

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЧҮЙ ОБЛУСУ  
СОКУЛУК РАЙОНДУК  
ГАВРИЛОВКА  
АЙЫЛДЫК АЙМАГЫНЫН  
ГАВРИЛОВКА АЙЫЛДЫК КЕҢЕШИ



ГАВРИЛОВСКИЙ АЙЫЛНЫЙ КЕНЕШ  
ГАВРИЛОВСКОГО  
АЙЫЛНОГО АЙМАКА  
СОКУЛУКСКОГО РАЙОНА  
ЧУЙСКОЙ ОБЛАСТИ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

724807, Кыргыз Республикасы  
Чүй областы, Гавриловка а. Мектеп к., 19

724807, Кыргызская Республика,  
Чуйская область, с. Гавриловка, ул. Школьная, 19

## ГАВРИЛОВКА АЙЫЛДЫК КЕҢЕШИНИН ТОКТОМУ

2026-жылдын “ 20 ” апрели № 13/96

### Гавриловка айылдык аймагындагы көрүстөндөрүндө көмүү айларын брондоо жөнүндө

Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2025-жылдын 19-августундагы №502 токтомун эске алуу менен, Гавриловка айылдык кеңеши **ТОКТОМ КЫЛАТ:**

1. Гавриловка айылдык аймагындагы көрүстөндөрүндө көмүү жайларын алдын ала брондоо Жобосу 1 тиркемеге ылайык бекитилсин.
2. Гавриловка айылдык аймагындагы көрүстөндөрүндө көмүү жайларын брондоо Жобонун негизинде жүргүзүлсүн жана белгиленген тартипте камсыздалсын.
3. Кошумча кызматтардын коэффициенти 2811,5 сом өлчөмдө бекитилсин.
4. Ушул токтом Гавриловка айыл өкмөтүнүн веб-сайтына жайгаштырылсын;
5. Ушул токтомдун аткарылышын көзөмөлдөө жагы Гавриловка айылдык кеңешинин мыйзамдуулук, укук тартибин сактоо, жарандардын укугун жана кызыкчылыгын коргоо, архитектура, курулуш, айыл чарба, транспорт жана экология боюнча туруктуу комиссиясына жүктөлсүн.

Төрага



Б.М.Мамыркулов

ЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЧҮЙ ОБЛУСУ  
СОКУЛУК РАЙОНДУК  
ГАВРИЛОВКА  
АЙЫЛДЫК АЙМАГЫНЫН  
ГАВРИЛОВКА АЙЫЛДЫК КЕҢЕШИ



724807, Кыргыз Республикасы  
Чуй областы, Гавриловка а. Мектеп к., 19

ГАВРИЛОВСКИЙ АЙЫЛНЫЙ КЕНЕШ  
ГАВРИЛОВСКОГО  
АЙЫЛНОГО АЙМАКА  
СОКУЛУКСКОГО РАЙОНА  
ЧУЙСКОЙ ОБЛАСТИ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

724807, Кыргызская Республика,  
Чуйская область, с. Гавриловка, ул. Школьная, 19

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГАВРИЛОВСКОГО АЙЫЛНОГО АЙМАКА

от “ 20 ” апреля 2026 года № 13/96

### Об утверждении Положения о порядке бронирования мест захоронения на кладбищах Гавриловского айылного аймака.

Руководствуясь Постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики №502 от 19-августа 2025 года, Гавриловский айылный **кенеш** **постановляет:**

1. Утвердить Положение о бронировании мест захоронения на кладбищах Гавриловского айылного аймака согласно приложению 1.
2. Заблотовременное бронирование мест захоронения на кладбищах Гавриловского айылного аймака осуществлять на основании указанного Положения.
3. Утвердить коэффициент дополнительных услуг согласно расчетам в размере 2811,5 сом.
4. Настоящее постановление разместить на веб-сайте Гавриловского айыл окмоту.
5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на комиссии по соблюдению законности, правопорядка, защите прав и интересов граждан, архитектуре, сельскому хозяйству, строительству, транспорту и экологии.

Председатель



Б.М.Мамыркулов

Тиркеме 1

## БЕКИТИЛДИ

Гавриловка айылдык кенешинин  
2026-жылдын  
“ 20 ” апрелиндеги  
№\_13/96 токтомуна

### Гавриловка айылдык аймагындагы көрүстөндөрүндө көмүү жайларын брондоо ТАРТИБИ

#### 1.Жалпы жоболор

1.Ушул Тартип Гавриловка айылдык аймагындагы көрүстөндөрүндө көмүү жайларын брондоо эрежелерин, анын ичинде шарттарын, мөөнөттөрүн, наркын жана тариздөө жол-жобосун аныктайт.

2. Ушул Тартиптин максаттары болуп төмөнкүлөр эсептелет:

- жарандардын сөөгүн жайга кадыр-барктуу коюуга болгон укуктарын камсыз кылуу;
- санитардык, экологиялык, Гавриловка айылдык аймагында куруу жана диний-маданий ченемдерди сактоо;

- көрүстөндөрдү эсепке алууну жана натыйжалуу башкарууну системалаштыруу;
- кызмат көрсөтүүнүн жана пайдалануунун ачык-айкын механизмин түзүү.

3.Ушул Тартипте төмөнкү түшүнүктөр колдонулат:

**көмүү жайларын брондоо** (мындан ары - брондоо) - арыз ээси менен жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы/маркумду узатуу ишинин маселелери боюнча адистештирилген кызматтын ортосундагы келишимдин негизинде ишке ашырылуучу көмүү жайларын резервдөө. Брондоо укугу - нике күбөлүгү болгон учурда жубайына таандык.

**брондоо келишими** - арыз ээси менен жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын/маркумду узатуу ишинин маселелери боюнча адистештирилген кызматтын ортосундагы жазуу жүзүндөгү келишим;

**көмүү жайларынын реестри** - көмүү үчүн көрүстөн боюнча бош жана ээленген жайларды эсепке алуунун маалыматтык системасы.

4. Көмүү жайларын брондоо төмөнкүлөрдү эске алуу менен жүргүзүлөт:

- санитардык жана экологиялык талаптарды;
- айыл аймактын куруу талаптарын;
- диний, этностук жана маданий салттарды.

#### 2.Көмүү жайларын брондоонун наркы

5.Гавриловка айыл аймагында көмүү жайларын брондоонун наркы (3311,5 сом) төмөнкү формула боюнча аныкталат:

$$БН = ЭК + К,$$

мында:

БН - брондоонун наркы,

ЭК - административдик-аймактык бөлүүнүн градациясы боюнча аныкталуучу эсептик көрсөткүч - 500 (беш жүз).

К – Гавриловка айылдык кенеши тарабынан бекитилүүчү кошумча кызматтардын коэффициенти -2811,5 сом

- көрктөндүрүү (жолдор, тосмолор, жарыктандыруу);

- жашылдандыруу жана бак-дарактарга кам көрүү;
- суу менен камсыздоо (сугаруу, техникалык муктаждыктар);
- дааратканалар болгон учурда турмуш-тиричилик калдыктарын чыгаруу ж.б.

### 3. Көмүү жайларын брондоо тартиби

6. Көмүү жайларын брондоо үчүн арыз ээси Бирдиктүү идентификациялоо системасы аркылуу авторизациялоону пайдалануу менен Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы аркылуу электрондук форматта арыз берет.

Электрондук форматта арыз берүү Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы аркылуу жүзөгө ашырылат. Арыз ээсин авторизациялоодо жана көмүү жайларын ээлөөгө электрондук өтүнмөнү тариздөөдө, зарыл документтер суралат жана санариптик форматта болгондо ведомстволор аралык электрондук өз ара аракеттенүү системасын пайдалануу менен автоматтык түрдө жүктөлөт.

Эгерде талап кылынган документтер ведомстволор аралык электрондук өз ара аракеттенүү системасында жок болсо, анда арыз ээси тиешелүү кагаз жүзүндөгү документтердин санариптик дубликатын өз алдынча электрондук өтүнмөгө тиркеши керек:

- арыз ээсинин паспорту;
- туугандыгын ырастаган документ (нике тууралуу күбөлүк);
- Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы аркылуу берилген санарип форматтагы жубайынын өлгөндүгү тууралуу күбөлүк же өлгөндүгүн каттоо тууралуу актыны жазуудан көчүрмө же болбосо саламаттык сактоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган тарабынан берилген белгиленген үлгүдөгү өлгөндүгү тууралуу маалымкат.

7. Арыз автоматтык түрдө маалыматтык системага катталган күндөн тартып 14 жумушчу күнүнөн ашпаган мөөнөттө каралууга тийиш.

Көмүү жайын брондоо жөнүндө арыз катталган учурдан тартып жана Гавриловка айыл өкмөтүнүн “Көрктөндүрүү комбинаты” муниципалдык ишканасынын тиешелүү чечими кабыл алганга чейин суралган жай убактылуу брондолгон болуп эсептелет. Ушул мезгилдин ичинде ал башка жактарга берилбейт. Брондоодон баш тартылган учурда баш тартуу жөнүндө чечим кабыл алынган датадан тартып убактылуу брондоо жокко чыгарылат.

8. Жубайы мурда жерге берилген жайга жанаша жайды брондоо, брондоонун наркы толук төлөнгөндөн кийин, түзүлгөн келишимдин негизинде гана жүргүзүлөт. Акы төлөнгөндөн кийин арыз ээси Гавриловка айыл өкмөтүнүн “Көрктөндүрүү комбинаты” муниципалдык ишканасы менен брондоо боюнча келишим түзөт. Төлөнгөн каражаттар кайтарылууга жатпайт.

9. Көмүү жайларын брондоо мөөнөтүн узартуу электрондук арыз боюнча колдонуудагы мөөнөт аяктаганга чейин 3 ай калгандан кечиктирилбестен ишке ашырылат. Арыз жок болсо брондоо жокко чыгарылды деп эсептелет.

Көмүү жайларын брондоо мөөнөтү 10 жыл, кийин ушундай эле мезгилге узартуу мүмкүнчүлүгү менен.

10. Акы төлөө фактысы квитанция же онлайн чек менен ырасталат, анын көчүрмөсү келишимге тиркелет.

Көмүү жайларын брондоо акысы арыз ээси тарабынан накталай же накталай эмес формада Гавриловка айыл өкмөтүнүн “Көрктөндүрүү комбинаты” муниципалдык ишканасынын эсебине төлөнөт. Мында акы төлөө оң чечим кабыл алынгандан кийин, бирок брондоо келишими түзүлгөнгө чейин жүргүзүлөт.

11. Жасалма брондоо деп жасалма документтерди же жалган маалыматтарды пайдалануу менен же андан ары үчүнчү жактарга өткөрүп берүү максатында келишимди жол-жоболоштуруу таанылат. Мындай фактылар аныкталган учурда келишим жокко чыгарылат, ал эми жасалма брондоого жол берген адамдар мыйзамдарга ылайык жоопкерчиликке тартылат.

#### **4. Көмүү жайларын брондоодон баш тартуу үчүн негиздер**

12. Көмүү жайларын брондоодон баш тартуу үчүн негиздер болуп төмөнкүлөр эсептелет:

- 1) сөөгү жерге берилген жубайынын жанында бош жайдын жоктугу;
- 2) төмөнкү ырастоочу документтердин жоктугу:
  - арыз ээсинин паспорту;
  - туугандыгын ырастаган документ (нике тууралуу күбөлүк);
  - Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы аркылуу берилген санарип форматтагы жубайынын өлгөндүгү тууралуу күбөлүк же өлгөндүгүн каттоо тууралуу актыны жазуудан көчүрмө же болбосо саламаттык сактоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган тарабынан берилген белгиленген үлгүдөгү өлгөндүгү тууралуу маалымкат;

3) мурда белгиленген брондоо эрежелерин бузуу.

13. Көмүү жайларын брондоодон баш тартылган учурда арыз ээси кабыл алынган чечимге төмөнкүлөргө арыздануу жолу менен даттанууга укуктуу:

1) Гавриловка айыл өкмөтүнүн “Көрктөндүрүү комбинаты” муниципалдык ишканасына жана Гавриловка айыл өкмөтүнө;

2) же болбосо ушундай кайрылууларды кароого ыйгарым укуктуу жогору турган мамлекеттик органга.

Даттануу “Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган тартипте жана мөөнөттө жазуу жүзүндө же электрондук формада берилет.

Сотко чейинки даттанууну берүү арыз ээсинин Кыргыз Республикасынын жарандык мыйзамдарына ылайык сот органдарына кайрылуу укугун жокко чыгарбайт. Сот тартибинде даттануу баш тартуу жөнүндө чечимди же сотко чейинки даттанууга жоопту алган күндөн тартып 30 күндүн ичинде берилиши мүмкүн.

#### **5. Каражаттардын пайдаланылышын контролдоо жана отчеттуулук**

14. Гавриловка айыл өкмөтүнүн “Көрктөндүрүү комбинаты” муниципалдык ишканасы брондоо акысын төлөөнүн эсебинен келип түшкөн каражаттардын өзүнчө эсебин жүргүзүүгө милдеттүү.

Бул каражаттарды пайдалануу боюнча жыл сайын отчет берилиши керек. Отчет Гавриловка айыл өкмөтүнүн расмий сайтында же маалымат такталарында жайгаштырылат жана коомчулук үчүн жеткиликтүү болуш керек.

15. Көмүү жайларын брондоодон келип түшкөн каражаттар көрүстөндөрдү көрктөндүрүү, күтүү жана өнүктүрүү менен байланышкан иш-аракеттерди максаттуу каржылоого жумшалышы мүмкүн. Мындай багыттарга төмөнкүлөр кирет:

1) көрүстөндөрдүн инфраструктурасын (жолдорду, жарыктандырууну, тосмолорду) күтүү жана жакшыртуу;

2) жашылдандыруу жана бак-дарактарга кам көрүү;

3) суу менен жабдууну жана санитардык абалды камсыз кылуу;

4) көмүү жайларынын электрондук реестрин түзүү;

5) көмүүнүн тиешелүү шарттарын камсыз кылуу менен түздөн-түз байланышкан башка чыгымдар.

16. Көмүү жайларын брондоодон келип түшкөн каражаттардын пайдаланылышын контролдоо Гавриловка айыл өкмөтү тарабынан жүзөгө ашырылат.

17. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык Көмүү жайларын брондоодон келип түшкөн каражаттарды максатсыз пайдалангандыгы үчүн тиешелүү адамдары жоопкерликке тартылат.

#### **6. Кошумча жоболор**

18. Гавриловка айыл өкмөтүнүн “Көрктөндүрүү комбинаты” муниципалдык ишканасы төмөнкүлөргө милдеттүү:

1) көмүү үчүн бош жайлардын абалын, аларды эсепке алууну жана пайдаланууну контролдоого;

2) көрүстөндөрдө бош жайлардын бар экендиги, брондоо мөөнөттөрү жана байланыш маалыматтары жөнүндө көмүү жайларынын электрондук реестрин жүргүзүүгө. Маалыматтар кварталда бир жолудан кем эмес жаңыланат. Эсепке алуу тартибин бузуу кызмат адамдарынын жоопкерчилигине алып келет.

19. Тараптар көмүү жайларын брондоого байланышкан бардык талаш-тартыштарды жана пикир келишпестиктерди сүйлөшүүлөр аркылуу чечет жана пикир келишпестиктерди жөнгө салуу мүмкүн болбогон учурда соттук тартипте чечилет.

## Приложение 1

Утверждено  
постановлением Гавриловского  
айыльного кенеша № 13/96  
от "20" апреля 2026 года

# ПОРЯДОК бронирования мест захоронения на кладбищах Гавриловского айыльного аймака.

## Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила бронирования мест захоронения на кладбищах Гавриловского айыльного аймака, включая условия, сроки, стоимость и процедуру оформления.

2. Целями настоящего Порядка являются:

- обеспечение прав граждан на достойное погребение;
- соблюдение санитарных, экологических, градостроительных и религиозно-культурных норм;
- систематизация учета и эффективного управления кладбищами Гавриловского айыльного аймака;
- создание прозрачного механизма предоставления и использования услуг.

3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

**бронирование мест захоронения** - резервирование места для захоронения, осуществляемое на основании договора между заявителем и органом местного самоуправления/специализированной службой по вопросам похоронного дела (далее - бронирование). Право на бронирование имеют супруг или супруга при наличии свидетельства о браке;

**договор бронирования** - письменное соглашение между заявителем и органом местного самоуправления/специализированной службой по вопросам похоронного дела;

**реестр мест захоронения** - информационная система учета доступных и занятых мест для захоронения в разрезе кладбищ.

4. Бронирование мест захоронения производится с учетом:

- санитарных и экологических норм;
- градостроительных требований;
- религиозных, этнических и культурных традиций.

## Глава 2. Расчет стоимости бронирования места захоронения

Стоимость бронирования места захоронения на кладбищах Гавриловского айыльного аймака (3311,5 сом) определяется по формуле:

$$СБ = РП + Д,$$

где:

СБ - стоимость бронирования,

РП - расчетный показатель, определяемый по градации административно-территориального деления - 500 (пятьсот).

Д - коэффициент дополнительных услуг, утвержденный Гавриловским айыльным кенешем - 2811,5 сом.

К дополнительным услугам относятся:

- благоустройство (дорожки, ограждения, освещение);
- озеленение и уход за насаждениями;
- водоснабжение (полив, технические нужды);
- вывоз бытовых отходов при наличии туалетов и т.д.

### **Глава 3. Порядок бронирования места захоронения**

6. Для бронирования места захоронения заявитель подает заявление электронном формате посредством Государственного портала электронных услуг с использованием авторизации через Единую систему идентификации.

Подача заявления в электронном формате осуществляется через Государственный портал электронных услуг. При авторизации заявителя и оформлении электронной заявки на бронирование места захоронения, необходимые документы запрашиваются и автоматически загружаются с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия при наличии их в цифровом формате.

В случае отсутствия требуемых документов в системе межведомственного электронного взаимодействия, заявитель самостоятельно прикрепляет к электронной заявке цифровой дубликат соответствующих бумажных документов:

- паспорт заявителя;
- документ, подтверждающий родство (свидетельство о браке);
- свидетельство о смерти супруга (супруги) или выписка из записи акта о регистрации смерти, предоставляемые посредством Государственного портала электронных услуг в цифровом формате либо справка о смерти установленного образца, выданная уполномоченным органом в сфере здравоохранения.

7. Заявление подлежит рассмотрению в срок, не превышающий 14 рабочих дней с момента его автоматической регистрации в информационной системе.

С момента регистрации заявления о бронировании места захоронения и до принятия муниципальным предприятием Гавриловского айыл окмоту "Комбинатом благоустройства" соответствующего решения запрашиваемое место считается временно забронированным. В течение данного периода оно не подлежит предоставлению другим лицам. В случае отказа в бронировании, временное бронирование аннулируется с даты принятия решения об отказе.

8. Бронирование места захоронения рядом с ранее произведенным захоронением супруга или супруги производится после полной оплаты стоимости бронирования. После оплаты заявитель заключает договор бронирования с органом местного самоуправления/специализированной службой по вопросам похоронного дела. Внесенные средства возврату не подлежат.

9. Продление срока бронирования места захоронения осуществляется по электронному заявлению не позднее чем за 3 месяца до истечения действующего срока. При отсутствии заявления бронирование считается аннулированным.

Срок бронирования места захоронения составляет 10 лет с возможностью продления на последующие аналогичные периоды.

10. Факт оплаты подтверждается квитанцией или онлайн чеком, копия которого прилагается к договору.

Оплата бронирования места захоронения производится заявителем в наличной либо безналичной форме на счет муниципального предприятия "Комбината благоустройства". При этом оплата производится после принятия положительного решения муниципальным предприятием "Комбинатом благоустройства", но до заключения договора бронирования.

11. Договор бронирования должен содержать:

- реквизиты сторон;
- условия предоставления бронирования;

- ответственность сторон и другие вопросы.

12. Фиктивным бронированием признается оформление договора с использованием поддельных документов или предоставлением ложных сведений, либо с целью последующей передачи третьим лицам. При установлении таких фактов договор аннулируется, а лица, допустившие фиктивное бронирование, подлежат привлечению к ответственности согласно законодательству.

#### **Глава 4. Основания для отказа в бронировании места захоронения**

13. Основаниями для отказа в бронировании места захоронения являются:

- 1) отсутствие свободного места рядом с захороненным супругом или супругой;
- 2) отсутствие следующих подтверждающих документов:

- паспорт заявителя;

- документ, подтверждающий родство (свидетельство о браке);

- свидетельство о смерти супруга (супруги) или выписка из записи акта о регистрации смерти, предоставляемые посредством Государственного портала электронных услуг в цифровом формате либо справка о смерти установленного образца, выданная уполномоченным органом в сфере здравоохранения;

3) нарушение ранее установленных правил бронирования.

14. В случае отказа в бронировании места захоронения заявитель имеет право обжаловать принятое решение путем подачи жалобы:

- 1) в муниципальное предприятие "Комбинат благоустройства" или Гавриловский айыл окмоту, с просьбой о повторном рассмотрении заявления;
- 2) либо в вышестоящий государственный орган, уполномоченный на рассмотрение подобных обращений.

Жалоба подается в письменной или электронной форме в порядке и сроки, предусмотренные Законом Кыргызской Республики "О порядке рассмотрения обращений граждан".

Подача досудебной жалобы не исключает права заявителя на обращение в судебные органы в соответствии с гражданским законодательством Кыргызской Республики. Жалоба в судебном порядке может быть подана в течение 30 дней со дня получения решения об отказе либо ответа на досудебную жалобу.

#### **Глава 5. Контроль за использованием средств и отчетность**

15. Муниципальное предприятие Гавриловского айыл окмоту "Комбинат благоустройства" обязано вести отдельный учет поступающих средств за счет оплаты бронирования.

Использование данных средств подлежит ежегодной отчетности. Отчет размещается на официальном сайте или информационных стендах соответствующего органа местного самоуправления и должен быть доступен общественности.

16. Средства, поступившие от бронирования мест захоронения, могут быть направлены на целевое финансирование деятельности, связанной с благоустройством, содержанием и развитием кладбищ. К таким направлениям относятся:

- 1) содержание и улучшение инфраструктуры кладбищ (дорожки, освещение, ограждения);
- 2) озеленение и уход за насаждениями;
- 3) обеспечение водоснабжения и санитарного состояния;
- 4) создание электронного реестра мест захоронения;
- 5) иные расходы, непосредственно связанные с обеспечением надлежащих условий захоронения.

17. Контроль за использованием поступивших от бронирования места захоронения средств осуществляется Гавриловским айыл окмоту.

18. За нецелевое использование поступивших от бронирования места захоронения средств предусмотрена ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

#### **Глава 6. Дополнительные положения**

19. Муниципальное предприятие Гавриловского айыл окмоту "Комбинат благоустройства обязано:

1) вести контроль за состоянием, учетом и использованием свободных мест захоронения;

2) вести электронный реестр мест захоронения о наличии на кладбищах свободных мест, сроках бронирования и контактной информации. Данные обновляются не реже одного раза в квартал. Нарушение порядка учета влечет ответственность должностных лиц.

21. Все споры и разногласия вокруг бронирования мест захоронения разрешаются сторонами путем переговоров и в случае невозможности урегулирования разногласия разрешаются в судебном порядке.

22. Ответственные должностные лица, виновные в нарушении положений настоящего Порядка, несут дисциплинарную или иную ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.