципальная	мкр. "Аламедин-1"	Оперативное управление
16.2.	СШ № 4	Учреждение	Муниципальная	ул. Огонбаева, д. 207	Оперативное управление
16.3.	СШ № 10	Учреждение	Муниципальная	ул. Усенбаева, д. 164	Оперативное управление
16.4.	СШ № 11	Учреждение	Муниципальная	ул. Московская, д. 54	Оперативное управление
16.5.	СШ № 12	Учреждение	Муниципальная	пр. Чуй, д. 56	Оперативное управление
16.6.	СШ № 16	Учреждение	Муниципальная	ул. Широкая, д. 2 "а"	Оперативное управление
16.7.	Школа-комплекс "Эне-Сай":				
16.7.1.	Детский сад	Учреждение	Муниципальная	жилмассив "Эне-сай", ул. 20, д. 445	Оперативное управление
16.7.2.	Начальная школа	Учреждение	Муниципальная	жилмассив "Эне-сай", ул. 20, д. 446	Оперативное управление
16.7.3.	СШ № 21	Учреждение	Муниципальная	жилмассив "Эне-сай", ул. 20, д. 447	Оперативное управление
16.8.	СШ № 23	Учреждение	Муниципальная	пр. Жибек-Жолу, д. 281	Оперативное управление

1	2	3	4	5	6
16.9.	Специальная вспомогательная школа № 30	Учреждение	Муниципальная	ул. Чуй, д. 76	Оперативное управление
16.10.	СШ № 32	Учреждение	Муниципальная	ул. Дубосековская, д. 39 "а"	Оперативное управление
16.11.	СШ № 33	Учреждение	Муниципальная	ул. Тоголока Молдо, д. 73	Оперативное управление
16.12.	СШ № 35	Учреждение	Муниципальная	ул. Логвиненко, д. 157	Оперативное управление
16.13.	Школа-гимназия № 38	Учреждение	Муниципальная	мкр. "Аламедин-1"	Оперативное управление
16.14.	СШ № 43 (новостройка)	Учреждение	Муниципальная	жилмассив "Баккай-Ата"	Оперативное управление
16.15.	СШ № 45	Учреждение	Муниципальная	ул. Салиева, д. 186	Оперативное управление
16.16.	СШ № 46	Учреждение	Муниципальная	ул. Сеченова, д. 46	Оперативное управление
16.17.	СШ № 51	Учреждение	Муниципальная	ул. Буденного, д. 134	Оперативное управление
16.18.	СШ № 52	Учреждение	Муниципальная	ул. Салиева, д. 186	Оперативное управление
16.19.	СШ № 53	Учреждение	Муниципальная	ул. Литовская, д. 91	Оперативное управление
16.20.	Эколого-экономический лицей № 65	Учреждение	Муниципальная	ул. Токтогула, д. 59	Оперативное управление
16.21.	СШ № 66	Учреждение	Муниципальная	мкр. "Восток-5"	Оперативное управление
16.22.	СШ № 67	Учреждение	Муниципальная	ул. Боконбаева, д. 16	Оперативное управление
16.23.	СШ № 76	Учреждение	Муниципальная	пр. Жибек-Жолу д. 272	Оперативное управление
16.24.	Школа рабочей молодежи	Учреждение	Муниципальная	ул. Свободная, д. 1	Оперативное управление
16.25.	Детский сад № 12	Учреждение	Муниципальная	ул. Панфилова, д. 310	Оперативное управление
16.26.	Детский сад № 30	Учреждение	Муниципальная	мкр. "Восток-5"	Оперативное управление
16.27.	Детский сад № 35	Учреждение	Муниципальная	ул. Чокморова, д. 7	Оперативное управление
16.28.	Детский сад № 48	Учреждение	Муниципальная	ул. Кольбаева, д. 22 "а"	Оперативное управление
16.29.	Детский сад № 51	Учреждение	Муниципальная	мкр. "Аламедин-1"	Оперативное управление
16.30.	Детский сад № 66	Учреждение	Муниципальная	пр. Жибек-Жолу, д. 248	Оперативное управление
16.31.	Детский сад № 92	Учреждение	Муниципальная	ул. Акылбекова, д. 70	Оперативное управление
16.32.	Детский сад № 100	Учреждение	Муниципальная	ул. Гражданская, д. 43	Оперативное управление
16.33.	Детский сад № 113	Учреждение	Муниципальная	ул. Кольбаева, д. 2	Оперативное управление
16.34.	Детский сад № 124	Учреждение	Муниципальная	ул. Герцена, д. 51	Оперативное управление
16.35.	Детский сад № 145	Учреждение	Муниципальная	ул. Боконбаева, д. 6	Оперативное управление
16.36.	Детский сад № 152	Учреждение	Муниципальная	ул. Великолукская, д. 29 "а"	Оперативное управление
16.37.	Детский сад № 162	Учреждение	Муниципальная	ул. Ауэзова, д. 7	Оперативное управление

1	2	3	4	5	6
16.38.	Детский сад № 171	Учреждение	Муниципальная	ул. Буденного, д. 104	Оперативное управление
16.39.	Центр детского творчества Свердловского района клубы:	Учреждение	Муниципальная	ул. Жумабека, д. 109	Оперативное управление
16.39.1.	"Золотой ключик"	Организация	Муниципальная	мкр. "Восток-5", д. 1/3	Оперативное управление
16.39.2.	"Толун"	Организация	Муниципальная	мкр. "Восток-5", д. 17	Оперативное управление
16.39.3.	"Нур"	Организация	Муниципальная	мкр. "Восток-5", д. 21	Оперативное управление
16.39.4.	"Кукольный театр"	Организация	Муниципальная	мкр. "Аламедин-1", д. 77	Оперативное управление
16.40.	Кыргызско-турецкий мужской лицей "Себат"	Учреждение	Частно-Государственная	ул. Широкая, д. 1 "а"	Срочное безвозмездное пользование
16.41.	Кыргызско-турецкий женский лицей "Айчурек"	Учреждение	Частно-Государственная	мкр. "Аламедин-1", д. 62/1	Срочное безвозмездное пользование
17.	Центр образования Ленинского района				
17.1.	СШ № 2	Учреждение	Муниципальная	ул. Пушкина, д. 125	Оперативное управление
17.2.	СШ № 7	Учреждение	Муниципальная	ул. Э. Матыева, д. 21	Оперативное управление
17.3.	СШ № 8	Учреждение	Муниципальная	бул. М. Гвардия, д. 8	Оперативное управление
17.4.	Школа-комплекс с гимназическим образованием № 9	Учреждение	Муниципальная	бул. М. Гвардия, д. 68	Оперативное управление
17.5.	Школа-комплекс с лицейным образованием № 13	Учреждение	Муниципальная	ул. Московская, д. 174	Оперативное управление
17.6.	Вспомогательная школа № 22	Учреждение	Муниципальная	ул. Интергельпо, д. 10	Оперативное управление
17.7.	СШ № 25	Учреждение	Муниципальная	ул. Гагарина, д. 2	Оперативное управление
17.8.	СШ № 31	Учреждение	Муниципальная	ул. Павлова, д. 14	Оперативное управление
17.9.	СШ № 40	Учреждение	Муниципальная	ул. Каховская, д. 7	Оперативное управление
17.10.	СШ № 42	Учреждение	Муниципальная	ул. Алымкулова, д. 1	Оперативное управление
17.11.	СШ № 44	Учреждение	Муниципальная	ул. Кривоносова, д. 11 "а"	Оперативное управление
17.12.	СШ № 47	Учреждение	Муниципальная	ул. Целинная, д. 16	Оперативное управление
17.13.	СШ № 50	Учреждение	Муниципальная	ул. Мессароша, д. 3	Оперативное управление
17.14.	СШ № 55	Учреждение	Муниципальная	ул. Гагарина, д. 166	Оперативное управление
17.15.	СШ № 57	Учреждение	Муниципальная	ул. Интергельпо, д. 2	Оперативное управление
17.16.	СШ № 58	Учреждение	Муниципальная	ул. Восточная, д. 2	Оперативное управление
17.17.	СШ № 59	Учреждение	Муниципальная	ул. Луцихина, д. 35	Оперативное управление
17.18.	Школа-гимназия № 68	Учреждение	Муниципальная	ул. Токтогула, д. 220	Оперативное управление

1	2	3	4	5	6
17.19	СШ № 72	Учреждение	Муниципальная	мкр. "Джал", д. 48	Оперативное управление
17.20	Технический лицей № 74	Учреждение	Муниципальная	ул. Ремесленная, д. 64	Оперативное управление
17.21	СШ № 77 (новостройка)	Учреждение	Муниципальная	жилмассив "Ак-Орго", ул. Ашар - 1	Оперативное управление
17.22	Начальная школа № 79 (новостройка)	Учреждение	Муниципальная	жилмассив "Арча-Бешик"	Оперативное управление
17.23	СШ № 80 (новостройка)	Учреждение	Муниципальная	жилмассив "Арча-Бешик"-Джал	Оперативное управление
17.24	Начальная школа № 82 (новостройка)	Учреждение	Муниципальная	жилмассив "Ала-Тоо"	Оперативное управление
17.25	Начальная школа № 84	Учреждение	Муниципальная	жилмассив "Ак-Орго", ул. Ашар	Оперативное управление
17.26	Станция юных техников	Учреждение	Муниципальная	ул. Л. Толстого, д. 144 "а"	Оперативное управление
17.27	Школа рабочей молодежи № 10	Учреждение	Муниципальная	ул. Трудовая, д. 10	Оперативное управление
17.28	Детский сад № 5	Учреждение	Муниципальная	ул. Трудовая, д. 3	Оперативное управление
17.29	Детский сад № 22	Учреждение	Муниципальная	ул. Темирязева, д. 32	Оперативное управление
17.30	Детский сад № 26	Учреждение	Муниципальная	ул. Центральная, д. 7	Оперативное управление
17.31	Детский сад № 28	Учреждение	Муниципальная	ул. Белинского, д. 62	Оперативное управление
17.32	Детский сад № 37	Учреждение	Муниципальная	ул. Кустанайская, д. 62 "а"	Оперативное управление
17.33	Детский сад № 43 (новостройка)	Учреждение	Муниципальная	жилмассив "Ала-Тоо"	Оперативное управление
17.34	Ясли-сад № 53	Учреждение	Муниципальная	ул. Репина, д. 1 "а"	Оперативное управление
17.35	Ясли-сад № 52	Учреждение	Муниципальная	ул. Кривоносова, д. 9	Оперативное управление
17.36	Детский сад № 64	Учреждение	Муниципальная	ул. Ахунбаева, д. 138 "а"	Оперативное управление
17.37	Детский сад № 72	Учреждение	Муниципальная	ул. Чокморова, д. 255	Оперативное управление
17.38	Детский сад № 73	Учреждение	Муниципальная	ул. Калыка Акиева, д. 51	Оперативное управление
17.39	Детский сад № 118	Учреждение	Муниципальная	ул. Леваневского, д. 4	Оперативное управление
17.40	Детский сад № 131	Учреждение	Муниципальная	пер. Лазырский, д. 79 "а"	Оперативное управление
17.41	Детский сад № 141	Учреждение	Муниципальная	ул. Космическая, д. 26	Оперативное управление
17.42	Ясли-сад № 164	Учреждение	Муниципальная	ул. Московская, д. 192	Оперативное управление
17.43	Детский сад № 165	Учреждение	Муниципальная	ул. Чокморова, д. 189	Оперативное управление
17.44	Детский сад № 185	Учреждение	Муниципальная	мкр. "Джал-23", д. 8	Оперативное управление
17.45	Детский сад № 186	Учреждение	Муниципальная	жилмассив "Ак-Орго"	Оперативное управление
17.46	Центр детского творчества Ленинского района	Учреждение	Муниципальная	ул. Бакаева, д. 130	Оперативное управление

1	2	3	4	5	6
	клубы:				
17.46.1	"Жылдыз"	Организация	Муниципальная	ул. Уметалиева, д. 34	Оперативное управление
17.46.2	"Ырыс"	Организация	Муниципальная	ул. Ш. Руставели, д. 111	Оперативное управление
18	Центр образования Октябрьского района				
18.1	СШ № 3	Учреждение	Муниципальная	мкр. 5, д. 42/1	Оперативное управление
18.2	СШ № 14	Учреждение	Муниципальная	ул. Дружбы, д. 73	Оперативное управление
18.3	СШ № 17	Учреждение	Муниципальная	мкр. 4, д. 31/1	Оперативное управление
18.4	СШ № 20	Учреждение	Муниципальная	мкр. 7, д. 5 "а"	Оперативное управление
18.5	СШ № 26	Учреждение	Муниципальная	мкр. 4, ул. Койбогарова, д. 35	Оперативное управление
18.5.1	Начальная школа № 26	Учреждение	Муниципальная	мкр. 4, ул. Койбогарова, д. 35	Оперативное управление
18.6	Вспомогательная школа № 34	Учреждение	Муниципальная	мкр. 5, д. 49/1	Оперативное управление
18.7	СШ № 37	Учреждение	Муниципальная	ул. Матросова, д. 52	Оперативное управление
18.7.1	Начальная школа № 37	Учреждение	Муниципальная	ул. Белорусская, д. 37	Оперативное управление
18.8	СШ № 39	Учреждение	Муниципальная	мкр. 6, д. 4/1	Оперативное управление
18.8.1	Начальная школа № 39	Учреждение	Муниципальная	мкр. 6, д. 27	Оперативное управление
18.9	СШ № 56	Учреждение	Муниципальная	мкр. 6, д. 18/2,	Оперативное управление
18.9.1	Начальная школа № 56	Учреждение	Муниципальная	мкр. 6, д. 19/1	Оперативное управление
18.10	СШ № 60	Учреждение	Муниципальная	ул. Ахунбаева, д. 62	Оперативное управление
18.11	СШ № 62	Учреждение	Муниципальная	ул. Суеркулова, д. 8	Оперативное управление
18.12	СШ № 63	Учреждение	Муниципальная	мкр. 11, д. 9/1	Оперативное управление
18.13	СШ № 64	Учреждение	Муниципальная	мкр. 8	Оперативное управление
18.14	СШ № 71	Учреждение	Муниципальная	мкр. 12	Оперативное управление
18.15	СШ № 73	Учреждение	Муниципальная	мкр. "Тунгуч"	Оперативное управление
18.16	Школа рабочей молодежи № 7	Учреждение	Муниципальная	ул. Элебаева, д. 49	Оперативное управление
18.17	Начальная школа	Учреждение	Муниципальная	мкр. "Кок-Джар"	Оперативное управление
18.18	Начальная школа № 2	Учреждение	Муниципальная	жилмассив "Кок-Джар"	Оперативное управление
18.19	Ясли-сад № 10	Учреждение	Муниципальная	мкр. 7, д. 18/1	Оперативное управление
18.20	Ясли-сад № 15	Учреждение	Муниципальная	ул. Кольцевая, д. 18 "а"	Оперативное управление
18.21	Ясли-сад № 44	Учреждение	Муниципальная	мкр. 6, д. 25/1	Оперативное управление

1	2	3	4	5	6
18.22	Ясли-сад № 71	Учреждение	Муниципальная	мкр. 5, д. 60/1	Оперативное управление
18.23	Ясли-сад № 79	Учреждение	Муниципальная	ул. Политехническая, д. 10	Оперативное управление
18.24	Ясли-сад № 87	Учреждение	Муниципальная	ул. Шакирова, д. 31 "а"	Оперативное управление
18.25	Ясли-сад № 94	Учреждение	Муниципальная	мкр.11, д. 4/1	Оперативное управление
18.26	Ясли-сад № 104	Учреждение	Муниципальная	мкр. 5	Оперативное управление
18.27	Ясли-сад № 106	Учреждение	Муниципальная	ул.Белорусская, д. 35	Оперативное управление
18.28	Ясли-сад № 107	Учреждение	Муниципальная	мкр. 10, д. 28	Оперативное управление
18.29	Ясли-сад № 109	Учреждение	Муниципальная	мкр. 5, д. 19/1	Оперативное управление
18.30	Ясли-сад № 111	Учреждение	Муниципальная	мкр. 9, ул.Камская, д. 9	Оперативное управление
18.31	Ясли-сад № 112	Учреждение	Муниципальная	мкр. 9, ул.Камская, д. 5	Оперативное управление
18.32	Ясли-сад № 117	Учреждение	Муниципальная	мкр. 11, д. 14/1	Оперативное управление
18.33	Ясли-сад № 120	Учреждение	Муниципальная	ул. Матросова, д. 100	Оперативное управление
18.34	Ясли-сад № 122	Учреждение	Муниципальная	ул. Шакирова, д. 27	Оперативное управление
18.35	Ясли-сад № 123	Учреждение	Муниципальная	мкр. 3, ул. Койбогарова, д. 20	Оперативное управление
18.36	Ясли-сад № 126	Учреждение	Муниципальная	мкр. 3, д. 10/1	Оперативное управление
18.37	Ясли-сад № 127	Учреждение	Муниципальная	мкр. 3, д. 20/1	Оперативное управление
18.38	Ясли-сад № 133	Учреждение	Муниципальная	мкр. 4, д. 23	Оперативное управление
18.39	Ясли-сад № 134	Учреждение	Муниципальная	мкр. 4, д. 7/1	Оперативное управление
18.40	Ясли-сад № 135	Учреждение	Муниципальная	мкр. 7, д. 6/1	Оперативное управление
18.41	Ясли-сад № 140	Учреждение	Муниципальная	мкр. 6, д. 31/1	Оперативное управление
18.42	Ясли-сад № 142	Учреждение	Муниципальная	мкр. 8	Оперативное управление
18.43	Ясли-сад № 148	Учреждение	Муниципальная	мкр. "Кок-Жар", д. 19 "а"	Оперативное управление
18.44	Ясли-сад № 157	Учреждение	Муниципальная	мкр. 6, д. 28/1	Оперативное управление
18.45	Ясли-сад № 173	Учреждение	Муниципальная	мкр. 12, д. 47	Оперативное управление
18.46	Ясли-сад № 174	Учреждение	Муниципальная	мкр. 7, д. 23	Оперативное управление
18.47	Ясли-сад № 181	Учреждение	Муниципальная	мкр. "Тунгуч"	Оперативное управление
18.48	Центр детского творчества "Шайыр" Октябрьского района клубы:	Учреждение	Муниципальная	мкр. 3, д. 14/1	Оперативное управление
18.48.1	"Надежда"	Организация	Муниципальная	мкр. 4, д. 33	Оперативное управление

1	2	3	4	5	6
18.48.2	"Эрудит"	Организация	Муниципальная	мкр. "Кок-Жар"	Оперативное управление
18.48.3	"Колокольчик"	Организация	Муниципальная	мкр. 6, при ф-12	Оперативное управление
18.48.4	"Мастерок"	Организация	Муниципальная	мкр. "Асанбай", д. 45	Оперативное управление
18.48.5	"Этюд"	Организация	Муниципальная	мкр. "Асанбай", д. 43	Оперативное управление
18.48.6	"Белый пароход"	Организация	Муниципальная	мкр. 10, д. 17/1	Оперативное управление
19	Управление культуры	Учреждение	Муниципальная	ул. Байтик баатыра, д. 77	Оперативное управление
19.1	Детская музыкальная школа № 2	Учреждение	Муниципальная	ул. Димитрова, д. 12	Оперативное управление
19.2	Детская школа искусств № 4	Учреждение	Муниципальная	ул. Байтик баатыра, д. 3 "а"	Оперативное управление
19.2.1	Концертный зал детской музыкальной школы № 4	Учреждение	Муниципальная	мкр. 9	Оперативное управление
19.3	Детская-музыкальная школа № 5	Учреждение	Муниципальная	ул. Ахунбаева, д. 98 "б"	Оперативное управление
19.4	Детская школа искусств № 1	Учреждение	Муниципальная	ул. Тыныстанова, д. 6 "б"	Оперативное управление
19.5	Детская музыкальная школа № 7	Учреждение	Муниципальная	мкр. 4, Торговый центр	Оперативное управление
19.6	Детская музыкальная школа № 8	Учреждение	Муниципальная	ул. Байтик баатыра, д. 131	Оперативное управление
19.7	Детская музыкальная школа № 9	Учреждение	Муниципальная	ул. Киевская, д. 131 "а"	Оперативное управление
19.8	Клуб "Диалог"	Организация	Муниципальная	ул. Трудовая, д. 4	Оперативное управление
19.9	Дом культуры "Диалог" (павильон звукозаписи)	Организация	Муниципальная	пр. Жибек-Жолу, д. 263	Оперативное управление
19.10	Музей имени С. Токтогула	Учреждение	Муниципальная	ул. Токтогула, д. 109	Оперативное управление
19.11	Музей имени Г. Айтиева	Учреждение	Муниципальная	ул. Тыныстанова, д. 78	Оперативное управление
19.12	Музей имени А. Токомбаева	Учреждение	Муниципальная	ул. Чуйкова, д. 109	Оперативное управление
19.13	Дом-музей И. Раззакова	Учреждение	Муниципальная	ул. Чуйкова, д. 90	Оперативное управление
19.14	Дом-музей С. Чуйкова	Учреждение	Муниципальная	ул. Чуйкова, д. 87	Оперативное управление
19.15	Дом-музей О. Мануиловой	Учреждение	Муниципальная	ул. Тыныстанова, д. 108	Оперативное управление
19.16	Дом-музей А. Осмонова	Учреждение	Муниципальная	пер. Сокулукский, д. 10	Срочное безвозмездное пользование
19.17	Художественная мастерская С. Чокморова	Организация	Муниципальная	ул. Токтогула, д. 170	Оперативное управление
19.18	Дом культуры "Чон-Арык"	Организация	Муниципальная	ул. Самойленко, д. 2	Оперативное управление
19.19	Центральная библиотечная система	Учреждение	Муниципальная	ул. Чокморова, д. 246	Оперативное управление
19.19.1	Центральная библиотечная система (книгохранение)	Учреждение	Муниципальная	мкр. "Кок-Жар", д. 4	Оперативное управление
19.19.2	Филиал № 1	Учреждение	Муниципальная	ул. Тыныстанова, д. 64/1	Оперативное управление

1	2	3	4	5	6
19.19.3	Филиал № 2	Учреждение	Муниципальная	ул. Бейшеналиевой, д. 31	Оперативное управление
19.19.4	Филиал № 4	Учреждение	Муниципальная	ул. Алыбаева, д. 11	Оперативное управление
19.19.5	Филиал № 5	Учреждение	Муниципальная	ул. Кольбаева, д. 4	Оперативное управление
19.19.6	Филиал № 6	Учреждение	Муниципальная	ул. Школьная, д. 24	Оперативное управление
19.19.7	Филиал № 8	Учреждение	Муниципальная	ул. Сельсоветская, д. 12	Оперативное управление
19.19.8	Филиал № 9	Учреждение	Муниципальная	пр. Чуй, д. 111	Оперативное управление
19.19.9	Филиал № 10	Учреждение	Муниципальная	пр. Жибек-Жолу, д. 60	Оперативное управление
19.19.10	Филиал № 11	Учреждение	Муниципальная	мкр. "Кок-Жар", д. 2	Оперативное управление
19.19.11	Филиал № 13	Учреждение	Муниципальная	мкр. 7, д. 1	Оперативное управление
19.19.12	Филиал № 14	Учреждение	Муниципальная	мкр. "Аламедин-1" (торговый центр)	Оперативное управление
19.19.13	Филиал № 15	Учреждение	Муниципальная	ул. Салиева, д. 145	Оперативное управление
19.19.14	Филиал № 17	Учреждение	Муниципальная	ул. Московская, д. 53	Оперативное управление
19.19.15	Филиал № 18	Учреждение	Муниципальная	ул. Исанова, д. 78	Оперативное управление
19.19.16	Филиал № 20	Учреждение	Муниципальная	жилмассив "Эне-сай"	Оперативное управление
19.19.17	Пункт выдачи филиала № 2	Учреждение	Муниципальная	с. Орто-Сай, ул. Шамсинская, д. 11	Оперативное управление
19.19.18	Пункт выдачи филиала № 17	Учреждение	Муниципальная	мкр. 12, д. 33	Оперативное управление
19.19.19	Пункт выдачи филиала № 18	Учреждение	Муниципальная	ул. Белинского, д. 63 "а"	Оперативное управление
19.19.20	Пункт выдачи филиала № 11	Учреждение	Муниципальная	ул. Чокморова, д. 5	Оперативное управление
19.19.21	Дом культуры "Жаштык"	Учреждение	Муниципальная	мкр. 3, д. 27/1	Оперативное управление
20	Бишкекское территориальное управление Фонда обязательного медицинского страхования	Учреждение	Муниципальная	пр. Манаса, д. 12	Оперативное управление
20.1	Склады	Предприятие	Муниципальная	ул. Орозбекова, д. 346	Оперативное управление
21	Городская клиническая больница № 1	Учреждение	Муниципальная	ул. Фучика, д. 15	Оперативное управление
22	Городская клиническая больница № 6	Учреждение	Муниципальная	ул. Джантошева, д. 117	Оперативное управление
23	Бишкекский научно-исследовательский центр ортопедии и травматологии	Учреждение	Муниципальная	ул. Кривоносова, д. 206	Оперативное управление
24	Городская детская клиническая больница скорой медицинской помощи	Учреждение	Муниципальная	ул. Абдырахманова, д. 8 "а"	Оперативное управление
25	Центр борьбы с туберкулезом	Учреждение	Муниципальная	ул. Бакинская, д. 211	Оперативное управление
26	Городской противотуберкулезный диспансер	Учреждение	Муниципальная	ул. Боконбаева, д. 137	Оперативное управление

1	2	3	4	5	6
27	Городской эндокринологический диспансер	Учреждение	Муниципальная	ул. Панфилова, д. 199	Оперативное управление
28	Детская туберкулезная больница № 1	Учреждение	Муниципальная	мкр. 7, д. 5	Оперативное управление
29	Детская туберкулезная больница № 2	Учреждение	Муниципальная	бул. М. Гвардия, д. 71 "а"	Оперативное управление
30	Клинический родильный дом № 1	Учреждение	Муниципальная	ул. Московская, д. 82	Оперативное управление
31	Клинический родильный дом № 2	Учреждение	Муниципальная	ул. Московская, д. 255	Оперативное управление
32	Гинекологическая больница	Учреждение	Муниципальная	ул. Логвиненко, д. 30	Оперативное управление
33	Городской перинатальный центр	Учреждение	Муниципальная	ул. Суеркулова, д. 1/1	Оперативное управление
34	Центр семейной медицины № 1	Учреждение	Муниципальная	ул. Фучика, д. 15	Оперативное управление
34.1	Филиал центра семейной медицины № 1	Учреждение	Муниципальная	ул. Сельсоветская, д. 6	Оперативное управление
34.2	Фельдшерский пункт центра семейной медицины № 1	Учреждение	Муниципальная	жилмассив "Ала-Тоо"	Оперативное управление
34.3	Амбулатория "Ала-Тоо"	Учреждение	Муниципальная	жилмассив "Ала-Тоо", ул. Кок-Кыял, д. 42	Оперативное управление
34.4	Амбулатория "Касым"	Учреждение	Муниципальная	жилмассив "Касым", ул. Кубаньч, д. 1	Оперативное управление
35	Центр семейной медицины № 2	Учреждение	Муниципальная	ул. 3-я линия, д. 25	Оперативное управление
35.1	Филиал центра семейной медицины № 2	Учреждение	Муниципальная	ул. Ногина, д. 90	Оперативное управление
35.2	Филиал центра семейной медицины № 2	Учреждение	Муниципальная	мкр. "Джал", д. 75	Оперативное управление
35.3	Филиал центра семейной медицины № 2	Учреждение	Муниципальная	ул. Шота Руставели, д. 95	Оперативное управление
36	Центр семейной медицины № 3	Учреждение	Муниципальная	пр. Жибек-Жолу, д. 495	Оперативное управление
36.1	Филиал центра семейной медицины № 3	Учреждение	Муниципальная	пр. Жибек-Жолу, д. 328	Оперативное управление
37	Центр семейной медицины № 4	Учреждение	Муниципальная	ул. Ибаримова, д. 181	Оперативное управление
37.1	Филиал центра семейной медицины № 4	Учреждение	Муниципальная	ул. Токтогула, д. 62	Оперативное управление
38	Центр семейной медицины № 5	Учреждение	Муниципальная	ул. Кольбаева, д. 42	Оперативное управление
38.1	Филиал центра семейной медицины № 5	Учреждение	Муниципальная	жилмассив "Баккай-Ата"	Оперативное управление
38.2	Филиал центра семейной медицины № 5	Учреждение	Муниципальная	мкр. "Тунгуч", д. 17, кв. 2	Оперативное управление
39	Центр семейной медицины № 6	Учреждение	Муниципальная	ул. Ж. Пудовкина, д. 75	Оперативное управление
40	Центр семейной медицины № 7	Учреждение	Муниципальная	ул. Тоголока Молдо, д. 3	Оперативное управление
41	Центр семейной медицины № 8	Учреждение	Муниципальная	пр. Чуй, д. 40	Оперативное управление
42	Центр семейной медицины № 9	Учреждение	Муниципальная	ул. Алма-Атинская, д. 109 "а"	Оперативное управление
43	Центр семейной медицины № 10	Учреждение	Муниципальная	ул. Боконбаева, д. 61	Оперативное управление

1	2	3	4	5	6
19.19.3	Филиал № 2	Учреждение	Муниципальная	ул. Бейшеналиевой, д. 31	Оперативное управление
19.19.4	Филиал № 4	Учреждение	Муниципальная	ул. Алыбаева, д. 11	Оперативное управление
19.19.5	Филиал № 5	Учреждение	Муниципальная	ул. Кольбаева, д. 4	Оперативное управление
19.19.6	Филиал № 6	Учреждение	Муниципальная	ул. Школьная, д. 24	Оперативное управление
19.19.7	Филиал № 8	Учреждение	Муниципальная	ул. Сельсоветская, д. 12	Оперативное управление
19.19.8	Филиал № 9	Учреждение	Муниципальная	пр. Чуй, д. 111	Оперативное управление
19.19.9	Филиал № 10	Учреждение	Муниципальная	пр. Жибек-Жолу, д. 60	Оперативное управление
19.19.10	Филиал № 11	Учреждение	Муниципальная	мкр. "Кок-Жар", д. 2	Оперативное управление
19.19.11	Филиал № 13	Учреждение	Муниципальная	мкр. 7, д. 1	Оперативное управление
19.19.12	Филиал № 14	Учреждение	Муниципальная	мкр. "Аламедин-1" (торговый центр)	Оперативное управление
19.19.13	Филиал № 15	Учреждение	Муниципальная	ул. Салиева, д. 145	Оперативное управление
19.19.14	Филиал № 17	Учреждение	Муниципальная	ул. Московская, д. 53	Оперативное управление
19.19.15	Филиал № 18	Учреждение	Муниципальная	ул. Исанова, д. 78	Оперативное управление
19.19.16	Филиал № 20	Учреждение	Муниципальная	жилмассив "Эне-сай"	Оперативное управление
19.19.17	Пункт выдачи филиала № 2	Учреждение	Муниципальная	с. Орто-Сай, ул. Шамсинская, д. 11	Оперативное управление
19.19.18	Пункт выдачи филиала № 17	Учреждение	Муниципальная	мкр. 12, д. 33	Оперативное управление
19.19.19	Пункт выдачи филиала № 18	Учреждение	Муниципальная	ул. Белинского, д. 63 "а"	Оперативное управление
19.19.20	Пункт выдачи филиала № 11	Учреждение	Муниципальная	ул. Чокморова, д. 5	Оперативное управление
19.19.21	Дом культуры "Жаштык"	Учреждение	Муниципальная	мкр. 3, д. 27/1	Оперативное управление
20	Бишкекское территориальное управление Фонда обязательного медицинского страхования	Учреждение	Муниципальная	пр. Манаса, д. 12	Оперативное управление
20.1.	Склады	Предприятие	Муниципальная	ул. Орозбекова, д. 346	Оперативное управление
21	Городская клиническая больница № 1	Учреждение	Муниципальная	ул. Фучика, д. 15	Оперативное управление
22	Городская клиническая больница № 6	Учреждение	Муниципальная	ул. Джантошева, д. 117	Оперативное управление
23	Бишкекский научно-исследовательский центр ортопедии и травматологии	Учреждение	Муниципальная	ул. Кривоносова, д. 206	Оперативное управление
24	Городская детская клиническая больница скорой медицинской помощи	Учреждение	Муниципальная	ул. Абдырахманова, д. 8 "а"	Оперативное управление
25	Центр борьбы с туберкулезом	Учреждение	Муниципальная	ул. Бакинская, д. 211	Оперативное управление
26	Городской противотуберкулезный диспансер	Учреждение	Муниципальная	ул. Боконбаева, д. 137	Оперативное управление

1	2	3	4	5	6
27	Городской эндокринологический диспансер	Учреждение	Муниципальная	ул. Панфилова, д. 199	Оперативное управление
28	Детская туберкулезная больница № 1	Учреждение	Муниципальная	мкр. 7, д. 5	Оперативное управление
29	Детская туберкулезная больница № 2	Учреждение	Муниципальная	бул. М. Гвардия, д. 71 "а"	Оперативное управление
30	Клинический родильный дом № 1	Учреждение	Муниципальная	ул. Московская, д. 82	Оперативное управление
31	Клинический родильный дом № 2	Учреждение	Муниципальная	ул. Московская, д. 255	Оперативное управление
32	Гинекологическая больница	Учреждение	Муниципальная	ул. Логвиненко, д. 30	Оперативное управление
33	Городской перинатальный центр	Учреждение	Муниципальная	ул. Суеркулова, д. 1/1	Оперативное управление
34	Центр семейной медицины № 1	Учреждение	Муниципальная	ул. Фучика, д. 15	Оперативное управление
34.1	Филиал центра семейной медицины № 1	Учреждение	Муниципальная	ул. Сельсоветская, д. 6	Оперативное управление
34.2	Фельдшерский пункт центра семейной медицины № 1	Учреждение	Муниципальная	жилмассив "Ала-Тоо"	Оперативное управление
34.3	Амбулатория "Ала-Тоо"	Учреждение	Муниципальная	жилмассив "Ала-Тоо", ул. Кок-Кыял, д. 42	Оперативное управление
34.4	Амбулатория "Касым"	Учреждение	Муниципальная	жилмассив "Касым", ул. Кубаныч, д. 1	Оперативное управление
35	Центр семейной медицины № 2	Учреждение	Муниципальная	ул. 3-я линия, д. 25	Оперативное управление
35.1	Филиал центра семейной медицины № 2	Учреждение	Муниципальная	ул. Ногина, д. 90	Оперативное управление
35.2	Филиал центра семейной медицины № 2	Учреждение	Муниципальная	мкр. "Джал", д. 75	Оперативное управление
35.3	Филиал центра семейной медицины № 2	Учреждение	Муниципальная	ул. Шота Руставели, д. 95	Оперативное управление
36	Центр семейной медицины № 3	Учреждение	Муниципальная	пр. Жибек-Жолу, д. 495	Оперативное управление
36.1	Филиал центра семейной медицины № 3	Учреждение	Муниципальная	пр. Жибек-Жолу, д. 328	Оперативное управление
37	Центр семейной медицины № 4	Учреждение	Муниципальная	ул. Ибаримова, д. 181	Оперативное управление
37.1	Филиал центра семейной медицины № 4	Учреждение	Муниципальная	ул. Токтогула, д. 62	Оперативное управление
38	Центр семейной медицины № 5	Учреждение	Муниципальная	ул. Кольбаева, д. 42	Оперативное управление
38.1	Филиал центра семейной медицины № 5	Учреждение	Муниципальная	жилмассив "Баккай-Ата"	Оперативное управление
38.2	Филиал центра семейной медицины № 5	Учреждение	Муниципальная	мкр. "Тунгуч", д. 17, кв. 2	Оперативное управление
39	Центр семейной медицины № 6	Учреждение	Муниципальная	ул. Ж. Пудовкина, д. 75	Оперативное управление
40	Центр семейной медицины № 7	Учреждение	Муниципальная	ул. Тоголока Молдо, д. 3	Оперативное управление
41	Центр семейной медицины № 8	Учреждение	Муниципальная	пр. Чуй, д. 40	Оперативное управление
42	Центр семейной медицины № 9	Учреждение	Муниципальная	ул. Алма-Атинская, д. 109 "а"	Оперативное управление
43	Центр семейной медицины № 10	Учреждение	Муниципальная	ул. Боконбаева, д. 61	Оперативное управление

1	2	3	4	5	6
44	Центр семейной медицины № 11	Учреждение	Муниципальная	ул. Киевская, д. 154	Оперативное управление
45	Центр семейной медицины № 12	Учреждение	Муниципальная	ул. Айни, д. 19	Оперативное управление
46	Амбулатория "Ак-Орго"	Учреждение	Муниципальная	жилмассив "Ак-Орго"	Оперативное управление
47	Амбулатория "Арча-Бешик"	Учреждение	Муниципальная	жилмассив "Арча-Бешик"	Оперативное управление
48	Центр семейной медицины № 13	Учреждение	Муниципальная	ул. Токтогула, д. 250	Оперативное управление
49	Центр семейной медицины № 14	Учреждение	Муниципальная	ул. Наманганская, д. 28	Оперативное управление
49.1	Амбулатория "Ак-Босого"	Учреждение	Муниципальная	жилмассив "Ак-Босого"	Оперативное управление
49.2	Амбулатория "Дордой"	Учреждение	Муниципальная	жилмассив "Дордой"	Оперативное управление
49.3	Амбулатория "Келечек"	Учреждение	Муниципальная	жилмассив "Келечек", ул. 10-я, д. 36	Оперативное управление
49.4	Амбулатория "Эне-Сай"	Учреждение	Муниципальная	жилмассив "Эне-Сай"	Оперативное управление
50	Центр семейной медицины № 15	Учреждение	Муниципальная	мкр. 6, д. 1	Оперативное управление
51	Центр семейной медицины № 16	Учреждение	Муниципальная	ул. Панфилова, д. 4	Оперативное управление
52	Центр семейной медицины № 17	Учреждение	Муниципальная	ул. Северная, д. 152	Оперативное управление
52.1	Филиал центра семейной медицины № 17	Учреждение	Муниципальная	ул. Ульяновская, д. 12	Оперативное управление
53	Центр семейной медицины № 19	Учреждение	Муниципальная	мкр. 5, д. 16/1	Оперативное управление
53.1	Филиал центра семейной медицины № 19	Учреждение	Муниципальная	мкр. 5, д. 10/1	Оперативное управление
53.2	Филиал центра семейной медицины № 19	Учреждение	Муниципальная	мкр. 5, д. 16	Оперативное управление
54	Поликлиника строителей	Учреждение	Муниципальная	ул. Белинского, д. 41	Оперативное управление
55	Поликлиника студентов	Учреждение	Муниципальная	ул. Рыскулова, д. 8	Оперативное управление
56	Стоматологическая поликлиника № 2	Учреждение	Муниципальная	ул. Киевская, д. 165	Оперативное управление
57	Стоматологическая поликлиника № 3	Учреждение	Муниципальная	ул. Ахунбаева, д. 125	Оперативное управление
58	Стоматологическая поликлиника № 4	Учреждение	Муниципальная	пр. Чуй, д. 105	Оперативное управление
59	Стоматологическая поликлиника № 5	Учреждение	Муниципальная	ул. Ж. Пудовкина, д. 83	Оперативное управление
60	Стоматологическая поликлиника № 6	Учреждение	Муниципальная	ул. Тыныстанова, д. 171	Оперативное управление
60.1	Филиал стоматологической поликлиники № 6	Учреждение	Муниципальная	ул. Абдырахманова, д. 150	Оперативное управление
61	Дом ребенка	Учреждение	Муниципальная	ул. Белорусская, д. 121	Оперативное управление
62	Детская молочная кухня	Учреждение	Муниципальная	ул. Суеркулова, д. 1/2	Оперативное управление
63	Городская дезинфекционная станция	Учреждение	Муниципальная	ул. Л. Толстого, д. 66	Оперативное управление
64	Центр городского санитарно-эпидемиологического надзора	Учреждение	Муниципальная	ул. Байтик баатыра, д. 36	Оперативное управление

1	2	3	4	5	6
65	Станция скорой медицинской помощи	Учреждение	Муниципальная	ул. Исанова, д. 105	Оперативное управление
66	Городской центр здоровья	Учреждение	Муниципальная	ул. Киевская, д. 248 "а"	Оперативное управление
67	Автобаза Бишкекского территориального управления фонда обязательного медицинского страхования	Предприятие	Муниципальная	ул. Горького, д. 1	Оперативное управление
68	Национальный хирургический центр Кыргызской Республики	Учреждение	Государственная	ул. 3-я Линия	Срочное безвозмездное пользование
69	Детские спортивные клубы:				
69.1	"Самбист"	Организация	Муниципальная	ул. Абая, д. 2	Оперативное управление
69.2	"Ынтымак"	Организация	Муниципальная	пр. Жибек-Жолу, д. 462 "а"	Оперативное управление
69.3	"Атлет"	Организация	Муниципальная	ул. Исанова, д. 94	Оперативное управление
69.4	"Илбирс"	Организация	Муниципальная	ул. Рыскулова, д. 10	Оперативное управление
69.5	"Батыр"	Организация	Муниципальная	пр. Манаса, д. 41	Оперативное управление
69.6	"Три мушкетера"	Организация	Муниципальная	ул. К. Акиева, д. 57	Оперативное управление
69.7	"Ритм"	Организация	Муниципальная	ул. Токтогула, д. 77	Оперативное управление
69.8	"Достук"	Организация	Муниципальная	ул. Ибраимова, д. 61	Оперативное управление
69.9	"Олимпия" (бывший зал ОФП)	Организация	Муниципальная	пр. Чуй, д. 97	Оперативное управление
69.10	"Эстелик"	Организация	Муниципальная	ул. Салиева, д. 145	Оперативное управление
69.11	"Фудо-Шинкай"	Организация	Муниципальная	мкр. "Кок-Жар"	Оперативное управление
69.12	"Золотые колеса"	Организация	Муниципальная	мкр. "Аламедин-1", д. 72	Оперативное управление
70	Спортивная детско-юношеская школа олимпийского резерва Свердловского района	Организация	Муниципальная	ул. Кольбаева, д. 26	Оперативное управление
71	Спортивная детско-юношеская школа олимпийского резерва Первомайского района	Организация	Муниципальная	ул. Логвиненко, д. 59	Оперативное управление
71.1	Спортивный зал	Организация	Муниципальная	ул. Абрахманова, д. 170	Оперативное управление
72	Спортивная детско-юношеская школа олимпийского резерва Ленинского района	Организация	Муниципальная	ул. Трудовая, д. 9	Оперативное управление
73	Дом физкультуры	Организация	Муниципальная	ул. Абдрахманова, д. 132	Хозяйственное ведение
74	Физкультурно-оздоровительный комплекс № 1	Организация	Муниципальная	ул. Ж. Пудовкина, д. 41 "а"	Хозяйственное ведение
75	Зимний плавательный бассейн "Дельфин"	Организация	Муниципальная	бул. М. Гвардия, д. 1	Хозяйственное ведение
76	Школа по горнолыжному спорту	Организация	Муниципальная	Урочище "Ууру-Сай"	Оперативное управление
77	Городское управление социальной защиты	Учреждение	Муниципальная	ул. Шопокова, д. 98 "а"	Оперативное управление

1	2	3	4	5	6
78	Управление социальной защиты Первомайского района	Учреждение	Муниципальная	ул. Шакирова, д. 9	Оперативное управление
79	Управление социальной защиты Свердловского района	Учреждение	Муниципальная	ул. Шопокова, д. 121	Оперативное управление
80	Управление социальной защиты Ленинского района	Учреждение	Муниципальная	ул. Интергельпо, д. 11	Оперативное управление
81	Управление социальной защиты Октябрьского района	Учреждение	Муниципальная	мкр. 6, д. 22/1	Оперативное управление
82	Центр реабилитации детей инвалидов	Организация	Муниципальная	ул. Великолукская, д. 29 "а"	Оперативное управление
83	Бишкекский дом для престарелых	Организация	Муниципальная	ул. Абая, д. 57	Оперативное управление
84	Пансион "Ардагер"	Организация	Муниципальная	ул. Куренкеева, д. 89	Оперативное управление
85	Комплексно-производственный интернат для пожилых людей	Организация	Муниципальная	ул. Интергельпо, д. 8	Оперативное управление
86	Благотворительный дом "Коломто"	Организация	Муниципальная	пр. Жибек-Жолу, д. 413	Оперативное управление
87	Центр жилищных субсидий	Учреждение	Муниципальная	ул. Московская, д. 121	Оперативное управление
88	Детский приют "Ак-Жол"	Организация	Частная	ул. Ж. Пудовкина, д. 14 "а"	Срочное безвозмездное пользование
89	Центр реабилитации детей беспризорников	Организация	Муниципальная	ул. Новая, д. 1	Оперативное управление
90	Центр социальной адаптации детей беспризорников	Организация	Муниципальная	ул. Курчатова, д. 70	Оперативное управление
91	Фонд милосердия и здоровья Кыргызской Республики	Организация	Частная	пр. Жибек-Жолу, д. 413	Срочное безвозмездное пользование
92	Фонд милосердия Ленинского района	Организация	Частная	ул. Трудовая, д. 10	Срочное безвозмездное пользование
93	Парки:				
93.1	Гараж городского объединения парками и зон отдыха	Предприятие	Муниципальная	ул. Дачная, д. 7	Хозяйственное ведение
93.2	Парк Панфилова	Предприятие	Муниципальная	ул. Панфилова, д. 58	Хозяйственное ведение
94	Городской департамент транспорта	Предприятие	Муниципальная	ул. Курманжан Датка, д. 4	Хозяйственное ведение
94.1	Бишкекское троллейбусное управление	Предприятие	Муниципальная	ул. Московская, д. 237	Хозяйственное ведение
94.1.1	ДЕПО № 1	Предприятие	Муниципальная	ул. Московская, д. 237	Хозяйственное ведение
94.1.2	ДЕПО № 2	Предприятие	Муниципальная	мкр. "Аламедин-1"	Хозяйственное ведение
94.1.3	Диспетчерский пункт "Мясокомбинат"	Предприятие	Муниципальная	ул. Московская - Фучика	Хозяйственное ведение
94.1.4	Диспетчерский пункт "Институт земледелия"	Предприятие	Муниципальная	ул. Т. Фрунзе	Хозяйственное ведение
94.1.5	Диспетчерский пункт "Ак-Орго"	Предприятие	Муниципальная	жилмассив "Ак-Орго"	Хозяйственное ведение
94.2	Бишкекское пассажирское автотранспортное предприятие	Предприятие	Муниципальная	ул. Кустанайская, д. 121	Хозяйственное ведение
94.2.1	Детский сад Бишкекского пассажирского автотранспортного предприятия	Учреждение	Муниципальная	ул. Элебаева, д. 5 "а"	Хозяйственное ведение

1	2	3	4	5	6
95	Полк патрульно-постовой службы милиции УВД города Бишкек (дежурный пункт)	Учреждение	Государственная	ул. Московская, угол ул. Абдрахманова	Срочное безвозмездное пользование
96	Городская инспекция по труду	Учреждение	Муниципальная	ул. Московская, д. 53	Оперативное управление
97	Департамент экономической и инвестиционной деятельности	Учреждение	Муниципальная	ул. Ахунбаева, д. 119 "а"	Оперативное управление
98	Агенство по развитию местного самоуправления	Учреждение	Муниципальная	ул. Элебаева, д. 7	Оперативное управление
99	Бишкекский единый информационный центр	Учреждение	Муниципальная	ул. Боконбаева, д. 145	Оперативное управление
100	Мемориальный комплекс "Ата-Бейит"	Учреждение	Муниципальная	с. Чон-Таш	Оперативное управление
101	Горархив	Учреждение	Государственная	ул. Мессароша, д. 3	Срочное безвозмездное пользование
102	Бишкекский городской драматический театр	Предприятие	Муниципальная	пр. Чуй, д. 28	Оперативное управление
103	Свердловский комбинат благоустройства, санитарной очистки и зеленого хозяйства	Предприятие	Муниципальная	ул. Фере, д. 34	Хозяйственное ведение
104	Республиканский сборный пункт	Организация	государственная	ул. Ибраимова, д. 253	Срочное безвозмездное пользование
105	Управление капитального строительства многоквартирных жилых домов и инвестиций	Предприятие	Муниципальная	ул. Герцена, д. 1	Оперативное управление
106	Управление городскими дорогами	Предприятие	Муниципальная	ул. Орозбекова, д. 259	Хозяйственное ведение
106.1	Асфальтобетонный завод	Предприятие	Муниципальная	ул. Хвойная, д. 70	Хозяйственное ведение
106.2	Дорожно-строительное управление	Предприятие	Муниципальная	ул. Манаса, д. 199	Хозяйственное ведение
107	Рекламно-информационное агентство "Угун"	Организация	Муниципальная	ул. Орозбекова, д. 344 "а"	Хозяйственное ведение
108	Бишкекское агентство ритуальных услуг	Предприятие	Муниципальная	ул. Орозбекова, д. 344	Хозяйственное ведение
109	Военизированная часть № 28 Управления противопожарной охраны	Организация	государственная	ул. Северная, д. 31 "а"	Срочное безвозмездное пользование
110	Первомайский комбинат благоустройства и зеленого хозяйства	Предприятие	Муниципальная	ул. Ростовская, д. 19 "б"	Хозяйственное ведение
110.1	Первомайский комбинат благоустройства и зеленого хозяйства	Предприятие	Муниципальная	площадь "Ала-Тоо"	Хозяйственное ведение
110.2	Первомайский комбинат благоустройства и зеленого хозяйства	Предприятие	Муниципальная	площадь "Ала-Тоо"	Хозяйственное ведение
111	Предприятие "Мэзнет-Сервис"	Предприятие	Муниципальная	ул. Ахунбаева, 119 "а"	Хозяйственное ведение
111.1	Предприятие "Мэзнет-Сервис"	Предприятие	Муниципальная	Севернее объездной дороги территории бывшего завода «Красный строитель»	Хозяйственное ведение
112	Производственно-эксплуатационное управление «Бишкекводоканал»	Предприятие	Муниципальная	мкр. 10, д. 35	Хозяйственное ведение
112.1	Горводопровод	Предприятие	Муниципальная	ул. Чолпон-Атинская, д. 2 "а"	Хозяйственное ведение

1	2	3	4	5	6
112.2	Горканализация	Предприятие	Муниципальная	с. Пригородный ст. Аэрации	Хозяйственное ведение
112.3	Спецавтобаза	Предприятие	Муниципальная	ул. Республиканская, д. 146	Хозяйственное ведение
113	Совхоз декоративного садоводства	Предприятие	Муниципальная	ул. Ташкентская, д. 17	Хозяйственное ведение
113.1	Совхоз декоративного садоводства	Предприятие	Муниципальная	ул. Шербакова, д. 38	Хозяйственное ведение
113.2	Совхоз декоративного садоводства	Предприятие	Муниципальная	ул. Крымская, д. 64	Хозяйственное ведение
113.3	Совхоз декоративного садоводства	Предприятие	Муниципальная	с. Чон-Таш	Хозяйственное ведение
114	Горводремхоз	Организация	Муниципальная	ул. Ашхабадская, д. 73	Хозяйственное ведение
115	Ленинский комбинат благоустройства и зеленого хозяйства	Предприятие	Муниципальная	ул. Ала-Арчинская, д. 74	Хозяйственное ведение
116	Общественное государственное управление капитального строительства мэрии г.Бишкек.	Организация	Муниципальная	ул. Московская, д. 188	Оперативное управление
117	Управление капитального строительства мэрии города Бишкек.	Организация	Муниципальная	ул. Токтогула, д. 175	Хозяйственное ведение
117.1	Управление капитального строительства мэрии города Бишкек.	Организация	Муниципальная	ул. Орозбекова, д. 239 "а"	Хозяйственное ведение
118	Управление дорожного строительства	Организация	Муниципальная	ул. Токтогула, д. 175	Хозяйственное ведение
118.1	Управление дорожного строительства (лаборатория)	Организация	Муниципальная	ул. Литовская, д. 206	Хозяйственное ведение
119	Коммунальное Предприятие "Бишкектеплоэнерго"	Предприятие	Муниципальная	ул. Гагарина, д. 74	Хозяйственное ведение
119.1	Котельная	Предприятие	Муниципальная	мкр. «Джал»	Хозяйственное ведение
119.2	Котельная	Предприятие	Муниципальная	мкр. «Джал»	Хозяйственное ведение
119.3	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Крылова, д. 5	Хозяйственное ведение
119.4	Котельная	Предприятие	Муниципальная	с. Орто-Сай	Хозяйственное ведение
119.5	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Панфилова, д. 12 "а"	Хозяйственное ведение
119.6	Котельная	Предприятие	Муниципальная	мкр. д. 10	Хозяйственное ведение
119.7	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Элебаева, д. 49	Хозяйственное ведение
119.8	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Гагарина, д. 74	Хозяйственное ведение
119.9	Котельная (законсервирована)	Предприятие	Муниципальная	ул. Республиканская, д. 146	Хозяйственное ведение
119.10	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Сеченова, д. 46	Хозяйственное ведение
119.11	Котельная	Предприятие	Муниципальная	пр. Жибек-Жолу, д. 285	Хозяйственное ведение
119.12	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Махатма Ганди, д. 175	Хозяйственное ведение
119.13	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Краснодарцев, д. 12	Хозяйственное ведение
119.14	Котельная	Предприятие	Муниципальная	пр. Жибек-Жолу, д. 285	Хозяйственное ведение

1	2	3	4	5	6
119.15	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Урицкого, д. 40	Хозяйственное ведение
119.16	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Кривоносова, д. 206	Хозяйственное ведение
119.17	Котельная	Предприятие	Муниципальная	жил массив "Ак-Орго"	Хозяйственное ведение
119.18	Котельная	Предприятие	Муниципальная	жил массив "Ак-Орго"	Хозяйственное ведение
119.19	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Тимура Фрунзе, д. 91	Хозяйственное ведение
119.20	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Каракумская, д. 6	Хозяйственное ведение
119.21	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Тойгонбаева, д. 142	Хозяйственное ведение
119.22	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Строительная, д. 15	Хозяйственное ведение
119.23	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Каховская, д. 40	Хозяйственное ведение
119.24	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Луцкихина, д. 35	Хозяйственное ведение
119.25	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Ремесленная, д. 94	Хозяйственное ведение
119.26	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. 9 января, д. 1	Хозяйственное ведение
119.27	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Фучика, д. 9	Хозяйственное ведение
119.28	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Чайковского, д. 3	Хозяйственное ведение
119.29	Котельная	Предприятие	Муниципальная	пер. Дубосековский, д. 39	Хозяйственное ведение
119.30	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Тоголок Молдо, д. 93	Хозяйственное ведение
119.31	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Логвиненко, д. 135 "а"	Хозяйственное ведение
119.32	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Кулиева, д. 187	Хозяйственное ведение
119.33	Котельная	Предприятие	Муниципальная	пер. Карагайский, д. 33 "а"	Хозяйственное ведение
119.34	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Азовская, д. 5	Хозяйственное ведение
119.35	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Баялинова, д. 124	Хозяйственное ведение
119.36	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Дачная, д. 23	Хозяйственное ведение
119.37	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Панфилова, д. 310	Хозяйственное ведение
119.38	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Шербакова, д. 55	Хозяйственное ведение
119.39	Котельная	Предприятие	Муниципальная	жил массив «Арча-Бешик»	Хозяйственное ведение
119.40	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Мессароша, д. 3	Хозяйственное ведение
119.41	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Садыгалиевой, д. 4 "а"	Хозяйственное ведение
119.42	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Рабочая, д. 1	Хозяйственное ведение
119.43	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Нарвская, д. 82	Хозяйственное ведение

1	2	3	4	5	6
119.44	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Суеркулова, д. 1/2	Хозяйственное ведение
119.45	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Профсоюзная, д. 37	Хозяйственное ведение
119.46	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Л. Толстого, д. 126	Хозяйственное ведение
119.47	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Васильева, д. 248	Хозяйственное ведение
119.48	Котельная	Предприятие	Муниципальная	жил массив "Колмо"	Хозяйственное ведение
119.49	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Л. Толстого, д. 230	Хозяйственное ведение
119.50	Котельная (законсервирована)	Предприятие	Муниципальная	с. "Маевка"	Хозяйственное ведение
119.51	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Патриса Лумумбы, д. 57 "а"	Хозяйственное ведение
119.52	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Патриса Лумумбы, д. 52 "а"	Хозяйственное ведение
119.53	Котельная	Предприятие	Муниципальная	мкр. "Джал"	Хозяйственное ведение
119.54	Котельная	Предприятие	Муниципальная	с. "Таш-Дебе"	Хозяйственное ведение
119.55	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Широкая, д. 1	Хозяйственное ведение
119.56	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Крымская, д. 40	Хозяйственное ведение
119.57	Котельная	Предприятие	Муниципальная	жил массив "Касым"	Хозяйственное ведение
119.58	Теплопункт	Предприятие	Муниципальная	ул. Кривоносова, д. 206	Хозяйственное ведение
119.59	Теплопункт	Предприятие	Муниципальная	ул. Гагарина, д. 74	Хозяйственное ведение
119.60	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Гагарина, д. 74	Хозяйственное ведение
119.61	Котельная	Предприятие	Муниципальная	жил массив "Ак-Босого"	Хозяйственное ведение
119.62	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Луцихина, д. 67	Хозяйственное ведение
120	Котельная	Предприятие	Муниципальная	ул. Интергельпо, д. 1	Хозяйственное ведение
121	Автопредприятие мэрии города Бишкек	Предприятие	Муниципальная	ул. Боконбаева, д. 232	Хозяйственное ведение
122	Октябрьский комбинат санитарной очистки, благоустройства и озеленения	Предприятие	Муниципальная	мкр. д. 12	Хозяйственное ведение
122.1	Октябрьский комбинат санитарной очистки, благоустройства и озеленения	Предприятие	Муниципальная	ул. Литовская, д. 206	Хозяйственное ведение
123	Государственная налоговая инспекция при правительстве Кыргызской Республики	Учреждение	Муниципальная	пр. Чуй, д. 219	Срочное безвозмездное пользование
124	Комбинат бытовых услуг	Предприятие	Муниципальная	жил массив "Баккай-Ата"	Хозяйственное ведение
125	Комбинат бытовых услуг	Предприятие	Муниципальная	жил массив "Эне-Сай"	Хозяйственное ведение
126	Чон-Арыкский комбинат благоустройства и зеленого хозяйства	Предприятие	Муниципальная	пгт. Чон - Арык, ул. Северная, д. 31	Хозяйственное ведение

1	2	3	4	5	6
127	Биржа труда	Организация	Муниципальная	ул. Ала-Арчинская, д. 74	Оперативное управление
128	Управление Государственного архитектурно-строительного контроля	Организация	государственная	ул. Московская, д. 197	Срочное безвозмездное пользование
129	Бишкеглавархитектура	Организация	государственная	ул. Чокморова, д. 185	Срочное безвозмездное пользование
129.1	Бишкеглавархитектура	Организация	государственная	ул. Турусбекова, д. 10	Срочное безвозмездное пользование
130	Управление капитального строительства многоквартирных жилых домов и инвестиций	Организация	Муниципальная	ул. Карасаева, д. 41	Оперативное управление
131	Департамент индивидуального жилищного строительства	Организация	Муниципальная	ул. Карасаева, д. 41	Оперативное управление
132	Бишкекский Земельный комитет	Организация	Муниципальная	ул. Шевченко, д. 25	Хозяйственное ведение
133	Комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города Бишкек	Учреждение	Муниципальная	ул. Московская, д. 56	Оперативное управление
134.1	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	пр. Чуй, д. 127, кв. 55	Срочное безвозмездное пользование
134.2	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	ул. Куйбышева, д. 93, п. 4	Срочное безвозмездное пользование
134.3	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	пр. Жибек-Жолу, д. 220, кв. 3	Срочное безвозмездное пользование
134.4	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	ул. Ибраимова, д. 108, п. 4	Срочное безвозмездное пользование
134.5	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	мкр. "Восток-5", д. 2/2, кв. 131	Срочное безвозмездное пользование
134.6	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	мкр. "Восток-5", д. 2/3, кв. 29	Срочное безвозмездное пользование
134.7	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	пр. Мира, д. 29, кв. 94	Срочное безвозмездное пользование
134.8	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	мкр. "Джал", д. 87, кв. 3	Срочное безвозмездное пользование
134.9	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	мкр. "Джал", д. 13, кв. 29	Срочное безвозмездное пользование
134.10	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	мкр. "Юг-2", д. 21, кв. 2	Срочное безвозмездное пользование
134.11	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	ул. Ибраимова, д. 40, кв. 29	Срочное безвозмездное пользование
134.12	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	ул. Шопокова, д. 31, кв. 29	Срочное безвозмездное пользование
134.13	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	ул. Герцена, д. 6, кв. 29	Срочное безвозмездное пользование

1	2	3	4	5	6
134.14	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	ул. Ибраимова, д. 61 цокольный этаж	Срочное безвозмездное пользование
134.15	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	мкр. "Тунгуч", д. 7, п. 4	Срочное безвозмездное пользование
134.16	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	мкр. "Тунгуч", д. 61, кв. 56	Срочное безвозмездное пользование
134.17	ОАО «Кыргызлифт»	Организация	Частная	мкр. "Кок-Жар", д. 7 кв. 29	Срочное безвозмездное пользование
134.18	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	мкр. "Улан", д. 1 кв. 50	Срочное безвозмездное пользование
134.19	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	мкр. 5, д. 72, кв. 33	Срочное безвозмездное пользование
134.20	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	мкр. 7, д. 38, кв. 56	Срочное безвозмездное пользование
134.21	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	мкр. 7, д. 44 кв. 56 "а" (сквозной подъезд)	Срочное безвозмездное пользование
134.22	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	мкр. 11, д. 22, кв. 2	Срочное безвозмездное пользование
134.23	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	мкр. 6, д. 13/1, кв. 29	Срочное безвозмездное пользование
134.24	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	мкр. 12, д. 33, кв. 2	Срочное безвозмездное пользование
134.25	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	мкр. 11, д. 27, п. 1	Срочное безвозмездное пользование
134.26	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	пр. Мира, д. 80	Срочное безвозмездное пользование
134.27	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	ул. Суеркулова, д. 8/1, кв. 48	Срочное безвозмездное пользование
134.28	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	ул. Ахунбаева, д. 94/2, кв. 29	Срочное безвозмездное пользование
134.29	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	пер. Геологический, д. 3, кв. 29	Срочное безвозмездное пользование
134.30	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	ул. Горького, д. 50, п. 3	Срочное безвозмездное пользование
134.31	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	ул. Иваницына, д. 123	Срочное безвозмездное пользование
134.32	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	ул. Фрунзе, д. 495	Срочное безвозмездное пользование
134.33	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	ул. Рыскулова, д. 8, п. 1	Срочное безвозмездное пользование

1	2	3	4	5	6
134.34	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	ул. Московская, д. 73, п. 5	Срочное безвозмездное пользование
134.35	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	пр. Манаса, д. 41, п. 2	Срочное безвозмездное пользование
134.36	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	мкр. 10, д. 31, кв. 29	Срочное безвозмездное пользование
134.37	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	мкр. 8, д. 20, кв. 44	Срочное безвозмездное пользование
134.38	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	ул. Ж-Пудовкина, д. 79, кв. 3	Срочное безвозмездное пользование
134.39	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	с. Орто-Сай, д. 1/1, п. 1	Срочное безвозмездное пользование
134.40	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	мкр. "Аламедин-1", д. 86, кв. 29	Срочное безвозмездное пользование
134.41	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	пр. М. Гвардия, д. 72, кв. 38	Срочное безвозмездное пользование
134.42	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	мкр. "Джал", д. 9, кв. 50	Срочное безвозмездное пользование
134.43	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	ул. Иваницына, д. 83, кв. 29	Срочное безвозмездное пользование
134.44	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	мкр. 10, д. 10, кв. 29	Срочное безвозмездное пользование
134.45	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	ул. Герцина, д. 49, кв. 2	Срочное безвозмездное пользование
134.46	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	ул. Ауэзова, д. 4, кв. 1	Срочное безвозмездное пользование
134.47	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	городок Строителей, д. 10, кв. 29	Срочное безвозмездное пользование
134.48	ОАО «Кыргызлифт» (лифтовая диспетчерская)	Организация	Частная	мкр. 4, д. 30 "а", кв. 3	Срочное безвозмездное пользование

Руководитель аппарата Бишкекского городского Кенеша депутатов
Е. Е. Лященко

Приложение 2
к постановлению Бишкекского
городского Кенеша депутатов
от 1 февраля 2007 года № 300

ПЕРЕЧЕНЬ № 1

нежилых зданий, сооружений или помещений, находящихся в муниципальной собственности города Бишкек, которые предоставляются в срочное (временное) безвозмездное пользование, хозяйственное ведение или оперативное управление

№	Месторасположение нежилого здания, сооружения или помещения	Тип	Площадь (кв.м)	№ пред., орг. или учреж. в Списке №1	Наименование предприятия, организации или учреждения	Ограниченное вещное право (оперативное управление, срочное (временное) безвозмездное пользование, хозяйственное ведение)
1	2	3	4	5	6	7
1	пр. Чуй, д. 166	отд. стоящ. зд.	2268	1	Мэрия города Бишкек	Оперативное управление
2	пр. Чуй, д. 315	отд. стоящ. зд.	3314	2	Ленинская районная администрация	Оперативное управление
3	пр. Жибек-Жолу, д. 348	отд. стоящ. зд.	1027	3	Первомайская районная администрация	Оперативное управление
4	ул. Байтик баатыра, д. 17	отд. стоящ. зд.	3075,2	4	Октябрьская районная администрация	Оперативное управление
5	пр. Чуй, д. 28	отд. стоящ. зд.	2378,8	5	Свердловская районная администрация	Оперативное управление
6	ул. 50 лет Победы, д. 39 "а"	отд. стоящ. зд.	1163,8	6	Чон-Арыкский айыл окмоту	Оперативное управление
7	пр. Жибек-Жолу, д. 625 "а"	отд. стоящ. зд.	9067,26	7	Школа интернат № 1	Оперативное управление
8	бул. Эркиндик, д. 20	отд. стоящ. зд.	4592,65	8	Авторский учебно-воспитательный комплекс Арыстановой С.А. "Многопрофильная гимназия №6 с дополнительным образованием" (основное здание)	Оперативное управление
8.1.	ул. Раззакова, д. 23	отд. стоящ. зд.	151,2	8.1.	Административное здание Авторского учебно-воспитательного комплекса Арыстановой С.А. "Многопрофильная гимназия № 6 с дополнительным образованием"	Оперативное управление
9	ул. Горького, д. 144	отд. стоящ. зд.	4551,9	9	Гимназия № 29	Оперативное управление
10	ул. Малдыбаева, д. 10	отд. стоящ. зд.	4377,6	10	Физико-математическая школа № 61	Оперативное управление
10.1.	ул. Абая, д. 77	отд. стоящ. зд.	1432,9	10.1.	Начальная школа № 61	Оперативное управление
11	ул. Боконбаева, д. 153	отд. стоящ. зд.	1260	11	Гимназия комплекс СШ № 70	Оперативное управление
12	ул. Карасуйская, д. 51	отд. стоящ. зд.	979,7	12	Учебно-воспитательный комплекс сад-школа № 47	Оперативное управление
13	ул. Шакирова, д. 17	отд. стоящ. зд.	682	13	Центр детского творчества "Кыргыз балдары"	Оперативное управление

1	2	3	4	5	6	7
					клубы:	
13.1.	ул. Душанбинская, д. 80/2	отд. стоящ. зд.	100	13.1.	"Звездочка"	Оперативное управление
13.2.	пр. Мира, д. 80	отд. стоящ. зд.	100	13.2.	"Сокол"	Оперативное управление
14	ул. Токтогула, д. 68	отд. стоящ. зд.	1568	14	Национальная компьютерная гимназия № 5	Срочное безвозмездное пользование
15	ул. Московская, д. 121	отд. стоящ. зд.	681,3	15	Центр образования Первомайского района	Оперативное управление
15.1.	ул. Каракумская, д. 6	отд. стоящ. зд.	3433,8	15.1.	СШ № 15	Оперативное управление
15.2.	ул. Карагайская, д. 1	отд. стоящ. зд.	2553,9	15.2.	СШ № 18	Оперативное управление
15.3.	ул. Кулиева, д. 187 "а"	отд. стоящ. зд.	2384,8	15.3.	СШ № 19	Оперативное управление
15.4.	ул. Тыныстанова, д. 110	отд. стоящ. зд.	4860	15.4.	СШ № 24	Оперативное управление
15.5.	ул. Жумабека, д. 147	отд. стоящ. зд.	5528	15.5.	СШ № 27	Оперативное управление
15.6.	ул. Панфилова, д. 159	отд. стоящ. зд.	6178	15.6.	Школа-лицей № 28	Оперативное управление
15.7.	ул. Айни, д. 13	отд. стоящ. зд.	4655	15.7.	СШ № 36	Оперативное управление
15.8.	ул. Азовская, д. 5	отд. стоящ. зд.	2384	15.8.	СШ № 41	Оперативное управление
15.9.	ул. Малдыбаева, д. 3	отд. стоящ. зд.	3458	15.9.	СШ № 48	Оперативное управление
15.10.	ул. 9-Января, д. 1	отд. стоящ. зд.	2440	15.10.	СШ № 49	Оперативное управление
15.11.	ул. Фучика, д. 300	отд. стоящ. зд.	2055,2	15.11.	СШ № 54	Оперативное управление
15.12.	ул. Фатьянова, д. 11	отд. стоящ. зд.	9509	15.12.	Школа-лицей № 69	Оперативное управление
15.13.	ул. Баялинова, д. 124	отд. стоящ. зд.	3587	15.13.	Школа-лицей № 75	Оперативное управление
15.14.	жилмассив "Колмо", ул. Илим, д. 74	отд. стоящ. зд.	4963,6	15.14.	СШ № 78 (новостройка)	Оперативное управление
15.15.	жилмассив "Ак-Босого"	отд. стоящ. зд.	234,9	15.15.	СШ № 81 (новостройка)	Оперативное управление
15.16.	жилмассив "Касым"	отд. стоящ. зд.	2500	15.16.	СШ № 83 (новостройка)	Оперативное управление
15.17.	ул. Актюбинская, д. 3	отд. стоящ. зд.	1515	15.17.	Детский сад № 4	Оперативное управление
15.18.	ул. Душанбинская, д. 36	отд. стоящ. зд.	1207	15.18.	Ясли-сад № 5	Оперативное управление
15.19.	ул. Чуйкова, д. 90	отд. стоящ. зд.	1480	15.19.	Детский сад № 28	Оперативное управление
15.20.	ул. Боконбаева, д. 119	отд. стоящ. зд.	553	15.20.	Детский сад № 31	Оперативное управление
15.21.	пер. Карагайский, д. 3 "а"	отд. стоящ. зд.	1008	15.21.	Детский сад № 41	Оперативное управление
15.22.	ул. Малдыбаева, д. 2	отд. стоящ. зд.	682	15.22.	Детский сад № 49	Оперативное управление
15.23.	ул. Боконбаева, д. 97	отд. стоящ. зд.	586	15.23.	Детский сад № 61	Оперативное управление

1	2	3	4	5	6	7
15.24	ул. Панфилова, д. 188	отд. стоящ. зд.	788,3	15.24	Детский сад № 75	Оперативное управление
15.25	ул. Душанбинская, д. 58	отд. стоящ. зд.	459,4	15.25	Детский сад № 91	Оперативное управление
15.26	ул. Боконбаева, д. 9/1	отд. стоящ. зд.	1248,7	15.26	Детский сад № 184	Оперативное управление
15.27	ул. Тоголок Молдо, д. 21	1 этаж	650,1	15.27	Центр детского творчества Первомайского района	Оперативное управление
					клубы:	
15.27.1	ул. Душанбинская, д. 6 "б"	подвал	46	15.27.1	"Ровесник"	Оперативное управление
15.27.2	ул. Боконбаева, д. 104	1 этаж	100	15.27.2	"Импульс"	Оперативное управление
15.27.3	ул. Жумабека, д. 168	отд. стоящ. зд.	75	15.27.3	"Поделочные камни"	Оперативное управление
16				16	Центр образования Свердловского района	
16.1.	мкр. "Аламедин-1"	отд. стоящ. зд.	12883	16.1.	СШ № 1	Оперативное управление
16.2.	ул. Огонбаева, д. 207	отд. стоящ. зд.	6416,6	16.2.	СШ № 4	Оперативное управление
16.3.	ул. Усенбаева, д. 164	отд. стоящ. зд.	3994,1	16.3.	СШ № 10	Оперативное управление
16.4.	ул. Московская, д. 54	отд. стоящ. зд.	6416,6	16.4.	СШ № 11	Оперативное управление
16.5.	пр. Чуй, д. 56	отд. стоящ. зд.	4275	16.5.	СШ № 12	Оперативное управление
16.6.	ул. Широкая, д. 2 "а"	отд. стоящ. зд.	1856	16.6.	СШ № 16	Оперативное управление
16.7.				16.7.	Школа-комплекс "Эне-Сай":	
16.7.1.	жилмассив "Эне-сай", ул. 20, д. 445	отд. стоящ. зд.	289,9	16.7.1.	Детский сад	Оперативное управление
16.7.2.	жилмассив "Эне-сай", ул. 20, д. 446	отд. стоящ. зд.	186,5	16.7.2.	Начальная школа	Оперативное управление
16.7.3.	жилмассив "Эне-сай", ул. 20, д. 447	отд. стоящ. зд.	186,5	16.7.3.	СШ № 21	Оперативное управление
16.8.	пр. Жибек-Жолу, д. 281	отд. стоящ. зд.	3420	16.8.	СШ № 23	Оперативное управление
16.9.	пр. Чуй, д. 76	отд. стоящ. зд.	910	16.9.	Специальная вспомогательная школа № 30	Оперативное управление
16.10.	ул. Дубосековская, д. 39 "а"	отд. стоящ. зд.	4479	16.10.	СШ № 32	Оперативное управление
16.11.	ул. Тоголока Молдо, д. 73	отд. стоящ. зд.	1477,5	16.11.	СШ № 33	Оперативное управление
16.12.	ул. Логвиненко, д. 157	отд. стоящ. зд.	1379,3	16.12.	СШ № 35	Оперативное управление
16.13.	мкр. "Аламедин-1"	отд. стоящ. зд.	14384	16.13.	Школа-гимназия № 38	Оперативное управление
16.14.	жилмассив "Баккай-Ата"	отд. стоящ. зд.	1220	16.14.	СШ № 43 (новостройка)	Оперативное управление
16.15.	ул. Салиева, д. 186	отд. стоящ. зд.	4341,6	16.15.	СШ № 45	Оперативное управление
16.16.	ул. Сеченова, д. 46	отд. стоящ. зд.	4004,2	16.16.	СШ № 46	Оперативное управление

1	2	3	4	5	6	7
16.17.	ул. Буденного, д. 134	отд. стоящ. зд.	3482,4	16.17.	СШ № 51	Оперативное управление
16.18.	ул. Салиева, д. 186	отд. стоящ. зд.	3238	16.18.	СШ № 52	Оперативное управление
16.19.	ул. Литовская, д. 91	отд. стоящ. зд.	3197,7	16.19.	СШ № 53	Оперативное управление
16.20.	ул. Токтогула, д. 59	отд. стоящ. зд.	7468,6	16.20.	Эколого-экономический лицей № 65	Оперативное управление
16.21.	мкр. "Восток-5"	отд. стоящ. зд.	13940	16.21.	СШ № 66	Оперативное управление
16.22.	ул. Боконбаева, д. 16	отд. стоящ. зд.	9367,8	16.22.	СШ № 67	Оперативное управление
16.23.	пр. Жибек-Жолу, д. 272	отд. стоящ. зд.	4075	16.23.	СШ № 76	Оперативное управление
16.24.	ул. Свободная, д. 1	отд. стоящ. зд.	540	16.24.	Школа рабочей молодежи	Оперативное управление
16.25.	ул. Панфилова, д. 310	отд. стоящ. зд.	1807,5	16.25.	Детский сад № 12	Оперативное управление
16.26.	мкр. "Восток-5"	отд. стоящ. зд.	3830,4	16.26.	Детский сад № 30	Оперативное управление
16.27.	ул. Чокморова, д. 7	отд. стоящ. зд.	1127,6	16.27.	Детский сад № 35	Оперативное управление
16.28.	ул. Кольбаева, д. 22 "а"	отд. стоящ. зд.	1755,5	16.28.	Детский сад № 48	Оперативное управление
16.29.	мкр. "Аламедин-1"	отд. стоящ. зд.	2916,9	16.29.	Детский сад № 51	Оперативное управление
16.30.	пр. Жибек-Жолу, д. 248	отд. стоящ. зд.	691,9	16.30.	Детский сад № 66	Оперативное управление
16.31.	ул. Акылбекова, д. 70	отд. стоящ. зд.	816	16.31.	Детский сад № 92	Оперативное управление
16.32.	ул. Гражданская, д. 43	отд. стоящ. зд.	1704,4	16.32.	Детский сад № 100	Оперативное управление
16.33.	ул. Кольбаева, д. 2	отд. стоящ. зд.	1143	16.33.	Детский сад № 113	Оперативное управление
16.34.	ул. Герцена, д. 51	отд. стоящ. зд.	2211	16.34.	Детский сад № 124	Оперативное управление
16.35.	ул. Боконбаева, д. 6	отд. стоящ. зд.	1934	16.35.	Детский сад № 145	Оперативное управление
16.36.	ул. Великолукская, д. 29 "а"	отд. стоящ. зд.	1145,3	16.36.	Детский сад № 152	Оперативное управление
16.37.	ул. Ауэзова, д. 7	отд. стоящ. зд.	4185,8	16.37.	Детский сад № 162	Оперативное управление
16.38.	ул. Буденного, д. 104	отд. стоящ. зд.	1168,4	16.38.	Детский сад № 171	Оперативное управление
16.39.	ул. Жумабека, д. 109	отд. стоящ. зд.	338,7	16.39.	Центр детского творчества Свердловского района	Оперативное управление
					Клубы:	
16.39.1.	мкр. "Восток-5", д. 1/3	полуподвал	45	16.39.1.	"Золотой ключик"	Оперативное управление
16.39.2.	мкр. "Восток-5", д. 17	полуподвал	45	16.39.2.	"Толун"	Оперативное управление
16.39.3.	мкр. "Восток-5", д. 21	полуподвал	45	16.39.3.	"Нур"	Оперативное управление
16.39.4.	мкр. "Аламедин-1", д. 77	полуподвал	45	16.39.4.	"Кукольный театр"	Оперативное управление

1	2	3	4	5	6	7
16.40	ул. Широкая, д. 1 "а"	отд. стоящ. зд.	4655	16.40	Кыргызско-турецкий мужской лицей "Себат"	Срочное безвозмездное пользование
16.41	мкр. "Аламедин-1", д. 62/1	отд. стоящ. зд.	2916	16.41	Кыргызско-турецкий женский лицей "Айчурек"	Срочное безвозмездное пользование
17				17	Центр образования Ленинского района:	
17.1.	ул. Пушкина, д. 125	отд. стоящ. зд.	4682	17.1.	СШ № 2	Оперативное управление
17.2.	ул. Э. Матыева, д. 21	отд. стоящ. зд.	3232,9	17.2.	СШ № 7	Оперативное управление
17.3.	бул. М. Гвардия, д. 8	отд. стоящ. зд.	6912,1	17.3.	СШ № 8	Оперативное управление
17.4.	бул. М. Гвардия, д. 68	отд. стоящ. зд.	3671	17.4.	Школа-комплекс с гимназическим образованием № 9	Оперативное управление
17.5.	ул. Московская, д. 174	отд. стоящ. зд.	6912,1	17.5.	Школа-комплекс с лицейным образованием № 13	Оперативное управление
17.6.	ул. Интергельпо, д. 10	отд. стоящ. зд.	314,3	17.6.	Вспомогательная школа № 22	Оперативное управление
17.7.	ул. Гагарина, д. 2	отд. стоящ. зд.	4702,5	17.7.	СШ № 25	Оперативное управление
17.8.	ул. Павлова, д. 14	отд. стоящ. зд.	4666,9	17.8.	СШ № 31	Оперативное управление
17.9.	ул. Каховская, д. 7	отд. стоящ. зд.	2367,3	17.9.	СШ № 40	Оперативное управление
17.10.	ул. Алымкулова, д. 1	отд. стоящ. зд.	3226,2	17.10.	СШ № 42	Оперативное управление
17.11.	ул. Кривоносова, д. 11 "а"	отд. стоящ. зд.	4801,7	17.11.	СШ № 44	Оперативное управление
17.12.	ул. Целинная, д. 16	отд. стоящ. зд.	3659,6	17.12.	СШ № 47	Оперативное управление
17.13.	ул. Мессароша, д. 3	отд. стоящ. зд.	4950	17.13.	СШ № 50	Оперативное управление
17.14.	ул. Гагарина, д. 166	отд. стоящ. зд.	3723	17.14.	СШ № 55	Оперативное управление
17.15.	ул. Интергельпо, д. 2	отд. стоящ. зд.	3659,6	17.15.	СШ № 57	Оперативное управление
17.16.	ул. Восточная, д. 2	отд. стоящ. зд.	7031,7	17.16.	СШ № 58	Оперативное управление
17.17.	ул. Луцихина, д. 35	отд. стоящ. зд.	2565,4	17.17.	СШ № 59	Оперативное управление
17.18.	ул. Токтогула, д. 220	отд. стоящ. зд.	6388,1	17.18.	Школа-гимназия № 68	Оперативное управление
17.19.	мкр. "Джал", д. 48	отд. стоящ. зд.	7076,9	17.19.	СШ № 72	Оперативное управление
17.20.	ул. Ремесленная, д. 64	отд. стоящ. зд.	5149	17.20.	Технический лицей № 74	Оперативное управление
17.21.	жилмассив "Ак-Орго", ул. Ашар-1	отд. стоящ. зд.	3095,6	17.21.	СШ № 77	Оперативное управление
17.22.	жилмассив "Арча-Бешик"	отд. стоящ. зд.	526	17.22.	Начальная школа № 79 (новостройка)	Оперативное управление
17.23.	жилмассив "Арча-Бешик"-Джал	отд. стоящ. зд.	3900	17.23.	СШ № 80 (новостройка)	Оперативное управление
17.24.	жилмассив "Ала-Тоо"	отд. стоящ. зд.	522	17.24.	Начальная школа № 82 (новостройка)	Оперативное управление

1	2	3	4	5	6	7
17.25	жилмассив "Ак-Орго", ул. Ашар	отд. стоящ. зд.	468	17.25	Начальная школа № 84	Оперативное управление
17.26	ул. Л. Толстого, д. 144 "а"	отд. стоящ. зд.	1039,9	17.26	Станция юных техников	Оперативное управление
17.27	ул. Трудовая, д. 10	отд. стоящ. зд.	1043	17.27	Школа рабочей молодежи № 10	Оперативное управление
17.28	ул. Трудовая, д. 3	отд. стоящ. зд.	821,3	17.28	Детский сад № 5	Оперативное управление
17.29	ул. Темиряева, д. 32	отд. стоящ. зд.	1053,9	17.29	Детский сад № 22	Оперативное управление
17.30	ул. Центральная, д. 7	отд. стоящ. зд.	649,9	17.30	Детский сад № 26	Оперативное управление
17.31	ул. Белинского, д. 62	отд. стоящ. зд.	816	17.31	Детский сад № 28	Оперативное управление
17.32	ул. Кустанайская, д. 62 "а"	отд. стоящ. зд.	916	17.32	Детский сад № 37	Оперативное управление
17.33	жилмассив "Ала-Тоо"	отд. стоящ. зд.	330,5	17.33	Детский сад № 43 (новостройка)	Оперативное управление
17.34	ул. Репина, д. 1 "а"	отд. стоящ. зд.	1488,9	17.34	Ясли-сад № 53	Оперативное управление
17.35	ул. Кривоносова, д. 9	отд. стоящ. зд.	1328	17.35	Ясли-сад № 52	Оперативное управление
17.36	ул. Ахунбаева, д. 138 "а"	отд. стоящ. зд.	1269,8	17.36	Детский сад № 64	Оперативное управление
17.37	ул. Чокморова, д. 255	отд. стоящ. зд.	728,5	17.37	Детский сад № 72	Оперативное управление
17.38	ул. Калыка Акиева, д. 51	отд. стоящ. зд.	516,9	17.38	Детский сад № 73	Оперативное управление
17.39	ул. Леваневского, д. 4	отд. стоящ. зд.	1062,8	17.39	Детский сад № 118	Оперативное управление
17.40	пер. Лазырский, д. 79 "а"	отд. стоящ. зд.	977,3	17.40	Детский сад № 131	Оперативное управление
17.41	ул. Космическая, д. 26	отд. стоящ. зд.	1029,1	17.41	Детский сад № 141	Оперативное управление
17.42	ул. Московская, д. 192	отд. стоящ. зд.	598	17.42	Ясли-сад № 164	Оперативное управление
17.43	ул. Чокморова, д. 189	отд. стоящ. зд.	1216,1	17.43	Детский сад № 165	Оперативное управление
17.44	мкр. "Джал-23", д. 8	отд. стоящ. зд.	2354,7	17.44	Детский сад № 185	Оперативное управление
17.45	жилмассив "Ак-Орго"	отд. стоящ. зд.	1216,4	17.45	Детский сад № 186	Оперативное управление
17.46	ул. Бакаева, д. 130	отд. стоящ. зд.	1140,7	17.46	Центр детского творчества Ленинского района	Оперативное управление
17.46.1	ул. Уметалиева, д. 34	подвал	120	17.46.1	Клубы: "Жылдыз"	Оперативное управление
17.46.2	ул. Ш. Руставели, д. 111	полуподвал	80	17.46.2	"Ырыс"	Оперативное управление
18				18	Центр образования Октябрьского района:	
18.1.	мкр. 5, д. 42/1	отд. стоящ. зд.	5964,9	18.1.	СШ № 3	Оперативное управление
18.2.	ул. Дружбы, д. 73	отд. стоящ. зд.	4914	18.2.	СШ № 14	Оперативное управление
18.3.	мкр. 4, д. 31/1	отд. стоящ. зд.	4227,3	18.3.	СШ № 17	Оперативное управление

1	2	3	4	5	6	7
18.4.	мкр. 7, д. 5 "а"	отд. стоящ. зд.	5782,6	18.4.	СШ № 20	Оперативное управление
18.5.	мкр. 4, ул. Кой-богарова, д. 35	отд. стоящ. зд.	786	18.5.	СШ № 26	Оперативное управление
18.5.1.	мкр. 4, ул. Кой-богарова, д. 35	отд. стоящ. зд.	950	18.5.1.	Начальная школа № 26	Оперативное управление
18.6.	мкр. 5, д. 49/1	отд. стоящ. зд.	1918	18.6.	Вспомогательная школа № 34	Оперативное управление
18.7.	ул. Матросова, д. 52	отд. стоящ. зд.	3629	18.7.	СШ № 37	Оперативное управление
18.7.1.	ул. Белорусская, д. 37	отд. стоящ. зд.	786	18.7.1.	Начальная школа № 37	Оперативное управление
18.8.	мкр. 6, д. 4/1	отд. стоящ. зд.	8278	18.8.	СШ № 39	Оперативное управление
18.8.1.	мкр. 6, д. 27	отд. стоящ. зд.	907,3	18.8.1.	Начальная школа № 39	Оперативное управление
18.9.	мкр. 6, д. 18/2,	отд. стоящ. зд.	9876	18.9.	СШ № 56	Оперативное управление
18.9.1.	мкр. 6, д. 19/1	отд. стоящ. зд.	1918	18.9.1.	Начальная школа № 56	Оперативное управление
18.10.	ул. Ахунбаева, д. 62	отд. стоящ. зд.	4439	18.10.	СШ № 60	Оперативное управление
18.11.	ул. Суеркулова, д. 8	отд. стоящ. зд.	8155	18.11.	СШ № 62	Оперативное управление
18.12.	мкр. 11, д. 9/1	отд. стоящ. зд.	5193,3	18.12.	СШ № 63	Оперативное управление
18.13.	мкр. 8	отд. стоящ. зд.	9663	18.13.	СШ № 64	Оперативное управление
18.14.	мкр. 12	отд. стоящ. зд.	9594	18.14.	СШ № 71	Оперативное управление
18.15.	мкр. "Тунгуч"	отд. стоящ. зд.	9950	18.15.	СШ № 73	Оперативное управление
18.16.	ул. Элебаева, д. 49	отд. стоящ. зд.	507	18.16.	Школа рабочей молодежи № 7	Оперативное управление
18.17.	мкр. "Кок-Джар"	отд. стоящ. зд.	1685,1	18.17.	Начальная школа	Оперативное управление
18.18.	жилмассив "Кок-Джар"	отд. стоящ. зд.	1710	18.18.	Начальная школа № 2	Оперативное управление
18.19.	мкр. 7, д. 18/1	отд. стоящ. зд.	1331,6	18.19.	Ясли-сад № 10	Оперативное управление
18.20.	ул. Кольцевая, д. 18 "а"	отд. стоящ. зд.	2078	18.20.	Ясли-сад № 15	Оперативное управление
18.21.	мкр. 6, д. 25/1	отд. стоящ. зд.	1761,7	18.21.	Ясли-сад № 44	Оперативное управление
18.22.	мкр. 5, д. 60/1	отд. стоящ. зд.	950	18.22.	Ясли-сад № 71	Оперативное управление
18.23.	ул. Политехническая, д. 10	отд. стоящ. зд.	661	18.23.	Ясли-сад № 79	Оперативное управление
18.24.	ул. Шакирова, д. 31 "а"	отд. стоящ. зд.	1034	18.24.	Ясли-сад № 87	Оперативное управление
18.25.	мкр. 11, д. 4/1	отд. стоящ. зд.	1919	18.25.	Ясли-сад № 94	Оперативное управление
18.26.	мкр. 5	отд. стоящ. зд.	950	18.26.	Ясли-сад № 104	Оперативное управление
18.27.	ул. Белорусская, д. 35	отд. стоящ. зд.	708,1	18.27.	Ясли-сад № 106	Оперативное управление

1	2	3	4	5	6	7
18.28	мкр. 10, д. 28	отд. стоящ. зд.	1918	18.28	Ясли-сад № 107	Оперативное управление
18.29	мкр. 5, д. 19/1	отд. стоящ. зд.	950	18.29	Ясли-сад № 109	Оперативное управление
18.30	мкр. 9, ул. Камская, д. 9	отд. стоящ. зд.	895	18.30	Ясли-сад № 111	Оперативное управление
18.31	мкр. 9, ул. Камская, д. 5	отд. стоящ. зд.	1805	18.31	Ясли-сад № 112	Оперативное управление
18.32	мкр. 11, д. 14/1	отд. стоящ. зд.	1918	18.32	Ясли-сад № 117	Оперативное управление
18.33	ул. Матросова, д. 100	отд. стоящ. зд.	839	18.33	Ясли-сад № 120	Оперативное управление
18.34	ул. Шакирова, д. 27	отд. стоящ. зд.	950	18.34	Ясли-сад № 122	Оперативное управление
18.35	мкр. 3, ул. Кой-богарова, д. 20	отд. стоящ. зд.	950	18.35	Ясли-сад № 123	Оперативное управление
18.36	мкр. 3, д. 10/1	отд. стоящ. зд.	950	18.36	Ясли-сад № 126	Оперативное управление
18.37	мкр. 3, д. 20/1	отд. стоящ. зд.	950	18.37	Ясли-сад № 127	Оперативное управление
18.38	мкр. 4, д. 23	отд. стоящ. зд.	950	18.38	Ясли-сад № 133	Оперативное управление
18.39	мкр. 4, д. 7/1	отд. стоящ. зд.	950	18.39	Ясли-сад № 134	Оперативное управление
18.40	мкр. 7, д. 6/1	отд. стоящ. зд.	1918	18.40	Ясли-сад № 135	Оперативное управление
18.41	мкр. 6, д. 31/1	отд. стоящ. зд.	950	18.41	Ясли-сад № 140	Оперативное управление
18.42	мкр. 8	отд. стоящ. зд.	1968	18.42	Ясли-сад № 142	Оперативное управление
18.43	мкр. "Кок-Жар", д. 19 "а"	отд. стоящ. зд.	1180	18.43	Ясли-сад № 148	Оперативное управление
18.44	мкр. 6, д. 28/1	отд. стоящ. зд.	1224,2	18.44	Ясли-сад № 157	Оперативное управление
18.45	мкр. 12, д. 47	отд. стоящ. зд.	2260,8	18.45	Ясли-сад № 173	Оперативное управление
18.46	мкр. 7, д. 23	отд. стоящ. зд.	958	18.46	Ясли-сад № 174	Оперативное управление
18.47	мкр. "Тунгуч"	отд. стоящ. зд.	2260,8	18.47	Ясли-сад № 181	Оперативное управление
18.48	мкр. 3, д. 14/1	отд. стоящ. зд.	1076,4	18.48	Центр детского творчества "Шайыр" Октябрьского района	Оперативное управление
					Клубы:	
18.48.1	мкр. 4, д. 33	подвал	50	18.48.1	"Надежда"	Оперативное управление
18.48.2	мкр. "Кок-Жар"	полуподвал	45	18.48.2	"Эрудит"	Оперативное управление
18.48.3	мкр. 6, при ф-12	1-й этаж	50	18.48.3	"Колокольчик"	Оперативное управление
18.48.4	мкр. "Асанбай", д. 45	полуподвал	48	18.48.4	"Мастерок"	Оперативное управление
18.48.5	мкр. "Асанбай", д. 43	полуподвал	48	18.48.5	"Этюд"	Оперативное управление
18.48.6	мкр. 10, д. 17/1	цокольное	85	18.48.6	"Белый пароход"	Оперативное управление
19	ул. Байтик баатыра, д. 77	2-й этаж	1302,08	19	Управление культуры	Оперативное управление

1	2	3	4	5	6	7
19.1.	ул. Димитрова, д. 12	отд. стоящ. зд.	273,6	19.1.	Детская музыкальная школа № 2	Оперативное управление
19.2.	ул. Байтик баатыра, д. 3 "а"	полуподвал	235,3	19.2.	Детская школа искусств № 4	Оперативное управление
19.2.1.	мкр. 9	отд. стоящ. зд.	350,9	19.2.1.	Концертный зал детской музыкальной школы № 4	Оперативное управление
19.3.	ул. Ахунбаева, д. 98 "б"	полуподвал	528,4	19.3.	Детская-музыкальная школа № 5	Оперативное управление
19.4.	ул. Тыныстанова, д. 6 "б"	отд. стоящ. зд.	1273,2	19.4.	Детская школа искусств № 1	Оперативное управление
19.5.	мкр. 4, Торговый центр	1-й этаж, подвал	4299	19.5.	Детская музыкальная школа № 7	Оперативное управление
19.6.	ул. Байтик баатыра, д. 131	отд. стоящ. зд.	304,1	19.6.	Детская музыкальная школа № 8	Оперативное управление
19.7.	ул. Киевская, д. 131 "а"	отд. стоящ. зд.	198,2	19.7.	Детская музыкальная школа № 9	Оперативное управление
19.8.	ул. Трудовая, д. 4	отд. стоящ. зд.	1141,9	19.8.	Клуб "Диалог"	Оперативное управление
19.9.	пр. Жибек-Жолу, д. 263	отд. стоящ. зд.	7,5	19.9.	Дом культуры "Диалог" (павильон звукозаписи)	Оперативное управление
19.10.	ул. Токтогула, д. 109	отд. стоящ. зд.	158,9	19.10.	Музей имени С. Токтогула	Оперативное управление
19.11.	ул. Тыныстанова, д. 78	отд. стоящ. зд.	450,6	19.11.	Музей имени Г. Айтиева	Оперативное управление
19.12.	ул. Чуйкова, д. 109	отд. стоящ. зд.	419,6	19.12.	Музей имени А.Токомбаева	Оперативное управление
19.13.	ул. Чуйкова, д. 90	отд. стоящ. зд.	414,6	19.13.	Дом-музей И. Раззакова	Оперативное управление
19.14.	ул. Чуйкова, д. 87	отд. стоящ. зд.	167,9	19.14.	Дом-музей С.Чуйкова	Оперативное управление
19.15.	ул. Тыныстанова, д. 108	отд. стоящ. зд.	171,1	19.15.	Дом-музей О.Мануиловой	Оперативное управление
19.16.	пер. Сокулукский, д. 10	отд. стоящ. зд.	48,5	19.16.	Дом-музей А.Осмонова	Срочное безвозмездное пользование
19.17.	ул. Токтогула, д. 170	подвал	162,4	19.17.	Художественная мастерская С.Чокморова	Оперативное управление
19.18.	ул. Самойленко, д. 2	отд. стоящ. зд.	600	19.18.	Дом культуры "Чон-Арык"	Оперативное управление
19.19.	ул. Чокморова, д. 246	1-й этаж	1198,7	19.19.	Центральная библиотечная система	Оперативное управление
19.19.1.	мкр. "Кок-Жар", д. 4	подвал		19.19.1.	Центральная библиотечная система (книгохранение)	Оперативное управление
19.19.2.	ул. Тыныстанова, д. 64/1	1-й этаж	596,7	19.19.2.	Филиал № 1	Оперативное управление
19.19.3.	ул. Бейшеналиевой, д. 31	1-й этаж, подвал	381	19.19.3.	Филиал № 2	Оперативное управление
19.19.4.	ул. Алыбаева, д. 11	1-й этаж	52	19.19.4.	Филиал № 4	Оперативное управление
19.19.5.	ул. Кольбаева, д. 4	1-й этаж	329	19.19.5.	Филиал № 5	Оперативное управление
19.19.6.	ул. Школьная, д. 24	отд. стоящ. зд.	278,5	19.19.6.	Филиал № 6	Оперативное управление
19.19.7.	ул. Сельсоветская, д. 12	отд. стоящ. зд.	118,9	19.19.7.	Филиал № 8	Оперативное управление
19.19.8.	пр. Чуй, д. 111	1-й этаж	303,2	19.19.8.	Филиал № 9	Оперативное управление

1	2	3	4	5	6	7
19.19.9	пр. Жибек-Жолу, д. 60	отд. стоящ. зд.	271,4	19.19.9	Филиал № 10	Оперативное управление
19.19.10	мкр. "Кок-Жар", д. 2	полуподвал	195,5	19.19.10	Филиал № 11	Оперативное управление
19.19.11	мкр. 7, д. 1	отд. стоящ. зд.	261,9	19.19.11	Филиал № 13	Оперативное управление
19.19.12	мкр. "Аламедин-1" (торговый центр)	полуподвал	359,8	19.19.12	Филиал № 14	Оперативное управление
19.19.13	ул. Салиева, д. 145	1-й этаж	250	19.19.13	Филиал № 15	Оперативное управление
19.19.14	ул. Московская, д. 53	1-й этаж	63,7	19.19.14	Филиал № 17	Оперативное управление
19.19.15	ул. Исанова, д. 78	полуподвал	178,3	19.19.15	Филиал № 18	Оперативное управление
19.19.16	жилмассив "Энесай"	отд. стоящ. зд.	50	19.19.16	Филиал № 20	Оперативное управление
19.19.17	с. Орто-Сай, ул. Шамсинская, д. 11	1-й этаж	299,9	19.19.17	Пункт выдачи филиала № 2	Оперативное управление
19.19.18	мкр. 12, д. 33	проходная	20	19.19.18	Пункт выдачи филиала № 17	Оперативное управление
19.19.19	ул. Белинского, д. 63 "а"	отд. стоящ. зд.	106,3	19.19.19	Пункт выдачи филиала № 18	Оперативное управление
19.19.20	ул. Чокморова, д. 5	1-й этаж	24	19.19.20	Пункт выдачи филиала № 11	Оперативное управление
19.19.21	мкр. 3, д. 27/1	отд. стоящ. зд.	984,08	19.19.21	Дом культуры "Жаштык"	Оперативное управление
20	пр. Манаса, д. 12	отд. стоящ. зд.	269,3	20	Бишкекское территориальное управление Фонда обязательного медицинского страхования	Оперативное управление
20.1.	ул. Орозбекова, д. 346	отд. стоящ. зд.	217,2	20.1.	Склады	Оперативное управление
21	ул. Фучика, д. 15	отд. стоящ. зд.	18400,4	21	Городская клиническая больница № 1	Оперативное управление
22	ул. Джантошева, д. 117	отд. стоящ. зд.	8724	22	Городская клиническая больница № 6	Оперативное управление
23	ул. Кривоносова, д. 206	отд. стоящ. зд.	42090	23	Бишкекский научно-исследовательский центр ортопедии и травматологии	Оперативное управление
24	ул. Абдырахманова, д. 8 "а"	отд. стоящ. зд.	26546	24	Городская детская клиническая больница скорой медицинской помощи	Оперативное управление
25	ул. Бакинская, д. 211	отд. стоящ. зд.	4027,3	25	Центр борьбы с туберкулезом	Оперативное управление
26	ул. Боконбаева, д. 137	отд. стоящ. зд.	2117,5	26	Городской противотуберкулезный диспансер	Оперативное управление
27	ул. Панфилова, д. 199	отд. стоящ. зд.	632,7	27	Городской эндокринологический диспансер	Оперативное управление
28	мкр. 7, д. 5	отд. стоящ. зд.	1242	28	Детская туберкулезная больница № 1	Оперативное управление
29	бул. М. Гвардия, д. 71 "а"	отд. стоящ. зд.	6878	29	Детская туберкулезная больница № 2	Оперативное управление
30	ул. Московская, д. 82	отд. стоящ. зд.	2150,8	30	Клинический родильный дом № 1	Оперативное управление
31	ул. Московская, д. 255	отд. стоящ. зд.	28320	31	Клинический родильный дом № 2	Оперативное управление

1	2	3	4	5	6	7
32	ул. Логвиненко, д. 30	отд. стоящ. зд.	2423,1	32	Гинекологическая больница	Оперативное управление
33	ул. Суеркулова, д. 1/1	отд. стоящ. зд.	12538,1	33	Городской перинатальный центр	Оперативное управление
34	ул. Фучика, д. 15	отд. стоящ. зд.	12649,3	34	Центр семейной медицины № 1	Оперативное управление
34.1	ул. Сельсоветская, д. 6	отд. стоящ. зд.	416,1	34.1	Филиал центра семейной медицины № 1	Оперативное управление
34.2	жилмассив "Ала-Тоо"	отд. стоящ. зд.	16	34.2	Фельшерский пункт центра семейной медицины № 1	Оперативное управление
34.3	жилмассив "Ала-Тоо", ул. Кок-Кыял д. 42	отд. стоящ. зд.	220	34.3	Амбулатория "Ала-Тоо"	Оперативное управление
34.4	жилмассив "Касым", ул. Кубаныч, д. 1	отд. стоящ. зд.	220	34.4	Амбулатория "Касым"	Оперативное управление
35	ул. 3-я линия, д. 25	отд. стоящ. зд.	2348	35	Центр семейной медицины № 2	Оперативное управление
35.1	ул. Ногина, д. 90	1-й этаж	72,68	35.1	Филиал центра семейной медицины № 2	Оперативное управление
35.2	мкр. "Джал" д. 75	1-й этаж	109,5	35.2	Филиал центра семейной медицины № 2	Оперативное управление
35.3	ул. Шота Руставели, д. 95	1-й этаж	127,7	35.3	Филиал центра семейной медицины № 2	Оперативное управление
36	пр. Жибек-Жолу, д. 495	отд. стоящ. зд.	603	36	Центр семейной медицины № 3	Оперативное управление
36.1	пр. Жибек-Жолу, д. 328	отд. стоящ. зд.	625	36.1	Филиал центра семейной медицины № 3	Оперативное управление
37	ул. Ибаримова, д. 181	1-й этаж	4284	37	Центр семейной медицины № 4	Оперативное управление
37.1	ул. Токтогула, д. 62	1-й этаж	1628,9	37.1	Филиал центра семейной медицины № 4	Оперативное управление
38	ул. Кольбаева, д. 42	отд. стоящ. зд.	6938	38	Центр семейной медицины № 5	Оперативное управление
38.1	жилмассив "Баккай-Ата"	отд. стоящ. зд.	713,5	38.1	Филиал центра семейной медицины № 5	Оперативное управление
38.2	мкр. "Тунгуч", д. 17, кв. 2	1-й этаж	78,9	38.2	Филиал центра семейной медицины № 5	Оперативное управление
39	ул. Ж. Пудовкина, д. 75	отд. стоящ. зд.	3775,7	39	Центр семейной медицины № 6	Оперативное управление
40	ул. Тоголока Молдо, д. 3	1-й этаж	2031,5	40	Центр семейной медицины № 7	Оперативное управление
41	пр. Чуй, д. 40	1-й этаж	5892	41	Центр семейной медицины № 8	Оперативное управление
42	ул. Алма-Атинская, д. 109 "а"	1-й этаж	4191,1	42	Центр семейной медицины № 9	Оперативное управление
43	ул. Боконбаева, д. 61	1-й этаж	1228,7	43	Центр семейной медицины № 10	Оперативное управление
44	ул. Киевская, д. 154	отд. стоящ. зд.	1054,7	44	Центр семейной медицины № 11	Оперативное управление
45	ул. Айни, д. 19	отд. стоящ. зд.	1277,2	45	Центр семейной медицины № 12	Оперативное управление
46	жилмассив "Ак-Орго"	1-й этаж	461	46	Амбулатория "Ак-Орго"	Оперативное управление

1	2	3	4	5	6	7
47	жилмассив "Арча-Бешик"	отд. стоящ. зд.	236,3	47	Амбулатория "Арча-Бешик"	Оперативное управление
48	ул. Токтогула, д. 250	отд. стоящ. зд.	1227,1	48	Центр семейной медицины № 13	Оперативное управление
49	ул. Наманганская, д. 28	1-й этаж	771	49	Центр семейной медицины № 14	Оперативное управление
49.1	жилмассив "Ак-Босого"	1-й этаж	271	49.1	Амбулатория "Ак-Босого"	Оперативное управление
49.2	жилмассив "Дордой"	1-й этаж	197	49.2	Амбулатория "Дордой"	Оперативное управление
49.3	жилмассив "Келечек", ул. 10-я, д. 36	1-й этаж	151,5	49.3	Амбулатория "Келечек"	Оперативное управление
49.4	жилмассив "Эне-Сай"	1-й этаж	321,5	49.4	Амбулатория "Эне-Сай"	Оперативное управление
50	мкр. 6, д. 1	1-й этаж	2029,2	50	Центр семейной медицины № 15	Оперативное управление
51	ул. Панфилова, д. 4	отд. стоящ. зд.	3019,3	51	Центр семейной медицины № 16	Оперативное управление
52	ул. Северная, д. 152	1-й этаж	375,8	52	Центр семейной медицины № 17	Оперативное управление
52.1	ул. Ульяновская, д. 12	1-й этаж	265	52.1	Филиал центра семейной медицины № 17	Оперативное управление
53	мкр. 5, д. 16/1	1-й этаж	550,8	53	Центр семейной медицины № 19	Оперативное управление
53.1	мкр. 5, д. 10/1	1-й этаж	173,2	53.1	Филиал центра семейной медицины № 19	Оперативное управление
53.2	мкр. 5, д. 16	1-й этаж	422	53.2	Филиал центра семейной медицины № 19	Оперативное управление
54	ул. Белинского, д. 41	1-й этаж	1578,9	54	Поликлиника строителей	Оперативное управление
55	ул. Рыскулова, д. 8	1-й этаж	1372,5	55	Поликлиника студентов	Оперативное управление
56	ул. Киевская, д. 165	1-й этаж	831	56	Стоматологическая поликлиника № 2	Оперативное управление
57	ул. Ахунбаева, д. 125	1-й этаж	1115,4	57	Стоматологическая поликлиника № 3	Оперативное управление
58	пр. Чуй, д. 105	1-й этаж	805,1	58	Стоматологическая поликлиника № 4	Оперативное управление
59	ул. Ж. Пудовкина, д. 83	1-й этаж	1482,9	59	Стоматологическая поликлиника № 5	Оперативное управление
60	ул. Тыныстанова, д. 171	1-й этаж	2060	60	Стоматологическая поликлиника № 6	Оперативное управление
60.1	ул. Абдырахманова, д. 150	1-й этаж	978,2	60.1	Филиал стоматологической поликлиники № 6	Оперативное управление
61	ул. Белорусская, д. 121	отд. стоящ. зд.	1382,5	61	Дом ребенка	Оперативное управление
62	ул. Суеркулова, д. 1/2	отд. стоящ. зд.	1202	62	Детская молочная кухня	Оперативное управление
63	ул. Л. Толстого, д. 66	отд. стоящ. зд.	840,8	63	Городская дезинфекционная станция	Оперативное управление
64	ул. Байтик баатыра, д. 36	отд. стоящ. зд.	2443,9	64	Центр городского санитарно-эпидемиологического надзора	Оперативное управление
65	ул. Исанова, д. 105	отд. стоящ. зд.	3186,7	65	Станция скорой медицинской помощи	Оперативное управление
66	ул. Киевская, д. 248 "а"	1-й этаж	466,9	66	Городской центр здоровья	Оперативное управление

1	2	3	4	5	6	7
67	ул. Горького, д. 1	отд. стоящ. зд.	3662	67	Автобаза Бишкекского территориального управления фонда обязательного медицинского страхования	Оперативное управление
68	ул. 3-я Линия	отд. стоящ. зд.	35420	68	Национальный хирургический центр Кыргызской Республики	Срочное безвозмездное пользование
69				69	Детские спортивные клубы:	
69.1	ул. Абая, д. 2	полуподвал	180	69.1	"Самбист"	Оперативное управление
69.2	пр. Жибек-Жолу, д. 462 "а"	подвал	100	69.2	"Ынтымак"	Оперативное управление
69.3	ул. Исанова, д. 94	подвал	70	69.3	"Атлет"	Оперативное управление
69.4	ул. Рыскулова, д. 10	подвал	80	69.4	"Илбирс"	Оперативное управление
69.5	пр. Манаса, д. 41	подвал	180	69.5	"Батыр"	Оперативное управление
69.6	ул. К. Акиева, д. 57	подвал	100	69.6	"Три мушкетера"	Оперативное управление
69.7	ул. Токтогула, д. 77	полуподвал	80	69.7	"Ритм"	Оперативное управление
69.8	ул. Ибраимова, д. 61	полуподвал	40	69.8	"Достук"	Оперативное управление
69.9	пр. Чуй, д. 97	подвал	120	69.9	"Олимпия" (бывший зал ОФП)	Оперативное управление
69.10	ул. Салиева, д. 145	бомбоубежище	120	69.10	"Эстелик"	Оперативное управление
69.11	мкр. "Кок-Жар"	отд. стоящ. зд.	180	69.11	"Фудо-Шинкай"	Оперативное управление
69.12	мкр. "Аламедин-1", д. 72	полуподвал	45	69.12	"Золотые колеса"	Оперативное управление
70	ул. Кольбаева, д. 26	полуподвал	1470	70	Спортивная детско-юношеская школа олимпийского резерва Свердловского района	Оперативное управление
71	ул. Логвиненко, д. 59	1-й этаж	442	71	Спортивная детско-юношеская школа олимпийского резерва Первомайского района	Оперативное управление
71.1	ул. Абрахманова, д. 170	отд. стоящ. зд.	6996	71.1	Спортивный зал	Оперативное управление
72	ул. Трудовая, д. 9	отд. стоящ. зд.	126	72	Спортивная детско-юношеская школа олимпийского резерва Ленинского района	Оперативное управление
73	ул. Абдрахманова, д. 132	отд. стоящ. зд.	1210	73	Дом физкультуры	Хозяйственное ведение
74	ул. Ж. Пудовкина, д. 41 "а"	отд. стоящ. зд.	1584,4	74	Физкультурно-оздоровительный комплекс № 1	Хозяйственное ведение
75	бул. М. Гвардия, д. 1	отд. стоящ. зд.	882	75	Зимний плавательный бассейн "Дельфин"	Хозяйственное ведение
76	Урочище "Ууру-Сай"	отд. стоящ. зд.	552	76	Школа по горнолыжному спорту	Оперативное управление
77	ул. Шопокова, д. 98 "а"	отд. стоящ. зд.	74,8	77	Городское управление социальной защиты	Оперативное управление
78	ул. Шакирова, д. 9	отд. стоящ. зд.	992,3	78	Управление социальной защиты Первомайского района	Оперативное управление

1	2	3	4	5	6	7
79	ул. Шопокова, д. 121	отд. Стоящ. Зд.	75,6	79	Управление социальной защиты Свердловского района	Оперативное управление
80	ул. Интергельпо, д. 11	2 этаж	992,3	80	Управление социальной защиты Ленинского района	Оперативное управление
81	мкр. 6, д. 22/1	отд. Стоящ. Зд.	1614,6	81	Управление социальной защиты Октябрьского района	Оперативное управление
82	ул. Великолукская, д. 29 «а»	отд. Стоящ. Зд.	3646	82	Центр реабилитации детей инвалидов	Оперативное управление
83	ул. Абая, д. 57	отд. Стоящ. Зд.	4305,2	83	Бишкекский дом для престарелых	Оперативное управление
84	ул. Куренкеева, д. 89	отд. Стоящ. Зд.	1673,3	84	Пансион «Ардагер»	Оперативное управление
85	ул. Интергельпо, д. 8	отд. Стоящ. Зд.	980,1	85	Комплексно-производственный интернат для пожилых людей	Оперативное управление
86	пр. Жибек-Жолу, д. 413	отд. Стоящ. Зд.	518,1	86	Благотворительный дом «Коломто»	Оперативное управление
87	ул. Московская, д. 121	1-й этаж	91,45	87	Центр жилищных субсидий	Оперативное управление
88	ул. Ж. Пудовкина, д. 14 «а»	отд. Стоящ. Зд.	1340	88	Детский приют «Ак-Жол»	Срочное безвозмездное пользование
89	ул. Новая, д. 1	отд. Стоящ. Зд.	682	89	Центр реабилитации детей беспризорников	Оперативное управление
90	ул. Курчатова, д. 70	отд. Стоящ. Зд.	2662	90	Центр социальной адаптации детей беспризорников	Оперативное управление
91	пр. Жибек-Жолу, д. 413	1-й этаж	34,7	91	Фонд милосердия и здоровья Кыргызской Республики	Срочное безвозмездное пользование
92	ул. Трудовая, д. 10	отд. Стоящ. Зд.	539,5	92	Фонд милосердия Ленинского района	Срочное безвозмездное пользование
93				93	Парки:	
93.1	ул. Дачная, д. 7	отд. Стоящ. Зд.	393,2	93.1	Гараж городского объединения парками и зон отдыха	Хозяйственное ведение
93.2	ул. Панфилова, д. 58	отд. Стоящ. Зд.	1397,8	93.2	Парк Панфилова	Хозяйственное ведение
94	ул. Курманжан-Датка, д. 4	отд. Стоящ. Зд.	1790,4	94	Городской департамент транспорта	Хозяйственное ведение
94.1	ул. Московская, д. 237	отд. Стоящ. Зд.	10723,58	94.1	Бишкекское троллейбусное управление	Хозяйственное ведение
94.1.1	ул. Московская, д. 237	2 этаж	12240,6	94.1.1	ДЕПО № 1	Хозяйственное ведение
94.1.2	мкр. «Аламедин-1»	отд. Стоящ. Зд.	5746,5	94.1.2	ДЕПО № 2	Хозяйственное ведение
94.1.3	ул. Московская-Фучика	отд. Стоящ. Зд.	1490	94.1.3	Диспетчерский пункт «Мяскомбинат»	Хозяйственное ведение
94.1.4	ул. Т. Фрунзе	отд. Стоящ. Зд.	47,4	94.1.4	Диспетчерский пункт «Институт земледелия»	Хозяйственное ведение
94.1.5	жилмассив «Ак-Орго»	отд. Стоящ. Зд.	68	94.1.5	Диспетчерский пункт «Ак-Орго»	Хозяйственное ведение
94.2	ул. Кустанайская, д. 121	отд. Стоящ. Зд.	17807	94.2	Бишкекское пассажирское автотранспортное предприятие	Хозяйственное ведение
94.2.1	ул. Элебаева, д. 5 «а»	отд. Стоящ. Зд.	927	94.2.1	Детский сад Бишкекского пассажирского автотранспортного предприятия	Хозяйственное ведение

1	2	3	4	5	6	7
95	ул. Московская, угол ул. Абрахманова	отд. стоящая будка	6	95	Полк патрульно-постовой службы милиции УВД города Бишкек (дежурный пункт)	Срочное безвозмездное пользование
96	ул. Московская, д. 53	полуподвал	137,7	96	Городская инспекция по труду	Оперативное управление
97	ул. Ахунбаева, д. 119 "а"	3 этаж	837,85	97	Департамент экономической и инвестиционной деятельности	Оперативное управление
98	ул. Элебаева, д. 7	полуподвал	276	97.1	Агенство по развитию местного самоуправления	Оперативное управление
98	ул. Боконбаева, д. 145	отд. стоящ. зд.	199,7	98	Бишкекский единый информационный центр	Оперативное управление
100	с. Чон-Таш	отд. стоящ. зд.	150	99	Мемориальный комплекс "Ата-Бейит"	Оперативное управление
101	ул. Мессароша, д. 3	отд. стоящ. зд.	600	101	Горархив	Срочное безвозмездное пользование
102	пр. Чуй, д. 28	1-й этаж	621,2	102	Бишкекский городской драматический театр	Оперативное управление
103	ул. Фере, д. 34	отд. стоящ. зд.	834	103	Свердловский комбинат благоустройства, санитарной очистки и зеленого хозяйства	Хозяйственное ведение
104	ул. Ибраимова, д. 253	отд. стоящ. зд.	385	104	Республиканский сборный пункт	Срочное безвозмездное пользование
105	ул. Герцена, д. 1	отд. стоящ. зд.	87	105	Управление капитального строительства многоквартирных жилых домов и инвестиций	Оперативное управление
106	ул. Орозбекова, д. 259	отд. стоящ. зд.	570	106	Управление городскими дорогами	Хозяйственное ведение
106.1	ул. Хвойная, д. 70	отд. стоящ. зд.	330	106.1	Асфальтобетонный завод	Хозяйственное ведение
106.2	ул. Манаса, д. 199	отд. стоящ. зд.	720	106.2	Дорожно-строительное управление	Хозяйственное ведение
107	ул. Орозбекова, д. 344 "а"	отд. стоящ. зд.	946	107	Рекламно-информационное агентство "Угут"	Хозяйственное ведение
108	ул. Орозбекова, д. 344	отд. стоящ. зд.	213	108	Бишкекское агентство ритуальных услуг	Хозяйственное ведение
109	ул. Северная, д. 31 "а"	отд. стоящ. зд.	316,8	109	Военизированная часть №28 Управления противопожарной охраны	Срочное безвозмездное пользование
110	ул. Ростовская, д. 19 "б"	отд. стоящ. зд.	456	110	Первомайский комбинат благоустройства и зеленого хозяйства	Хозяйственное ведение
110.1	площадь "Ала-Тоо"	помещение для караульной службы	31,2	110.1	Первомайский комбинат благоустройства и зеленого хозяйства	Хозяйственное ведение
110.2	площадь "Ала-Тоо"	крытый павильон	270	110.2	Первомайский комбинат благоустройства и зеленого хозяйства	Хозяйственное ведение
111	ул. Ахунбаева, 119 "а"	отд. стоящ. зд.	66	111	Предприятие "Мэзнет-Сервис"	Хозяйственное ведение
111.1	Севернее обьездной дороги территория бывшего завода «Красный строитель»	земельный участок	85 га	111.1	Предприятие "Мэзнет-Сервис"	Хозяйственное ведение

1	2	3	4	5	6	7
112	мкр. 10, д. 35	отд. стоящ. зд.	1738	112	Производственно - эксплуатационное управление «Бишкекводоканал»	Хозяйственное ведение
112.1	ул. Чолпон-Атинская, д. 2 "а"	отд. стоящ. зд.	800	112.1	Горводопровод	Хозяйственное ведение
112.2	с. Пригородный ст.Азрации	отд. стоящ. зд.	528	112.2	Горканализация	Хозяйственное ведение
112.3	ул. Республиканская, д. 146	отд. стоящ. зд.	297	112.3	Спецавтобаза	Хозяйственное ведение
113	ул. Ташкентская, д. 17	отд. стоящ. зд.	3851	113	Совхоз декоративного садоводства	Хозяйственное ведение
113.1	ул. Шербакова, д. 38	отд. стоящ. зд.	552	113.1	Совхоз декоративного садоводства	Хозяйственное ведение
113.2	ул. Крымская, д. 64	отд. стоящ. зд.	4835	113.2	Совхоз декоративного садоводства	Хозяйственное ведение
113.3	с. Чон-Таш	отд. стоящ. зд.	241	113.3	Совхоз декоративного садоводства	Хозяйственное ведение
114	ул. Ашхабадская, д. 73	отд. стоящ. зд.	76,1	114	Горводремхоз	Хозяйственное ведение
115	ул. Ала-Арчинская, д. 74	отд. стоящ. зд.	198	115	Ленинский комбинат благоустройства и зеленого хозяйства	Хозяйственное ведение
116	ул. Московская, д. 188	отд. стоящ. зд.	501	116	Общественное государственное управление капитального строительства мэрии города Бишкек	Оперативное управление
117	ул. Токтогула, д. 175	отд. стоящ. зд.	806	117	Управление капитального строительства мэрии города Бишкек	Хозяйственное ведение
117.1	ул. Орозбекова, д. 239 "а"	отд. стоящ. зд.	1856	117.1	Управление капитального строительства мэрии города Бишкек	Хозяйственное ведение
118	ул. Токтогула, д. 175	отд. стоящ. зд.	109,5	118	Управление дорожного строительства	Хозяйственное ведение
118.1	ул. Литовская, д. 206	отд. стоящ. зд.	161,4	118.1	Управление дорожного строительства (лаборатория)	Хозяйственное ведение
119	ул. Гагарина, д. 74	отд. стоящ. зд.	23771	119	Коммунальное предприятие "Бишкектеплоэнерго"	Хозяйственное ведение
119.1	мкр. «Джал»	отд. стоящ. зд.	160	119.1	Котельная	Хозяйственное ведение
119.2	мкр. «Джал»	отд. стоящ. зд.	1200	119.2	Котельная	Хозяйственное ведение
119.3	ул. Крылова, д. 5	отд. стоящ. зд.	324	119.3	Котельная	Хозяйственное ведение
119.4	с. Орто-Сай	отд. стоящ. зд.	340	119.4	Котельная	Хозяйственное ведение
119.5	ул. Панфилова, д. 12 "а"	отд. стоящ. зд.	145	119.5	Котельная	Хозяйственное ведение
119.6	мкр. д. 10	отд. стоящ. зд.	304	119.6	Котельная	Хозяйственное ведение
119.7	ул. Элебаева, д. 49	отд. стоящ. зд.	36	119.7	Котельная	Хозяйственное ведение
119.8	ул. Гагарина, д. 74	отд. стоящ. зд.	2286	119.8	Котельная	Хозяйственное ведение
119.9	ул. Республиканская, д. 146	отд. стоящ. зд.	320	119.9	Котельная (законсервированная)	Хозяйственное ведение

1	2	3	4	5	6	7
119.10	ул. Сеченова, д. 46	отд. стоящ. зд.	160	119.10	Котельная	Хозяйственное ведение
119.11	пр. Жибек-Жолу, д. 285	отд. стоящ. зд.	168	119.11	Котельная	Хозяйственное ведение
119.12	ул. Махатма Ганди, д. 175	отд. стоящ. зд.	163	119.12	Котельная	Хозяйственное ведение
119.13	ул. Краснодарцев, д. 12	отд. стоящ. зд.	154	119.13	Котельная	Хозяйственное ведение
119.14	пр. Жибек-Жолу, д. 625	отд. стоящ. зд.	170	119.14	Котельная	Хозяйственное ведение
119.15	ул. Урицкого, д. 40	отд. стоящ. зд.	297	119.15	Котельная	Хозяйственное ведение
119.16	ул. Кривоносова, д. 206	отд. стоящ. зд.	930	119.16	Котельная	Хозяйственное ведение
119.17	жил массив "Ак-Орго"	отд. стоящ. зд.	270	119.17	Котельная	Хозяйственное ведение
119.18	жил. массив "Ак-Орго"	отд. стоящ. зд.	105	119.18	Котельная	Хозяйственное ведение
119.19	ул. Тимура Фрунзе, д. 91	отд. стоящ. зд.	684	119.19	Котельная	Хозяйственное ведение
119.20	ул. Каракумская, д. 6	отд. стоящ. зд.	270	119.20	Котельная	Хозяйственное ведение
119.21	ул. Тойгонбаева, д. 142	отд. стоящ. зд.	105	119.21	Котельная	Хозяйственное ведение
119.22	ул. Строительная, д. 15	отд. стоящ. зд.	105	119.22	Котельная	Хозяйственное ведение
119.23	ул. Каховская, д. 40	отд. стоящ. зд.	55	119.23	Котельная	Хозяйственное ведение
119.24	ул. Луцкихина, д. 35	отд. стоящ. зд.	120	119.24	Котельная	Хозяйственное ведение
119.25	ул. Ремесленная, д. 94	отд. стоящ. зд.	55	119.25	Котельная	Хозяйственное ведение
119.26	ул. 9 января, д. 1	отд. стоящ. зд.	90	119.26	Котельная	Хозяйственное ведение
119.27	ул. Фучика, д. 9	отд. стоящ. зд.	240	119.27	Котельная	Хозяйственное ведение
119.28	ул. Чайковского, д. 3	отд. стоящ. зд.	100	119.28	Котельная	Хозяйственное ведение
119.29	пер. Дубосековский, д. 39	отд. стоящ. зд.	120	119.29	Котельная	Хозяйственное ведение
119.30	ул. Тоголок Молдо, д. 93	отд. стоящ. зд.	154	119.30	Котельная	Хозяйственное ведение
119.31	ул. Логвиненко, д. 135 "а"	отд. стоящ. зд.	80	119.31	Котельная	Хозяйственное ведение
119.32	ул. Кулиева, д. 187	отд. стоящ. зд.	154	119.32	Котельная	Хозяйственное ведение
119.33	пер. Карагайский, д. 33 "а"	отд. стоящ. зд.	132	119.33	Котельная	Хозяйственное ведение
119.34	ул. Азовская, д. 5	отд. стоящ. зд.	154	119.34	Котельная	Хозяйственное ведение
119.35	ул. Баялинова, д. 124	отд. стоящ. зд.	131	119.35	Котельная	Хозяйственное ведение
119.36	ул. Дачная, д. 23	отд. стоящ. зд.	140	119.36	Котельная	Хозяйственное ведение
119.37	ул. Панфилова, д. 310	отд. стоящ. зд.	155	119.37	Котельная	Хозяйственное ведение

1	2	3	4	5	6	7
119.38	ул. Щербакова, д. 55	отд. стоящ. зд.	60	119.38	Котельная	Хозяйственное ведение
119.39	жил массив «Арча-Бешик»	отд. стоящ. зд.	568	119.39	Котельная	Хозяйственное ведение
119.40	ул. Мессароша, д. 3	отд. стоящ. зд.	154	119.40	Котельная	Хозяйственное ведение
119.41	ул. Садыгалиевой, д. 4 "а"	отд. стоящ. зд.	1812	119.41	Котельная	Хозяйственное ведение
119.42	ул. Рабочая, д. 1	отд. стоящ. зд.	568	119.42	Котельная	Хозяйственное ведение
119.43	ул. Нарвская, д. 82	отд. стоящ. зд.	154	119.43	Котельная	Хозяйственное ведение
119.44	ул. Суеркулова, д. 1/2	отд. стоящ. зд.	85	119.44	Котельная	Хозяйственное ведение
119.45	ул. Профсоюзная, д. 37	отд. стоящ. зд.	685	119.45	Котельная	Хозяйственное ведение
119.46	ул. Л. Толстого, д. 126	отд. стоящ. зд.	879	119.46	Котельная	Хозяйственное ведение
119.47	ул. Васильева, д. 248	отд. стоящ. зд.	91	119.47	Котельная	Хозяйственное ведение
119.48	жил массив "Колмо"	отд. стоящ. зд.	120	119.48	Котельная	Хозяйственное ведение
119.49	ул. Л. Толстого, д. 230	отд. стоящ. зд.	105	119.49	Котельная	Хозяйственное ведение
119.50	с. "Маевка"	отд. стоящ. зд.	900	119.50	Котельная (законсервирована)	Хозяйственное ведение
119.51	ул. Патриса Лумумбы, д. 57 "а"	отд. стоящ. зд.	518	119.51	Котельная	Хозяйственное ведение
119.52	ул. Патриса Лумумбы, д. 52 "а"	отд. стоящ. зд.	610	119.52	Котельная	Хозяйственное ведение
119.53	мкр. "Джал"	отд. стоящ. зд.	42	119.53	Котельная	Хозяйственное ведение
119.54	с. "Таш-Дебе"	отд. стоящ. зд.	780	119.54	Котельная	Хозяйственное ведение
119.55	ул. Широкая, д. 1	отд. стоящ. зд.	290	119.55	Котельная	Хозяйственное ведение
119.56	ул. Крымская, д. 40	отд. стоящ. зд.	40	119.56	Котельная	Хозяйственное ведение
119.57	жил массив "Касым"	отд. стоящ. зд.	70	119.57	Котельная	Хозяйственное ведение
119.58	ул. Кривоносова, д. 206	отд. стоящ. зд.	80	119.58	Теплопункт	Хозяйственное ведение
119.59	ул. Гагарина, д. 74	отд. стоящ. зд.	60	119.59	Теплопункт	Хозяйственное ведение
119.60	ул. Гагарина, д. 74	отд. стоящ. зд.	2140	119.60	Котельная	Хозяйственное ведение
119.61	жил массив "Ак-Босого"	отд. стоящ. зд.	120	119.61	Котельная	Хозяйственное ведение
119.62	ул. Луцкихина, д. 67	отд. стоящ. зд.	170	119.62	Котельная	Хозяйственное ведение
120	ул. Интергельпо, д. 1	отд. стоящ. зд.	3106	120	Котельная	Хозяйственное ведение
121	ул. Боконбаева, д. 232	отд. стоящ. зд.	638	121	Автопредприятие мэрии города Бишкек	Хозяйственное ведение
122	мкр. д. 12	отд. стоящ. зд.	250	122	Октябрьский комбинат санитарной очистки, благоустройства и озеленения	Хозяйственное ведение
122.1	ул. Литовская, д. 206	отд. стоящ. зд.	720	122.1	Октябрьский комбинат санитарной очистки, благоустройства и озеленения	Хозяйственное ведение

1	2	3	4	5	6	7
123	пр. Чуй, 219	отд. стоящ. зд.		123	Государственная налоговая инспекция при правительстве Кыргызской Республики	Срочное безвозмездное пользование
124	жил массив "Баккай-Ата"	отд. стоящ. зд.	458	124	Комбинат бытовых услуг	Хозяйственное ведение
125	жил массив "Эне-Сай"	отд. стоящ. зд.	446	125	Комбинат бытовых услуг	Хозяйственное ведение
126	пгт. Чон - Арык, ул. Северная, д. 31	отд. стоящ. зд.	5045,4	126	Чон-Арыкский комбинат благоустройства и зеленого хозяйства	Срочное безвозмездное пользование
127	ул. Ала-Арчинская, д. 74	отд. стоящ. зд.	91,36	127	Биржа труда	Срочное безвозмездное пользование
128	ул. Московская, д.197	отд. стоящ. зд.	64,7	128	Управление Государственного архитектурно-строительного контроля	Хозяйственное ведение
129	ул. Чокморова, д.185	отд. стоящ. зд.	613,2	129	Бишкеглавархитектура	Срочное безвозмездное пользование
129.1	ул. Турусбекова, д. 10	отд. стоящ. зд.	739	129.1	Бишкеглавархитектура	Срочное безвозмездное пользование
130	ул. Карасаева, д. 41	отд. стоящ. зд.	222,5	130	Управление капитального строительства многоквартирных жилых домов и инвестиций	Хозяйственное ведение
131	ул. Карасаева, д. 41	отд. стоящ. зд.	222,5	131	Департамент индивидуального жилищного строительства	Хозяйственное ведение
132	ул. Шевченко, д. 25	отд. стоящ. зд.	179	132	Бишкекский Земельный комитет	Хозяйственное ведение
133	ул. Московская, д. 56	отд. стоящ. зд.	654,6	133	Комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города Бишкек	Оперативное управление
134.1	пр. Чуй, д. 127, кв. 55	9 этаж	34,4	134.1	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.2	ул. Куйбышева, д. 93, п. 4	1 этаж	28,6	134.2	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.3	пр. Жибек-Жолу, д. 220, кв. 3	2 этаж	29,8	134.3	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.4	ул. Ибраимова, д. 108, п. 4	Чердак	39,9	134.4	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.5	мкр. "Восток-5", д. 2/2, кв. 131	1 этаж	34,1	134.5	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.6	мкр. "Восток-5", д. 2/3, кв. 29	1 этаж	35,7	134.6	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.7	пр. Мира, д. 29, кв. 94	2 этаж	33,1	134.7	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.8	мкр. "Джал", д. 87, кв. 3	1 этаж	35,6	134.8	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.9	мкр. "Джал", д. 13, кв. 29	1 этаж	34,8	134.9	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.10	мкр. "Юг-2", д. 21, кв. 2	1 этаж	35,6	134.10	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование

1	2	3	4	5	6	7
134.11	ул. Ибраимова, д. 40, кв. 29	1 этаж	34,4	134.11	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.12	ул. Шопокова, д. 31, кв. 29	1 этаж	35,5	134.12	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.13	ул. Герцена, д. 6, кв. 29	1 этаж	34,3	134.13	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.14	ул. Ибраимова, д. 61	цокольный этаж	21,9	134.14	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.15	мкр. "Тунгуч", д. 7 п. 4	1 этаж	16,8	134.15	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.16	мкр. "Тунгуч", д. 61 кв. 56	1 этаж	34,6	134.16	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.17	мкр. "Кок-Жар", д. 7 кв. 29	1 этаж	34,8	134.17	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.18	мкр. "Улан", д. 1 кв. 50	1 этаж	33,4	134.18	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.19	мкр. 5, д. 72, кв. 33	1 этаж	34,3	134.19	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.20	мкр. 7, д. 38, кв. 56	1 этаж	35,3	134.20	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.21	мкр. 7, д. 44, кв. 56 "а" (сквозной подъезд)	1 этаж	16,8	134.21	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.22	мкр. 11, д. 22, кв. 2	1 этаж	35,4	134.22	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.23	мкр. 6, д. 13/1, кв. 29	1 этаж	34,7	134.23	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.24	мкр. 12, д. 33, кв. 2	1 этаж	34,2	134.24	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.25	мкр. 11, д. 27, п. 1	1 этаж	33,2	134.25	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.26	пр. Мира, д. 80	подвал	18,2	134.26	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.27	ул. Суеркулова, д. 8/1, кв. 48	1 этаж	35,7	134.27	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.28	ул. Ахунбаева, д. 94/2, кв. 29	1 этаж	33,9	134.28	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.29	пер. Геологический, д. 3, кв. 29	1 этаж	35,4	134.29	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.30	ул. Горького, д. 50, п. 3	1 этаж	24,9	134.30	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.31	ул. Иваницына, д. 123	подвал	26,8	134.31	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование

1	2	3	4	5	6	7
134.32	ул. Фрунзе, д. 495	подвал	12	134.32	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.33	ул. Рыскулова, д. 8, п. 1	1 этаж	23	134.33	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.34	ул. Московская, д. 73, п. 5	1 этаж	36,6	134.34	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.35	пр. Манаса, д. 41, п. 2	1 этаж	13,7	134.35	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.36	мкр. 10, д. 31, кв. 29	1 этаж	35	134.36	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.37	мкр. 8, д. 20, кв. 44	6 этаж	34,7	134.37	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.38	ул. Ж-Пудовкина, д. 79, кв. 3	1 этаж	35	134.38	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.39	с. Орто-Сай, д. 1/1, п. 1	1 этаж	31,8	134.39	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.40	мкр. "Аламедин", д. 86, кв. 29	1 этаж	34,9	134.40	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.41	бул. М. Гвардия, д. 72, кв. 38	9 этаж	31,7	134.41	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.42	мкр. "Джал", д. 9, кв. 50	1 этаж	15,6	134.42	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.43	ул. Иваницына, д. 83, кв. 29	1 этаж	34,6	134.43	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.44	мкр. "Юг-2", д. 10, кв. 29	1 этаж	35	134.44	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.45	ул. Герцина, д. 49, кв. 2	1 этаж	48,4	134.45	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.46	ул. Ауэзова, д. 4, кв. 1	1 этаж	34,5	134.46	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.47	Городок строителей, д. 10, кв. 29	1 этаж	34,5	134.47	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование
134.48	мкр 4, д. 30 "а", кв. 3	1 этаж	16,4	134.48	ОАО «Кыргызлифт»	Срочное безвозмездное пользование

Руководитель аппарата Бишкекского городского Кенеша депутатов
Е. Е. Лященко

Курсы иностранных валют к сому Кыргызской Республики, установленные в марте - апреле 2007 года

Буквенный код	НАИМЕНОВАНИЕ ВАЛЮТЫ	КУРСЫ							
		с 10 марта	с 17 марта	с 24 марта	с 31 марта	с 7 апреля	с 14 апреля	с 21 апреля	с 28 апреля
USD	1 Доллар США	38,1016	38,0553	38,0552	38,0515	38,0500	38,0503	38,0505	38,0500
GBP	1 Английский фунт	73,5113	73,9148	74,8774	74,4630	75,0137	75,5945	76,1980	75,8869
DKK	1 Датская крона	6,7251	6,7989	6,8080	6,7987	6,8487	6,9013	6,9496	6,9540
EUR	1 ЕВРО	50,0903	50,6535	50,7200	50,6484	51,0574	51,4554	51,7886	51,8108
INR	1 Индийская рупия	0,8605	0,8622	0,8720	0,8719	0,8911	0,8902	0,9098	0,9273
CAD	1 Канадский доллар	32,3018	32,4013	32,8586	32,9436	33,0467	33,5334	33,6909	33,9990
CNY	1 Китайский юань	4,9204	4,9170	4,9231	4,9226	4,9268	4,9275	4,9305	4,9281
KRW	1 Корейская вона	0,0403	0,0403	0,0406	0,0406	0,0408	0,0410	0,0410	0,0410
NOK	1 Норвежская крона	6,1474	6,2291	6,2429	6,2409	6,2526	6,3438	6,3914	6,3697
XDR	1 СДР	57,2587	57,3010	57,6156	57,5811	57,5598	57,6957	58,0628	58,0236
SEK	1 Шведская крона	5,3794	5,4732	5,4502	5,4223	5,4966	5,5447	5,6300	5,6670
CHF	1 Швейцарский франк	31,0387	31,5014	31,3379	31,1744	31,2808	31,4270	31,5105	31,5467
JPY	10 Японская иена	3,2405	3,2568	3,2264	3,2221	3,2037	3,2111	3,2034	3,1866
AMD	10 Армянский драм	1,0723	1,0560	1,0554	1,0540	1,0469	1,0365	1,0483	1,0579
BYR	100 Белорусских рублей	1,7788	1,7758	1,7758	1,7756	1,7755	1,7747	1,7747	1,7739
KZT	1 Казахский тенге	0,3064	0,3069	0,3071	0,3073	0,3082	0,3124	0,3143	0,3170
LVL	1 Латвийский лат	71,3513	71,5325	72,4861	72,4790	72,2011	72,8933	73,5986	73,8835
LTL	1 Литовский лит	14,5332	14,5649	14,7444	14,7429	14,7287	14,8402	14,9523	15,0377
MDL	1 Молдавский лей	2,9858	3,0021	3,0222	3,0389	3,0464	3,0499	3,0523	3,0652
RUB	1 Российский рубль	1,4538	1,4610	1,4630	1,4629	1,4677	1,4732	1,4792	1,4780
TJS	1 Таджикский сомони	11,0786	11,0648	11,0651	11,0637	11,0630	11,0650	11,0638	11,0636
UZS	1 Узбекский сум	0,0306	0,0305	0,0305	0,0304	0,0304	0,0304	0,0304	0,0303
UAH	1 Украинская гривна	7,5449	7,5357	7,5357	7,5350	7,5347	7,5347	7,5348	7,5347
EER	1 Эстонская крона	3,2013	3,2373	3,2416	3,2370	3,2632	3,2886	3,3099	3,3113
KWD	1 Кувейтский динар	131,7984	131,6337	131,6561	131,4614	131,5880	131,5982	131,5943	131,5880
HUF	10 Венгерских форинтов	1,9957	2,0282	2,0579	2,0441	2,0754	2,0956	2,1105	2,1028
CZK	1 Чешская крона	1,7807	1,8070	1,8141	1,8063	1,8304	1,8424	1,8500	1,8446
NZD	1 Новозеландский доллар	26,1987	26,5150	27,1334	27,1117	27,5368	28,0336	28,3267	28,1037
PKR	1 Пакистанская рупия	0,6276	0,6271	0,6270	0,6270	0,6265	0,6272	0,6271	0,6274
AUD	1 Австралийский доллар	29,6564	30,2083	30,7048	30,7285	31,1439	31,6864	31,7627	31,4731
TRY	1 Турецкая лира	26,8227	27,0289	27,5065	27,4344	27,8245	27,7436	28,2945	28,5339
AZM	1 Азербайджанский манат	43,8857	43,8627	43,8626	43,8786	43,9275	43,9634	43,9788	43,9884

Учетная ставка НБКР за 2007 год

Дата	Янв.	Фев.	Март	Апр.	Май	Июнь	Июль	Авг.	Сент.	Окт.	Нояб.	Дек.
10.01.2007	3,15											
17.01.2007	3,41											
24.01.2007	3,44											
31.01.2007	3,44											
07.02.2007		3,44										
14.02.2007		3,44										
21.02.2007		3,44										
28.02.2007		3,44										
07.03.2007			3,54									
14.03.2007			3,54									
21.03.2007			3,25									
28.03.2007			3,25									
04.04.2007				4,50								
11.04.2007				4,50								
18.04.2007				4,50								
25.04.2007				4,47								
03.05.2007					4,47							

«Академия» басмасы: юристтер, бухгалтерлер, жетекчилер жана ишкерлер үчүн эң мыкты юридикалык адабият



Издательство «Академия»: лучшая юридическая литература для юристов, бухгалтеров, руководителей и предпринимателей

Сборники нормативных правовых актов Кыргызской Республики!

Уже в продаже!

- Выпуск 1. "Налоги и налогообложение"
- Выпуск 2. "Бухгалтерский учет и аудит"
- Выпуск 3. "Юридические лица КР"
- Выпуск 4. "Земельное законодательство"



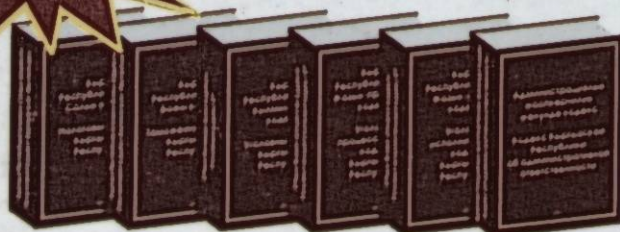
Каждая из книг серии содержит подборку необходимых в работе документов по определенным тематикам. Сборники предназначены для юристов, специалистов и работников государственных органов, руководителей, предпринимателей, бухгалтеров, преподавателей и студентов.

Дополнительно к каждому сборнику выпускается компакт-диск. В электронную версию сборников дополнительно включены документы, не вошедшие в книжный вариант. Удобный интерфейс, дополнительные сервисные функции, возможность распечатать или конвертировать в общедоступный текстовый формат на любом этапе работы - все это позволит осуществлять вашу работу со сборником более просто, качественно и с минимальными потерями времени.

ЮРИДИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА № 1 (на кырг., русск. языках).

Подписной индекс 77443.

ВСЕ 17!



- 1 Налоговый кодекс КР
- 2 Таможенный кодекс КР
- 3 Уголовный кодекс КР
- 4 Уголовно-процессуальный кодекс КР
- 5 Уголовно-исполнительный кодекс КР
- 6 Кодекс КР об административной ответственности
- 7 Гражданский кодекс КР
- 8 Гражданский процессуальный кодекс КР
- 9 Кодекс о выборах, Конституция КР
- 10 Трудовой кодекс КР
- 11 Семейный, Жилищный кодексы КР, кодекс о детях
- 12 Земельный, Водный, Воздушный, Лесной кодексы КР

Каждый кодекс в контрольном состоянии на кыргызском и русском языках в одной книге в твердом переплете!

По вопросам подписки на издания обращайтесь в офис издательства

Еженедельный журнал «НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ КР»

Подписной индекс 77397

Издается с 1993 года!

ПОДПИСКА 2007

Еженедельный журнал «НАКР» с ежемесячным приложением на компакт-диске CD

Подписной индекс 77442

На CD: все журналы "НАКР" с 2005 года, дополнительные документы и материалы, полезные программы и многое другое.



ИЗДАТЕЛЬСТВО АКАДЕМИЯ

г. Бишкек, пр. Чуй 265а, к. 322а
тел.: 65-56-73, 65-92-79(80)
www.akademia.kg