

БИЗНЕС-АКЫЙКАТЧЫНЫН

ИШ РЕГЛАМЕНТИ

1. Жалпы жоболор

1. Бул Иш регламенти («Регламент») Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2018-жылдын 31-декабрындагы №647-Токтому менен бекитилген «Ишкердик иштин субъектилеринин укуктарын, эркиндиктерин жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын коргоо боюнча ыйгарым укуктуу жак жөнүндө (Бизнес-акыйкатчы)» Жобого (мындан ары - **Жобо**) ылайык, ишкердик иштин субъектилери тарабынан арыз берүү, арызды кабыл алуу жана карап чыгуу тартибин, ошондой эле ишкердик иштин субъектилери менен Бизнес-акыйкатчынын (мындан ары-**Бизнес-акыйкатчы**) ортосундагы байланыш тартибин белгилейт.
2. Бизнес-акыйкатчы ишкердик иштин субъектилеринин укуктарын, эркиндиктерин жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын коргоо боюнча ыйгарым укуктар берилген ыйгарым укуктуу киши, ошондой эле ал коррупциялык жоруктарга жана/же ишкердик иштин субъектилеринин укуктарынын, эркиндиктеринин жана мыйзамдуу кызыкчылыктарынын бузулушуна жол бербөө максатында мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдарынын жана мамлекеттик сектордун ишканаларынын ишмердүүлүгүнүн ачык-айкындуулугун камсыздоого көмөктөшөт.
3. Бизнес-акыйкатчы Конституциянын, Кыргыз Республикасынын башка ченемдик-укуктук актыларынын, мыйзамда белгиленген тартипте күчкө кирген, Кыргыз Республикасы катышуучусу болгон эл аралык келишимдердин, Жобонун жана бул Регламенттин негизинде иш жүргүзөт.
4. Бизнес-акыйкатчынын жана катчылыгынын жогорку коллегиялык органы болуп, Бизнес-акыйкатчы менен катчылыктын ишин көзөмөлдөө, Жобонун тартиптеринин жана башка ченемдеринин сакталышын ишке ашыруу максатында тараптардын тобунан түзүлгөн жана Бизнес-акыйкатчы менен катчылыктын ишмердүүлүгүнүн стратегияларын пландоо жана иштеп чыгуу милдеттери жүктөлгөн Байкоочу кеңеш эсептелет.
5. Бизнес-акыйкатчынын ишмердүүлүгүн камсыздоо үчүн Бизнес-акыйкатчынын жумушчу аппараты болгон катчылык түзүлөт. Бизнес-акыйкатчынын орун басарларынан, адистерден жана административдик кызматкерлерден түзүлгөн катчылык Бизнес-акыйкатчынын функциялары менен милдеттерин аткаруусуна көмөктөшөт, ошондой эле анын уюштуруу-техникалык камсыздоосун ишке ашырат.
6. Бизнес-акыйкатчы менен катчылыктын кызматкерлери мамлекеттик же муниципалдык кызматкерлер болуп эсептелбейт. Алар өз ишмердүүлүгүн мамлекеттик органдарга, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдарына, мамлекеттик сектордун ишканаларына жана алардын кызмат адамдарына көз каранды болбостон жүргүзүшөт, ошондой эле аларга баш ийишпейт жана отчет берүүгө милдеттүү эмес. Бизнес-акыйкатчы менен катчылыктын кызматкерлеринин ишине кийлигишүүгө, алардын ишмердүүлүгүнө түрдүү формада таасир көрсөтүү, же болбосо тоскоол болууга тыюу салынат.
7. Регламентте башка жагдай каралбаган учурда, баш тамга менен жазылган терминдер Жободогу терминдер менен бирдей мааниде колдонулат.
8. Регламент Бизнес-акыйкатчынын расмий сайтына жарыяланат.

2. Бизнес-акыйкатчынын укуктары жана ыйгарым укуктары

9. Бизнес-акыйкатчы төмөнкү укуктарга ээ:

- 1) Бизнес-акыйкатчы тарабынан карала турган иштерге байланышкан арыздарды карап чыгуу жана маселелерди чечүү үчүн зарыл же пайдалуу болгон маалыматтарды, документтерди жана башка материалдар менен билдирүүлөрдү алуу максатында жеке маектешүүлөрдү (оозеки түшүндүрүү) өткөрүү жолу кошулуп, мамлекеттик органдарга, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдарына, мамлекеттик сектордун ишканаларына жана ишкердик иштин субъектилерине сурам жөнөтүү жана өз убагында (тактап айтканда 15 жумуш күнүнө чейинки мөөнөттө), ал эми Бизнес-акыйкатчынын тийиштүү көрсөтмөсү болгон учурда шашылыш тартипте (5 жумуш күнүнө чейинки мөөнөттө) аларды алуу.

- 2) Мамлекеттик органдарга, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдарына, мамлекеттик сектордун ишканаларына жана алардын кызмат адамдарына ишкердик иштин субъектилеринин укуктары, эркиндиктери жана/же мыйзамдуу кызыкчылыктары бузулган учурда бул тууралуу жана мүмкүн болгон укуктук кесепеттер жөнүндө маалымат жиберүү. Бизнес-акыйкатчыда мындай бузуулар бар деп эсептөө үчүн негиз болгон учурда, мамлекеттик органдарга, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдарына, мамлекеттик сектордун ишканаларына жана алардын кызмат адамдарына рекомендациялар менен сунуштамаларды жөнөтүү;
- 3) Мамлекеттик органдардан, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдарынан, мамлекеттик сектордун ишканаларынан өз убагында (тактап айтканда 15 жумуш күнүнө чейинки мөөнөттө), ал эми Бизнес-акыйкатчынын тийиштүү көрсөтмөсү болгон учурда шашылыш тартипте (5 жумуш күнүнө чейинки мөөнөттө) Бизнес-акыйкатчынын рекомендациялары менен сунуштамаларында чагылдырылган маселелерди карап чыгуунун жүрүшү жана аларды чечүү боюнча алынган чаралар толук камтылып, түшүндүрүлгөн жоопту (жазуу жүзүндө) алууга;
- 4) Мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдарынын, мамлекеттик сектордун ишканаларынын, жарандык бирикмелердин, жеке менчик формасына карабастан, ар кандай ишканалардын, мекемелердин жана уюмдардын кызмат адамдарын (алардын макулдугу менен) Бизнес-акыйкатчынын ыйгарым укуктарына кирген маселелерди карап чыгуу иш-аракетине катыштырууга;
- 5) Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө, Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешине, Кыргыз Республикасынын Президентине ишкердик ишин жүргүзүү шарттарын жакшыртуу жана коррупцияга каршы күрөшүү маселелери боюнча ченемдик-укуктук актылардын долбоорлорун иштеп чыгуу максатында жумушчу топторду түзүү үчүн эксперттердин талапкерлигине байланыштуу сунуштарды жиберүүгө;
- 6) Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө, Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешине, Кыргыз Республикасынын Президентине, анын ичинде жеке жолугушуулардын алкагында ишкердик иштин субъектилеринин укуктарынын, эркиндиктеринин жана мыйзамдуу кызыкчылыктарынын бузулушунун системалуу себептерин жоюу боюнча сунуштар менен рекомендацияларды берүүгө;
- 7) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу Бизнес-акыйкатчынын өнүктүрүү жана инвестициялар боюнча кеңештин жыйындарына катышууга жана жеке сунуштарын киргизүүгө;
- 8) Бизнес-акыйкатчынын ишинин жүрүшүндө аныкталып чыккан мамлекеттик органдар, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдары, мамлекеттик сектордун ишканалары тарабынан жасалган коррупциялык жоруктар жана/же башка бузуулар жөнүндө маалыматты жалпыга, анын ичинде Бизнес-акыйкатчы тарабынан каралып чыккан арыздар, даттануулар боюнча Бизнес-акыйкатчынын корутундулары тууралуу маалыматтар дагы камтылган жылдык отчеттор формасында жарыялоого, ал эми керек болгон учурда арызды карап чыгуу маселелери, жөнөтүлгөн рекомендациялар менен сунуштамалар боюнча тийиштүү мамлекеттик жана муниципалдык түзүмдөрдүн жоопторун дагы жарыялоого;
- 9) Кыргыз Республикасынын Өкмөтү, башка мамлекеттик органдары, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдары, мамлекеттик сектордун ишканалары менен кызматташуу жөнүндө, ошондой эле Бизнес-акыйкатчынын ишкердик ишин жүргүзүү шарттарын жакшыртууну жана/же коррупцияга каршы күрөшүүнү максат кылган ченемдик-укуктук актылардын долбоорлорун даярдоого жана башка демилгелерге катышуусу тууралуу маалыматты жалпыга жарыялоого;
- 10) Бизнес-акыйкатчыга жүктөлгөн милдеттерди аткаруу, өзгөчө изилдөөлөрдү жүргүзүү үчүн эксперттерди, окумуштууларды, адистерди, компанияларды, анын ичинде чет өлкөлүк компанияларды келишимдик негизде иш-аракетке тартууга;
- 11) Бизнес-акыйкатчы карап чыккан арыздарга байланышкан маселелердин сот органдары тарабынан каралып чыгуусунда, алардын отурумдарына катышуу укугуна ээ;
- 12) Жободо белгиленген милдеттери менен ыйгарым укуктарын аткаруу максатында кызмат күбөлүгүн (паспортун, өздүгүн тастыктаган документти) көрсөткөн учурда мамлекеттик

органдардын, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдарынын, мамлекеттик сектордун ишканаларынын имараттарына кирүүгө мүмкүндүк алуу укугуна ээ;

13) Уставда, Жободо жана Регламентте белгиленген башка укуктарга ээ.

10. Бизнес-акыйкатчынын ыйгарым укуктары:

- 1) катчылыкты башкарат жана анын ишмердүүлүгүнүн стратегиясын Кыргыз Республикасынын ченемдик-укуктук актылары менен Жобого ылайык ишке ашыруусун белгилейт;
- 2) берилген арыздарды Регламентке ылайык карап чыгууга алуу жөнүндө чечим кабыл алат;
- 3) Байкоочу кеңеш менен өз ара аракеттешет жана үчүнчү жактар менен кызматташууда катчылыкка өкүлчүлүк кылат;
- 4) Байкоочу кеңешке аткарылган иштер тууралуу отчет берет;
- 5) изилдөөлөрдү жүргүзүү кошулуп, Бизнес-акыйкатчыга жүктөлгөн милдеттерди аткаруу максатында келишимдик негизде эксперттерди, окумуштууларды, адистерди, компанияларды, анын ичинде чет өлкөлүк компанияларды ишке катыштыруу жөнүндө чечим кабыл алат;
- 6) орун басарларынын жана катчылыктын ишин көзөмөлдөйт;
- 7) өз ыйгарым укуктарын орун басарына (орун басарларына) жана катчылыктын кызматкерлерине Регламентке ылайык өткөрүп берет;
- 8) мамлекеттик органга, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдарына, мамлекеттик сектордун ишканаларына жана алардын кызмат адамдарына багытталган таасир этүү актысынын түрүн аныктайт;
- 9) ишкердик иштин субъектилеринин укуктары, эркиндиктери жана мыйзамдуу кызыкчылыктары бузулган учурлар аныкталып чыкканда, аларды жоюу максатында мамлекеттик органдар, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдары, мамлекеттик сектордун ишканалары жана алардын кызмат адамдары менен кызматташуу жүргүзөт;
- 10) Регламентте белгиленген же болбосо Байкоочу кеңештин чечимдерине ылайык берилген башка ыйгарым укуктарга ээ.

11. Бизнес-акыйкатчынын жана анын орун басарларынын ыйгарым укуктарынын токтотулушуна негиз болгон жагдайлар:

- 1) өз каалоосу менен кызматтан кетүү;
- 2) Байкоочу кеңеш тарабынан тийиштүү чечим кабыл алынуусу;
- 3) Бизнес-акыйкатчынын же анын орун басарынын кызматын аткарган кишинин өлүмү;
- 4) Жобонун 21-пунктуна туура келбеген учурлар;
- 5) ыйгарым укуктарынын аякташы.

3. Катчылык

12. Катчылык Бизнес-акыйкатчынын орун басарларынан, адистерден жана административдик-техникалык кызматкерлерден түзүлөт.
13. Адистер - Бизнес-акыйкатчыга жолдонгон ишкердик иштин субъектилеринин арыздарын карап чыгуу процессине түздөн-түз катышкан катчылыктын кызматкерлери.
14. Адистер менен катчылыктын башка кызматкерлери Бизнес-акыйкатчы тарабынан кызматка алынат жана кызматтан бошотулат.
15. Катчылыктын ишмердүүлүгү үчүн Байкоочу кеңештин алдында Бизнес-акыйкатчы жооп берет.
16. Катчылыктын түзүлүшү менен штаты, катчылыктын адистери менен башка кызматкерлеринин милдеттери Бизнес-акыйкатчы тарабынан белгиленет.
17. Бизнес-акыйкатчы тарабынан башка жагдай каралбаган учурда, катчылыктын адистери менен башка кызматкерлери түздөн-түз Бизнес-акыйкатчыга баш ийишет.
18. Адистердин ыйгарым укуктары:

- 1) Бизнес-акыйкатчы тарабынан каралып чыга турган арыздарга алдын ала баа берүү;

- 2) Жобо жана Регламенттин талаптарына ылайык, жогорку кесипкөйлүк деңгээлинде арыздарды түздөн-түз карап чыгуу, арызда камтылган маалыматтарга, тиркелген документтерге баа берүү;
 - 3) Бизнес-акыйкатчыга иш-аракетке эксперттерди тартууну, арыз боюнча маалыматы бар кишилерди сурамжылоону, далилдерди топтоону жана даттанууларды толук жана ар тараптуу изилдеп чыгуу үчүн зарыл болгон башка иш-аракеттерди аткарууну сунуштоо;
 - 4) Арызды карап чыгуунун жыйынтыктары боюнча, жарыялана турган таасир этүү актысынын түрүн тийиштүү негиздөө менен Бизнес-акыйкатчыга сунуштоо;
 - 5) Каралып жаткан арыздардын каттоосун жүргүзүү, алардагы бардык маалыматтарды, материалдарды жана тиркелген документтерди архивдөө;
 - 6) Бизнес-акыйкатчы тарабынан өткөрүлүп берилген башка ыйгарым укуктарды ишке ашыруу.
19. Бизнес-акыйкатчынын орун басарлары жана катчылыктын адистери Жободо, бул Регламентте жана Бизнес-акыйкатчы, Байкоочу кеңеш тарабынан бекитилген башка документтерде белгиленген ыйгарым укуктарга, укуктарга жана милдеттерге ээ, ошондой эле ишмердүүлүгүн аталган документтерге ылайык жүргүзүшөт.

4. Бизнес-акыйкатчынын отчеттору

20. Бизнес-акыйкатчы жылдык жана кварталдык отчетторду тапшырат.
21. Тийиштүү календардык жылдагы ишмердүүлүк боюнча жылдык отчет Байкоочу кеңешке календардык жыл аяктагандан кийин 2 (эки) айдан кеч эмес убакыт ичинде кыскача түрдө, ал эми календардык жыл аяктагандан кийин 4 (төрт) айдан кеч эмес мөөнөттүн ичинде кеңири түрдө тапшырылууга тийиш.
22. Тийиштүү календардык кварталдагы Бизнес-акыйкатчынын ишмердүүлүгү боюнча кварталдык отчет Байкоочу кеңешке мындай календардык квартал аяктаган соң бир айдан кеч эмес мөөнөттүн ичинде тапшырылууга тийиш.
23. Жылдык жана кварталдык отчеттор Байкоочу кеңештин карап чыгуусуна берилет. Бизнес-акыйкатчы ар бир жазуу жүзүндөгү отчетту Байкоочу кеңештин жыйынынан жок дегенде 10 (он) жумуш күнү мурда тапшырууга милдеттүү. Байкоочу кеңешке берилген отчет кабыл алынбай, андан ары өзгөртүлүп аткарылуусу үчүн Бизнес-акыйкатчыга кайтарылып берилиши мүмкүн. Мындай абалда Бизнес-акыйкатчы отчетунун өзгөртүлгөн вариантынын Байкоочу кеңешке биринчи варианты четке кагылган күндөн тартып 10 (он) жумуш күнүнөн кеч эмес убакыттын ичинде кайрадан тапшырылышын камсыздоого милдеттүү.
24. Отчеттор Байкоочу кеңеш тарабынан бекитилген соң, Бизнес-акыйкатчынын расмий сайтына жарыяланат.
25. Жылдык отчеттордо төмөнкү маалыматтар камтылууга тийиш:
- 1) кабыл алынган арыздардын көлөмү жана мүнөзү;
 - 2) арыздардын өз учурунда каралып чыккандыгы тууралуу маалымат;
 - 3) каралып чыккан арыздардын саны, ал эми Бизнес-акыйкатчы тарабынан андан ары каралып чыкпаган арыздар боюнча алардын четке кагылышынын себептери боюнча статистикалык маалымат берилүүгө тийиш;
 - 4) арыздарды өз убагында карап чыгууга байланыштуу маалымат, зарыл болгон учурда кечигүүлөрдүн же болбосо даттанууларды карап чыгуу мөөнөтүнүн узартылышынын себептери жөнүндө дагы маалымат берилиши керек;
 - 5) жалпы кайтарым байланыш тууралуу арыз ээлери тарабынан берилген маалымат (арыздардын Бизнес-акыйкатчы тарабынан өз убагында каралып чыгышы жана карап чыгуу тартиби боюнча);
 - 6) отчеттук мезгилдин ичинде арыздардын предмети болгон ачкыч суроолордун кыскача баяндоосу;
 - 7) Бизнес-акыйкатчы тарабынан берилген таасир этүү актысы, мамлекеттик органдар, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдары, мамлекеттик сектордун ишканалары тарабынан көрүлгөн чаралар (алардын өз убагында аткарылуусу кошулуп) кошулуп, каралып чыккан

көбүрөөк маанилүү деп эсептелген арыздар менен карап чыгуунун натыйжаларынын кыскача баяндоосу;

- 8) отчёттук мезгилдин ичинде аныкталып чыккан системалуу көйгөйлөр;
 - 9) системалуу көйгөйлөрдү чечүү үчүн мамлекеттик органдарга, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдарына жана мамлекеттик сектордун ишканаларына берилген рекомендациялар жана бул рекомендацияларга карата тийиштүү органдардын мамилеси;
 - 10) мурунку отчёттордун алкагында көрүлгөн чаралардын сапаты, зарыл болгон учурда берилген таасир этүү актыларынын тийиштүү органдардын иш-аракеттерине (жана көрүлгөн чаралардын сапатына) шайкештиги боюнча маалымат кошулуп, атарылган иштер жөнүндө жыйынтыкталган маалымат;
 - 11) отчёттук мезгилдердин ичинде ишкердик иштин субъектилеринин Бизнес-акыйкатчы тарабынан корголгон мүлктүк укуктарынын акчалай суммасы тууралуу маалымат;
 - 12) Бизнес-акыйкатчынын Кыргыз Республикасынын ченемдик-укуктук актыларына өзгөртүүлөр менен толуктоолорду киргизүү боюнча сунуштарынын кыскача баяндоосу.
26. Кварталдык отчёттор бул Регламенттин 25-пунктунун 1), 2), 3), 4), 7), 8) жана 9) подпункттарында көрсөтүлгөн маалыматтарды камтууга тийиш.
27. Жылдык жана кварталдык отчёттордон тышкары, Бизнес-акыйкатчы ар жыл сайын Байкоочу кеңештин бекитүүсүнө чыгымдардын сметасын (бюджетти) жана мурунку финансылык жыл үчүн бекитилген чыгымдардын сметасынын (бюджеттин) аткарылышы жөнүндө толук маалымат камтыган отчётту тапшырат.
28. Чыгымдардын сметасы (бюджет) жана бекитилген чыгымдардын сметасынын (бюджеттин) аткарылышы боюнча толук маалымат камтыган отчёт Байкоочу кеңешке _____ кийин _____ айдан кеч эмес убакыттын ичинде берилүүгө тийиш. Чыгымдардын сметасын (бюджетти) жана бекитилген чыгымдардын сметасынын (бюджеттин) аткарылышы боюнча толук маалымат камтыган отчётту бекитүү жөнүндө чечим, алар тапшырылган күндөн тартып _____ күндүн ичинде Байкоочу кеңештин көпчүлүк добушу менен кабыл алынат.

5. Ишкердик иштин субъектилери тарабынан арыз берүү, арыздарды кабыл алуу жана карап чыгуу тартиби

Арыздардын ылайыктуулук критерийлери

29. Бизнес-акыйкатчы мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдарынын жана мамлекеттик сектордун ишканаларынын, алардын кызмат адамдарынын иш-аракеттеринин же аракетсиздигинин (чечимдери, актылары жана башка документтери кошулуп) натыйжасында келип чыккан болжолдуу коррупциялык иштерге жана/же ишкердик иштин субъектилеринин укуктарынын, эркиндиктеринин жана мыйзамдуу кызыкчылыктарынын бузулушуна («**ишкердик иштин субъектилеринин укуктарынын бузулушу**») байланыштуу арыздарды карап чыгат.
30. Бизнес-акыйкатчы массалык маалымат каражаттары жана башка түрдүү булактардан ишкердик иштин субъектилеринин укуктарынын бузулушунан кабардар болгон учурда жеке демилгеси менен ишти карап чыгууга кирише алат.
31. Бизнес-акыйкатчы тарабынан төмөнкү арыздардан тышкары ишкердик иштин субъектилеринен келип түшкөн бардык арыздар каралып чыгууга тийиш («**арыздардын ылайыктуулук критерийлери**»):
- 1) мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдарынын жана мамлекеттик сектордун ишканаларынын, алардын кызмат адамдарынын иш-аракеттерине (чечимдер кошулуп) же аракетсиздигине байланыштуу болбогон арыздар;
 - 2) соттук же арбитраждык териштирүү баскычындагы, же болбосо соттук же арбитраждык чечимдер чыгарылган арыздар;
 - 3) ар кандай соттук чечимдердин, токтомдордун же аныктамалардын мыйзамдуулугу жана/же негиздүүлүгүнө карата арыздар;

4) ылайыктуу болгон абалда, ишкердик иштин субъектилеринин укуктарынын болжолдуу бузулушуна туш болгон тарап аракеттеги мыйзамдарга жана арыз берилген тараптын ички эрежелерине ылайык өзүнө жеткиликтүү болгон жок дегенде бир жолу административдик даттануу мүмкүнчүлүгүн колдонбогон учурда;

5) Эскирүү мөөнөтүнүн бүтүшү

32. Эгер Бизнес-акыйкатчы жеке чечими боюнча карап чыгууга албаса, анда жогоруда сыпатталган маселелер боюнча арыздардын баары Бизнес-акыйкатчы тарабынан автоматтык түрдө карап чыгуусуз калтырылат.

Эскирүү мөөнөтү

33. Ишкердик иштин субъектисинин укуктарын бузган мамлекеттик органдын, өзүн-өзү башкаруу органынын жана мамлекеттик сектордун ишканасынын административдик актысына же башка документине, алардын иш-аракетине же аракетсиздигине (чечим) карата арыз даттанылган документ күчүнө кирген, же болбосо мындай иш-аракет же аракетсиздик (чечим) ишке ашырылган күндөн тартып, 1 жылдан ашпаган убакыт ичинде берилүүгө тийиш.

34. Эскирүү мөөнөтү өтүп кеткенден кийин берилген арыздар, бул Регламенттин 32-пунктунда белгиленген учурдан башка бардык учурларда карап чыгуусуз калтырылат.

Арыз ээлери

35. Кыргыз Республикасынын аймагында ишкердик ишин жүргүзгөн бардык физикалык же юридикалык жактар ишкердик иштин субъектисинин укуктарынын болжолдуу бузулушуна байланыштуу Бизнес-акыйкатчыга арыз менен кайрыла алат (мындан ары – **Арыз ээси**).

36. Арыз ээлери арызын түздөн-түз өздөрү же ыйгарым укуктуу өкүлү аркылуу бере алышат.

37. Ыйгарым укуктуу өкүлү аркылуу берилген арызга ишеним кат менен өкүлдүн өздүгүн тастыктаган документтин көчүрмөсү тиркелүүгө тийиш.

Жашыруун арыз

38. Бизнес-акыйкатчы тарабынан башка жагдай каралбаган учурда, жашыруун арыздар карап чыгууга алынбайт.

39. Аты-жөнү даттанылып жаткан мамлекеттик органдарга, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдарына, ошондой эле мамлекеттик сектордун ишканаларына белгилүү болуусун каалабаган арыз ээлери өздөрүнүн арыздарына жагдайды түшүндүрүп, жашыруун калуусунун себептерин көрсөтүүгө тийиш.

40. Эгер жашыруун арыз Бизнес-акыйкатчы тарабынан карап чыгууга кабыл алынып, бирок арыз ээсинин өздүгү аныкталбаган абалда андан ары изилдөөнү улантуу мүмкүн болбогон учурда, аларга бул тууралуу маалымат берилип, Бизнес-акыйкатчы арызды карап чыгууну каалаган убакта токтотуп коюу укугуна ээ экендигине макулдугун берүүсү талап кылынат.

41. Бизнес-акыйкатчы Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген учурлардан тышкары калган бардык учурларда мамлекеттик органдарга, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдарына, ошондой эле мамлекеттик сектордун ишканаларына жашыруун арыз боюнча купуя маалыматты берүүдөн баш тартууга укуктуу.

Арызга карата формалдуу талаптар

42. Эреже катары, арыздар Бизнес-акыйкатчынын расмий сайтынан жеткиликтүү болгон электрондук арыз берүү системасы аркылуу берилүүгө тийиш. Альтернатива катары, арыздарды Бизнес-акыйкатчынын расмий сайтында көрсөтүлгөн Бизнес-акыйкатчынын электрондук почта же кадимки почта даректерине да жөнөтсө болот. Эгер арыз оозеки түрдө же телефон аркылуу алынган болсо, Бизнес-акыйкатчы аны бул Регламенттин талаптарына ылайык карап чыгууга киришет.

43. Ошондой эле арызды жазуу жүзүндө даярдап, Бизнес-акыйкатчынын кеңсесине жеткирүү мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү арызга арыз ээси, ал эми өкүл аркылуу берилген учурда ыйгарым укуктуу өкүл кол коюуга тийиш.

44. Арыз ээси арызын кыргыз, орус же англис тилдеринин биринде бере алат. Арыз бир жумуш күнүнүн ичинде катталып, номер берилиши керек, ал эми электрондук түрдө же жеке колго

берилген учурларда, 1 жумуш күнүнүн ичинде алардын кабыл алынгандыгы тууралуу ырастоо жиберилет.

Арыздын формасы

45. Арыздар Бизнес-акыйкатчынын расмий сайтында жеткиликтүү болгон шаблон боюнча толтурулуп, шаблондун формасында талап кылынган бардык маалыматтарды камтууга тийиш. Формада башкалардан тышкары, төмөнкү маалыматтар көрсөтүлүшү керек:

- 1) физикалык жактын толук аты-жөнү же юридикалык жактын толук аталышы, арыз ээсинин расмий каттоо номери (бар болсо);
- 2) арыз ээсинин почта дареги, телефон/факс номерлери жана мүмкүн болсо, электрондук почтасынын дареги;
- 3) даттануунун предмети болгон мамлекеттик орган, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органы же мамлекеттик сектордун ишканасы;
- 4) ишкердик иштин субъектисинин укуктарынын болжолдуу бузулушунун мүнөзүнүн так жана ачык түшүндүрүлүшү, тактап айтканда арыз ээсинин кайсы укуктары, эркиндиктери жана/же мыйзамдуу кызыкчылыктарынын бузулгандыгын баяндоо;
- 5) даттанууга негиз болгон фактылар жана далилдер.

46. Арыз ээси өзү зарыл деп эсептеген бардык материалдар менен документтерди арызга тиркей алат.

47. Арыз ээси дарегиндеги бардык өзгөрүүлөр жана арызга тиешеси бар бардык жагдайлар тууралуу Бизнес-акыйкатчыга маалымат берүүгө милдеттүү.

Арыздын формасындагы талаптарды сактабоонун кесепеттери

48. Бул Регламенттин 45-пунктунда белгиленген талаптар сакталбаган абалда, Бизнес-акыйкатчы өз ыктыяры боюнча башка чечим кабыл албаса, арыздар Бизнес-акыйкатчы тарабынан карап чыгуусуз калтырылат.

49. Ишкердик иштин субъектилеринин укуктарынын бузулушуна байланыштуу даттанууларды камтыбаган, бирок түшүндүрмө берүүгө, башка маалымат берүүгө, башка документтерге жана башкаларга карата сурамдарды камтыган арыздардын баары арыз катары эсептелбейт жана Бизнес-акыйкатчы тарабынан каралып чыкпайт.

Арызды карап чыгуу үчүн төлөм

50. Арыз берүү, анын Бизнес-акыйкатчы тарабынан кабыл алынышы жана каралып чыгышы үчүн эч кандай төлөм алынбайт.

Арызды алдын ала баалоо

51. Бизнес-акыйкатчы арыз каттоодон өткөн күндөн тартып, 10 (он) жумуш күнүнүн ичинде ага алдын ала баалоо жүргүзөт. Он күндүк мөөнөт арызды каттоо күнүнөн кийинки күндөн башталат («**башталыш күнү**») жана башталыш күнүнөн тартып онунчу жумуш күнү аяктаган мезгилде бүтөт.

52. Эгер арыз толук эмес же түшүнүксүз жазылса, Бизнес-акыйкатчы жеке чечими боюнча арызды кабыл албай коет же болбосо арыз ээсине документти толуктоо же оңдоп чыгуу үчүн кошумча убакыт берет. Бул кошумча мөөнөт арыз ээсине кабар берилген күндөн тартып, 10 (он) жумуш күнүн ашпоого тийиш. Андан соң гана арызга жогорудагы 51-пунктка ылайык алдын ала баалоо жүргүзүлөт.

53. Арызга алдын ала баа берүүнүн жүрүшүндө Бизнес-акыйкатчы арыз ээсинен Бизнес-акыйкатчынын ою боюнча арыздын ылайыктуулугунун критерийлерине шайкештигин аныктоо үчүн зарыл болгон кошумча маалыматтарды же документтерди талап кылышы мүмкүн.

Арызды алдын ала баалоонун натыйжалары

54. Арызга алдын ала баа берген соң, Бизнес-акыйкатчы 51 жана 52-пункттарда белгиленген мөөнөттөрдө арызды андан ары карап чыгуу же болбосо карап чыгуусуз калтыруу тууралуу чечим чыгарат.

55. Бизнес-акыйкатчы төмөнкү учурларда арызды андан ары карап чыгуусуз калтырууга укуктуу:

- 1) Бизнес-акыйкатчынын ою боюнча, арыз бул Регламенттин 31-пунктунда аныкталган арыздын ылайыктуулук критерийлерине туура келбесе;
- 2) Бизнес-акыйкатчынын ою боюнча, арыз олуттуу мааниге ээ болбосо, же башка мамлекеттик органдар же жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдары бул маселени карап жатса же аталган арызды изилдөө үчүн кененирээк мүмкүнчүлүктөргө ээ болсо;
- 3) Бизнес-акыйкатчынын ою боюнча, арыз ээси Бизнес-акыйкатчынын даттанууну тийиштүү түрдө баалап чыгуусу үчүн зарыл болгон кызматташууну камсыздабай жатса;
- 4) арыз Бизнес-акыйкатчы тарабынан анын мурунку таасир этүү актыларында козголгон маселеге тиешелүү болсо;
- 5) Бизнес-акыйкатчы ушул эле иш боюнча арызды карап чыгууга киришкен болсо же изилдөө кандайдыр бир башка жол менен уланып жатса;
- 6) Бизнес-акыйкатчы өз ыктыяры боюнча арызды карап чыгуунун зарылчылыгы жок экендигине байланыштуу чечим чыгарган башка жагдайлар.

Арызды алдын ала баалоо учурундагы маалымат алмашуу

56. Бизнес-акыйкатчынын арызды карап чыгуу же карап чыгуусуз калтыруу жөнүндөгү чечими тууралуу арыз ээсине жазуу жүзүндө билдирүү жөнөтүлөт. Бул чечим тууралуу билдирүү арыз ээси тарабынан арызда көрсөтүлгөн электрондук почта дарегине, ал эми электрондук почта жеткиликтүү болбосо, анда арызда көрсөтүлгөн дарекке почта аркылуу жөнөтүлөт.
57. Арызды карап чыгуу жөнүндө чечим кабыл алынгандан кийин, ылайыктуу болгон жерде, Бизнес-акыйкатчы мамлекеттик органдан, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органынан же мамлекеттик сектордун ишканасынан арызды изилдөө үчүн зарыл же пайдалуу деп эсептелген кошумча маалыматка же документтерге сурам жөнөтө алат. Бизнес-акыйкатчыга арыз менен кайрылып жатып, арыз ээси жашыруун арыздардан тышкары, Бизнес-акыйкатчы даттануу багытталган тараптарга арыз ээсинин өздүгү тууралуу билдирүүсү мүмкүн экендигине макулдук берет.
58. Бизнес-акыйкатчы арызды андан ары карап чыгуусуз калтыруу жөнүндө чечим кабыл алган учурларда, арыз ээсин Бизнес-акыйкатчынын ою боюнча мындай даттануу менен кайрылуу мүмкүн болгон башка органдарга же мекемелерге жиберши ыктымал.
59. Арызды карап чыгуусуз калтыруу жөнүндө чечим бул Регламенттин талаптарына ылайык мындай чечимдин кабыл алынышына негиз болгон жүйөлөрдү камтууга тийиш.

Кайталанып берилген арыздар

60. Бизнес-акыйкатчы тарабынан арызды карап чыгуусуз калтыруу чечими кабыл алынгандан кийин кайталанып берилген арыз, арыз ээсинин укуктарынын, эркиндиктеринин жана/же мыйзамдуу кызыкчылыктарынын бузулгандыгын ырастаган жаңы маанилүү жагдайлар же фактылар, буюмдата далилдер же башка документтер берилген учурлардан тышкары калган бардык учурларда кайра каралып чыкпайт.
61. Арыз ээси тарабынан арыз кайтарылып алынган абалда, Бизнес-акыйкатчы бул Регламенттин 30-пунктуна ылайык арызды изилдөөнү улантуу зарылчылыгы жөнүндө чечим чыгарган учурлардан башка калган учурларда арызды карап чыгуу процессин токтотот.

Бир нече арызды бир арызга бириктирүү

62. Даттануунун бир эле предметине карата же болбосо кандайдыр бир башка жол менен бири-бирине байланыштуу бир нече арыз берилген абалда, Бизнес-акыйкатчы арыз ээлеринин өтүнүчү же болбосо өзүнүн ыктыярдуу чечими менен алардын баарын бир арызга бириктире алат.

Карап чыгуу мөөнөттөрү

63. Ишкердик иштин субъектисинин укуктарын бузган мамлекеттик органдын, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органынын жана мамлекеттик сектордун ишканасынын административдик актысына, башка документтерине, иш-аракеттерине же аракетсиздигине байланыштуу берилген арыз каралып чыгып, арыз катталган күндөн баштап 3 айлык мөөнөттү ашпаган мезгилдин ичинде арыз ээсине жооп берилүүгө тийиш.

64. Каралып жаткан маселенин татаалдыгы же болбосо берилген маалыматтын көлөмү арызды карап чыгуу үчүн узак убакытты талап кылган учурларда, Бизнес-акыйкатчы жеке чечими боюнча, туура иш-аракеттин негизинде арызды карап чыгуу мөөнөтүн узарта алат.

65. Арыз ээсине арызды карап чыгуу мөөнөтүнүн узартылгандыгы жана узартуунун себептери тууралуу билдирүү жөнөтүлөт.

Адистерди кызматка дайындоо жана аларга Бизнес-акыйкатчынын ыйгарым укуктарын өткөрүп берүү

66. Бизнес-акыйкатчы арызды карап чыгуу боюнча өз алдынча чечим кабыл алат же болбосо бул милдетке катчылыктын бир же бир нече адисин дайындашы мүмкүн.

67. Адистер бул Регламенттин 18-пунктунда белгиленген ыйгарым укуктарга ээ.

68. Бул Регламенттин максаттарына ылайык «адис» термини катчылыктын адистерине жана Бизнес-акыйкатчынын орун басарларына карата колдонулат.

Далилдерди топтоо

69. Бизнес-акыйкатчы өзү негиздүү же максатка ылайык деп эсептеген бардык далилдерди кабыл алат.

70. Бизнес-акыйкатчы арыз боюнча чечим кабыл алуу үчүн зарыл болгон маалыматтарды, материалдар менен документтерди сурай алат, ошондой эле документтерге (купуя мүнөздөгү документтер кошулуп) жана жеке мүнөздөгү маалыматтарды камтыган, мыйзамдын коргоосуна алынган документтерге мүмкүндүк берилишине байланыштуу сурам жиберет алат. Бизнес-акыйкатчы туура иш-аракет аткаруу менен, арызды карап чыгуу зарылчылыгы менен муктаждыктарына жараша, мындай маалыматты бир жолудан көп бере алат же документтерди сурай алат.

71. Бизнес-акыйкатчы арыз боюнча маалыматы бар бардык кишилерди сурамжылоого чакыра алат. Аталган киши сурамжылоо убактысы жана жери көрсөтүлгөн жазуу түрүндө кат менен же болбосо электрондук почта аркылуу чакырылат.

72. Бизнес-акыйкатчы арызда баяндалган жагдайларды өзү максатка ылайык деп эсептеген формада карап чыгууга тийиш.

Эксперттер

73. Эгер арызды карап чыгууга тиешеси бар кандайдыр бир фактыларды белгилөө же аныктоо үчүн эксперттин пикири жана/же корутундусу талап кылынса, анда Бизнес-акыйкатчынын чечими менен иш-аракетке эксперт же болбосо атайын билимге ээ башка киши дагы тартылышы мүмкүн.

74. Бизнес-акыйкатчы арызды ар тараптуу жана ийгиликтүү карап чыгуу үчүн зарыл деп эсептеген изилдөөлөрдү жүргүзүү же болбосо эксперттик корутундуларды алуу боюнча демилге көтөрүп чыга алат.

Тынчтык келишими

75. Тийиштүү тараптар кызматташууга барган шартта Бизнес-акыйкатчы каралып жаткан арыз боюнча тынчтык келишиминин түзүлүшү үчүн колунан келген күч-аракетин жумшайт.

76. Тынчтык келишими түзүлгөн абалда Бизнес-акыйкатчы арызды карап чыгууну токтотот.

77. Тынчтык келишиминин түзүлүшү Бизнес-акыйкатчынын таасир этүү актысын чыгаруусуна тыюу салбайт.

Бизнес-акыйкатчынын таасир этүү актылары

78. Арыздарды карап чыгуунун натыйжалары боюнча Бизнес-акыйкатчы таасир этүү актысын чыгарат. Бизнес-акыйкатчынын таасир этүү актысы болуп, рекомендация же сунуштама эсептелет.

79. **Рекомендация** – Бизнес-акыйкатчынын ишмердүүлүгүнүн натыйжасында аныкталып чыккан ишкердик иштин субъектилеринин укуктары менен мыйзамдуу кызыкчылыктарын бузуу фактыларын жоюу боюнча мамлекеттик органдарга, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдарына, мамлекеттик сектордун ишканаларына, алардын кызмат адамдарына

багытталган Бизнес-акыйкатчынын таасир этүү актысы. Рекомендациянын формасы Бизнес-акыйкатчы тарабынан иштелип чыгат жана бекитилет.

80. **Сунуштама** - мамлекеттик органдарга, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдарына, мамлекеттик сектордун ишканаларына, алардын кызмат адамдарына ишти андан ары же кошумча кароо, аныкталып чыккан бузууларды жоюуга жана аларга келечекте жол бербөө боюнча иш-аракеттерди белгилөөгө багытталган, анын ичинде тийиштүү кызмат адамдары же кызматкерлерге карата дисциплинардык же административдик өндүрүштү баштатуу варианттары болгон Бизнес-акыйкатчынын таасир этүү актысы. Сунуштаманын формасы Бизнес-акыйкатчы тарабынан иштелип чыгат жана бекитилет.
81. Рекомендация менен сунуштамадан тышкары, башка таасир этүү актыларын жарыялоого Бизнес-акыйкатчынын укугу жок.
82. Эреже катары, арызды карап чыгуунун натыйжалары боюнча жана ишкердик иштин субъектилеринин укуктарынын, эркиндиктеринин жана мыйзамдуу кызыкчылыктарынын бузулушу аныкталган учурда, Бизнес-акыйкатчы мамлекеттик органдарга, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдарына, мамлекеттик сектордун ишканаларына, алардын кызмат адамдарына аныкталып чыккан бузууларды Бизнес-акыйкатчы тарабынан белгиленген мөөнөттүн ичинде жоюу зарылчылыгы боюнча сунушту камтыган рекомендацияны жөнөтөт.
83. Аныкталып чыккан бузууларды жоюу үчүн рекомендация таптакыр аткарылбаган же болбосо жетиштүү түрдө аткарылбаган учурда Бизнес-акыйкатчы сунуштама жиберет.
84. Бизнес-акыйкатчынын пикири боюнча рекомендация таасир этүү актысы менен аныкталып чыккан бузууга ченемдеш болбосо, Бизнес-акыйкатчы бул Регламенттин 82-пунктуна карабастан, сунуштама жиберүүгө укуктуу.

Арызды карап чыгуунун токтотулушу

85. Бизнес-акыйкатчы төмөнкү жагдайларды аныктап чыккан учурда арызды карап чыгууну токтотуу жөнүндө чечим кабыл алат:
 - 1) арызга тиешеси бар жагдайлар мындан ары жок болгондо же актуалдуу болбой калганда;
 - 2) арыздын предметин түзгөн көйгөй башка жол менен чечилгенде;
 - 3) арыз ээси арызды карап чыгууда Бизнес-акыйкатчы же адистер менен жетиштүү деңгээлде кызматташпаганда.
86. Бизнес-акыйкатчы арыз ээсине, керек болгондо даттанылып жаткан мамлекеттик органга, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органына же мамлекеттик сектордун ишканасына арызды карап чыгуунун токтотулушу жөнүндө дароо кабар берип, мындай чечимдин кабыл алынышына негиз болгон себептерди көрсөтүүгө тийиш.

Арызды карап чыгуунун натыйжалары боюнча чечимдин мазмуну

87. Арызды карап чыгуу аяктаган соң, Бизнес-акыйкатчы төмөнкү чечимдердин бирин кабыл алат:
 - 1) арызды негиздүү деп таанып, тийиштүү таасир этүү актысын жарыялоо;
 - 2) арызды негизсиз деп таап, аны карап чыгууну токтотуу.
88. Чечимде төмөнкү маалыматтар камтылууга тийиш:
 - 1) чечим кабыл алынган күн;
 - 2) арыз ээси жана арыз берилген мамлекеттик орган, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органы же мамлекеттик сектордун ишканасы тууралуу маалымат;
 - 3) арыздын кыскача мазмуну;
 - 4) чечим негизделген себептер жана фактылар;
 - 5) бул Регламенттин 87-пунктунун 1-подпунктуна ылайык кабыл алынган чечим боюнча:
 - а) чыгарылган таасир этүү актысынын түрү;
 - б) арыз берилген мамлекеттик орган, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органы же мамлекеттик сектордун ишканасы тарабынан таасир этүү актысы каралып чыгуусу жана керек болгон жерде Бизнес-акыйкатчынын тийиштүү билдирүүсү менен толтурулуусу талап кылынган мөөнөт.

Чечимдин тили

89. Бизнес-акыйкатчынын бардык чечимдери Кыргыз Республикасынын расмий же мамлекеттик тилдеринде чыгарылыш керек. Бизнес-акыйкатчы чечиминин башка тилге которулушу тууралуу чечим кабыл ала алат.

Чечимди жана башка документтерди жалпыга жарыялоо

90. Бул Регламентке ылайык башка жагдай каралбаса, чечимдер Бизнес-акыйкатчынын кол тамгасы менен тастыкталууга тийиш.

91. Бизнес-акыйкатчы тарабынан максатка ылайык деп эсептелген аягына чыккан иштерге тиешеси бар чечимдер менен бардык материалдар Бизнес-акыйкатчынын расмий сайтына жарыяланышы мүмкүн. Чечимдер менен башка материалдар Бизнес-акыйкатчы тарабынан купуя маалыматтар менен жеке мүнөзгө ээ маалыматтар чыгарылгандан кийин гана жарыяланууга тийиш.

92. Тийиштүү түрдө кол коюлган чечимдин анык нускасы Бизнес-акыйкатчынын архивинде сакталат.

Чечимди түшүндүрүп берүүгө карата жиберилген сурам

93. Арыз ээси жана арыз берилген мамлекеттик орган, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органы же мамлекеттик сектордун ишканасы Бизнес-акыйкатчыга чечимди түшүндүрүп жана чечмелеп берүүсүн өтүнүп, сурам жөнөтө алышат. Мындай сурамды чечим кабыл алынган күндөн тартып 6 (алты) айдын ичинде жиберүүгө болот.

Купуялуулук

94. Бизнес-акыйкатчынын, Бизнес-акыйкатчынын орун басарларынын, адистердин жана катчылыктын башка кызматкерлеринин арызды карап чыгуу учурунда же болбосо Бизнес-акыйкатчы менен жүргүзгөн ишмердүүлүгүнө байланыштуу башка жол менен белгилүү болгон маалыматты жаюусуна же башка түрдө жалпыга жарыялоосуна тыюу салынат.

95. Бул Регламенттин 94-пунктунда белгиленген максатта Бизнес-акыйкатчы, Бизнес-акыйкатчынын орун басарлары, адистер жана катчылыктын башка кызматкерлери Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык Бизнес-акыйкатчы менен купуя маалыматты жайылтпоо жөнүндө келишимге кол коюшат.

96. Эгер ишти карап чыгуу мамлекеттик органдын, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органынын же мамлекеттик сектордун ишканасынын карамагына кирген жашыруун маалымат (салык, бажы маалыматтары же башка сыр) менен таанышууну талап кылса, мындай маалымат Бизнес-акыйкатчыга арыз ээсинин жазуу жүзүндөгү макулдугунун негизинде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык берилиши мүмкүн.