

**Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү
жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо
ЭРЕЖЕЛЕРИ**

(КР Өкмөтүнүн 2012-жылдын 23-октябрындагы № 743, 2013-жылдын 7-майындагы № 254, 2013 жылдын 11-ноябрындагы № 608, 2013-жылдын 28-ноябрындагы № 643, 2014-жылдын 9-январындагы № 5, 2016-жылдын 14-октябрындагы № 554, 2017-жылдын 2-июнундагы № 340, 2017-жылдын 19-июнундагы № 387, 2019-жылдын 9-августундагы № 407, 2019-жылдын 16-сентябрындагы № 477, 2019-жылдын 30-декабрындагы № 721, 2020-жылдын 10-сентябрындагы № 478, Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 6-декабрындагы № 294, 2023-жылдын 3-мартындагы № 113, 2023-жылдын 22-мартындагы № 146, 2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466 токтомдорунун редакцияларына ылайык)

1. Киришүү

1. Кыймылсыз мүлккө укуктарды жана укуктарга чектөөлөрдү мамлекеттик каттоо боюнча бул Эрежелер (мындан ары - Эрежелер) Кыргыз Республикасынын Жарандык кодексинин (мындан ары - Жарандык кодекс), Кыргыз Республикасынын Жер кодексинин (мындан ары - Жер кодекси), "Кыймылсыз мүлккө укуктарды жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо жөнүндө", "Күрөө жөнүндө", "Айыл чарба багытындагы жерлерди башкаруу жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамдарынын жана Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларынын негизинде иштелип чыкты жана кыймылсыз мүлккө укуктарды жана укуктарга чектөөлөрдү мамлекеттик каттоо (мындан ары - укуктарды каттоо) боюнча укуктук мамилелерди жөнгө салат.

2. Бул Жободо колдонулган терминдер жана аныктамалар:

- 1) **укук ээси** - кыймылсыз мүлккө болгон укукка ээ жеке жана юридикалык жак;
- 2) **ыктыярдуу каттоо** - акы төлөө менен жеке жана юридикалык жактардын арызынын негизинде укуктарды мамлекеттик каттоо жүргүзүлгөн жол-жобо;
- 3) **укук белгилөөчү документ** - кыймылсыз мүлк бирдигине менчик укугун жана башка укуктарды белгилеген, өткөргөн, чектеген же токтоткон документ (мыйзам, тийиштүү компетенттүү органдын чечими, келишим, соттун чечими, ж.б.);
- 4) **каттоо зонасы** - жергиликтүү каттоо органынын администрациялык жоопкерчилик жана юрисдикция зонасы, анын чектери кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоо боюнча ыйгарым укуктуу жак тарабынан аныкталат. Каттоо зонасынын чектери райондордун жана шаарлардын администрациялык чектери менен туура келбеши мүмкүн;

- 5) **каттоо сектору** - өзүнүн коду бар каттоо зонасынын түзүмдүк бөлүгү;
- 6) **каттоо кварталы** - өзүнүн коду бар калктуу конуштардагы каттоо секторунун түзүмдүк бөлүгү;
- 7) **курулуш** - өзүнчө курулган имарат, курулма, үй же болбосо бир же бир нече бөлүктөрдөн турган башка объект;
- 8) **геодезиялык өлчөөлөр** - Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик геодезиялык тармагындагы (мындан ары - МГТ) өлчөөлөр;
- 9) **геодезиялык пункт** - жерлерде тийиштүү конструкциядагы белгилер менен бекемделген жана Бирдиктүү Мамлекеттик Координаттар Системасында координаттары бар пункт (МГТ);
- 10) **техникалык документтер** - кадастрдык план, техникалык паспорт, жерге жайгаштыруу делосу;
- 11) **кадастрдык план** - кыймылсыз мүлктүн чектери, чектөөлөр, анын бурулуштук чекиттери жана алардын ортосундагы аралыктар чагылдырылган масштабдагы кыймылсыз мүлк бирдигинин планы;
- 12) **документтерди кабыл алуу боюнча адис** - документтерди кабыл алууну жана берүүнү ишке ашырган жергиликтүү каттоо органынын кызматкери;
- 13) **картограф** - индекстелген карталарды даярдаган жана өздүк коддорду ыйгарган жергиликтүү каттоо органынын адиси;
- 14) **укуктук кадастр боюнча адис** - системалык каттоо жүргүзүүдө кыймылсыз мүлк бирдигине болгон укуктар менен байланышкан маалыматтарды жыйноого, анализдөөгө, салыштырууга жана тактыгына жооп берген тийиштүү квалификациядагы жеке жак;
- 15) **кадастрдык топография боюнча адис (кадастрдык топограф)** - системалык каттоо жүргүзүүдө кадастрдык-топографиялык иштерди аткарган тийиштүү квалификациядагы жеке жак;
- 16) **чек белгилери** - түрдүү менчик ээлерине же пайдалануучуларга тийиштүү болгон жер участкаларынын ортосундагы өткөн чектердин бурулуш чекиттерине орнотулган кандайдыр бир үлгүдөгү белгилер;
- 17) **юрдикалык жактын толук аталышы** - юрдикалык жактын уюштуруу-укуктук түрү жана анын аталышы;
- 18) **бенефициардык укук** - бул жарандык-укуктук бүтүмдү түзүүнүн натыйжасында же болбосо ыйгарым укуктуу органдын чечиминин негизинде кандайдыр бир пайда тапкан укуктук мамилелердин бир жагынын укугу;
- 19) **бенефициардык жак** - бул менчигинде башка кыймылсыз мүлк бирдиги бар башка адамга тийиштүү милдеттерди жүктөөнүн натыйжасында материалдык же материалдык эмес мүнөздөгү кандайдыр бир пайда тапкан укук ээси;
- 20) **бенефициардык бирдик** - бул менчигинде башка кыймылсыз мүлк бирдиги бар башка адамга тийиштүү милдеттерди жүктөөнүн натыйжасында материалдык же материалдык эмес мүнөздөгү кандайдыр бир пайда тапкан кыймылсыз мүлк бирдиги, менчик ээси же пайдалануучу;
- 21) **ТМБ** - Техникалык мүлк каттоо бюросу;
- 22) **ИЖН** - жеке адамдын идентификациялык жеке номери;

23) **автоматташтырылган каттоо системасы** - укуктарды каттоо жана кыймылсыз мүлктү эсепке алуу процессин автоматташтыруу, ошондой эле маалыматты сактоо, берүү жана иштетүү үчүн арналган программалык-техникалык каражаттардын жыйындысы болуп саналган жергиликтүү каттоо органынын локалдык автоматташтырылган маалыматтык системасы.

(*КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466](#) токтомунун редакциясына ылайык*)

2. Кыймылсыз мүлккө укуктарды жана укуктарга чектөөлөрдү мамлекеттик каттоо

3. "Кыймылсыз мүлккө укуктарды жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо жөнүндө" Кыргыз Республикасынын [Мыйзамына](#) ылайык төмөнкү укуктар жана чектөөлөр милдеттүү мамлекеттик катталууга тийиш:

- менчик укугу;
- чарба жүргүзүү укугу;
- оперативдүү башкаруу укугу;
- күрөөдөн келип чыккан укуктар;
- убактылуу пайдаланууга, ижарага же субижарага укук (үч жылга жана андан ашык мөөнөткө);
- сервитут, "Кыймылсыз мүлккө укуктарды жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо жөнүндө" Кыргыз Республикасынын [Мыйзамынын 6-беренесинде](#) көрсөтүлгөндөрдөн сырткары;
- айрым кыймылсыз мүлк бирдигин долбоорлоо, куруу жана пайдалануу боюнча укуктарга чектөөлөр, Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларына ылайык кыймылсыз мүлккө жайылтылган чектөөлөрдөн сырткары;
- соттун чечиминен келип чыккан укуктар;
- тизмеси Кыргыз Республикасынын мыйзамы (мындан ары - мыйзам) менен бекитилген жаратылыш пайдалануу укуктары;
- жер участогун мөөнөтсүз (мөөнөтүн көрсөтпөстөн) пайдаланууга укук;
- Жарандык [кодекске](#) жана Кыргыз Республикасынын башка мыйзам актыларына ылайык азыркы учурда же келечекте каттала турган башка укуктар.

3-1. Кыймылсыз мүлккө укук белгилөөчү жана укук чектөөчү документтерди тариздеген жана берген мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдына башкаруу органдары кыймылсыз мүлккө укуктарды жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык 5 жумуш күндүн ичинде аталган документтердин электрондук түрдөгү жана кагаз жүзүндөгү көчүрмөлөрүн кыймылсыз мүлк бирдиги жайгашкан жердеги жергиликтүү каттоо органдарына жиберүүгө милдеттүү.

Документтердин кагаз жүзүндөгү көчүрмөлөрү жергиликтүү каттоо органына атайын жеткирүү менен же почта байланышы аркылуу тапшырылат.

Электрондук документтер "Электрондук башкаруу жөнүндө" Кыргыз Республикасынын [Мыйзамынын](#) мамлекеттик органдар менен жергиликтүү өз

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

алдына башкаруу органдарынын ортосундагы ведомстволор аралык электрондук өз ара аракеттенүү тартибиндеги талаптарга ылайык жергиликтүү каттоо органы тарабынан жиберилет жана кабыл алынат.

Келип түшкөн укук белгилөөчү документтерди жергиликтүү каттоо органынын архивариусу Укук белгилөөчү документтерди каттоо журналында эсепке алат ([6-тиркеме](#)). Кагаз жүзүндөгү документтер каттоо ишине тиркелет, ал эми электрондук түрдөгү документтер электрондук архивге киргизилет.

(*КР Өкмөтүнүн [2019-жылдын 9-августундагы № 407](#) токтомунун редакциясына ылайык*)

§ 1. Ыктыярдуу каттоо жүргүзүүнүн жалпы жоболору

4. Кыймылсыз мүлккө укуктар жана аны менен бүтүмдөр кыймылсыз мүлк жайгашкан жердеги жергиликтүү каттоо органында мамлекеттик каттоого алынууга тийиш.

Кыймылсыз мүлккө укуктар жана аны менен бүтүмдөр укук ээсинин же арыз берүүгө укуктуу жактын ушул Эрежелердин талаптарына ылайык жергиликтүү каттоо органына берген арызынын негизинде катталат.

Укук ээсинин ыйгарым укуктуу өкүлү кыймылсыз мүлккө укуктуу же аны менен бүтүмдү каттоого арыз менен кайрылган учурда мамлекеттик каттоого арыз берүү үчүн кыймылсыз мүлккө укуктуу же анын менен бүтүмдү каттоого нотариуста күбөлөндүрүлгөн ишеним кат берилет. Мында кыймылсыз мүлк менен бүтүмдөрдү жүргүзүүгө ишеним кат берүү учурун кошпогондо, юридикалык жактар тарабынан кыймылсыз мүлккө укуктуу каттоого берилген ишеним кат нотариуста күбөлөндүрүлбөйт.

Жеке жана юридикалык жактардын кыймылсыз мүлк бирдигине мурда пайда болгон жана жергиликтүү каттоо органдарында катталбаган укуктары ушул Эрежелерге ылайык укук ээси берген арыздын негизинде акы төлөө жолу менен катталат.

Кыймылсыз мүлк бирдигине укуктарды баштапкы мамлекеттик каттоо кыймылсыз мүлк бирдиги жайгашкан жердеги жергиликтүү каттоо органына арыз берилген күндөн тартып 3 (үч) жумуш күндүн ичинде жүргүзүлөт. Мурда жергиликтүү каттоо органында катталган кыймылсыз мүлккө укуктар юридикалык жактар үчүн 10 (он) жумуш сааттын жана жеке адамдар үчүн 5 (беш) жумуш сааттын ичинде мамлекеттик каттоодон өткөрүлөт. Мында милдеттүү нотариалдык күбөлөндүрүүнү талап кылбаган кыймылсыз мүлк менен бүтүмдөн келип чыгуучу укуктар жумуш күндөгү 3 (үч) саатта катталат.

Кыймылсыз мүлккө укуктарды чектөө же кыймылсыз мүлк менен бүтүмдөрдүн негизинде укуктарды өткөрүп берүү чектелүүчү же ажыратылуучу кыймылсыз мүлккө менчик укук милдеттүү түрдө мамлекеттик каттоодон өткөндө жүргүзүлөт.

(*КР Өкмөтүнүн [2019-жылдын 9-августундагы № 407](#), КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466](#) токтомдорунун редакцияларына ылайык*)

5. Кыймылсыз мүлк бирдигине укуктарды жана укуктарга чектөөлөрдү каттоо үчүн төмөнкүдөй документтер берилет:

- белгиленген формадагы арыз (1-тиркеме);

- жеке жак үчүн - ким экендигин күбөлөндүргөн документ. Жеке жактын ыйгарым укуктуу өкүлү үчүн - ким экендигин тастыктаган документ, ошондой эле мамлекеттик каттоону жүргүзүүгө жеке жактын өкүлүнүн ыйгарым укугун тастыктаган документ;

- кыймылсыз мүлк бирдигине укук белгилөөчү документтер;

- юридикалык жак үчүн - анын өкүлүнүн ким экендигин жана анын ыйгарым укугун тастыктаган документ, ошондой эле юридикалык жакты каттоо тууралуу күбөлүктүн түп нускасы жана көчүрмөсү, юридикалык жактын уюштуруу документтери (юридикалык жак катары Кыргыз Республикасынын юстиция органдарында катталбаган учурда жергиликтүү бийлик органынын токтомунун же юридикалык жак катарында катталган статистикалык баракчанын түп нускасы жана көчүрмөсү берилет);

- кыймылсыз мүлк бирдигинин техникалык мүнөздөмөсүн камтыган документ.

Эгер юридикалык жактын өкүлү болуп анын жетекчиси чыкса, юридикалык жактын мөөрү менен күбөлөндүрүлгөн аны шайлоо тууралуу протокол же аны дайындоо тууралуу буйрук берилет.

Кыймылсыз мүлк бирдигине укуктар жана укуктарга чектөөлөр тууралуу укук белгилөөчү документ, арыз ээсинин ким экендигин күбөлөндүргөн документ (сүрөтү бар баракча), ишеним каттар, юридикалык жактын уюштуруу документтери, кадастрдык план, курулуш планы электрондук архив түзүү үчүн сканерленүүгө тийиш.

(КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#) токтомунун редакциясына ылайык)

6. Мамлекеттик каттоого арыз менен кайрылууга төмөнкүлөр укуктуу:

1) менчик ээси;

2) менчик ээси болуп саналбаган ижарага берүүчү;

3) ижарага алуучу;

4) күрөө кармоочу;

5) ишеним берилген башкаруучу;

6) банкроттук процесси башталган учурда атайын администратор;

7) камкорчу;

8) көзөмөлчү;

9) укук ээси болуп саналбаган, бирок мамлекеттик каттоону жүргүзүүгө ишеним каты бар жак;

9-1) укугу универсалдуу укук улантуу тартибинде өткөн адамдар;

10) мыйзамга ылайык башка жактар.

Өзгөчө болуп атайын көрсөтүлгөн жактын (бүтүм түзүүчү жактын атынан чыгуучу же ыйгарым укуктуу орган) укуктарды (чектөөлөрдү) мамлекеттик каттоо үчүн кайрылуу зарылдыгы тууралуу бул Эрежелер менен белгиленген талаптар саналат.

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

Автоматташтырылган каттоо системасы (мындан ары - АКС) өздөштүрүлгөн жергиликтүү каттоо органдарында ыктыярдуу каттоону жүргүзүү тартиби АКСТИ пайдалануучунун жетекчилигине ылайык жүргүзүлөт.

(*КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466](#) токтомунун редакциясына ылайык*)

§2. Укукту мамлекеттик каттоо үчүн берилген документтерге талаптар

7. Каттоого берилген бардык документтер мыйзам менен белгиленген тартипте таризделүүгө тийиш:

- толтурулган маалым даректери менен: документти берген органдын, мекеменин же уюмдун аталышы; күнү; документтин номери; мөөр же болбосо бурч штамп;

- кыскартылбастан жазылган аты-жөнү жана жашаган даректери;

- почталык жана юридикалык даректерин көрсөтүү менен, кыскартылбастан жазылган юридикалык жактардын аталыштары;

- салык төлөөчүнүн жекече номерин көрсөтүү менен юридикалык жактардын мөөрлөрү;

- документтердеги оңдоолор аны берген орган тарабынан ырасталууга тийиш.

Эгер каттоого берилген укук белгилөөчү документтер эки же андан ашык баракта берилсе, алар мамлекеттик каттоого арыз менен кайрылган жак тарабынан тигилип, номур коюлууга жана документти берген органдын мөөрү менен күбөлөндүрүлүүгө же болбосо мыйзам менен белгиленген учурларда нотариус менен күбөлөндүрүлүүгө тийиш. Каттоого берилген соттук актылардын көчүрмөлөрү сот тарабынан гана күбөлөндүрүлөт.

Бардык документтер каттоо органына эки нускада берилет, анын бири түп нуска болууга тийиш. Документтин түп нускасы укук катталгандан кийин арыз ээсине кайтарылат, ал эми көчүрмөсү каттоо делосуна тиркелет.

§ 3. Укукту мамлекеттик каттоого арызды жана документтерди кабыл алуу

8. Мамлекеттик каттоого арызды жана документтерди кабыл алуу атайын жабдылган жайларда белгиленген кабыл алуу күндөрүндө жана сааттарда жергиликтүү каттоо органдарында жүргүзүлөт.

Мамлекеттик каттоого арызды жана документтерди жергиликтүү каттоо органы Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы аркылуу электрондук формадагы арызды жана документтерди кабыл алуу жолу менен онлайн режиминде да алышы мүмкүн.

(*КР Өкмөтүнүн [2019-жылдын 9-августундагы № 407](#) токтомунун редакциясына ылайык*)

9. Документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча адис төмөнкүлөрдү текшерет:

- арыз берген адам анын ким экендигин тастыктаган документке дал келишин;
- арыз берүүгө өкүлдүн ыйгарым укугунун мыйзамдуулугун;
- берилген документтердин белгиленген талаптарга ылайыктыгын.

Эгер берилген документтер белгиленген талаптарга ылайык келсе, документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча адис:

- мамлекеттик каттоо боюнча иштерге төлөө үчүн документ жазып берет;
- төлөгөндүгү тууралуу документ берилгенден кийин Укуктарды, чектөөлөрдү каттоого арыздарды кабыл алуу жана каттоодон кийин документтерди берүү журналына каттайт (3-тиркеме);

- арыздын туура толтурулганын текшерет жана кабыл алган күнүн, убактысын, арыздын катар номерин жана төлөгөндүгү тууралуу, жарандын жеке идентификациялык номуру бар болсо, арыздагы тийиштүү графаны милдеттүү түрдө толтурат;

- белгиленген формага ылайык арызды каттоо жүргүзгөн жана документтерди кабыл алгандыгы тууралуу арыз ээлерине түшүнүк кат берет жана байланыш телефонун жазат (болсо) (5-тиркеме);

- тиркелген документтери менен арызды каттоо жүргүзгөн түзүмдүк бөлүмдүн жетекчисине берет, ал эми Бишкек жана Ош шаарларынын жергиликтүү каттоо органдарында арыз документтерди кабыл алган жана берген түзүмдүк бөлүмдүн жетекчисине берилет. Документтерди кабыл алган жана берген түзүмдүк бөлүмдүн жетекчиси тиркелген документтери менен арызды каттоону жүргүзгөн түзүмдүк бөлүмдүн жетекчисине берет.

Электр авариялык өчкөн учурда документтерди кабыл алуу кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоо чөйрөсүндө ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан белгиленген тартипке ылайык жүргүзүлөт.

(*КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#) токтомунун редакциясына ылайык*)

10. Каттоого жана (же) бүтүмдөрдү жасоого жергиликтүү каттоо органдарына берилген ишеним каттар Укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү каттоого арыздарды кабыл алуу жана катталгандан кийин документтерди берүү журналына катталат ([3-тиркеме](#)).

Эгер кыймылсыз мүлк бир нече адамдын менчигинде турса, арызга мүлк жалпы менчикте тургандыгын тастыктаган укук белгилөөчү документтер тиркелет.

Документтер толугу менен берилбеген учурда документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча адис Тил кат аркылуу ([5-тиркеме](#)) жетишпеген документтерди берүү зарылдыгы тууралуу арыз ээсине билдирүү менен документтерди кабыл алууну жүргүзөт, бул жөнүндө Укук каттоо арызында көрсөтөт.

(*КР Өкмөтүнүн [2019-жылдын 9-августундагы № 407](#) токтомунун редакциясына ылайык*)

11. Документтерди кабыл алуудан баш тартуу үчүн негиз болуп төмөнкүлөр саналат:

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

- тиешеси жок адамдын кайрылуусу;
- мамлекеттик каттоо боюнча иштерге төлөө тууралуу документтин жоктугу же анын туура эмес таризделиши;
- арыз берген адамда анын ким экендигин ырастаган документтин жоктугу;
- өкүлдүн ыйгарым укугун ырастаган документтин жоктугу же анын туура эмес таризделиши;
- кыймылсыз мүлк бирдигине укук белгилөөчү документтин жоктугу;
- каттоого берилген документтердин бул Эрежелердин 7-пунктунда берилген талаптарга ылайык эместиги.

12. Каттоого берилген документтерди кабыл алуудан баш тартылган учурда белгиленген формадагы бланкага (2-тиркеме) баш тартуунун себебин көрсөтүү менен арыз арыз ээсине кайтарылат.

Документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча адис Укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү каттоого арыздарды кабыл алуу жана катталгандан кийин документтерди берүү журналына (мындан ары - Укуктарды каттоого арыздарды кабыл алуу журналы) баш тартууну каттайт жана баш тартуулардын көчүрмөлөрүн каттоо делосуна тиркөө үчүн архивариуска берет. Каттоо делосу болбосо баш тартуулардын атайын папкасына тиркелет. Бишкек жана Ош шаарларынын жергиликтүү каттоо органдарында документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча адис баш тартуулардын көчүрмөлөрүн документтерди кабыл алуу жана берүү бөлүмүнүн башчысына берет, ал архивариуска өткөрөт.

Каттоо жүргүзгөн түзүмдүк бөлүмдүн жетекчисинин кызмат орду каралбаган жергиликтүү каттоо органдарында анын функциясын каттоо боюнча башкы адис аткарат.

Документтерди кабыл алуудан баш тартылган учурда арыз ээси документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча адистин иш-аракеттерине даттануу үчүн жергиликтүү каттоо органынын жетекчилигине кайрылууга укуктуу, ошондой эле администрациялык же сот тартибинде.

(КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#) токтомунун редакциясына ылайык)

§ 4. Документтерди кароо тартиби жана укукту каттоо тууралуу чечим кабыл алуу

13. Укукту каттоого арыздарды кароонун кезектүүлүгү аны берген күн жана убакыт менен аныкталат, ага ылайык каттоону жүргүзгөн түзүмдүк бөлүмдүн жетекчиси мамлекеттик каттоо тууралуу чечим кабыл алуу үчүн документтерди каттоочуга жиберет. Муну менен катар эле каттоону жүргүзгөн түзүмдүк бөлүмдүн жетекчиси каттоочунун функциясын да аткарат.

Каттоо жүргүзгөн түзүмдүк бөлүмдүн жетекчисинин кызмат орду каралбаган жергиликтүү каттоо органдарында анын функциясын каттоо боюнча башкы адис аткарат.

(КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#) токтомунун редакциясына ылайык)

14. Бирдейлештирилген коду жок болгон учурда каттоочу документтерди жергиликтүү каттоо органынын картографына жиберет.

Картограф кыймылсыз мүлк бирдигинин чегин индекстелген каттоо картасына киргизип, бирдейлештирилген код ыйгарат, бул жөнүндө Бирдейлештирилген код ыйгаруу журналына (28-тиркеме) жазат жана каттоо баракчасынын 1-бөлүмүнүн биринчи сабын толтурат, андан кийин каттоочуга кайтарып берет.

15. Каттоочу мамлекеттик каттоого берилген документтердин Каттоо жөнүндөгү мыйзамдын талаптарына жана Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларына ылайыктыгын текшерет. Муну менен катар эле каттоочу жергиликтүү каттоо кеңсесинин архивинде архивдик документтердин болушун сурайт. Кыймылсыз мүлк бирдигине архивдик документтер жок болгон учурда архивариус архивдик делонун жоктугу тууралуу арызга белги коет.

15-1. Каттоочу кыймылсыз мүлккө укуктарды жана аны менен болгон бүтүмдөрдү каттоого чейин жактын (арыз берүүчү, укук ээси, бүтүмдүн катышуучусу) идентификациялык маалыматтарын Террористтик же экстремисттик ишке жана массалык кыргын салуучу куралды таратууга катышкандыгы жөнүндө маалыматтары бар жеке жана юридикалык жактардын, топтордун жана уюмдардын санкциялык тизмелеринен (Кыргыз Республикасынын Жыйынды санкциялык тизмеси жана БУУнун Коопсуздук Кеңешинин Жыйымды санкциялык тизмеси) бар же жок экендигин текшерүүгө милдеттүү.

(КР Өкмөтүнүн [2019-жылдын 16-сентябрындагы № 477](#) токтомунун редакциясына ылайык)

16. Эгер жергиликтүү каттоо кеңсесинен айрым кыймылсыз мүлк бирдигине архивдик документтер Кыргыз Республикасынын мыйзамына ылайык ыйгарым укуктуу органдар тарабынан алынып, кайра кайтарылбаган учурда жана бул кыймылсыз мүлккө чектөөлөр болбосо, анда архивдик делодогу болгон көчүрмөлөр, арыз ээси укук белгилөөчү документтердин түп нускасын берген шартта, укук каттоо үчүн жетиштүү болуп саналат.

17. Каттоого берилген документтерде карама-каршылыктар аныкталган учурда жана кошумчаларын берүү зарыл болсо, каттоочу 30 күнгө чейин каттоону токтотуп турууга укуктуу жана жетишпеген документтерди же болбосо карама-каршылыктардын жоюлушун тастыктаган документтерди арыз ээсине билдирилген күндөн баштап 30 күндүн ичинде берүү зарылдыгы тууралуу жергиликтүү каттоо органынын жетекчисинин колу менен белгиленген формадагы бланкада (29-тиркеме) арыз ээсине билдирет.

Эгер арыз ээси билдирилген күндөн баштап 30 күндүн ичинде зарыл документтерди бербесе, анда алдын ала каттоо жүргүзүлөт же каттоодон баш тартылат. Каттоо 30 күнгө чейин токтотулганда же каттоодон баш тартылганда каттоочу "Укукту каттоонун токтотулушун каттоо журналын" толтурат (32-тиркеме).

(КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#) токтомунун редакциясына ылайык)

18. Эгер каттоочу укуктуу мамлекеттик каттоо тууралуу чечим кабыл алса, анда каттоочу каттоо баракчасын толтурат, каттоо күнүн жазат жана ага кол коет. Мында каттоочуга коюлуучу квалификациялык талаптар кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан бекитилет.

[Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери](#)

Укуктарды жана укуктарга чектөөлөрдү каттоо тууралуу чечим кабыл алынгандан кийин каттоочу тарабынан Менчик укугун каттоо журналына ([10-тиркеме](#)) же Укуктарга чектөөлөрдү каттоо журналына ([11-тиркеме](#)) жазуу киргизилет жана укук белгилөөчү документтердин түп нускаларынын акыркы бетине (ошондой эле катталгандан кийин архивге жибериле турган укук белгилөөчү документтердин көчүрмөлөрүнө) катталган укук тууралуу ырастама жазуу ([21-тиркеме](#)) жүргүзүлөт. Кыймылсыз мүлк бирдиги жана катталган укук тууралуу маалымат башкармалыктын архивине документтер түшкөнгө чейин Укуктардын бирдиктүү мамлекеттик реестрине электрондук түрдө киргизилет.

(*КР Өкмөтүнүн [2019-жылдын 9-августундагы № 407](#) токтомунун редакциясына ылайык*)

19. Каттоого берилген бардык документтердин көчүрмөлөрү, каттоо карточкасы, техникалык документтер жана кыймылсыз мүлк бирдиги тууралуу бардык берилген жана алынган маалыматтар каттоо делосуна киргизилет.

(*КР Өкмөтүнүн [2019-жылдын 9-августундагы № 407](#) токтомунун редакциясына ылайык*)

20. Кыймылсыз мүлк бирдигинин каттоо делосу жергиликтүү каттоо органынын архивине, ал эми укук белгилөөчү документтердин көчүрмөлөрү документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча түзүмдүк бөлүмгө өткөрүлөт.

Документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча адис каттоого берилген документтерди тил катты жана ким экендигин күбөлөндүрүүчү документтерди жана ким экендигин күбөлөндүрүүчү документтерди көрсөткөн арыз ээсине берет жана "Укуктарды каттоого арыздарды кабыл алуу" журналына (3-тиркеме) жазуу киргизет. Журналды кагаз жүзүндө жүргүзүү жоюлбаган жергиликтүү каттоо органдарында "Менчик укугун, укуктун чектөөлөрүн каттоого арыздарды кабыл алуу жана катталгандан кийин документтерди берүү журналына" жазуу жазылат (3-тиркеме).

Бишкек шаарынын жергиликтүү каттоо органында кабыл алынган документтерди эсепке алуу Укуктарды каттоого арыздарды кабыл алуу журналында жүргүзүлөт, ал эми документтерди берүү арыз ээси каттоого документтерди кабыл алуу тууралуу тил катты көрсөткөндө ишке ашат, бул жөнүндө башка журналга жазылат. Тил кат жоголгон учурда документтер ким экендигин ырастаган документтерди көрсөткөндө арыз ээсинин өзүнө берилет.

(*КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#) токтомунун редакциясына ылайык*)

§5. Архивдик документтерди берүү жана кайра кайтаруу тартиби

21. Архивдик документтер жергиликтүү каттоо органынын жетекчисинин жана/же түзүмдүк бөлүмдөрдүн жетекчилеринин жана улук архивариустун резолюциясы боюнча кардардын арызынын негизинде (1-тиркеме) берилет.

Архивариус тарабынан Архивге документтерди кабыл алууну жана берүүнү каттоо журналы (34-тиркеме) жүргүзүлөт. Архивдик делону алууда жана кайра кайтарууда алып жаткан адам делодогу документтердин болушун аларды тизме боюнча салыштыруу менен текшерет жана Архивге документтерди кабыл алууну жана берүүнү каттоо журналына кол коет. Журналды кагаз жүзүндө жүргүзүү

жоюлбаган жергиликтүү каттоо органдарында "Архивден документтерди берүүнү жана кайтарып алууну каттоо журналына" жазуу жазылат (34-тиркеме). Ушул эле жол-жобо архивариус тарабынан да аткарылат, ал документтерди берүүдө жана кайра кайтарууда тизмеде көрсөтүлгөн бардык кагаздардын болушун текшерет.

(КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#) токтомунун редакциясына ылайык)

22. Прокуратура жана тергөө органдарынын кызматкерлерине таанышуу үчүн архивдик документтерди берүү жергиликтүү каттоо органынын жетекчисинин колу коюлган ыйгарым укуктуу органдын талаптагыдай таризделген суроо-талабы болгондо гана жүргүзүлөт. Муну менен бирге эле алынган архивдик документтер менен иштөө прокуратура, тергөө органдарынын кызматкерлери тарабынан архив кызматкерлеринин катышуусунда, бул үчүн атайын бөлүнгөн жергиликтүү каттоо органынын бөлмөсүндө, мындай жок болсо архивариустун кабинетинде ишке ашат.

Прокуратура жана тергөө органдарынын суроо-талабы боюнча улук архивариустун, жергиликтүү каттоо органынын жетекчисинин колу менен ырасталган жана жергиликтүү каттоо органынын мөөрү менен күбөлөндүрүлгөн архивдик документтердин көчүрмөлөрү гана иш үчүн жергиликтүү каттоо органынын имаратынан сырткары кандайдыр бир убакытка берилет, белгиленген убакыт бүткөндө алынган материалдар жергиликтүү каттоо органына кайра кайтарылууга жана комиссиялык жок кылынууга тийиш.

Прокуратура жана тергөө органдары архивдик делодон түп нускаларды соттун чечими боюнча гана ала алышат.

23. Бардык архивдик документтерди берүү жана кайра кайтаруу жол-жоболору Архивге документтерди кабыл алууну жана берүүнү каттоо журналына жазылат. Кайра кайтарылган көчүрмөлөрдү жок кылуу комиссия тарабынан эки нускадагы акты менен белгиленет, алардын бири бул кыймылсыз мүлк бирдигинин архивдик делосуна, экинчиси - улуу архивариустун папкасына тиркелет.

§ 6. Укук каттоону токтотуу

24. Кыймылсыз мүлктүн иш жүзүндөгү ээсинин укугун каттоону же кыймылсыз мүлк менен бүтүмдөрдү каттоону 10 календардык күндөн ашпаган мөөнөткө токтотууга аталган укуктуу талашып жаткан кишинин арызы негиз болот.

Кыймылсыз мүлктүн иш жүзүндөгү ээсинин укугун каттоону же кыймылсыз мүлк менен бүтүмдөрдү каттоону 10 календардык күндөн ашык мөөнөткө токтотуу талаш болгон укуктуу же бүтүмдү каттоону токтотуу жөнүндө соттун аныктамасынын негизинде ишке ашырылат.

Кыймылсыз мүлккө укуктуу талашып жаткан жана аны каттоону же кыймылсыз мүлк менен бүтүмдү каттоону 10 календардык күндөн ашпаган мөөнөткө токтотууну каалаган адам жергиликтүү каттоо органына белгиленген формада ([12-тиркеме](#)) арыз берет.

Токтотууга арызды Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы аркылуу онлайн режиминде да берүүгө болот.

Документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча адис бул арызды кабыл алуунун алдында кыймылсыз мүлктүн иш жүзүндөгү ээсинин укугун каттоого

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

арыздын же кыймылсыз мүлк менен бүтүмдү каттоого арыздын бар экендигин текшерүүгө тийиш.

Кыймылсыз мүлктүн иш жүзүндөгү ээсинин укугун каттоо жөнүндө арыз же кыймылсыз мүлк менен бүтүмдү каттоого арыз болгон учурда документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча адис аталган укукту талашкан адамдан каттоону токтотуу жөнүндөгү арызын кабыл алат.

Токтотуу жөнүндө арыз Укукту каттоонун токтотулушун каттоо журналына киргизилет ([32-тиркеме](#)) жана токтоосуз түрдө укукту каттоого же кыймылсыз мүлк менен бүтүмдү каттоого арыз келип түшкөн каттоочуга берилет.

Мында жергиликтүү каттоо органы кыймылсыз мүлккө укукту же бүтүмдү каттоого арыз берген адамга үчүнчү жактан укукту каттоону токтотууга же кыймылсыз мүлк менен бүтүмдү токтотууга арыз келип түшкөндүгү жөнүндө белгиленген формадагы бланкта кабарлайт ([13-тиркеме](#)).

Кыймылсыз мүлктүн иш жүзүндөгү ээсинин укугун каттоого берилген арыз же кыймылсыз мүлк менен бүтүмдү каттоого берилген арыз болбогон учурда, ушул укукту талашып жаткан адамдын токтотуу жөнүндө арызы кабыл алынбайт. Бул учурда баш тартуунун себептерин көрсөтүү менен арыз ээсине белгиленген формадагы бланкта ([2-тиркеме](#)) арызды кабыл алуудан баш тартуу тууралуу билдирүү берилет. Арызды онлайн режиминде кабыл алууда билдирүү арызда көрсөтүлгөн арыз ээсинин электрондук почтасына же Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталындагы арыз ээсинин жеке кабинетине жиберилет.

(КР Өкмөтүнүн [2019-жылдын 9-августундагы № 407](#) токтомунун редакциясына ылайык)

25. Каалаган башка адамдан бир эле кыймылсыз мүлк бирдиги боюнча иш жүзүндөгү ээсинин укугун каттоону токтотуу тууралуу арыз же бүтүмдү каттоону токтотуу жөнүндө арыз экинчи жолу түшкөндө документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча адис төмөнкүлөрдү талап кылууга тийиш:

- каттоону токтотуу тууралуу арызды;

- бул кыймылсыз мүлк бирдигине арыз ээсинин укуктук дооматын тастыктаган документтерди.

(КР Өкмөтүнүн [2019-жылдын 9-августундагы № 407](#) токтомунун редакциясына ылайык)

26. *(КР Өкмөтүнүн 2019-жылдын 9-августундагы № 407 [токтомуна](#) ылайык күчүн жоготту)*

26¹. Эгерде жак (арыз ээси, укук ээси, бүтүмдүн катышуучусу) Санкциялык тизмеге киргизилген болсо, каттоочу кыймылсыз мүлккө жана аны менен болгон бүтүмдөргө укуктарды каттоону дароо жана бул адамга алдын ала кабарлоосуз тоңдурууга милдеттүү.

Мында жергиликтүү каттоо органы тоңдурулган учурдан тартып үч сааттын ичинде бул тууралуу финансылык чалгындоо органына билдирет.

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

Кыймылсыз мүлккө жана аны менен болгон бүтүмдөргө укуктарды каттоо белгисиз мөөнөткө тоңдурулат жана жак (арыз ээси, укук ээси, бүтүмдүн катышуучусу) Санкциялык тизмеден чыгарылган учурда жүзөгө ашырылат.

(*КР Өкмөтүнүн [2019-жылдын 30-декабрындагы № 721 токтомунун редакциясына ылайык](#)*)

§7. Укукту каттоодон баш тартуу

27. Каттоо жөнүндөгү [мыйзамдын 22-беренесине](#) ылайык кыймылсыз мүлккө укукту каттоодон баш тартуу төмөнкүдөй негиздер боюнча жүргүзүлүшү мүмкүн:

1) эгер берилген документтер Каттоо жөнүндөгү [мыйзам](#) менен белгиленген талаптарга жана Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларына ылайык келбесе;

2) укук каттоо тууралуу арыз менен иштөөгө жарамсыз жаран кайрылса;

3) эгер тапшырылган документти берген уюмдун же адамдын же болбосо бул документке тиешелүү адамдын бул кыймылсыз мүлк бирдигин каттоо укугун пайдаланууга ыйгарым укугу болбосо;

4) эгер кандайдыр бир шарттар менен чектелген укуктарга ээ болгон адам бул шарттарды көрсөтпөстөн документти түзсө;

5) эгер кыймылсыз мүлк бирдиги тууралуу берилген документтер бул кыймылсыз мүлк объектисине арыз ээсинин укугу жоктугу тууралуу күбөлөндүрсө;

6) эгер укукту мамлекеттик каттоо тууралуу суранган арыз ээсинин кыймылсыз мүлк объектисине укугу, укуктун чектөөлөрү катталууга тийиш болгон укук болуп саналбаса.

27¹. (*КР Өкмөтүнүн [2019-жылдын 30-декабрындагы № 721 токтомуна ылайык күчүн жоготту](#)*)

28. Каттоодон баш тартылганда каттоочу каттоодон баш тартуу тууралуу корутунду ([8-тиркеме](#)) толтурат жана акыркы чечим кабыл алуу үчүн каттоону жүргүзгөн түзүмдүк бөлүмдүн жетекчисине берет, андан кийин жергиликтүү каттоо органы арыз ээсине каттоодон баш тартуу тууралуу билдирүү ([9-тиркеме](#)) жиберет. Укукту каттоодон баш тартуу каттоочу тарабынан Укукту каттоодон баш тартууларды каттоо журналына ([33-тиркеме](#)) катталат.

Каттоону жүргүзгөн түзүмдүк бөлүмдүн жетекчиси баш тартуу менен макул болбогон учурда каттоо тууралуу кандай чечим кабыл алууну өзү билет. Каттоодон баш тартуу тууралуу корутунду каттоо делосуна жайгаштырылат.

29. Каттоодон баш тартылганда, кыймылсыз мүлк бирдигин эсепке алуу максатында милдеттүү түрдө бирдейлештирилген код ыйгарылып, каттоо баракчасы ачылат.

30. Кыймылсыз мүлккө укуктарды жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоодон баш тартуу же болбосо каттоо органынан каттоодон качуу административдик иш жөнүндө мыйзамдарда аныкталган тартипте даттанылышы мүмкүн.

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

Кыймылсыз мүлккө укукту же аны менен бүтүмдү мамлекеттик каттоодон баш тартуу жөнүндө билдирүүлөр документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча адис тарабынан арыз ээсине берилет/жиберилет

(*КР Өкмөтүнүн [2017-жылдын 2-июнундагы № 340](#), [2019-жылдын 9-августундагы № 407](#) токтомдорунун редакцияларына ылайык*)

§8. Укукту мамлекеттик каттоодо жол берилген каталарды оңдоо

31. Укукту каттоодо жол берилген, катталган укуктун тийиштүүлүгүн, мүнөзүн же мазмунун өзгөртпөгөн каталар бардык таламдаш жактарга билдирүү менен каттоо органы тарабынан өз алдынча оңдолушу мүмкүн.

Катталган укуктун тийиштүүлүгүн, мүнөзүн же мазмунун өзгөрткөн каталарды оңдоого таламдаш жактардын макулдугу менен гана жол берилет.

Эгер таламдаш жак укукту каттоодо жол берилген каталарды тапса, анда ал оңдоо киргизүү үчүн негиз болгон тийиштүү документтерди тиркеп, каталардын мүнөзүн көрсөтүү менен каталарды оңдоо тууралуу каттоону жүргүзгөн түзүмдүк бөлүмдүн жетекчисинин атына кат жүзүндөгү арыз берет. Муну менен бирге эле таламдаш жак тийиштүү оңдоолорду киргизүүнүн натыйжасында укугу карала турган адамдарды көрсөтүүгө тийиш.

Каттоону жүргүзгөн түзүмдүк бөлүмдүн жетекчиси документтердин мыйзамга ылайыктыгын текшерүүнү каттоочуга тапшырат, эгер документтер мыйзамдын талаптарына ылайык келсе, каттоочу укуктарды мамлекеттик каттоонун бирдиктүү системасынын негизги документтерине (мындан ары - каттоо документтери) тийиштүү өзгөртүүлөрдү киргизет. Ошондой эле бардык документтер каттоо делосуна тиркелүүгө тийиш.

32. Эгер каталар каттоочу тарабынан табылса:

- каттоочу каттоону жүргүзгөн түзүмдүк бөлүмдүн жетекчисине себептерин жана оңдоло турган мазмунун көрсөтүү менен укукту же болбосо укуктун чектөөлөрүн каттоодо жол берилген каталарды оңдоого уруксат сурап арыз берет;

- ката катталган укуктун мүнөзүн жана мазмунун өзгөрткөн учурларда каттоочу бардык таламдаш жактарга кат түрүндө билдирүү жиберет;

- каттоону жүргүзгөн түзүмдүк бөлүмдүн жетекчисинин уруксаты менен жана таламдаш жактардын макулдугу менен каттоочу каттоо документтерине оңдоо киргизет. Муну менен бирге эле катаны оңдоого уруксат берүү арызы, билдирүүнүн көчүрмөсү жана таламдаш жактардын кат жүзүндөгү макулдугу каттоо делосуна тиркелет.

33. Эгер таламдаш жак укугу карала турган башка таламдаш жактардын тизмесин көрсөтпөсө, ал эми жергиликтүү каттоо органы бул таламдаш жактар тууралуу билбесе же билиши мүмкүн эмес болсо, анда жергиликтүү каттоо органы укукту каттоодо жол берилген, аларды оңдоонун натыйжасында жол берилген каталар үчүн жооп бербейт.

§9. Ыйгарым укуктуу органдар тарабынан берилген же ырасталган документтердин каталарына байланышкан каталарды оңдоо

34. Эгер укукту каттоо каталарды камтыган жана ыйгарым укуктуу орган тарабынан ырасталган (кол коюлган жана мөөр менен күбөлөндүрүлгөн)

документтердин негизинде жүргүзүлсө, ушул орган тарабынан көрсөтүлгөн документке тийиштүү оңдоолор киргизилген шартта гана каталарды оңдоого жол берилет.

35. Каталарды оңдоо үчүн:

- жергиликтүү каттоо органы документти берген же ырастаган ыйгарым укуктуу органга оңдоолорду киргизүү зарылдыгы тууралуу билдирүү жана оңдоо киргизиле турган документтин көчүрмөсүн жиберет, ошондой эле таламдаш жактарга маалымдайт;

- ыйгарым укуктуу органдан оңдолгон документ алынгандан кийин каттоону жүргүзгөн түзүмдүк бөлүмдүн жетекчиси аны каттоочуга жиберет, ал каттоо документтерине тийиштүү оңдоолорду киргизет.

36. Катталган укуктун тийиштүүлүгүн, мүнөзүн же мазмунун өзгөрткөн каталарды оңдоого таламдаш жактардын макулдугу менен гана жол берилет.

§10. Ишеним катка ылайык жүргүзгөн жактын иш-аракеттеринин негизинде келип чыккан, өткөн жана токтотулган укуктарды каттоо

37. Эгер менчик ээси же болбосо башка жак кыймылсыз мүлккө укукту өз алдынча каттай албаса, анда ал башка адамга укукту каттоого нотариалдык күбөлөндүрүлгөн ишеним кат бере алат. Мындай учурда жергиликтүү каттоо органы ишеним кат боюнча укук каттоону ишке ашыра алат жана ишеним кат боюнча иштеген жак бул главага ылайык укуктун, укуктун чектөөлөрүнүн тигил же бул түрүн каттоо үчүн зарыл болгон бардык документтерди берүүгө милдеттүү.

38. Жарандык мыйзамдарга ылайык укук ээси үчүнчү жактар алдында өзүнүн кызыкчылыктарын көрсөтүү үчүн башка адамга кат жүзүндө ыйгарым укук берүүгө укуктуу.

Ишеним кат боюнча иштеген адамдын иш-аракеттерине байланыштуу келип чыккан кыймылсыз мүлккө укуктарды жана укуктарга чектөөлөрдү каттоодо документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча адис ишеним каттын жарактуулук мөөнөтүн текшерүүгө милдеттүү. Ишеним каттын жарактуулук мөөнөтү үч жылдан ашпоого тийиш. Эгер ишеним катта мөөнөтү көрсөтүлбөсө, анда ал берилген күндөн баштап бир жылдын ичинде күчүн сактайт. Берилген күнү көрсөтүлбөгөн ишеним кат жараксыз деп табылат.

39. Юридикалык жак тарабынан берилген ишеним катка бул уюмдун мөөрүнүн тиркемеси менен анын жетекчисинин же уюмдаштыруу документтерине ыйгарым укуктуу башка адамдын коюлууга тийиш. Каттоочу ишеним катты берүүгө байланыштуу келип чыккан, өткөн жана токтотулган укуктарды каттоодо уюмдаштыруу документтерин текшерүүгө милдеттүү.

Эгер ишеним катты берген адамдын атынан бардык иш-аракеттерди жүргүзүүгө ишеним кат берилсе (башкы ишеним кат), анда ишеним кат боюнча иштеген адамга укук каттоого арыз берүү боюнча ыйгарым укукту тастыктоо үчүн өзүнчө ишеним кат талап кылынбайт.

Нотариалдык форманы талап кылган кыймылсыз мүлккө бүтүмдөрдү бекитүүгө ишеним кат нотариалдык күбөлөндүрүлүүгө тийиш.

Ишеним өткөрүү тартибинде берилген ишеним кат нотариалдык күбөлөндүрүлүүгө тийиш, ишеним кат юридикалык жактын жетекчисинин (же

ыйгарым укуктуу жактын) колу менен берилген учурлардан сырткары. Ишеним өткөрүү тартибинде берилген ишеним каттын жарактуулук мөөнөтү негизги ишеним каттын жарактуулук мөөнөтүнөн ашпоого тийиш.

Негизги ишеним каттын иши токтогондо өткөрүлгөн ишеним да өзүнүн ишин токтотот.

Жергиликтүү каттоо органына берилген кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоо боюнча иш-аракеттерди жүргүзүү укугуна ишеним кат Ишеним каттарды каттоо журналына (30-тиркеме) жергиликтүү каттоо органынын каттоочусу тарабынан милдеттүү катталууга тийиш.

40. Кыргыз Республикасынын 2004-жылдын 19-мартындагы № 29 "1993-жылдын 22-январында Минск шаарында кол коюлган жарандык, үй-бүлөлүк жана кылмыш иштери боюнча укуктук жардам жана укуктук мамилелер тууралуу Конвенцияны ратификациялоо жөнүндө" Мыйзамы менен ратификацияланган "Жарандык, үй-бүлөлүк жана кылмыш иштери боюнча укуктук жардам жана укуктук мамилелер жөнүндө" Конвенцияга ылайык чет өлкөлөрдүн компетенттүү органдары тарабынан берилген (күбөлөндүрүлгөн) ишеним каттын негизинде кыймылсыз мүлккө укуктарды жана укуктарга чектөөлөрдү мамлекеттик каттоого арыз берилген учурларда төмөнкү мамлекеттердин ишеним каттары мыйзамдаштырууну талап кылбайт:

- Беларусь Республикасы;
- Казакстан Республикасы;
- Молдова Республикасы;
- Россия Федерациясы;
- Тажикстан Республикасы;
- Түркмения;
- Украина;
- Грузия;
- Армения;
- Азербайжан;
- Өзбекстан Республикасы.

Калган мамлекеттердин ишеним каттары Кыргыз Республикасынын мыйзамына ылайык милдеттүү мыйзамдаштырылууга тийиш.

41. Ишеним кат боюнча иштеген адамдын иш-аракеттерине байланыштуу келип чыккан кыймылсыз мүлккө укуктарды жана укуктарга чектөөлөрдү каттоодо документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча адис ишеним каттын жокко чыгарылбагандыгын Жокко чыгарылган Ишеним каттарды каттоо журналынан текшерүүгө тийиш.

Ишеним кат боюнча иштеген адамдын иш-аракеттерине байланыштуу документтер каттоого түшкөндө каттоочу ишеним каттын жокко чыгарылбагандыгын Жокко чыгарылган Ишеним каттарды каттоо журналынан текшерет.

Жергиликтүү каттоо органына жалпы бөлүм аркылуу мурда берилген ишеним катты жокко чыгаруу тууралуу документ түшсө, документ түшкөн арыздардын журналына катталат жана документтерди кабыл алуу жана берүү залына тез

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

арада берилет. Документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча адис документти кабыл алат, белгиленген формадагы арызды толтурат (31-тиркеме), маалыматтарды АКСе киргизет жана каттоону жүргүзгөн түзүмдүк бөлүмдүн жетекчисине берет. Каттоону жүргүзгөн түзүмдүк бөлүмдүн жетекчиси документтер менен таанышкандан кийин аны каттоочуга берет. Каттоочу Жокко чыгарылган Ишеним каттарды каттоо журналына жазуу киргизет, документ каттоо делосуна жайгаштырылат.

(КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254 токтомунун редакциясына ылайык](#))

§11. Укук ээсинин фамилиясы, аты, атасынын аты/аталышы өзгөргөндө каттоо документтерине өзгөртүүлөрдү киргизүү

42. Укук ээсинин фамилиясы, аты, атасынын аты/аталышы өзгөргөндө каттоо баракчасына укук ээсинин арызынын негизинде жаңы маалыматтар (жеке жактын фамилиясы, аты, атасынын аты/ юридикалык жактын аталышы) киргизилет. Өзгөртүүлөрдү киргизүү үчүн укук ээси жеке жактын фамилиясы, аты, атасынын аты же юридикалык жактын аталышы өзгөргөндүгүн тастыктаган документти берет. Ошондой эле өзгөртүү каттоо баракчасынын 2-бөлүмүнүн "Менчик ээси/ээлери" графасына (аты-жөнү же юридикалык жактын аталышы) же 3-бөлүмдүн "Бенефициардык бирдик же жак" графасына гана киргизилип, каттоочу кол коет. Мисалы, мурунку жазуу "А.И.Иванова", кийинки - "Ошол эле жак А.И.Антонова". Өзгөртүүлөр калган каттоо документтерине жана АКСе да киргизилет (АКС өздөштүрүлгөн жергиликтүү каттоо органдарында).

§12. Катталган укук тууралуу экинчи жолку күбөлөндүргөн жазуу

43. Укук ээси укук белгилөөчү документтин дубликатына экинчи жолку күбөлөндүргөн жазуу киргизүү тууралуу кайрылганда жергиликтүү каттоо органы укук ээси берген укук белгилөөчү документтин дубликатын белгиленген үлгүдөгү бурч штамп менен (22-тиркеме) күбөлөндүрөт.

Кыймылсыз мүлккө чектөөлөрдүн болушу катталган укук тууралуу экинчи жолку күбөлөндүргөн жазуу киргизүүдөн баш тартууга негиз болуп саналбайт.

§ 13. Камакка алууларды каттоо жана алып салуу тартиби

(Параграфтын аталышы КР Өкмөтүнүн 2013-жылдын 7-майындагы № 254 [токтомунун редакциясына ылайык](#))

44. Камакка алуу тууралуу документ арыз менен бирге берилиши жана почта боюнча жиберилиши мүмкүн.

Камакка алуу тууралуу документ ал жергиликтүү каттоо органына түшкөн күн боюнча катталат.

(КР Өкмөтүнүн 2013-жылдын 7-майындагы № 254 [токтомунун редакциясына ылайык](#))

45. Сот тарабынан камакка алуу ал мыйзамдык күчүнө киргендигине же кирбегендигине карабастан каттоо органына түшкөндө катталат.

Атайын ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган же жак тарабынан салынган тыюу менчик укугу катталгандыгына же катталбагандыгына карабастан катталат.

(*КР Өкмөтүнүн 2013-жылдын 7-майындагы № 254 [токтомунун](#) редакциясына ылайык*)

46. Эгер камакка алуу тууралуу документ арыз менен бирге берилсе, анда аталган документтер Укуктарды каттоого арыздарды кабыл алуу журналына катталат.

Чектөөлөрдү каттоо Укуктарга чектөөлөрдү каттоо журналында жүргүзүлөт ([11-тиркеме](#)).

(*КР Өкмөтүнүн 2013-жылдын 7-майындагы № 254 [токтомунун](#) редакциясына ылайык*)

47. Сот аткаруучулары тарабынан салынган камактарды каттоо мүлктү камакка алуу тууралуу токтомдун негизинде жүргүзүлөт.

48. Мүлктү камакка алуу тууралуу токтомдо төмөнкүлөр көрсөтүлүүгө тийиш:

1) төлөмөрдүн фамилиясы, аты, атасынын аты;

2) камакка алынган курулманын же анын бөлүгүн, анын жайгашкан жерин көрсөтүү (калктуу конушу, көчөсү, үйдүн номери);

3) аткаруу документи, анын негизинде жаза берилет;

4) аткаруу барагын берген органдын аталышы;

5) жазанын суммасы.

Соттук тартипте салынган камакты алып салууну каттоо соттун аныктамасынын же чечиминин негизинде жүргүзүлөт.

Тергөө органдары тарабынан салынган камакты каттоо прокурор санкция берген тергөөчүнүн токтомунун негизинде жүргүзүлөт.

Тергөө органдары тарабынан салынган камакты алып салууну каттоо тергөөчүнүн (прокурордун) токтомунун же болбосо кызыкдар жактын арызы боюнча соттун (судьянын) аныктамасынын же чечиминин негизинде жүргүзүлөт.

Саналган документтер сот, тергөөчү же прокурор тарабынан кол коюлуп, мөөр менен күбөлөндүрүлүүгө тийиш.

Эгер бул документтердин көчүрмөлөрү берилсе, анда алар соттун (тергөө органынын) кеңсесинин кызматкеринин колу жана мөөрү менен күбөлөндүрүлүүгө тийиш.

(*КР Өкмөтүнүн 2013-жылдын 7-майындагы N 254 [токтомунун](#) редакциясына ылайык*)

48-1. Кыймылсыз мүлктүн менчик ээси өзүнүн арызы менен өзүнүн кыймылсыз мүлкүнө чектөө коюуга укуктуу. Мында эркин формада жазылган арыз кыймылсыз мүлккө укук белгилөөчү документ жана арыз ээсинин ким экендигин күбөлөндүргөн документ менен кошо жергиликтүү каттоо органына документтерди кабыл алуу терезесине берилет. Каттоочу арызга мамлекеттик катталгандыгы

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

жөнүндө штамп коет, каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүнө жана электрондук маалыматтар базасына жазуу киргизет.

Чектөөнү алып салуу менчик ээсинин арызы боюнча жүргүзүлөт. Чектөөнү алып салуу боюнча төлөм кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү мамлекеттик каттоодо алынуучу акынын өлчөмүндө алынат.

(*КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#), [2019-жылдын 9-августундагы № 407](#) токтомдорунун редакцияларына ылайык*)

3. Бирдиктүү мамлекеттик каттоо системасынын негизги документтерин толтуруу тартиби

§ 1. Укукту мамлекеттик каттоодо документтерди тариздөө тартибине коюлган талаптар

49. Каттоо документтерин толтурууда жазуулар так, оңдоолорсуз болууга тийиш. Ушул Эрежелер менен белгиленген учурларды кошпогондо кыскартылган жазууларды пайдаланууга тыюу салынат.

Каттоо документтерине укук белгилөөчү документтердин аттарын жазууда күнү көрсөтүлөт, эгер документ нотариус же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жана башка органдардын кызмат адамдары тарабынан күбөлөндүрүлсө. Эгер укук жергиликтүү каттоо органы расмий ачылганга чейин катталса, "Менчик укугуна документ" графасында реестрдик номуру жана катталган күнү көрсөтүлөт, ошондой эле "Мамлекеттик катталган күнү" графасы толтурулбайт.

50. Документтерди толтурууда каталарга жол берилген учурда каттоочу "оңдолгону анык" кыскартылган түрдө "оңд. анык" деп көрсөтүү менен ката жазууну тыкан чийип, кол коюуга тийиш.

Боегуч жана сүргүч каражаттарын пайдаланууга тыюу салынат.

51. Менчик укуктарын каттабастан, бүтүмдөрдөн (күрөө, ишеним башкаруу ж.б.) келип чыккан укуктарга чектөөлөрдү каттоого жол берилбейт, бул Эрежелер менен каралган учурлардан сырткары.

§ 2. Каттоо карточкасы

52. Каттоо карточкасы кыймылсыз мүлккө укуктарды мамлекеттик каттоонун бирдиктүү системасынын негизги документтеринин бири болуп саналат. Анда кыймылсыз мүлк бирдигине укуктар жана укуктарга чектөөлөр тууралуу бардык маалыматтар камтылат. Каттоо карточкасынын формасы кыймылсыз мүлккө укуктарды мамлекеттик каттоо боюнча ыйгарым укуктуу адам тарабынан бекитилет жана бардык жергиликтүү каттоо органдары үчүн бирдей үлгүдөгү форма болуп саналат. Каттоо карточкасы каттоону жүргүзгөн түзүмдүк бөлүмдө кыймылсыз мүлк бирдигинин бирдейлештирилген кодуна дал келген, чыгыш тартибинде кварталдар жана секторлор боюнча жайгашкан атайын папкаларда сакталат.

53. Каттоо карточкасы ар бир кыймылсыз мүлк бирдигине ачылат жана үч бөлүмдөн турат:


Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

- кыймылсыз мүлк бирдигин бирдейлештирүүдөн;
- менчик укугун каттоодон;
- укуктарга чектөөлөрдү каттоодон.

§ 3. Каттоо карточкасын толтуруу тартиби

54. Каттоо карточкасын толтурууда маалыматтар сан, текст түрүндө жана V белгисиндеги белгилер түрүндө киргизилет.

1-бөлүм. Кыймылсыз мүлк бирдигин бирдейлештирүү

Кыймылсыз мүлк бирдигинин бирдейлештирилген коду 		Мурунку бирдейлештирилген коду: Бөлүү _____ Бириктирүү _____ _____		Дареги: Облусу/ _____ Району/ _____ Айыл _____ өкмөтү Калктуу конуштун аталышы _____ Көчөсү _____ үй _____ № кв. _____ №	
Карта _____ Шилтеме _____	Иш жүзүндөгү _____ Белгиленген _____	Менчик түрү _____ Мамлекеттик _____ Муниципалдык менчик _____ Менчик _____ Жана башкалар _____		Уюмдаштыруучу келишим _____ Устав _____ Жобо _____ Курулмасы жок жер _____ Жер жана курулма _____	
Укук документ кыймылсыз бирдигинин _____ Иш жүзүндө _____		белгилөөчү боюнча мүлк аянты _____ _____		_____	

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

		Жер жана курулманын бөлүгү	<input type="checkbox"/>
		Курулма	<input type="checkbox"/>
		Курулманын бөлүгү	<input type="checkbox"/>
		Суу объектилери	<input type="checkbox"/>
		Көп жылдык өсүмдүктөр	<input type="checkbox"/>
		Башкалар	<input type="checkbox"/>
Үй ичиндеги жайларга үлүш _____ Үй алдындагы жер участогуна үлүш жана анда жайгашкан объекттер _____			

Пайда алууга укук	Пайда алууга укук ырастаган бенефициардык документ	Чектелген кыймылсыз мүлк бирдигине бирдейлештирилген код	Мамлекеттик катталган күнү		Каттоочу	
			Чектөөлөр	Чектөөлөрдү токтотуу	Аты-жөнү	колу

1-бөлүмдүн биринчи сабы жергиликтүү каттоо органынын картографы, ал эми системалык каттоону жүргүзүүдө - топтун адистери тарабынан толтурулат.

"Кыймылсыз мүлк бирдигинин бирдейлештирилген коду" графасына бул Эреженин 67-пунктуна ылайык кыймылсыз мүлк бирдигинин бирдейлештирилген коду киргизилет. Бирдейлештирилген коддун компоненттеринин позицияларын толтурууда графалар толугу менен толтурулат.

"Карта, Шилтеме" графасына кыймылсыз мүлк бирдиги жайгашкан сектордун индекстелген каттоо номери, кыймылсыз мүлк бирдиги жайгашкан планшет квадраттын же картанын тамгалык-сандык номери жазылат, кыймылсыз мүлктүн иш жүзүндө болору же болбосо белгиленген болуп эсептелээри жазылат.

"Мурунку бирдейлештирилген код" графасында: "Бөлүү" сабында бөлүштүргөнгө чейин ыйгарылган кыймылсыз мүлк бирдигинин бирдейлештирилген коду; "Бириктирүү" сабында - бириккенге чейин ыйгарылган кыймылсыз мүлк бирдигинин бирдейлештирилген коду көрсөтүлөт.

"Дарек" графасында облусту, районду, айыл округун жана калктуу конушун көрсөтүү менен кыймылсыз мүлк бирдигинин дареги көрсөтүлөт.

1-бөлүмдүн экинчи сабы. Экинчи саптан баштап каттоо баракчасы жергиликтүү каттоо органынын каттоочусу тарабынан толтурулат.

"Менчик түрү" графасына каттоочу кыймылсыз мүлк бирдиги кайсы менчик түрүнө кирерин белгилейт.

"Кыймылсыз мүлк бирдигинин аянты" графасында укук белгилөөчү документ боюнча жер участогунун аянты жана укук белгилөөчү документтерде көрсөтүлгөн ченөө бирдигиндеги иш жүзүндөгү аянты көрсөтүлөт. Көп батирлүү үйлөрдөгү жана көп кабаттуу имараттардагы батирлерге жана турак эмес жайларга укуктарды каттоодо жалпы пайдалуу аянт көрсөтүлөт. Жер участогу жок курулмага укуктарды каттоодо негизги курулмалардын жалпы курулуш аянты көрсөтүлөт.

"Уюмдаштыруучу келишим, Устав, Жобо" графасы юридикалык жактардын кыймылсыз мүлккө укуктарын каттоодо белгиленет.

"Курулушу жок жер" графасы кыймылсыз мүлк бирдиги болуп жер участогу саналган учурда белгиленет. Эгер жер участогу жана курулуш бир адамдын менчигинде турса, "Жер жана курулуш" графасы белгиленет. Түрдүү адамдардын менчигинде турган жер участогуна жана курулушка укуктарды каттоодо жер участогуна жана курулушка же анын бөлүгүнө өзүнчө карточкалар ачылат. Эгер кыймылсыз мүлк бирдиги болуп жанында жер участогу жок курулуш саналса, "Курулуш" белгиленет. Эгер менчик болуп курулуштун бөлүгү жана жер участогу саналса, "Жер жана курулуштун бөлүгү" белгиленет. Кыймылсыз мүлк бирдиги болуп көп кабаттуу имараттагы батирлер жана турак эмес жайлар (ресторандар, кафелер, дүкөндөр жана башкалар сыяктуу) саналган учурларда, каттоочу "Курулуштун бөлүгүн" белгилейт. Суу объектерине (көлдөр, суу сактагычтар, көлмөлөр ж.б.) укуктарды каттоо үчүн "Суу объекти" белгиленет. Эгер көп жылдык бак-дарактарга укук катталса, "Көп жылдык бак-дарактар" белгиленет. Кыймылсыз мүлк объектиси жогоруда саналган категориялардын бирине дагы кирбеген учурда "Башкалар" позициясы белгиленет.

"Үй ичиндеги жайларга үлүш" жана "Үй алдындагы жер участогуна үлүш жана анда жайгашкан объекттер" 1-бөлүмдүн үчүнчү сабына жалпы бөлүнбөгөн менчиктеги үлүштүк катышуусу тууралуу жазуу киргизилет. Үлүштүн өлчөмү укук белгилөөчү документтердеги маалыматтарга ылайык бөлчөк сан же пайыздык түрдө жазылат. Эгер документтердеги үлүштүн өлчөмү аныкталбаса, "өлчөмү аныкталбаган үлүшкө ээ" деп жазылат.

1-бөлүмдүн төртүнчү сабы. Каттоо карточкасынын 1-бөлүмүнүн төртүнчү сабына белгиленген сервитуттардын негизинде кыймылсыз мүлк бирдиги үчүн пайдалуу болгон бардык укуктар жазылат.

(*КР Өкмөтүнүн [2019-жылдын 9-августундагы № 407](#) токтомунун редакциясына ылайык*)

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

55. "Пайда алууга укук" графасында кыймылсыз мүлк бирдигинин менчик ээси чектөөлөрдөн пайда алган сервитуттар саналат.

"Бенефициардык документ" графасына каттоочу укук белгилөөчү документтин аталышын жазат, ага ылайык сервитут белгиленет.

"Чектелген кыймылсыз мүлк бирдигинин бирдейлештирилген коду" графасына каттоочу сервитут менен чектелген кыймылсыз мүлк бирдигинин бирдейлештирилген кодун киргизет.

"Мамлекеттик катталган күнү" графасына каттоочу каттоону жүргүзгөн түзүмдүк бөлүмдүн жетекчиси бенефициардык укукту каттоо тууралуу чечим кабыл алган күнүн, айын жана жылын жазат.

"Чектөөнү токтотуу" графасына сервитутту токтотууну каттоо күнү жазылат.

"Аты-жөнү" жана "Колу" графасында каттоочунун фамилиясы көрсөтүлүп, колу коюлат.

(Абзац КР Өкмөтүнүн 2019-жылдын 9-августундагы № 407 [токтомуна](#) ылайык күчүн жоготту)

2-бөлүм. Менчик укугун каттоо

(КР Өкмөтүнүн [2019-жылдын 9-августундагы № 407 токтомунун редакциясына ылайык](#))

56. "Менчик укуктарын каттоо" бөлүмүнө катталган менчик укуктар тууралуу жазуу киргизилет.

Менчик ээси/ээлери (жеке жактын аты-жөнү же юридикалык жактын аталышы)	Менчик ээсинин / ээлери нин дареги	Менчик укугуна документ	Жалпы бириккен же жалпы үлүштүк менчик	Мамлекеттик катталган күнү			Каттоочу	
				Алдыңала	Толук	Укукту токтотуу	Аты-жөнү	Колу

"Менчик ээси/ээлери" графасына каттоочу укук белгилөөчү документке ылайык менчик ээси болуп саналган жеке жактын аты-жөнүн же уюштуруу-укуктук формасын көрсөтүү менен юридикалык жактын аталышын жазат. Ушул эле графага менчик ээсинин бирдиктүү бирдейлештирилген номерин көрсөтөт.

Юридикалык жактардын уюштуруу-укуктук формасын көрсөтүүдө жол берилген кыскартуулар:

"ЖЧК" - жоопкерчилиги чектелген коом;

"ААК" - ачык акционердик коом;

"ЖАК" - жабык акционердик коом;

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

"КЖК" - кошумча жоопкерчиликтикүү коом;

"Комман.шер." - командиттик шериктештик;

"Тол.шер." - толук шериктештик;

"мек." - мекеме;

"ассоц.", "союз" - юридикалык жактардын бирикмеси;

"мам.ишк." - мамлекеттик ишкана;

"комм.ишк." - коммуналдык ишкана;

"коомд.бирик." - коомдук бирикме;

"коомд. фонд" - коомдук фонд;

"дыйк.чарб." - дыйкан чарбасы;

"дин. уюм" - диний уюм.

Бул тизмеде каралбаган учурларда уюштуруу-укуктук форма кыскартылбастан көрсөтүлөт.

"Менчик ээсинин/ээлеринин дареги" графасында каттоочу менчик ээсинин же болбосо менчик ээлеринин дарегин көрсөтөт (жеке жактар үчүн - ким экендигин ырастаган документте; юридикалык жактар үчүн - уюмдаштыруу документтеринде көрсөтүлгөн почталык дарек).

"Менчик укугуна документ" графасына күнүн жана номерин, ошондой эле берген органдын аталышын көрсөтүү менен, менчик укугуна бардык укук белгилөөчү документтер жазылат.

"Жалпы биргелешкен же жалпы үлүштүк менчик" графасы арыз ээси тарабынан укукту каттоого арызда көрсөтүлгөн маалыматтардын негизинде жана берилген документтерге ылайык толтурулат. Алар жок болгон учурда сызык коюлат. Жалпы бириккен менчикти каттоодо "жалп.мен." белгиленет, жалпы үлүштүк менчикти каттоодо үлүштөр көрсөтүлөт. Үлүштүн өлчөмү жок болгон учурда "жалп.үл." белгиленет.

"Алдын ала каттоо күнү" графасында алдын ала укук каттоо тууралуу каттоочу же башкы каттоочу кабыл алган чечимдин күнү, айы жана жылы көрсөтүлөт.

"Толук каттоо күнү" графасында укукту толук каттоо тууралуу каттоочу же башкы каттоочу кабыл алган чечимдин күнү, айы жана жылы көрсөтүлөт.

"Укукту токтотуу күнү" графасында укукту токтотууну каттоо тууралуу каттоону жүргүзгөн бөлүмдүн жетекчиси кабыл алган чечимдин күнү, айы жана жылы көрсөтүлөт.

"Аты-жөнү" жана "Колу" графасында каттоочунун фамилиясы көрсөтүлүп, колу коюлат.

(Абзац КР Өкмөтүнүн 2019-жылдын 9-августундагы № 407 [токтомуна](#) ылайык күчүн жоготту)

3-бөлүм. Укукту чектөөлөрдү каттоо

57. 3-бөлүмгө кыймылсыз мүлк бирдигине укуктардын чектөөлөрү тууралуу жазуу киргизилет.

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

Бенефициардык бирдик же жак	Чектөө түрү	Чектөөгө документ	Мамлекеттик катталган күнү			Каттоочу	
			Алдын ала	Толук	Укукту токтотуу	Аты-жөнү	колу

Каттоо карточкаларынын көчүрмөлөрүн берүү күнү тууралуу жазуу	Күнү	Күнү	Күнү	Күнү	Күнү	Күнү
---	------	------	------	------	------	------

"Бенефициардык бирдик же жак" графасында пайда көргөн жеке жактын аты-жөнү же юридикалык жактын аталышы көрсөтүлөт. Сервитутту каттоодо - кыймылсыз мүлк бирдигинин бирдейлештирилген коду, анын пайдасына сервитут белгиленген. Ижарага укуктарды каттоодо ижарага алынган жер участкторунун тамгалык индекси көрсөтүлөт.

"Чектөө түрү" графасында катталган чектөө түрү көрсөтүлөт.

"Чектөөгө документ" графасына күнүн, номерин жана берген органды көрсөтүү менен, чектөө белгиленген документтин аты жазылат.

"Катталган күнү" графасында укуктарга чектөөлөр тууралуу жазуу киргизилген убактысы (сааты жана мүнөтү), күнү, айы жана жылы көрсөтүлөт.

"Токтотуу күнү" графасында укуктарга чектөөлөрдү токтотууну каттоо тууралуу кабыл алынган чечимдин күнү, айы жана жылы көрсөтүлөт.

"Аты-жөнү" жана "Колу" графасында каттоочунун фамилиясы көрсөтүлүп, колу коюлат.

(Абзац КР Өкмөтүнүн 2019-жылдын 9-августундагы № 407 [токтомуна](#) ылайык күчүн жоготту)

"Каттоо карточкасынын көчүрмөлөрүн берүү күнү тууралуу жазуу" сабында каттоо карточкасынын берилген күнү көрсөтүлөт.

§ 4. Каттоо карточкасына жазууну улантуу жана аны алмаштыруу тартиби

58. Эгер каттоо карточкасынын кандайдыр бир бөлүмүндө жаңы жазууларды киргизүү үчүн орун калбаса, жаңы катталган укуктар жана укуктарга чектөөлөр тууралуу жазууларды улантуу каттоо карточкасынын жаңы бланкасына жүргүзүлөт. Муну менен бирге эле биринчи бөлүмдө камтылган маалыматтар толугу менен жаңысына өткөрүлөт, ал эми экинчи жана үчүнчү бөлүмдөргө кыймылсыз мүлк бирдигине акыркы катталган укук жана тийиштүү чектөөлөр тууралуу маалыматтар киргизилет. Жаңы карточкага өткөрүлгөн укуктарды жана укуктарга чектөөлөрдү мамлекеттик каттоону жүргүзгөн каттоочу жок болгон учурда "Каттоочу" графасына башкы каттоочунун фамилиясы жазылат жана колу коюлат.

Жаңы каттоо карточкасын толтурууда каттоочу биринчи карточканын оң бет бөлүгүн 2 барактын 1-барагы катарында номерлейт, ал эми экинчи барагын 2нин 2-барагы катарында. Үчүнчү барагы толтурулган учурда каттоочу 1-баракты 3төн 1, 2-баракты 3төн 2, 3-баракты 3төн 3 ж.б. катарында номерлөөгө тийиш, мисалы:

а) каттоо карточкасы бир гана барактан турат, (1) 2 3 4 5 6 7 8 9 10дон 1 катарында белгиленет,

б) каттоо карточкасы эки барактан турат, төмөнкүчө белгиленет:

биринчи барагы: (1) (2) (*) 3 4 5 6 7 8 9 10дон 1 жана

экинчи барагы: 1 (2) 3 4 5 6 7 8 9 10дон 2;

в) каттоо карточкасы үч барактан турат жана төмөнгүчө белгиленет:

биринчи барагы: (1) (2) (3) 4 5 6 7 8 9 10дон 1 жана

экинчи барагы: 1 (2) (3) 4 5 6 7 8 9 10дон 2 жана

үчүнчү барагы: 1 2 (3) 4 5 6 7 8 9 10дон 3.

59. Каттоо карточкасы, эгер киргизилген оңдоонун натыйжасында каттоо карточкасын андан ары пайдаланууга мүмкүн эмес болсо, алмаштырылат.

Мындай учурда каттоочу каттоо карточкасын алмаштыруу зарылдыгынын себебин баяндоо менен каттоону жүргүзгөн түзүмдүк бөлүмдүн жетекчисине баяндама кат жазат, андан кийин каттоо карточкасы акт менен жокко чыгарылат. Андан ары пайдаланылбай турган каттоо карточкасына кайсы акт менен, качан жокко чыгарылганы тууралуу маалыматты камтыган жазуу киргизилет. Жазуу түзүмдүк бөлүмдүн жетекчисинин колу менен ырасталат жана жергиликтүү каттоо органынын мөөрү менен күбөлөндүрүлөт.

Толгон же болбосо алмаштырылган каттоо карточкалары каттоо делосунда сакталат жана аларды алып коюуга же жок кылууга болбойт.

§ 5. Каттоо делосу

60. Каттоо делосу ар бир кыймылсыз мүлк бирдигине ачылат жана кыймылсыз мүлк бирдиги тууралуу бардык маалыматтарды ([23-тиркеме](#)) камтыган

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

документтер менен толтурулат. Кыймылсыз мүлк бирдигине каттоо делолорун ачуу жана сактоо мыйзам менен бекитилген тартипте жүргүзүлөт.

4. Кыймылсыз мүлк бирдиктерин бөлүүдө жана бириктирүүдө укуктарды каттоо тартиби

61. Кыймылсыз мүлк бирдигин бөлүү - бул эки же андан ашык жаңы бирдиктерге бөлүү жана өзүнчө кыймылсыз мүлк бирдиги катарында эскисин жокко чыгаруу.

62. Кыймылсыз мүлк бирдигин бириктирүү - бул эки же андан ашык кыймылсыз мүлк бирдиктеринин бир жаңы кыймылсыз мүлк бирдигине биригиши.

63. Кыймылсыз мүлк бирдиктерин бөлүү же бириктирүү менчик укугуна, ошондой эле башка укуктарга (укуктарды чектөө) таасирин тийгизбейт, эгер бул атайын сүйлөшүлбөсө.

Кыймылсыз мүлк бирдиктерин бөлүү же бириктирүү, жер участогу жок имараттар менен курулмалардан сырткары, жергиликтүү каттоо органы тарабынан жүргүзүлөт. Бөлүүдө же бириктирүүдө кыймылсыз мүлк бирдиктерин бөлүү же бириктирүү долбоорлору иштелип чыгат, анын негизинде жер участогуна/участокторуна укук белгилөөчү документ/документтер даярдалат.

(Абзац КР Өкмөтүнүн 2019-жылдын 9-августундагы № 407 [токтомуна](#) ылайык күчүн жоготту)

(Абзац КР Өкмөтүнүн 2019-жылдын 9-августундагы № 407 [токтомуна](#) ылайык күчүн жоготту)

Үй-бүлөнүн жер үлүшүнүн курамында (бир укук белгилөөчү документтин негизинде) катталган жарандын жер үлүшү өз алдынча жер үлүшүнө бөлүнүшү мүмкүн.

Бир жарандын жер үлүшүнөн айыл чарба багытындагы өз алдынча жер участокторун бөлүүгө 5 гектардан ашык өлчөмдүн чегинде гана жол берилет. Мында бөлүнүүчү өз алдынча жер тилкелеринин аянты 5 гектардан кем болбоого тийиш.

Эгерде бир жарандын жер үлүшү жалпы чек аралары жок болгон ар башка контурларда жана участоктордо жайгашкан болсо, анда бул жер үлүштөрү өзүнчө кыймылсыз мүлк бирдиктери болуп саналат.

Кыймылсыз мүлк бирдиктерин кошуунун же бөлүүнүн натыйжасында жаңыдан түзүлгөн кыймылсыз мүлк бирдигине укук бөлүнүүчү же кошулуучу кыймылсыз мүлк бирдигине укуктун пайда болуусуна негиз болгон укук белгилөөчү документке ылайык катталат.

(КР Өкмөтүнүн [2019-жылдын 9-августундагы № 407](#) токтомунун редакциясына ылайык)

§ 1. Кыймылсыз мүлк бирдигин бөлүүдө же бириктирүүдө жаңы каттоо карточкасын (карточкаларын) жана каттоо делосун (делолорун) ачуу жана эскилерин алып салуу тартиби

64. Каттоочу эски каттоо карточкасын/карточкаларын жана каттоо делосун/делолорун жокко чыгарып, жаңы каттоо карточкасын/карточкаларын жана каттоо делосун/делолорун ачат.

Ачылган каттоо карточкасы "Кыймылсыз мүлк бирдигин бирдейлештирүү" бөлүмүндө жок кылынган каттоо карточкасына/карточкаларына шилтеме берилип, бул Эрежелердин [3-главасына](#), ошондой эле бул Главада белгиленген өзгөчөлүктөргө ылайык толтурулууга тийиш.

Муну менен катар эле кадастрдык пландар жаңы каттоо делосуна жайгаштырылууга тийиш.

Ар бир жаңы каттоо делосуна жок кылынган каттоо делосуна/делолоруна шилтемеси менен жазуу киргизилүүгө тийиш.

65. Эгер укуктарга чектөөлөр мурда бириккен кыймылсыз мүлк бирдиктеринин биринде гана болсо, анда жаңы каттоо карточкасында укуктарга чектөөлөр жаңы бирдиктин бөлүгүнө гана тиешелүү экендиги тууралуу жазуу болууга тийиш.

Мисалы, эгер бириккен участкардун бири гана күрөөгө коюлса, жаңы каттоо карточкасында N (бирдиктин бириккенге чейинки бирдейлештирилген номери көрсөтүлөт) "күрөө" деп жазылууга тийиш.

66. Алып салынган эски каттоо карточкалары жана делолор жок кылынбастан, архивге сактоого берилет.

Эски каттоо делосунун бет жагында (сыртында) "Каттоо делосу жабылды; күнү, айы жана жылы" жеген жазуу, ошондой эле "...бирдейлешт. номердеги делону кара" жазуу түрүндө жаңы бирдиктер боюнча жаңы каттоо делосуна/делолоруна шилтеме болууга тийиш.

5. Кыймылсыз мүлк бирдиктерине код берүү

67. Кыймылсыз мүлк бирдиктерине бирдейлештирилген номер ыйгаруу үчүн эки түрдөгү каттоо карталары түзүлөт:

- зонанын каттоо карталары;
- индекстелген каттоо карталары.

Жергиликтүү каттоо органдарында каттоо карталары болушу керек.

Зоналардын каттоо карталарынын жана индекстелген каттоо карталарынын түп нускалары жергиликтүү каттоо органында даярдалат жана сакталат, карталарды анын чегинен сырткары алып чыгууга тыюу салынат.

Каттоо карталарын даярдоого жана сактоого жергиликтүү каттоо органынын картографы жооп берет.

§ 1. Зоналардын каттоо карталары жана аларды даярдоо тартиби

68. Зоналардын каттоо карталары каттоо зонасы катары аныкталган административдик райондун же шаардын базалык карталарынын негизинде даярдалат. Чектеш каттоо зоналарынын чектери тийиштүү жергиликтүү каттоо

органдары менен макулдашылууга тийиш. Чектерди макулдашуу эки жактык акт менен таризделет.

Зонанын каттоо картасына бардык секторлордун чектери киргизилет, ар бир сектор картадагы өңдөрдөн айырмаланган өң менен бөлүнүп турат жана ага бирдейлештирилген номер ыйгарылат.

69. Ошондой эле зонанын каттоо картасында калктуу конуштар жана алардын бирдейлештирилген номерлери көрсөтүлөт. Зонанын каттоо картасында төмөнкүлөр көрсөтүлүүгө тийиш:

- зоналардын картасын түзгөн барактардын жайгашышы;
- картанын өлчөмүн, шарттуу белгилерди, географиялык багыттарды камтыган картанын уламышы;
- каттоо секторлорунун чектери;
- каттоо секторлорунун бирдейлештирилген номерлери;
- калктуу конуштар;
- калктуу конуштардын бирдейлештирилген номерлери.

§ 2. Индекстелген каттоо картасы жана аны даярдоо тартиби

70. Ар бир каттоо секторуна, кварталга же калктуу конушка (эгер кварталдар болбосо) жер участкалардын чектерин, географиялык жайгашкан жерин жана бирдейлештирилген номерлерин көрсөткөн индекстелген каттоо картасы түзүлөт. Картографиялык материалдар жок болгон учурда индекстелген карта бул Эрежелерге ылайык түзүлгөн таяныч жана схемалык карталардын негизинде түзүлөт.

Айыл жери үчүн индекстелген карталар 1:10000 өлчөмүндө болушу керек, калктуу конуштар үчүн - 1:2000 же 1:1000. Башка өлчөмдөрдөгү карталар картада камтылган деталдарга карата пайдаланылышы мүмкүн.

Айыл жериндеги секторго индекстелген каттоо карталарын түзүү үчүн сектор катарында кабыл алынган 1:10000 өлчөмүндөгү айылдык округдардын (мурунку колхоздор менен совхоздор) карталары пайдаланылат.

Сектордун каттоо картасына каттоо кварталдардын чектери киргизилет. Ар бир кварталга бирдейлештирилген номер ыйгарылат.

Айыл жериндеги индекстелген каттоо картасынан кыймылсыз мүлк бирдигинин жайгашкан жерин издөөнү жеңилдетүү үчүн шилтеме системасы колдонулат. Бул система узуну (тамгалык) жана туурасы (сандык) боюнча картадагы шилтеменин тамгалык-сандык коду түрүндө берилет жана "Кыймылсыз мүлк бирдигин бирдейлештирүү" 1-бөлүмүнүн "шилтеме" квадратына киргизилет.

71. Индекстелген каттоо картасында төмөнкүлөр көрсөтүлөт:

- карталарды түзгөн барактардын жайгашышы;
- сектордун атын (болсо), карталардын өлчөмдөрүн, шарттуу белгилерди камтыган картанын уламышы;

- географиялык багыттар;
- каттоо кварталдарынын чектери, кварталдардын бирдейлештирилген номерлери;
- калктуу конуштардын бирдейлештирилген номерлери;
- кыймылсыз мүлк бирдиктеринин чектери;
- кыймылсыз мүлк бирдиктеринин бирдейлештирилген номерлери;
- магистралдардын жана көчөлөрдүн аты;
- кыймылсыз мүлк бирдиктеринин жайгашкан жерин издөөнү жеңилдетүү үчүн картанын чекесиндеги шилтеменин тамгалык-сандык коду;
- геодезиялык пункттар.

72. Базалык карталарды түзүү.

Базалык карталары жок аймактарда геодезиялык аспаптардын жардамы менен төмөнкү масштабдагы базалык карталар түзүлөт:

- калктуу конуштарга 1:2000;
- айыл жерине 1:10000.

Калктуу конуштарда базалык карталар болбогон учурда көчөлөрдү жана көчөлөрдүн кесилишинде жайгашкан бурчтагы кыймылсыз мүлк бирдиктерин түшүрүү жүргүзүлөт жана түшүрүүнүн жыйынтыгы 1:2000 масштабында ватманга түшүрүлөт.

73. Эгер калктуу конуштун бөлүгүнө базалык карта болбосо, анда болгон картада көрсөтүлгөн кырдаалдын жериндеги кырдаалга ылайыктыгы текшерилет. Ылайык келген учурда болгон картада жана жеринде болгон көчөлөрдүн кесилиштерине, каналдарга, капиталдык курулмаларга байлаштыруу жолу менен картада болбогон аймактарды (көбүнчө көчөлөрдү) түшүрүү жүргүзүлөт.

Андан кийин, Талаадагы кадастрдык геодезиялык ченөөлөрдү, абристерди жана кадастрдык пландарды жазуу журналынан кыймылсыз мүлк бирдиктеринин чектерин которуп түшүрүү жолу менен индекстелген каттоо картасы түзүлөт. Системалуу изилдөөдө чектерди которуп түшүрүү тартуу учурунда картага түшүрүлгөн көчөлөрдүн кесилишинде жайгашкан кыймылсыз мүлк бирдиктеринин кадастрдык пландарынан башталат.

Эгер картографиялык материалдар 5 жана андан ашык жыл мурда түзүлгөн болсо, талааны изилдөө жолу менен болгон картадагы кырдаалдарды жериндеги кырдаалдар менен ылайыктыгын текшерүү жүргүзүлөт. Ылайык келбегендиги аныкталган учурда картада жериндеги кырдаалга ылайык келген кырдаал белгиленет. Кырдаалдын ылайык келбеген бөлүгүн геодезиялык пункттарга байлаштыруу менен сүрөткө түшүрүү жүргүзүлөт, эгер алар болсо, болбосо - картада болгон жана жерине ылайыкталган көчөлөрдүн, жолдордун, каналдары бар жолдордун кесилиштерине, капиталдык курулмаларга, бөлүнүп кеткен каналдарга байлаштыруу менен. Андан кийин талааны сүрөткө түшүрүүнүн негизинде картадагы кырдаалдарды оңдоо жүргүзүлөт.

74. Эгер айыл жериндеги секторго базалык карта болбосо, анда геодезиялык аспаптардын жардамы менен талааны сүрөткө түшүрүү аркылуу 1:10000

масштабындагы карта түзүлөт. Көбүнчө магистралдык жолдор, каналдар, кургатуу тармактары, токой тилкелери, суулар, көлмөлөр, капиталдык курулуштар сүрөткө түшүрүлөт.

§ 3. Кадастрдык план жана аны даярдоо

75. Кыймылсыз мүлк бирдигинин кадастрдык планы, аны А4 форматтагы баракка батырууга мүмкүн болгон масштабда түзүлүп, төмөнкү маалыматтарды камтууга тийиш:

- кыймылсыз мүлк бирдигинин бирдейлештирилген кодун;
- кыймылсыз мүлк бирдигинин почталык дарегин, айылды, шаарды кошкондо;
- кыймылсыз мүлк бирдиктеринин чектеринин ченемдерин, эгер бул жер участогу болсо, андагы курулуштар жана алардын ченемдери көрсөтүлөт;
- жер участкаторунун аянтын жана курулуштардын жалпы курулуш аянтын (иш жүзүндөгү жана документтер боюнча);
- ачык көрүнгөн бардык коммуналдык тармактар жана кадастрдык сүрөткө түшүрүүнүн учурунда болгон башка чектөөлөрдү;
- бардык геодезиялык пункттарды же кадастрдык сүрөткө түшүрүүнүн учурунда болгон башка таяныч чекиттерди;
- бардык кошуна кыймылсыз мүлк бирдиктеринин бирдейлештирилген кодун жана почталык номерлерин;
- планда көрсөтүлгөн бардык көчөлөрдүн аттарын;
- пландын масштабын;
- географиялык багыттарды;
- кадастрдык планы даярдоо күнүн;
- кыймылсыз мүлк бирдигинин багытын;
- курулган жылын;
- дубалдардын материалын;
- батирдин типтүү сериясын;
- кадастрдык топографтын аты-жөнүн жана колун;
- улук топографтын аты-жөнүн жана колун (системалык каттоону жүргүзүүдө).

§ 4. Жер участогун кадастрдык сүрөткө түшүрүүнү жүргүзүү

76. Жер участкаторун кадастрдык сүрөткө түшүрүү болоттон жасалган өлчөө тасмасын же болбосо ченегич тасмасын пайдалануу менен жүргүзүлөт. Кадастрдык сүрөткө түшүрүүнүн жыйынтыгы жер участогунун абрисине, ал эми системалык каттоодо "Талаа кадастрдык өлчөөлөрдү жазуулар" журналына киргизилет.

0,15 га дан ашык аянттагы жер участкаторун сүрөткө түшүрүү зарыл учурда геодезиялык аспаптар менен ишке ашат.

Аспаптык сүрөткө түшүрүүнүн жыйынтыгы Талаа кадастрдык геодезиялык ченөөлөрдү жазуу журналына киргизилүүгө тийиш.

77. Топограф ченөөлөрдү жүргүзгөнгө чейин төмөнкүлөргө милдеттүү:

- жер участогунун иш жүзүндөгү чегин аныктоого жана жер участогунун чеги өзгөргөн учурда Кыймылсыз мүлк бирдиктеринин чектери тууралуу макулдашуу түзүүгө ([20-тиркеме](#));

- коргондор, дубалдар, тосмолор, чектик белгилер жок болгон учурларда изилденип жаткан участка тун менчик ээси жана чектеш участактордун менчик ээлери менен бирдикте жер участогунун иш жүзүндөгү чектерин аныктоого;

- байлаштыруу чекиттерин аныктоого.

78. Жер участогун ченөөдө төмөнкү эрежелер сакталат:

- участка тун бардык чектери анын периметринин узундугу боюнча ченелет, ал эми эгерде чектерде курулуштар болуп, эреже боюнча ченөөгө мүмкүндүк болбосо, бөлүктөр же катарлаш чектер боюнча кошумча ченемдер алынат;

- участка тун ченөө тосмолордун сызыктары боюнча жүргүзүлөт (эгер тосмолор кандайдыр бир аянтты ээлесе, анын кимге таандык экендигин аныктоо зарыл);

- жер участогунун натуралай чектери болбогон учурда, ансыз изилденип жаткан участка тун сызыктарын так аныктоо кыйынчылыкты туудурат, укук белгилөөчү документтер боюнча чектердин белгилерин натуралай белгилөө (аныктоо) менен кырдаалдын бардык жыйындысын жетекчиликке алуу сунушталат, бул жөнүндө абриске тийиштүү эскертүү жасалат. Жер участогунун чектерин сүрөткө түшүрүү, байлаштыруу чекити картада болгон шартта, жүргүзүлгөн ченемдердин баштапкы чекиттерин (минимум) жакын жайгашкан каалаган капиталдык курулуштун эки чекитине (бурчтук) же геодезиялык белгилерге милдеттүү түрдө байлаштыруу менен башталат. Системалык каттоодо байлаштыруу бурчтагы үйлөрдүн кадастрдык пландарында көрсөтүлөт;

- участка тун чектеринин ченемдери участка тун бет жагынан баштап, андан ары солдон оңго жылып отуруп, акырындап участка тун бардык чектерин баштапкы чекитке чейин айланып өтүп (периметр боюнча), участка тун чектеринде жайгашкан курулуштар менен курулмаларды бир эле убакта ченөө менен аныкталган тартипте жүргүзүлөт.

Участак тун ортосунда жайгашкан курулуштар акыркы кезекте ченелет.

79. Участак тун ченөө иштеринде участка тун конфигурациясын аныктаган кыйгач сызыктардын (жабык үч бурчтук системасы) бардык зарыл ченемдери, жерлердин бурулуштарынын, бурчтарынын, чектеринин багыты жана участка тогу курулуштар менен курулмалардын абалы алынууга тийиш.

Жер участогунда жайгашкан бардык курулуштар ченелет жана абриске киргизилет.

Системалык каттоонун жүрүшүндө кадастрдык сүрөткө түшүрүүнү жүргүзүүдө жер участка гунга жайгашкан негизги курулуштар гана ченелет.

Кадастрдык сүрөткө түшүрүүнүн жыйынтыгы боюнча, бул Эрежелердин 81-пунктуна ылайык, жер участка гунун кадастрдык планы таризделет.

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

Системалык каттоонун жүрүшүндө негизги курулмалардын гана жалпы курулуш аянты, жер участогунун аянты эсептелет жана кыймылсыз мүлк бирдигинин кадастрдык планына киргизилет ([16-тиркеме](#)).

80. Жер участогунун аянты төмөнкүдөй көрсөтүлүүгө тийиш:

- бир гектар же андан аз өлчөмдөгү аянт - кв. метрге чейинки тактыкта;
- 1 га ашык, бирок 10 га аз - 10 кв. метр тактыкта;
- 10 га ашык, бирок 100 га аз - 100 кв. метрге чейинки тактыкта;
- 100 га ашык, бирок 1000 га аз - 1000 кв. метрге чейинки тактыкта;
- 1000 га ашык - гектарга чейинки тактыкта.

§ 5. Курулуштарды кадастрдык сүрөткө түшүрүү

81. Курулуштарды кадастрдык сүрөткө түшүрүү Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан бекитилген кыймылсыз мүлк бирдиктерин техникалык изилдөөнү жүргүзүү тартибине ылайык ишке ашат.

(*КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 22-мартындагы № 146](#) токтомунун редакциясына ылайык*)

§ 6. Системалык каттоонун жүрүшүндө батирлерди кадастрдык сүрөткө түшүрүү

82. Батирлерди аларды кадастрдык сүрөткө түшүрүү кыймылсыз мүлк бирдигине техникалык паспорт жок болгондо же кайра конструкциялоодо жүргүзүлөт.

83. Батирди кадастрдык сүрөткө түшүрүү убагында кадастрдык топография боюнча адис төмөнкүлөргө милдеттүү:

1. Полдон 1 м чейинки бийиктикте батирдеги бөлмөлөрдүн ички дубалдары боюнча ченөө жүргүзүүгө.
2. Ченөөлөрдүн жыйынтыгы боюнча абрис түзүүгө жана Талаа кадастрдык ченөөлөрдү жазуу журналына киргизүүгө.
3. Бул Эрежелердин 81-пунктуна ылайык кадастрдык план түзүүгө.
4. Батирдин жалпы пайдалуу аянтын эсептөөгө.

Бардык аралыктар сантиметрге чейин (0,01 метр) ченелет жана жазылат.

§ 7. Кыймылсыз мүлк бирдиктерине бирдейлештирилген коддорду берүү принциптери

84. Ар бир кыймылсыз мүлк бирдиги 7 позициядан (каттоо облусу, каттоо зонасы, каттоо сектору, каттоо кварталы, жер участогу, курулуш, батир же жайлар) жана 18 белгиден турган өзүнүн бөтөнчө бирдейлештирилген кодуна ээ.

Кыргыз Республикасынын аймагында кыймылсыз мүлк бирдиктерин бирдейлештирүү үчүн ар бир административдик облус жана Бишкек шаары каттоо облустары катарында аныкталган жана өзүнүн бирдейлештирилген номерине ээ.

Каттоо облусунун чектери административдик облустардын чектери менен дал келиши керек. Код берүү максатында Бишкек шаары өзүнчө каттоо облусу

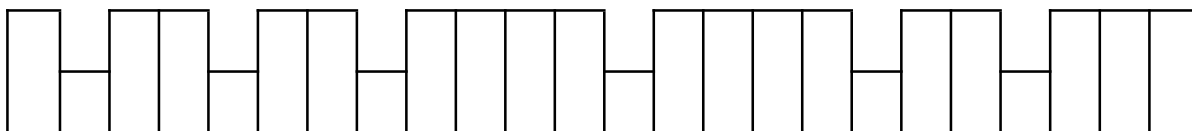
Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

катарында кабыл алынган. Каттоо облусунун номуру ар бир кыймылсыз мүлк бирдигинин бирдейлештирилген кодунун биринчи компоненти болуп саналат. Бул компонент бир сандан турат.

85. Каттоо облустарынын номурлары.

Шаардын жана облустардын аталышы	Бирдейлештирилген номери
Бишкек шаары	1
Ысык-Көл	2
Жалал-Абад	3
Нарын	4
Ош	5
Талас	6
Чүй	7
Баткен	8

Мисалы, Чүй каттоо облусу:



Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин тарабынан административдик облустардын чектери өзгөртүлгөн учурда, каттоо облустарынын чектери өзгөрбөйт.

(КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 22-мартындагы № 146 токтомунун редакциясына ылайык](#))

86. Каттоо зонасы.

Ар бир каттоо облусу аймактары жергиликтүү каттоо органынын юрисдикциясында жайгашкан каттоо зоналарына бөлүнгөн. Каттоо зоналарынын чектери кыймылсыз мүлккө укуктарды мамлекеттик каттоо боюнча ыйгарым укуктуу жак тарабынан аныкталат, ага дагы бирдейлештирилген номер ыйгарылган. Эгер кыймылсыз мүлк бирдиги эки каттоо зонасында жайгашса, аны кыймылсыз мүлк бирдигинин жер участогунун аянтынын көп бөлүгү жайгашкан каттоо зонасына киргизүү зарыл.

Каттоо зонасынын номери ар бир кыймылсыз мүлк бирдиги үчүн бирдейлештирилген коддун экинчи компоненти болуп саналат. Бул компонент эки санга ээ.

Бардык каттоо облустарынын жана каттоо зоналарынын номерлери төмөндөгү таблицада көрсөтүлгөн.

Шаарлардын, облустардын жана райондордун аталышы	Бирдейлештирилген номери
Бишкек шаары	1
Ленин району району	1-01

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

Биринчи Май району	1-02
Свердлов району	1-03
Октябрь району	1-04
Ысык-Көл облусу	2
Ак-Суу (Каракол) району	2-01
Жети-Өгүз району	2-02
Ысык-Көл району	2-03
Тоң району	2-04
Түп району	2-05
Балыкчы шаары	2-06 (бул зона башкалар менен бириктирилген)
Балыкчы шаары	2-07
Жалал-Абад району	3
Ала-Бука району	3-01
Базар-Коргон району	3-02
Аксы району	3-03
Ноокен району	3-04
Сузак	3-05
Тогуз-Тороо району	3-06
Токтогул району	3-07
Чаткал району	3-08 (бул зона башкалар менен бириктирилген)
Чаткал району	3-09
Жалал-Абад шаары	3-10
Кара-Көл шаары	3-11
Майлы-Суу шаары	3-12 (бул зона башкалар менен бириктирилген)
Майлы-Суу шаары	3-13
Таш-Көмүр шаары	3-14
Нарын облусу	4
Ак-Талаа району	4-01
Ат-Башы району	4-02
Жумгал району	4-03
Кочкор району	4-04
Нарын шаары	4-05
Ош облусу	5
Алай району	5-01
Араван району	5-02

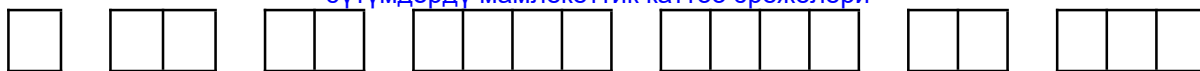
Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

Кара-Кулжа району	5-03
Кара-Суу району	5-04
Ноокат району	5-05
Өзгөн району	5-06
Чоң-Алай району	5-07
	5-08 (бул зона башкалар менен бириктирилген)
	5-09 (бул зона башкалар менен бириктирилген)
	5-10 (бул зона башкалар менен бириктирилген)
Ош шаары	5-11
6	
Талас облусу	6
Кара-Буура району	6-01
Бакай-Ата району	6-02
Манас району	6-03
Талас району	6-04
Талас шаары	6-05
7	
Чүй облусу	7
Аламедин району	7-01
	7-02 (бул зона башкалар менен бириктирилген)
Жайыл району	7-03
Ысык-Ата району	7-04
Кемин району	7-05
Москва району	7-06
Панфилов району	7-07
Сокулук району	7-08
Чүй-Токмок району	7-09
8	
Баткен облусу	8
Баткен району	8-01
Кадамжай району	8-02
Лейлек району	8-03
Кызыл-Кыя району	8-04
Сүлүктү шаары	8-05

Мисалы, Чүй каттоо облусу, Ысык-Ата каттоо зонасы

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

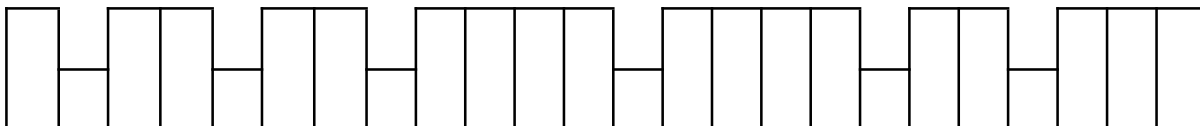
Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери



87. Каттоо сектору

Ар бир каттоо зонасы каттоо секторлоруна бөлүнөт, аларга өзүнүн бирдейлештирилген номерлери ыйгарылат. Каттоо секторунун номери кыймылсыз мүлк бирдигинин бирдейлештирилген кодунун үчүнчү компоненти болуп саналат. Бул компонент эки сандан турат.

Мисалы, 18-сектор (Чүй облусунун Ысык-Ата райондук Ново-Покровка айылдык округу) Чүй каттоо облусунун (7) Ысык-Ата каттоо зонасында жайгашкан. Ал төмөнкүдөй код алат: (7-04-18).



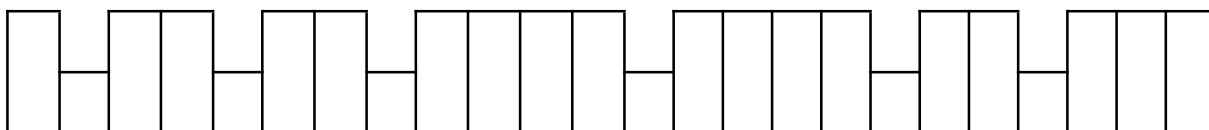
Ушул эле код индекстелген каттоо картасынын номери болуп саналат.

88. Кварталдар

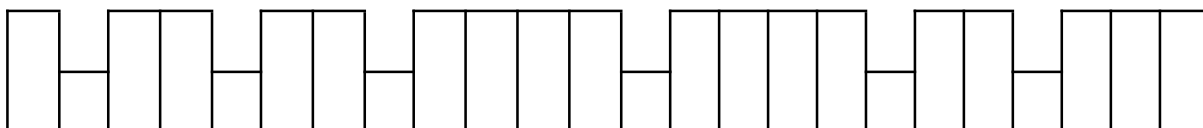
Сектордун аймагында жайгашкан административдик кварталдар каттоо кварталдары катарында кабыл алынат. Административдик кварталдарга административдик бөлүнбөгөн калктуу конуштар каттоо секторунун кварталы катарында каралат. Ар бир кварталга номер ыйгарылат. Каттоо кварталынын номери ар бир кыймылсыз мүлк бирдигинин бирдейлештирилген өзгөчө кодунун төртүнчү компоненти болуп саналат. Бул компонент төрт сандан турат. Калктуу конуштардагы кварталдардын бирдейлештирилген номерлери 0001ден башталат, ал эми каттоо секторунда кварталдар катарында аныкталган калктуу конуштардын номерлери 1001ден башталат.

Кварталдын толук коду квартал жайгашкан каттоо облусунун, каттоо зонасынын, каттоо секторунун номерлеринен турат.

Мисалы, Чүй каттоо облусунун (7) Ысык-Ата каттоо зонасынын (4) 3-каттоо секторунда жайгашкан Кант шаарындагы 8-квартал 7-04-03-0008 кодуна ээ болот.



Мисалы, квартал катары кабыл алынган Ленинское айылы 02 номерине ээ жана Чүй каттоо облусунун (7) Ысык-Ата каттоо зонасынын (4) Ново-Покровка айыл округунун 18-секторунда жайгашкан, төмөнкүдөй код алат: 7-04-18-1002.

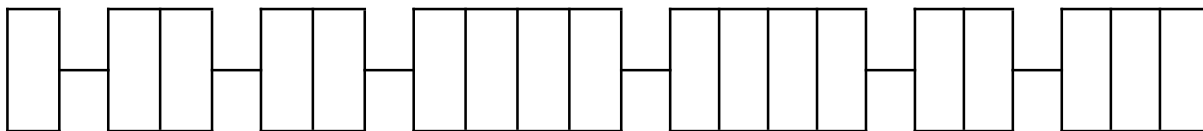


89. Дачалык кыштактарда жайгашкан жер участкаторуна бирдейлештирилген коддорду ыйгаруу үчүн биринчи бул участоктор кайсы дачалык кыштакка же кооперативге кирери аныкталат жана кыштактын аймагынын картадагы жана иш жүзүндөгү чектери аныкталат. Дачалык кыштактын аймагы квартал катары кабыл

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

алынат жана сектордо квартал катарында кабыл алынган калктуу конуштун номерлеринен кийинки бирдейлештирилген номер ыйгарылат.

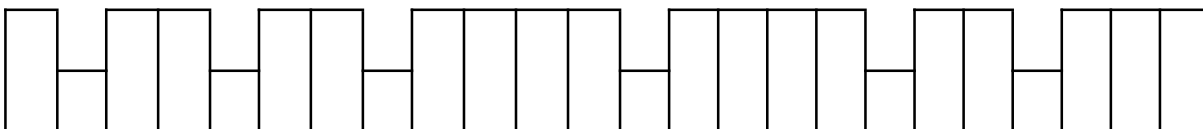
Мисалы, 05 номерине ээ болгон, Чүй каттоо облусунун (7) Ысык-Ата каттоо зонасынын (4) 18-секторунда (квартал катарында кабыл алынган сектордогу калктуу конуштун номери 04 менен аяктайт) жайгашкан дачалык кыштак 7-04-18-1005 бирдейлештирилген кодуна ээ болот.



90. Калктуу конуштардан сырткары жайгашкан кыймылсыз мүлк бирдиктерине код берүү үчүн квартал катары сектордун аймагынын бөлүгү кабыл алынат, алар жер менен бекем байланышкан, башка жерге которуу көп өлчөмдөгү зыянга алып келген магистралдык жолдор, каналдар, ачык дренаждык тармактар, суулар, токой тилкелери ж.б. катарында сызыктык кырдаалдар менен чектелген. Мүлк каттоонун убагында аныкталган, чектери болуп сызыктык курулмалар саналган жерге жайгаштыруу контурлары квартал катарында кабыл алынат. Чектери чарба жерлердин (айдоо жерлер, жайыттар, чабындылар, көп жылдык өсүмдүктөр, токойлор, жарлар, кумдар ж.б.) чектери боюнча өткөн, каалаган учурда чектери өзгөрүшү мүмкүн болгон жерге жайгаштыруу контурлары кварталдар катарында кабыл алынбайт жана чектери сызыктык кырдаалдар болуп саналган (объекттер) кварталдарга биригишет. Андан сырткары, бириккен дыйкан чарбасынын, Айыл чарба жерлерин кайра бөлүштүрүү фондусунун, токой фондусунун жерлери жана запастагы жерлер квартал катары кабыл алынышы мүмкүн. Кварталдарга бирдейлештирилген номерлер квартал катары кабыл алынган дачалык кыштактардын номерлеринен кийинки номерлер катарында сектордун чектеринде ыйгарылат.

Тоо этегиндеги жана тоолуу зоналарда кварталдын/кварталдардын чектери болуп, жогоруда саналып өткөн сызыктык кырдаалдардан сырткары, кыркалар, жылгалар, суулар жана майда суулар, өзөндөрдүн кыргак нуктары ж.б. болушу мүмкүн. Сектордогу кварталдардын саны 999дан ашпашы керек.

Мисалы, калк конушунан сырткары жайгашкан квартал 34-номурга ээ, ал Чүй каттоо облусунун (7) Ысык-Ата каттоо зонасынын (4) Ново-Покровка айыл округунун 18-секторунда жайгашкан, төмөнкүдөй код алат: 7-04-18-0034.



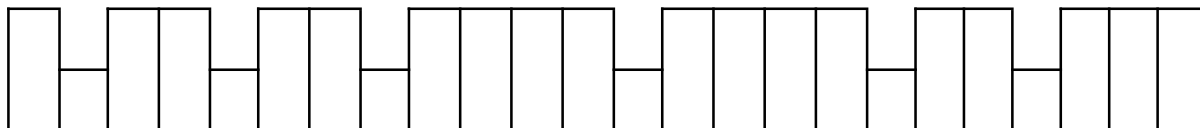
91. Жер участокторунун бирдейлештирилген номерлери

Кыймылсыз мүлк бирдигинин бирдейлештирилген кодунун бешинчи компоненти болуп жер участогунун бирдейлештирилген номери саналат. Бул компонент 4 сандан турат. Курулушу же курулуштары жок жер участогу анын менчик ээсине тиешелүү, кыймылсыз мүлк бирдигинин бири катары таанылат, анын бирдейлештирилген номери каттоо облусунун, каттоо зонасынын, каттоо секторунун, кварталдын, жер участогунун номерин камтыган бирдейлештирилген

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

коддун акыркы компоненти болуп саналат. Муну менен катар эле курулушка жана жер участкасуна бир каттоо карточкасы ачылат.

Мисалы, Чүй каттоо облусунун (7) Ысык-Ата каттоо зонасынын (4) Кант шаарындагы 3-каттоо секторунда, 9-кварталда, 35-номердеги жер участкасында жайгашкан кыймылсыз мүлк бирдигинин коду 7-04-03-0009-0035 болот.



92. Турак жайлары (батирлер) түрдүү менчик ээлерине тиешелүү болгон бир кабаттуу имараттардын жанындагы жер участкасуна код берүү.

Турак жайлардын менчик ээлеринин жалпы үлүштүк менчигинде турган, турак жайлары (батирлер) түрдүү менчик ээлерине тиешелүү болгон бир кабаттуу имараттардын жанындагы жер участкасуна өзүнчө бирдейлештирилген код ыйгарылат, каттоо карточкасы жана каттоо делосу ачылат.

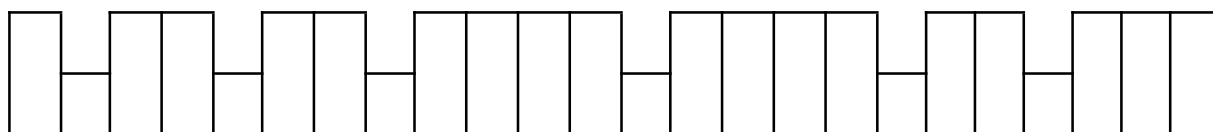
Курулуштардын жанындагы жер участкасуна юридикалык документтер болбогондо, бирдейлештирилген номер курулуштун пайдубалы менен чектелген жер участкасуна ыйгарылат.

Жанындагы жер участкасу кандайдыр бир турак жайга (батирге) бөлүнгөн учурда жана укук белгилөөчү документтери болгондо, турак жай жана бөлүнгөн участок бир кыймылсыз мүлк бирдиги деп таанылат, бир бирдейлештирилген код ыйгарылат, бир каттоо карточкасы ачылат.

93. Дыйкан чарбалардын жер участкасуна код берүү.

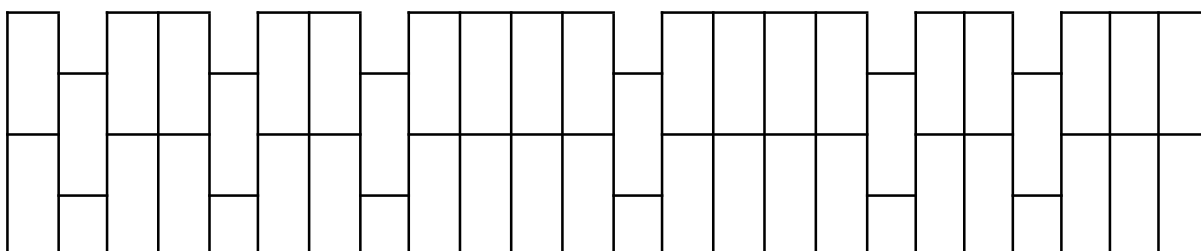
Дыйкан чарбалар, кооперативдер жайгашкан жана иш жүзүндө жер үлүштөрүнө бөлүнгөн, толугу менен бүт кварталды ээлеген же квартал катарында кабыл алынган жер участкасуна бир каттоо карточкасы ачылат жана кварталдын бирдейлештирилген номерине дал келген бирдейлештирилген номер ыйгарылат.

Мисалы, Чүй каттоо облусунун (7) Ысык-Ата каттоо зонасынын (4) 15-каттоо секторунда 34-кварталда жайгашкан кооперативдин коду 7-04-150334-0334 болот.

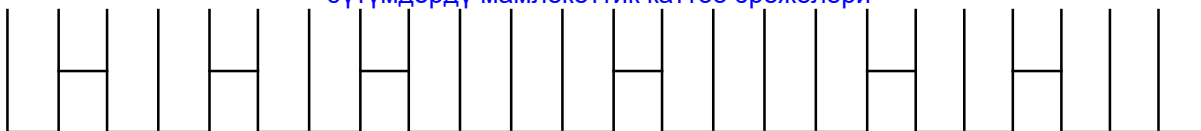


Алар нагыз бөлүнгөндөн кийин ар бир жер участкасуна (үлүшкө) код ыйгарылат. Бириккен участка мурда ыйгарылган бирдейлештирилген код жокко чыгарылат.

Нагыз үлүштөргө бөлүнгөндөн кийин жер участкасунун коду мындай болот.



Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери



Жана башка.

94. Курулуштар.

Жер участогунун менчик ээсине таандык болбогон жана анда жайгашкан курулуштарга өзүнүн бирдейлештирилген коду ыйгарылат, бул учурда бешинчи компонент болуп жер участогунун бирдейлештирилген номери эсептелет. Курулуштарга жер участогунун чектеринде номерлер 1ден баштап ыйгарылат. Ар бир кыймылсыз мүлк бирдигинин номери эки сандан турат. Курулуштун бирдейлештирилген коду каттоо облусунун, зонасынын, секторунун, кварталынын, жер участогунун жана курулуштун номерин камтыйт. Мисалы, Чүй каттоо облусунун (7) Ысык-Ата каттоо зонасынын (4) 3-секторунда (Кант шаары) 12-кварталда, 125-номерден жер участогунда жайгашкан 1-номердеги имарат 7-04-03-0012-0025-01 кодуна ээ болот.



Көп кабаттуу турак жай өз алдынча кыймылсыз мүлк бирдиктери болгон эки же андан көп жер участкаторуна курулган учурларда курулуп жаткан имаратка идентификациялык код курулманын эң көп бөлүгү жайгашкан жер участогунун коду аркылуу ыйгарылат. Мында калган жер участкаторунун каттоо карточкаларынын үчүнчү бөлүгүнө курулуп жаткан имараттын бар экендиги жөнүндө маалымат киргизилет. Объектин андан ары пайдаланууга кабыл алынгандыгына байланыштуу жер участкатору кошулган учурда кошулган кыймылсыз мүлк бирдигине курулуп жаткан объектке ыйгарылган код аркылуу жер участогунун идентификациялык коду ыйгарылат.

(КР Өкмөтүнүн [2019-жылдын 9-августундагы № 407](#) токтомунун редакциясына ылайык)

95. Батирлер.

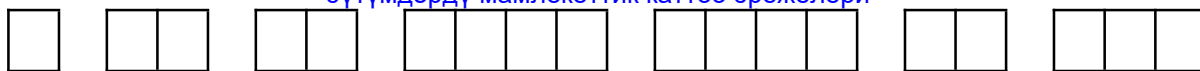
Батирдин бирдейлештирилген номери анын почталык дарегине дал келүүгө тийиш. Батирдин бирдейлештирилген коду каттоо облусунун, зонасынын, секторунун, кварталдын, жер участогунун, курулуштун номерлерин жана батирдин номерин камтыйт. Бул компонент үч сандан турат.

Көп батирлүү үйлөрдөгү турак эмес жана жер төлөдөгү жайларда жайгашкан кыймылсыз мүлк бирдигине код берүүдө батирлердин акыркы почталык дарегинен кийинки номер ыйгарылат.

Мисалы, Чүй каттоо облусунун (7) Ысык-Ата каттоо зонасынын (4) 3-каттоо секторунда (Кант шаары) 14-кварталда, 19-жер участогунда, 1-номердеги имарат, 35-батир. Коду: (7-04-03-0014-0019-01-035).



Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

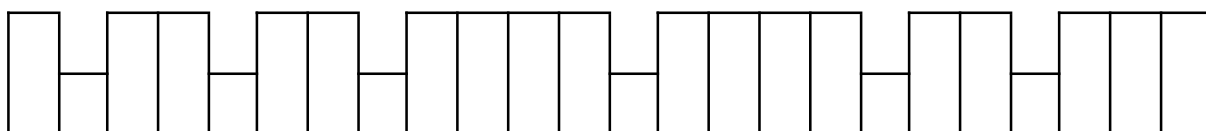


Эгер почталык номерде тамгалык литерлер болсо, батирге жалпы эрежелер боюнча бирдейлештирилген номер ыйгарылат.

96. Имаратта жайгашкан жайларга код берүү.

Эгер имараттагы жайлар түрдүү менчик ээлерине таандык болсо, анда ар бир жайга өзүнчө кыймылсыз мүлк бирдиги катарында бирдейлештирилген код берилет, кадастрдык план түзүлүп, өзүнчө каттоо карточкасы ачылат. Эгер эки же андан көп жайлар бир менчик ээсине таандык болсо, бир укук белгилөөчү документке жана чектешкен чектерге ээ болсо, анда бул жайлар бир кыймылсыз мүлк бирдиги болуп саналат, бир кадастрдык план түзүлүп, бир бирдейлештирилген номер ыйгарылат. Чектешкен чектер болбосо, ар бир өзүнчө жай өз алдынча кыймылсыз мүлк бирдиги болуп таанылат, өзүнүн бирдейлештирилген коду берилет.

Мисалы, жай 12 номерге ээ, 1-имарат, 14-кварталдагы 24-жер участогу, 3-каттоо сектору, 4-каттоо зонасы, 7-каттоо облусу, анда жайдын бирдейлештирилген коду: 7-04-03-0014-0024-01-012.



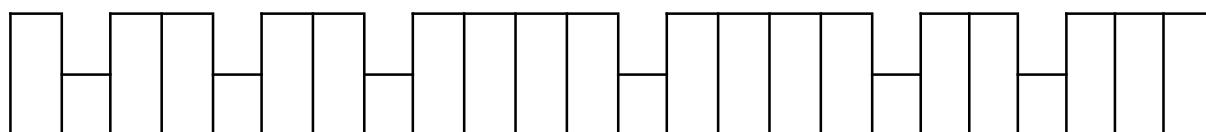
Имаратка мисалдар

Көчө

	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Үй</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Үй 27-01</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Жер</div>	
25	26	27	28	29

Курулуш жана жер бир менчик ээсине таандык.

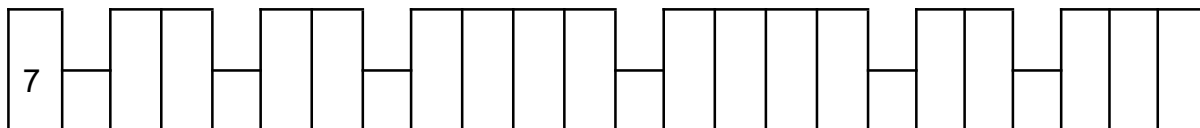
Бул учурда бир каттоо карточкасы ачылып, жер участогуна код ыйгарылат.



Курулуш жана жер түрдүү менчик ээлерине таандык.

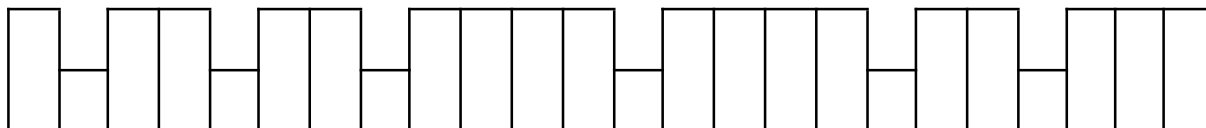
Бул учурда жер участогуна өзүнчө каттоо карточкасы ачылып, ага код ыйгарылат.

Жер участогу:



Курулушка дагы бир карточка ачылып, жер участогунун номери аркылуу код берилет.

Курулуш:



Бөлүнгөн имараттарга жана жерге мисалдар

Көчө

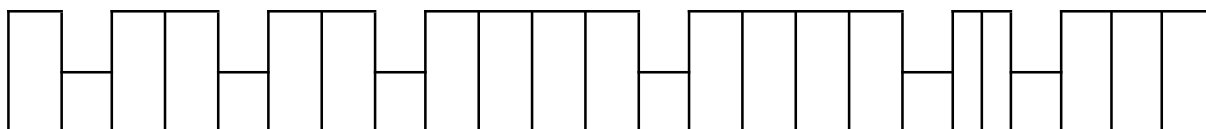
			29	
	Экиге бөлүнгөн имараттар	Экиге бөлүнгөн имараттар	Экиге бөлүнгөн имараттар жана жер	
	26-01	27-01		
	Жер	Жер	Жер	
25	26	27	28	30

Сүрөттө курулуш бир нече менчик ээлерине таандык болушу мүмкүн учурлар көрсөтүлгөн.

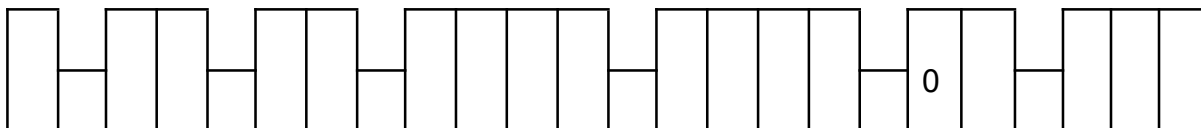
Биринчи учур бөлүктөргө бөлүнгөн курулуштун түрдүү менчик ээлерин көрсөтөт. Курулуштун алдындагы жер жана жанындагы жер участогу курулуштун менчик ээлеринин бирине таандык.

Бул учурда бир менчик ээсине таандык жер участогуна жана курулуштун бөлүгүнө өзүнчө каттоо карточкасы ачылат. Имараттын башка бөлүгүнө дагы каттоо карточкасы ачылып, код берүү жер участогунун номери аркылуу жүргүзүлөт.

Жер участогу жана курулуштун бөлүгү:



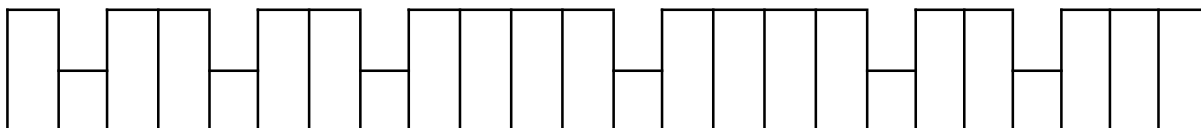
Курулуштун бөлүгү:



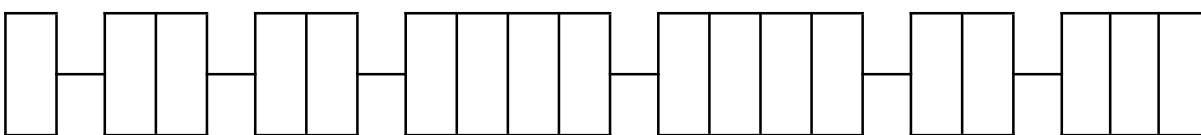
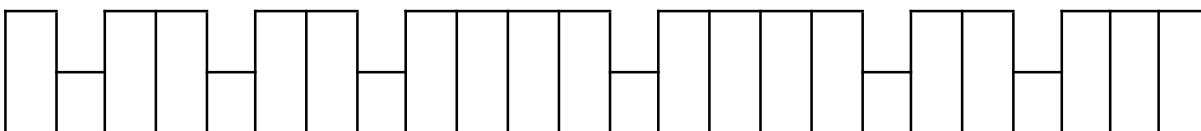
Экинчи мисал курулуштун бир нече менчик ээлерине бөлүнгөндүгүн көрсөтөт. Жер курулуштун менчик ээлеринин бирине да таандык эмес (жалпы биргелешкен менчикте турат).

Бул учурда жер участогуна өзүнчө каттоо карточкасы ачылат.

Жер участогу:



Түрдүү менчик ээлерине таандык курулуштун ар бир бөлүгүнө өзүнчө каттоо карточкалары ачылат. Код берүү жер участогунун номери аркылуу жүргүзүлөт.



Чектеринде кандайдыр бир курулуштар же курулмалар болбогон (ээн жерлер), жеке жана юридикалык жактардын менчик укугуна таандык экендиги аныкталбаган жер участокторуна бирдейлештирилген код ыйгарылат. Мындай участоктордун чектерин каттоо картасынан аныкташат жана чектеш менчик ээлеринин участокторунун чектери боюнча өтүүгө тийиш.

97. Ыктыярдуу жана системалык каттоодо бирдейлештирилген коддорду ыйгаруу жергиликтүү каттоо органынын картографы тарабынан жүргүзүлөт.

Бирдейлештирилген коддордун ыйгарылышын эсепке алуу үчүн ар бир квартал боюнча Кыймылсыз мүлк бирдиктерине код берүүчү бирдиктүү журнал жүргүзүлөт ([28-тиркеме](#)).

Бирдейлештирилген коддор өсүү тартиби боюнча ыйгарылат, ошондой эле бирдейлештирилген коддорду өткөрүп жиберүүгө жол берилбейт.

6. Кыймылсыз мүлккө менчик укугун алгачкы каттоо

98. Кыймылсыз мүлккө менчик укугу жана башка мүлктүк укуктар, бул укуктарга чектөөлөр, алардын пайда болушу, өтүшү жана токтотулушу бул Эрежелерде белгиленген тартипте Кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоонун бирдиктүү мамлекеттик реестринде мамлекеттик катталууга тийиш.

Кыймылсыз мүлк жарандардын жана юридикалык жактардын менчигинде, мамлекеттик жана муниципалдык менчикте турушу мүмкүн.

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

Менчик укугу, анын түрүнө карабастан, каттоо карточкасынын экинчи бөлүмүндө катталат.

§1. Жалпы менчиктеги укукту каттоо

99. Эки же андан ашык менчик ээлеринде турган кыймылсыз мүлк жалпы менчик болуп саналат. Кыймылсыз мүлктүн жалпы менчикте тургандыгын каттоо арыз менен кайрылган адамдын үлүшүнө укук каттоо менен бир эле убакта жүргүзүлөт.

§2. Биргелешкен жалпы менчикти каттоо

100. Биргелешкен жалпы менчикти каттоо жалпы менчикти тастыктаган документтерди көрсөтүү менен, биргелешкен жалпы менчиктин ар бир катышуучусу тарабынан арыз берилбестен, укук белгилөөчү документтин негизинде жүргүзүлөт. Муну менен катар эле каттоо карточкасына бардык менчик ээлеринин аттары жазылат.

Кыймылсыз мүлккө болгон укуктарга тийиштүү нике келишимдери каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүнө чектөө катарында катталат.

(КР Өкмөтүнүн 2013-жылдын 7-майындагы № 254 токтомунун редакциясына ылайык)

§3. Жалпы үлүштүк менчикти каттоо

101. Жалпы үлүштүк менчиктеги үлүшкө укук каттоо жалпы үлүштүк менчиктеги үлүшкө укукту тастыктаган укук белгилөөчү документтердин негизинде жүргүзүлөт. Ошондой эле каттоо карточкасына өзүнүн укугун көрсөткөн үлүштүн менчик ээсинин аты жазылат.

§ 4. Үлүштүк башталышта курулган кыймылсыз мүлккө менчик укугун каттоо

102. Үлүштүк башталышта курулган кыймылсыз мүлккө менчик укугун каттоо үчүн нотариалдык күбөлөндүрүлгөн үлүштүк башталышта курулган кыймылсыз мүлктү менчикке өткөрүү тууралуу макулдашууну берүү зарыл.

Эгер үлүштүк негизде курулган кыймылсыз мүлктү менчикке өткөрүү тууралуу макулдашуу нотариуста күбөлөндүрбөстөн түзүлсө, анда каттоо жол-жобосу ушул Эрежелердин [8-главасына](#) ылайык жүргүзүлөт.

Курулуп жаткан кыймылсыз мүлккө үлүштүк курулуш келишиминин шарттарында мүлктүк укукту каттоо үчүн нотариалдык күбөлөндүрүлгөн үлүштүк курулуш келишимин берүү зарыл.

[Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери](#)

Курулуп жаткан кыймылсыз мүлк бирдигине мүлктүк укук курулма салынып жаткан жер участогуна же салына турган курулмага чектөө катары катталат, эгерде бул курулма курулуп бүтө элек кыймылсыз мүлк бирдиги катары катталган болсо.

Бүтө элек курулмага бүтүмдөрдү каттоо мындай курулма ээсинин жер, шаар куруу мыйзамдарынан келип чыгуучу бардык милдеттенмелерин бүтүм боюнча өткөрүп берүү шарттарында жүргүзүлөт.

(*КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#), [2019-жылдын 9-августундагы № 407](#) токтомдорунун редакцияларына ылайык*)

§5. Мамлекеттик менчик укугун каттоо

103. Мамлекеттик менчик укугун каттоо ал жайгашкан оперативдүү же чарба башкармалыгында ыйгарым укуктуу адам тарабынан берилген арыздын негизинде жүргүзүлөт.

Менчик укугун каттоого арыз берилбеген учурда, бирок укуктун чектөөлөрүн каттоо үчүн негиздер пайда болгондо менчик укугу ыйгарым укуктуу органдын тийиштүү ченемдик укуктук актысынын негизинде катталат, анын нускалары каттоо бөлүмүндө сакталууга тийиш.

Мамлекеттик менчик укугу каттоо карточкасынын 2-бөлүмүндө катталат, "Менчик ээси/ээлери" графасында "Мамлекет" көрсөтүлөт.

Оперативдүү башкаруу укугу, чарба жүргүзүү укугу жана жерди пайдалануу укугу каттоо карточкасынын 3-бөлүмүндө катталат. "Бенефициардык бирдик же жак" графасында мамлекет кыймылсыз мүлктү оперативдүү башкаруу же чарба жүргүзүү боюнча ыйгарым укуктарды берген юридикалык жактын аталышы көрсөтүлөт.

"Укукту чектөөлөрдүн түрү" графасына "Опер.башкар." же "Чарба жүргүз." деп жазылат, эгер мамлекет юридикалык жакка ыйгарым укуктарды берсе.

"Укукту чектөөлөргө документ" графасында документ көрсөтүлөт, анын негизинде ыйгарым укуктар пайда болот (мисалы: мамлекеттик бийлик органы тарабынан бекитилген жобо, чечим, токтом, буйрук, мыйзам ж.б.).

Документтерди каттоого бергенде мамлекеттик органдар белгиленген учурларда мамлекеттик сырларды сактоо зарылдыгын көрсөтүүгө тийиш, муну менен бирге эле каттоо делосу "жашыруун" грифи менен белгиленет жана каттоо карточкасы өзүнчө сакталат.

Мамлекеттик менчиктеги объекттерге укуктарды каттоо алар жайгашкан жер участокторуна укук белгилөөчү документтерди бермейинче жүргүзүлбөйт. Бул талап, эгер укук имаратка жана бүтүндөй курулмага эмес, анын ичиндеги жайларга катталган учурларда, жайылтылбайт.

§6. Коргонуу объекттерине мамлекеттик менчик укугун каттоо

104. Коргонуу объекттерине укук каттоо үчүн Кыргыз Республикасынын Коргоо министрлигинин объектисин курууга жер участогун берүү тууралуу

тийиштүү ыйгарым укуктуу органдын токтомун суроо зарыл. Эгер объектиге кирүү мүмкүн эмес болсо, укук белгилөөчү документтерди берүү тууралуу маселени чечүү үчүн кыймылсыз мүлккө укуктарды мамлекеттик каттоо боюнча ыйгарым укуктуу жак Кыргыз Республикасынын Коргоо министрлигинин жетекчилигинин дарегине кат менен кайрылат. Эгер бул маалымат ачык болуп саналса, кыймылсыз мүлккө укуктарды мамлекеттик каттоо боюнча ыйгарым укуктуу адам аны алат.

§7. Байланыш темир жолдору ээлеген жер участогуна укук каттоо

105. Темир жолдору ээлеген жер участкаторуна темир жолдоруна берилген жерлер (берүү тилкесин кошуу менен), ошондой эле коргоо жана бекемдөө бак-дарактары, курулуштар, имараттар, курулмалар жана келечекте өнүктүрүүнү эске алуу менен темир жолдорду иштетүү жана реконструкциялоо үчүн зарыл башка объекттер кирет.

106. Байланыш темир жолдору ээлеген жер участогуна укук каттоо төмөнкүлөрдүн негизинде жүргүзүлөт:

- темир жолдордун жанындагы жер участогун берүү тууралуу тийиштүү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын чечими;

- темир жол тилкесинин сызыгы боюнча чектерди (берилген жер участогунун тилкеси) тастыктаган документ;

- темир жол участогун оперативдүү башкарууга же чарба жүргүзүүгө өткөрүү тууралуу ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын чечими.

§8. Өткөргүч түтүктөр транспорт объекттерине (газ түтүгү) укук каттоо

107. Өткөргүч түтүктөр транспорт жерлерине жер үстүндөгү жана жер алдындагы магистралдык өткөргүч түтүктөр жана алардын курулмалары, ошондой эле жер алдындагы магистралдык өткөргүч түтүктөрдүн жер үстүндөгү курулмалары, насостор, компрессорлор, бөлүштүргүч станциялар, сызыктык иштетүү кызматынын курулмалары, туруктуу жолдор, жер үстүндөгү энергия жабдуулары, байланыш, автоматика жана башка курулмалар ээлеген жер участкатору кирет.

108. Өткөргүч түтүк сызыгына (газ түтүгү) укук каттоо төмөнкүлөрдүн негизинде жүргүзүлөт:

- өткөргүч түтүк сызыгын (газ түтүгүн) оперативдүү башкарууга же чарба жүргүзүүгө өткөрүү тууралуу ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын тийиштүү чечими;

- газ түтүгүнүн техникалык өлчөмдөрүн камтыган документ;

- өткөргүч түтүк сызыгы боюнча (газ түтүгү) жер участогун ажыратып алуунун тилке чектерин тастыктаган документ.

§9. Байланыш жана электр өткөрүү линиясынын объекттеринин жерлерине укук каттоо

109. Байланыш жана электр өткөрүү объекттеринин жерлерине абадагы линиялардын таянычтары, жер алдындагы кабелдер, радиостанциялардын, радиоборборлордун антеналык-мачталык системалары, бул объекттердин курулуш долбоорунда каралган, аларды тейлөө үчүн арналган технологиялык жолдор ээлеген жерлер кирет. Байланыш жана электр өткөрүү линияларынын жанында алардын сакталышы, тейлөө жана камсыздоо, ошондой эле коопсуздук максатында коргоо зоналары орнотулат.

110. Электр өткөрүү жана байланыш линияларына менчик укугун каттоо төмөнкүлөрдүн негизинде жүргүзүлөт:

- электр өткөрүү же болбосо байланыш линияларын куруу үчүн жер участогун берүү тууралуу тийиштүү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын чечими;

- электр өткөрүү же болбосо байланыш линияларын оперативдүү башкарууга же чарба жүргүзүүгө өткөрүү тууралуу тийиштүү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын чечими;

- техникалык өлчөмдөрүн жана электр өткөрүү линиясы же болбосо байланыш линиясы боюнча жер участогун ажыратып алуу тилкесин камтыган документ.

§10. Автомобиль жолдору ээлеген жер участогуна укук каттоо

111. Автомобиль жолдору ээлеген жер участокторуна автомобиль жолдору үчүн берилген жерлер ("Автомобиль жолдору жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык берүү тилкесин кошуу менен), ошондой эле коргоо жана бекемдөө бак-дарактары, курулуштар, имараттар, курулмалар жана келечекте өнүктүрүүнү эске алуу менен автомобиль жолдорун иштетүү жана реконструкциялоо үчүн зарыл башка объекттер кирет.

112. Автомобиль жолдору ээлеген жер участогуна укуктуу каттоо төмөнкү документтердин негизинде жүргүзүлөт:

- автомобиль жолдорун жана жол курулмаларын пайдалануунун, жалпы пайдалануудагы автомобиль жолдорун классификациялоонун жана номерлөөнүн тартибин белгилөөчү Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин чечиминин;

- транспорт жана коммуникациялар чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан бекитилген жер участогунун чек араларын ырастаган, эл аралык, мамлекеттик жана жергиликтүү маанидеги жолдорго кирген жалпы пайдалануудагы автомобиль жолдорунун тизмегинин.

(*КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 22-мартындагы № 146 токтомунун редакциясына ылайык](#)*)

§11. Кыргыз Республикасында аккредиттелген дипломатиялык өкүлчүлүктөрүн, консулдук мекемелерин жана эл аралык уюмдардын

**өкүлчүлүктөрүн жайгаштырууга пайдаланылган
кыймылсыз мүлк объекттерине укук каттоо**

113. Элчилик ээлеген жер участогуна жана имаратка укук каттоону ишке ашыруу үчүн эл аралык келишимдин көчүрмөсү берилет, анын негизинде жер участогу жана имарат берилет.

Имарат кандай укуктарда берилгендигине карата же Кыргыз Республикасынын же тийиштүү чет мамлекеттин менчик укугу катталат. Эгер имарат жана курулма Кыргыз Республикасынын менчигинде турса, анда Кыргыз Республикасынын имаратка болгон менчиги менен катар жер участогуна ижара укугу түрүндөгү чектөө катталат, ал эми жер участогу мамлекетке катталат.

Элчилик ээлеген, Кыргыз Республикасынын менчиги болуп саналган кыймылсыз мүлк "Кыргыздипсервис" мамлекеттик ишканасынын балансында турат. Ушуга байланыштуу "Укуктун чектөөлөрүн каттоо" бөлүмүндө "Укуктун чектөөлөрүнүн түрү" графасында мүлк Кыргыз Республикасынын Тышкы иштер министрлигинин Дипломатиялык сервис башкармасынын оперативдүү башкаруусунда турары көрсөтүлөт.

Эгер элчилик куруу үчүн жер участогу берилген болсо, анда каттоо үчүн элчиликтин имаратын пайдаланууга кабыл алуу тууралуу чечим берилет.

§12. Эркин экономикалык зоналардын аймагында жайгашкан кыймылсыз мүлккө укук каттоо

114. Эркин экономикалык зоналардын аймагында жайгашкан кыймылсыз мүлккө укук каттоо бул Эрежелерде жана эркин экономикалык зоналар тууралуу мыйзамда каралган тартипте жүргүзүлөт.

§13. Мамлекеттик менчикти менчиктештирүүдө укук каттоо

115. Мамлекеттик имараттарды, курулмаларды жана ишканалардын жайларын менчиктештирүүдө кайра таризделбестен жер участогуна жеке менчик укугу "Кыргыз Республикасынын Жер кодексин ишке киргизүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 6-беренесинде каралган учурларда гана пайда болот.

116. Имараттарды жана курулмаларды менчиктештирүүнүн негизинде пайда болгон укукту "Кыргыз Республикасында мамлекеттик менчикти менчиктештирүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы ишке киргенге чейин каттоо ("Кыргыз Республикасында мамлекеттик менчикти мамлекеттен ажыратуу жана менчиктештирүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы иштеп турган мезгилде) төмөнкү документтерди бергенде жүргүзүлөт:

- объектини жеке менчикке өткөрүү тууралуу мамлекеттик мүлктү менчиктештирүү жана башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын чечимин;

- сатып алуу-сатуу келишимдерин же уюмдаштыруучу документтерин (мамлекеттик ишканаларды чарбалык шериктештиктерге (коом) кайра түзүү

тууралуу мамлекеттик мүлктү менчиктештирүү жана башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жеке өзүнүн чечимин);

- мамлекеттик мүлктү менчиктештирүү жана башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан берилген менчик укугу тууралуу күбөлүктү.

Кийин сатып алуу менен ижара келишиминин негизинде пайда болгон укуктуу каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүндө жазылат. Менчик укугу менчиктештирилген объекттин толук баасын төлөгөндүгү тууралуу маалымкат берилгенден кийин катталат.

Эгер укук белгилөөчү документ кыймылсыз мүлк бирдигинин курамын аныктай албаса, анда мамлекеттик мүлктү менчиктештирүү жана башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан менчиктештирүү делосунан берилген, менчиктештирилген объекттин курамына кирген имараттар менен курулмаларды көрсөтүү менен мүлк каттоо жана негизги каражаттарды баалоо актысынан кошумча көчүрмө берилет.

117. Имараттарды жана курулмаларды менчиктештирүүнүн негизинде пайда болгон укуктуу "Кыргыз Республикасында мамлекеттик менчикти менчиктештирүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын [Мыйзамы](#) ишке киргенден кийин каттоо төмөнкү документтерди бергенде жүргүзүлөт:

- объектини жеке менчикке өткөрүү тууралуу мамлекеттик мүлктү менчиктештирүү жана башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын чечимин;

- нотариалдык күбөлөндүрүлгөн сатып алуу-сатуу келишимдерин же уюмдаштыруучу документтерди (мамлекеттик ишканаларды чарбалык шериктештиктерге (коом) кайра түзүү тууралуу мамлекеттик мүлктү менчиктештирүү жана башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жеке өзүнүн чечимин);

- мамлекеттик мүлктү менчиктештирүү жана башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан менчиктештирүү делосунан берилген, менчиктештирилген объекттин курамына кирген имараттар менен курулмаларды көрсөтүү менен мүлк каттоо жана негизги каражаттарды баалоо актысынан кошумча көчүрмөнү.

Менчиктештирилген турак жайга укук каттоо нотариалдык күбөлөндүрүлгөн сатып алуу-сатуу келишиминин негизинде жүргүзүлөт. Эгерде сатып алуу-сатуу келишими нотариалдык күбөлөндүрүлбөсө, каттоо жол-жоболору ушул Эрежелердин 8-главасына ылайык жүргүзүлөт.

Кайтарымызсыз өткөрүлүп берилген турак жайга укук каттоо үчүн менчик ээсинин турак жайды кайтарымызсыз өткөрүп берүү тууралуу тийиштүү чечими берилет.

(КР Өкмөтүнүн [2019-жылдын 9-августундагы № 407](#) токтомунун редакциясына ылайык)

118. Жер кодекси ишке киргенге чейин менчиктештирилген имараттар жана курулмалар турган жер участкана жеке менчик укугун каттоо Жер кодекси ишке киргенге чейин берилген, жеке же юридикалык жактын жер участкан дайыма (мөөнөтсүз) пайдалануу укугу тууралуу күбөлөндүргөн укук белгилөөчү документтердин негизинде жүргүзүлөт.

Жер кодекси ишке киргенге чейин менчиктештирилген имараттар жана курулмалар турган жерге ээ болуу жана пайдалануу укугун тастыктаган укук

Белгилөөчү, укук тастыктаган документтер жок болсо же аларды кайра ордуна келтирүүгө мүмкүн болбосо, жер участогуна менчик укугун каттоо имаратка, курулмага менчиктештирилген документтердин негизинде жана чектеш жер участокторунун менчик ээлери менен макулдашылган жер участогунун кадастрдык планынын негизинде жүргүзүлөт, мөөнөттүү (убактылуу) пайдаланууга берилген жер участокторунан сырткары.

Менчиктештирилген документтер жана кадастрдык план жер участогуна менчик укугун каттоо жана андан кийин жер участогуна жеке менчик укугу тууралуу мамлекеттик актыны тариздөө жана берүү үчүн негиз болуп саналат.

§14. Айыл чарба секторунда менчиктештирүүнүн натыйжасында келип чыккан укукту каттоо

119. "Кыргыз Республикасында мамлекеттик менчикти менчиктештирүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы ишке киргенге чейин ("Кыргыз Республикасында мамлекеттик менчикти мамлекеттен ажыратуу жана менчиктештирүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы иштеп турган мезгилде) айыл чарба секторунда менчиктештирүүнүн жүрүшүндө пайда болгон кыймылсыз мүлк бирдигине укук каттоо үчүн төмөнкүлөр берилет:

- объектине жеке менчикке өткөрүү тууралуу Жер-агрардык реформа боюнча борбордун (мындан ары - ЖАРБ) чечими;

- сатып алуу баасын төлөгөндүгү тууралуу ЖАРБдын кат жүзүндөгү тастыктоосун берүү менен сатып алуу-сатуу келишими же кийин сатып алуу менен ижара келишими;

- ЖАРБ тарабынан берилген менчик укугу тууралуу күбөлүк.

Эгер укук белгилөөчү документ кыймылсыз мүлк бирдигинин курамын аныктай албаса, анда ЖАРБ тарабынан берилген, менчиктештирилген мүлктүн курамын тастыктаган документ кошумча берилүүгө тийиш.

120. Эмгек жамаатынын жалпы менчигине берилген социалдык инфраструктура объектисине укук каттоо тийиштүү кыймылсыз мүлк бирдигин кайтарымсыз берүү тууралуу ыйгарым укуктуу органдын же болбосо менчик ээсинин чечиминин негизинде жүргүзүлөт. Эгер бул чечим мыйзамда белгиленген тартипте катталбаса, анда каттоо үчүн кыймылсыз мүлктү бөлүштүрүү тууралуу соттун чечими берилет.

121. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын балансына берилген социалдык инфраструктура объектисине укук каттоо үчүн ыйгарым укуктуу органдын же болбосо менчик ээсинин тийиштүү чечими жана кабыл алуу-өткөрүү актысы берилет.

122. 1994-жылдын 25-мартына чейин менчиктештирилген объектке укук каттоо мамлекеттик мүлктү менчиктештирүү жана башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан берилген документтердин негизинде жүргүзүлөт.

123. "Кыргыз Республикасында мамлекеттик менчикти менчиктештирүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы ишке киргенден кийин айыл чарба секторунда менчиктештирүүнүн жүрүшүндө келип чыккан кыймылсыз мүлк бирдигине укук каттоо үчүн төмөнкүлөр берилет:

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

- объектени жеке менчикке өткөрүү тууралуу Жер-агрардык реформа боюнча борбордун (мындан ары - ЖАРБ) чечими;

- сатып алуу баасын төлөгөндүгү тууралуу ЖАРБдын кат жүзүндөгү тастыктоосун берүү менен нотариалдык күбөлөндүрүлгөн сатып алуу-сатуу келишими же кийин сатып алуу менен ижара келишими;

- ЖАРБ тарабынан берилген, менчиктештирилген объектенин курамына кирген кыймылсыз мүлк объектисин көрсөтүү менен мүлк каттоо жана негизги каражаттарды баалоо актысынан көчүрмөлөр.

124. 2004-жылдын 29-ноябрынан кийин агрардык секторду менчиктештирүүдө келип чыккан укуктуу каттоо үчүн төмөнкү документтер берилет:

- мамлекеттик мүлктү менчиктештирүү жана башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын объектени жеке менчикке берүү жөнүндөгү чечими;

- нотариалдык күбөлөндүрүлгөн сатып алуу-сатуу келишимдери же уюмдаштыруучу документтер (мамлекеттик ишканаларды чарбалык шериктештиктерге (коом) кайра түзүү тууралуу мамлекеттик мүлктү менчиктештирүү жана башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жеке өзүнүн чечими);

- мамлекеттик мүлктү менчиктештирүү жана башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан менчиктештирүү делосунан берилген, менчиктештирилген объектенин курамына кирген имараттар менен курулмаларды көрсөтүү менен мүлк каттоо жана негизги каражаттарды баалоо актысынан көчүрмөлөр.

§15. Муниципалдык менчик укугун каттоо

125. Муниципалдык менчик укугу "Мүлккө муниципалдык менчик жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын [5-беренесине](#) ылайык келип чыгат.

Муниципалдык менчик укугун каттоо үчүн төмөнкү укук белгилөөчү документтердин бири берилет:

- мамлекеттик менчиктен муниципалдык менчикке өткөрүлгөн кыймылсыз мүлккө укук тастыктаган жана бекиткен Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин тийиштүү токтому;

- сот органдарынын чечими;

- тийиштүү жарандык-укуктук келишим;

- мыйзамда белгиленген башка акты.

Мамлекеттик менчикте турган имараттар менен курулмаларды муниципалдык менчикке өткөрүүдө мамлекеттик мүлктү менчиктештирүү жана башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын кабыл алуу-өткөрүү актысы берилет.

Муниципалдык менчикке укук каттоо ыйгарым укуктуу органдын арызы боюнча жүргүзүлөт.

(абзац КР Министрлер Кабинетинин 2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466 [токтомуна](#) ылайык күчүн жоготту)

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

Менчик ээси тарабынан укук каттоодо тийиштүү жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы көрсөтүлөт.

Муниципалдык менчиктеги объектиге укук каттоо ал жайгашкан жер участкана укук бекитүүчү документтер берилгенде гана жүргүзүлөт. Бул талап, укук бүтүндөй имаратка жана курулмага эмес, имараттын ичиндеги жайларга катталган учурларга жайылтылбайт.

(*КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 22-мартындагы № 146](#), [2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466](#) токтомдорунун редакцияларына ылайык*)

125¹. Кыргыз Республикасынын Турак жай [кодекси](#) күчүнө киргенге чейин берилген ордерлери бар жарандардын турак жайларына муниципалдык менчик укугун каттоо төмөнкүдөй документтерди берүүдө жүргүзүлөт:

- Кыргыз Республикасынын Турак жай [кодекси](#) күчүнө киргенге чейин жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан берилген турак жайга ордер;

- турак жайды муниципалдык менчикке кабыл алуу жана/же турак жайды муниципалдык менчикти башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу органга өткөрүп берүү жөнүндө жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын документи.

(*КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 3-мартындагы № 113](#) токтомунун редакциясына ылайык*)

§16. Муниципалдык менчикти менчиктештирүүдө укук каттоо

126. Менчиктештирилген муниципалдык менчик объектисине укук каттоо төмөнкүлөрдүн негизинде жүргүзүлөт:

- кыймылсыз мүлк бирдигин менчиктештирүү тууралуу жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын тийиштүү чечиминин;

- эгер менчиктештирилген мүлк жеке жакка сатылып жатса же сатып алуу наркы узартылган болсо же нотариалдык күбөлөндүрүлгөн сатып алуу-сатуу келишими же кийин сатып алуу менен нотариалдык күбөлөндүрүлгөн ижара келишиминин негизинде же менчиктештирилген мүлк юридикалык жакка сатылып жатса, сатып алуу-сатуу келишими (1998-жылдын 1-мартына чейин юридикалык жактар менен түзүлгөн сатып алуу-сатуу келишимдери нотариалдык күбөлөндүрүлбөйт);

(*абзац КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466](#) [токтомунуна](#) ылайык күчүн жоготту*)

- кабыл алуу-өткөрүү актысынын;

(*абзац КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466](#) [токтомунуна](#) ылайык күчүн жоготту*)

Кайтарымсыз берилген муниципалдык менчикти менчиктештирүүдө укук каттоо үчүн кайтарымсыз берүү тууралуу менчик ээсинин тийиштүү чечими берилет.

Кийин сатып алуу менен ижара келишиминин негизинде пайда болгон укуктуу каттоо каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүндө ишке ашат. Менчик укугу

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

менчиктештирилген объектисинин толук наркы төлөнгөндүгү тууралуу документ берилгенден кийин катталат.

(*КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466](#) токтомунун редакциясына ылайык*)

§ 17. Уставдык капиталга өткөрүлгөн кыймылсыз мүлккө юридикалык жактын менчик укугун каттоо

127. Уставдык капитал түзүлгөндө өткөрүлгөн, бирден ашык катышуучулары бар, кыймылсыз мүлккө юридикалык жактын менчик укугун каттоо үчүн уставдык фондду түзүү тууралуу нотариалдык күбөлөндүрүлгөн макулдашууну, ошондой эле юридикалык жакты каттоо тууралуу күбөлүктү жана анын уюмдаштыруучу документтерин (устав, уюмдаштыруучу келишим) берүү зарыл. Эгер уставдык фонд түзүү тууралуу макулдашуу нотариуста күбөлөндүрүлбөстөн түзүлсө, анда каттоо жол-жобосу ушул Эрежелердин [8-главасына](#) ылайык жүргүзүлөт.

(*абзац КР Министрлер Кабинетинин 2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466 [токтомуна](#) ылайык күчүн жоготту*)

(*абзац КР Министрлер Кабинетинин 2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466 [токтомуна](#) ылайык күчүн жоготту*)

Бир эле жак катышуучу болгон юридикалык жактын уставдык капиталын түзүүдө өткөрүлүп берилген кыймылсыз мүлккө менчик укугун каттоо үчүн юридикалык жактын уставдык капиталына кыймылсыз мүлктү өткөрүп берүү жөнүндө уюштуруучунун чечимин жана кыймылсыз мүлктү кабыл алуу-өткөрүп берүү актысын берүү зарыл.

(*КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы N 254](#), [2019-жылдын 9-августундагы № 407](#), КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466](#) токтомдорунун редакцияларына ылайык*)

§18. Кызматтык турак жайга укук каттоо

128. Кызматтык жайды пайдалануу укугун каттоо кызматтык турак жайды берүү тууралуу менчик ээсинин же ыйгарым укуктуу органдын чечиминин негизинде кызматтык турак жай берген тийиштүү уюмдун менчик укугу катталгандан кийин жүргүзүлөт (каттоо карточкасында менчик ээси болуп тийиштүү уюм, пайдалануучу болуп кызматтык турак жай берилген адам катталат).

§19. Кооперативдердеги кыймылсыз мүлккө менчик укугун каттоо

129. Кооперативдердин кыймылсыз мүлккө менчик укугу "Кооперативдер жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 25-беренесине ылайык келип чыгат.

Кооперативдердин менчик укугун каттоо юридикалык жак катарында каттоо тууралуу күбөлүктүн түп нускасы же нотариалдык күбөлөндүрүлгөн көчүрмөлөрү,

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

уюмдаштыруучу документтердин нотариалдык күбөлөндүрүлгөн көчүрмөлөрү, ошондой эле кыймылсыз мүлккө укук бекитүү документтер берилгенде ыйгарым укуктуу адамдын арызы боюнча жүргүзүлөт.

§20. Кооперативдеги квартирага укук каттоо

130. Кооперативдеги квартирага менчик укугун каттоо үчүн төмөнкүлөр берилет:

- кооперативдин уюмдаштыруучу документтери же кооперативдеги батирлердин менчик ээлеринин укуктарын жана милдеттерин баяндаган башка документтер. Документтер каалаган квартирага укук каттоодо бир гана жолу берилет. Жергиликтүү каттоо органы кайсы квартирага жогоруда көрсөтүлгөн документтердин болгону тууралуу каттоо делосуна белги коет;

- үлүштөш салым толук көлөмдө төлөнгөндүгү тууралуу маалымкат.

Кооперативдеги квартираны пайдалануу укугун каттоо үчүн турак жайды пайдаланууга ордер же кооперативдеги квартираны пайдалануу укугун тастыктаган башка документ берилет.

§ 21. Жеңил конструкциялардан курулган кыймылсыз мүлккө (курулмага) укукту каттоо

(Параграфтын аталышы КР Өкмөтүнүн [2019-жылдын 9-августундагы № 407](#) токтомунун редакциясына ылайык)

131. Жеңил конструкциялардан куралган кыймылсыз мүлккө (курулмага) укукту каттоо төмөнкүлөрдүн негизинде жүргүзүлөт:

- жер участогуна укукту ырастаган укук белгилөөчү документтин;

- архитектуралык-курулуш иши чөйрөсүндөгү көзөмөлдөө жана контролдоо боюнча тиешелүү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын же анын аймактык органынын жетекчиси бекиткен пайдаланууга берилүүчү курулуп бүткөн объекттин ылайыктыгын баалоо актысынын.

(КР Өкмөтүнүн [2019-жылдын 9-августундагы № 407](#), [2020-жылдын 10-сентябрындагы № 478](#) токтомдорунун редакцияларына ылайык)

§22. Айыл чарба кооперативдериндеги кыймылсыз мүлккө укук каттоо

132. Айыл чарба кооперативдеринин мүчөлөрү тарабынан үлүштүк төгүмдөр катарында берилген кыймылсыз мүлккө менчик укугун каттоо макулдашуунун негизинде жүргүзүлөт.

Иштеп турган убакта сатып алынган кыймылсыз мүлккө укук каттоо тийиштүү укук белгилөөчү документтердин негизинде ишке ашат.

Жер участогуна укук каттоодо айыл чарба кооперативи "Кооперативдер жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 5-беренесине ылайык

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

кооперативдин мүчөлөрүнүн жер үлүштөрүн пайдалануучу катарында каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүндө катталат.

(*КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466](#) токтомунун редакциясына ылайык*)

§23. Керектөөчүлүк кооперация системасынын менчиктештирилген кыймылсыз мүлк объектисине укук каттоо

133. Менчиктештирилген кыймылсыз мүлккө укук каттоо төмөнкүлөрдүн негизинде ишке ашат:

- жалпы жыйналыштын же уюмдаштыруучу документтерге же тийиштүү ченемдик укуктук актыларга ылайык кыймылсыз мүлктү жеке менчикке өткөрүү тууралуу чечим кабыл алуу укугуна ээ болгон башка ыйгарым укуктуу органдын чечимдеринин;

- нотариалдык күбөлөндүрүлгөн сатып алуу-сатуу келишимдери же кийин сатып алуу менен ижара келишимдеринин.

Жер участогуна укук каттоо укук белгилөөчү документтердин негизинде жүргүзүлөт.

§24. Кыймылсыз мүлк түрүндөгү мүлктүк салымга укук каттоо

134. "Кооперативдер жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 16-беренесине ылайык мүчөлүгүн токтоткон кооперативдин мүчөсүнө салымдарды кайтарып берүү акчалай түрдө ишке ашат же анын салымдык төгүмүнүн өлчөмүнө ылайык мүлк берилүүгө тийиш.

Кыймылсыз мүлк түрүндө мүлктүк салымын алган жактын укугун каттоо төмөнкү документтердин негизинде ишке ашат:

- салымды мүлк түрүндө берүү тууралуу кооперативдин ыйгарым укуктуу органынын чечиминин;

- өткөрүлгөн имараттарды жана курулмаларды көрсөтүү менен мүлк каттоо жана негизги каражаттарды баалоо актысынан берилген көчүрмөнүн;

- кооператив менен анын кетип жаткан мүчөсүнүн ортосунда түзүлгөн мүлктүк салымды төлөө тууралуу макулдашуунун, макулдашуунун эки жагынын каалоосу боюнча жеке жактын колу нотариалдык күбөлөндүрүлүшү мүмкүн.

§25. Көп квартиралуу үйдөгү квартирага жана турак эмес жайга укук каттоо

135. Көп батирлүү үйдөгү батирлердин жана турак эмес жайлардын ээлерине менчик укугун каттоо укук тастыктоочу документтердин негизинде жүргүзүлөт. Каттоо карточкасы кыймылсыз мүлк бирдиги болуучу ар бир батирге же турак эмес жайга ачылат.

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

Көп батирлүү үйлөрдөгү батирлерге жана турак эмес жайларга ээлеринин менчик укуктарын каттоо көп батирлүү үйлөрдөгү батирдин жана турак эмес жайдын менчик ээлеринин жалпы мүлкүндөгү үлүшкө укук жөнүндө маалыматтарды каттоо документтерине милдеттүү киргизүү менен ишке ашырылат. Эгерде жалпы мүлк батирлердин жана турак эмес жайлардын менчик ээлери тарабынан башкарылса, батирлердин жана турак эмес жайлардын менчик ээлеринин жалпы мүлкүндөгү менчик ээлеринин үлүштөрүнүн өлчөмдөрү турак жайдын менчик ээлеринин шериктештиги же менчик ээлеринин башка бирикмелери тарабынан, же менчик ээлеринин макулдашуусу менен аныкталат. Мындай учурда каттоо карточкасынын 2-бөлүмүнө турак жайдын менчик ээлеринин шериктештиги же менчик ээлеринин башка бирикмелери, же алардын ыйгарым укуктуу өкүлдөрү тарабынан берилчү менчик ээлеринин тизмесинин же менчик ээлеринин макулдашуусунун негизинде батирдин жана турак эмес жайдын менчик ээсинин жалпы мүлктөгү үлүшү көрсөтүлөт.

(КР Өкмөтүнүн [2014-жылдын 9-январындагы № 5](#) токтомунун редакциясына ылайык)

135¹. Жер участок жана көп батирлүү үй ар бөлөк менчик ээлерине таандык болсо, каттоо карточкасы кыймылсыз мүлктүн ар бир бирдигине ачылат.

(КР Өкмөтүнүн [2014-жылдын 9-январындагы № 5](#) токтомунун редакциясына ылайык)

135². Эгер көп батирлүү үйдөгү батирлердин жана турак эмес жайлардын менчик ээлеринин жалпы менчигине бак-дарактар да өткөрүп берилсе, каттоо карточкасынын биринчи бөлүмүнө "бак-дарактар" деген белги коюлат.

(КР Өкмөтүнүн [2014-жылдын 9-январындагы № 5](#) токтомунун редакциясына ылайык)

135³. Көп батирлүү үйгө жана жалпы менчикте турган жер участогуна ачылуучу карточканын 2-бөлүмүндө "Турак жана турак эмес жайлардын менчик ээлери" деп менчик ээлери жөнүндө жазуу көрсөтүлөт.

(КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466](#) токтомунун редакциясына ылайык)

135⁴. Көп батирлүү үйдүн жанындагы жер участогуна укук укукту тастыктоочу документтерди тапшырганда катталат. Көп батирлүү үйдүн жанындагы жер участогуна укукту тастыктоочу документтер жок болсо, үйдүн жанындагы жер участоктун чек арасынын долбоору берилет, ал Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2011-жылдын 15-февралындагы № 50 "Көп квартиралуу турак үйдүн жанындагы жер участогунун чек араларын аныктоо жана тариздөө тартиби жөнүндө [убактылуу жобону](#) бекитүү тууралуу" [токтомуна](#) ылайык аныкталат.

(КР Өкмөтүнүн [2014-жылдын 9-январындагы № 5](#) токтомунун редакциясына ылайык)

§26. Жарамсыз жана жарамдуулугу чектелген адамга таандык укукту каттоо

136. Камкорчу же көзөмөлчү кыймылсыз мүлктү башкарууда келип чыккан, өткөн же токтотулган жарамсыз жана жарамдуулугу чектелген адамдын укугун каттоо кыймылсыз мүлк бирдигине укук белгилөөчү документтердин негизинде

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

жүргүзүлөт. Ошондой эле жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан берилген камкорчу жана көзөмөлчү дайындоо тууралуу документтер милдеттүү түрдө берилет.

Жарамдуулугу чектелген адам менен түзүлгөн бүтүмдү каттоо үчүн көзөмөлчүнүн макулдугун берүү зарыл.

Жарамсыз деп таанылган жарандын атынан бүтүмдү анын камкорчусу жасайт.

Колдоочуну дайындоодон келип чыккан, өткөн же токтотулган укукту каттоо үчүн кепилдик келишимин же ишеним башкаруу келишимин берүү зарыл.

§27. Түрдүү менчик ээлерине таандык бир курулушта жайгашкан жана жалпы менчикте турган жер участогунда жайгашкан жайларга укук каттоо

137. Имарат ичиндеги жайдын ар бир менчик ээсине укук катталат.

Жер участогуна жалпы менчик укугун каттоо менен өзүнчө каттоо карточкасы ачылат.

§28. Кайрадан түзүлгөн кыймылсыз мүлк бирдигине менчик укугун каттоо

138. Кайрадан түзүлгөн кыймылсыз мүлк бирдигине менчик укугун каттоо төмөнкүлөрдүн негизинде жүргүзүлөт:

- жер участогун курулушка бөлүп берүү тууралуу чечимдин;

- жер участогуна укук белгилөөчү документтердин (Жер участогуна жеке менчик укугу тууралуу мамлекеттик акт; же Жер участогун мөөнөтсүз пайдалануу укугу тууралуу мамлекеттик акт; же Убактылуу пайдалануу укугуна күбөлүк), эгер алар мурда катталбаган болсо;

- архитектуралык-курулуш иши чөйрөсүндөгү көзөмөлдөө жана контролдоо боюнча тиешелүү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын же анын аймактык органынын жетекчиси бекиткен пайдаланууга берилүүчү курулуп бүткөн объекттин ылайыктыгын баалоо актысынын (объектини пайдаланууга кабыл алуу актысын бекитүү тууралуу жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын же башка органдын чечими талап кылынбайт), жекече турак жайдан тышкары. Жекече турак жайга укукту каттоо Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жүргүзүлөт.

([КР Өкмөтүнүн 2013-жылдын 7-майындагы № 254, 2020-жылдын 10-сентябрындагы № 478 токтомдорунун редакцияларына ылайык](#))

§29. Курулуп бүтпөй калган курулушка укук каттоо

139. Курулуп бүтпөй калган объектиге менчик укугу бул жер участогуна менчик же пайдалануу укугун тастыктаган документтердин, шаар куруу жана

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

архитектура боюнча аймактык орган менен макулдашылган долбоордук документтердин, долбоордук-сметалык документтердин экспертизасынын оң корутундусунун жана курулуп бүтпөй калган объектини сүрөттөөнү камтыган документтердин негизинде катталат (системалык каттоодо - кадастрдык план, ыктыярдуу каттоодо - техникалык паспорт).

(*КР Өкмөтүнүн [2020-жылдын 10-сентябрындагы № 478](#) токтомунун редакциясына ылайык*)

§30. Мурда укугун каттабастан каза болгон менчик ээсинин кыймылсыз мүлк бирдигине укугун каттоо

140. Эгер жергиликтүү каттоо органында каза болгон адамга кыймылсыз мүлккө менчик укугу катталбаса, бирок өлгөнгө чейин берилген жана техникалык мүлк каттоо бюросунун (мындан ары - ТМБ) органдарында каттоодон өтпөгөн укук белгилөөчү документтер мураскерлерде болсо, анда каттоо мураскер тарабынан берилген арыздын негизинде ишке ашат. Муну менен бирге эле менчик ээси катарында каза болгон адам көрсөтүлүп.

(*Абзац КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466](#) [токтомуна](#) ылайык күчүн жоготту*)

(*Үчүнчү абзац КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#) [токтомуна](#) ылайык күчүн жоготту*)

(*Төртүнчү абзац КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#) [токтомуна](#) ылайык күчүн жоготту*)

Эгер жогоруда саналып өткөн документтер болбосо, анда каттоо менчик укугунун каза болгон адамга же анын мураскерине таандыгы тууралуу соттун тийиштүү чечими болгондо гана жүргүзүлөт.

(*КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#), КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466](#) [токтомдорунун](#) редакцияларына ылайык*)

§31. Мурда сатып алуунун негизинде менчик укугун каттоо

141. Мурда сатып алуунун негизинде менчик укугун каттоо үчүн иш жүзүндөгү ээсинин менчик укугун таануу тууралуу соттун чечими берилет.

§32. Мамлекеттик токой фондусун мөөнөтсүз пайдалануу (мөөнөтү көрсөтүлбөстөн) укугун каттоо

142. Мамлекеттик токой фондун мөөнөтсүз (мөөнөтү көрсөтүлбөстөн) пайдалануу укугун каттоодо каттоо карточкасынын экинчи бөлүмүнүн "Менчик ээси" графасында "Мамлекет" көрсөтүлөт.

Кыргыз Республикасынын токой чарбасын башкаруу аймактык мамлекеттик органдары тарабынан берилген мамлекеттик токой фондусунун жер участкакторун мөөнөтсүз (мөөнөтү көрсөтүлбөстөн) пайдалануу укугун каттоо токой фондусунун жерлерин берүү тууралуу ыйгарым укуктуу органдын чечиминин жана Токой фондусунун жер участкакторун мөөнөтсүз (мөөнөтү көрсөтүлбөстөн) пайдалануу укугу тууралуу мамлекеттик актынын негизинде жүргүзүлөт. Муну менен бирге эле Кыргыз Республикасынын токой чарбасын башкаруу аймактык мамлекеттик органдары каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүнүн "Бенефициардык бирдик же жак" графасында, "Укуктун чектөөлөрүнүн түрү" графасында "Оперативдүү башкаруу" же болбосо "Чарба жүргүзүү" көрсөтүлөт, "Укуктун чектөөлөрүнө документ" графасына мамлекеттик токой фондусун башкаруу аймактык органына жерлерди берүү тууралуу ыйгарым укуктуу органдын чечиминин номери, кабыл алуу күнү киргизилет.

§33. Аңчылык жерлерин пайдалануу укугун каттоо

143. Кыргыз Республикасынын Токой кодексинин 70-беренесине ылайык аңчылык жерлер кыска мөөнөттүү же узак мөөнөттүү ижарага берилиши мүмкүн. Аңчылык жерлерди ижарага алуу укугун каттоо үчүн төмөнкү документтер берилет:

- ижарага берүү тууралуу ыйгарым укуктуу органдын чечими;
- ижара келишими. Эгер ижаранын мөөнөтү үч жылдан ашса, мындай келишим нотариалдык күбөлөндүрүлүүгө тийиш.

Аңчылык жерлерди субижарага берүүгө тыюу салынат.

§34. Жер казынасын пайдаланууга укук каттоо

144. Жер казынасын пайдаланууга укук каттоо төмөнкүлөрдүн негизинде жүргүзүлөт:

- Жер участогун берүү тууралуу ыйгарым укуктуу органдын чечимдин же менчик ээси же жер пайдалануучу менен түзүлгөн тийиштүү келишимдин;

- Жер участогун мөөнөтсүз (мөөнөтү көрсөтүлбөстөн) пайдалануу укугу тууралуу мамлекеттик актынын же Жер участогун убактылуу пайдалануу укугу тууралуу күбөлүктүн;

- мамлекеттик менчикте турган жер казынасы участогунан берилген тоо жана жерлерди пайдалануу максаттарын жана координаттарын көрсөтүү менен жер казынасын пайдалануу укугуна лицензия жана лицензиялык макулдашуунун;

- жеке менчикте турган участкактор үчүн жер казынасын өздөштүрүү долбоорунун.

Лицензиянын же лицензиялык макулдашуунун негизинде жаранда же юридикалык жакта пайда болгон укук чектөө катарында катталат жана каттоо үчүн участкактун планы (техникалык паспорт) берилүүгө тийиш, участкактуу пайдалануу мүмкүндүгүн милдеттүү түрдө көрсөтүү менен.

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

Лицензиялык аянттын чектеринде баалуу айыл чарбалык жерлер (айдоо жер, көп жылдык бак-дарактар ээлеген жерлер, кысыр аңыздар, маданий жайыттар, чабындылар жана түп-тамырынан жакшыртуу жайыттары) жайгашканда, аларды жер казынасын пайдалануучуга берүү Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин чечими боюнча жүргүзүлөт.

(КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 22-мартындагы № 146](#) токтомунун редакциясына ылайык)

145. Чет өлкөлүк жактарга калктуу конуштардан сырткаркы жер участкатору айыл чарба жерлерин кошпогондо, мөөнөттүү (убактылуу) пайдалануу укугунда Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан берилет.

(КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 22-мартындагы № 146](#) токтомунун редакциясына ылайык)

146. Жер участогун убактылуу пайдалануу укугу жер казынасын пайдалануу боюнча мамлекеттик орган тарабынан жер казынасын пайдалануу укугу токтотулгандан (жокко чыгарылгандан) кийин ыйгарым укуктуу органдын чечими менен токтотулат (жокко чыгарылат).

§35. Жер үлүшүнө укук каттоо

147. Кыргыз Республикасынын жаранынын жер үлүшүнө жеке менчик укугу жер үлүшүн алууга укуктуу адамдардын тизмесин бекитүү жөнүндө райондук мамлекеттик администрациянын чечиминин, жер участогун (үлүшүнө) жеке менчик укугу тууралуу күбөлүктүн же болбосо белгиленген тартипте таризделген (жер участогунун планы чийилген) жер үлүшүн пайдалануу укугу тууралуу күбөлүктүн негизинде катталат. Каттоо карточкасы ар бир обочолонгон жер участогун (чектери туюк) ачылат. Ошондой эле каттоо карточкасы 2-бөлүмүндө бардык шериктеш менчик ээлерин жана жер үлүштөрүнүн өлчөмдөрүн көрсөтүү менен жалпы үлүштүк менчик укугу катталат.

(КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466](#) токтомунун редакциясына ылайык)

§36. Бак-дачалык жана бак-огороддук жер участкаторуна укук каттоо

148. 1999-жылдын 16-июнуна чейин, Кыргыз Республикасынын Жер кодекси ишке киргенге чейин алынган бак-дачалык жана бак-огороддук участкаторго жеке жактардын менчик укугу төмөнкүлөрдүн негизинде катталат:

- бак-дачалык жана бак-огороддук кооперативге жер участогун берүү тууралуу ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын чечиминин;

- кооперативдин өзүнчө мүчөсүнө жер участогун берүү тууралуу бак-дачалык жана бак-огороддук кооперативдин чечиминин.

149. Жер кодекси ишке киргенден кийин алынган бак-дачалык участкаторго менчик укугу төмөнкү документтерди бергенде катталат:

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

- жер участогун бөлүп берүү тууралуу ыйгарым укуктуу органдын тийиштүү чечимин;

- Жер участкана жеке менчик укугу тууралуу мамлекеттик актысын.

150. 1999-жылдын 16-июнуна чейин, Кыргыз Республикасынын Жер кодекси ишке киргенге чейин бак-дачалык кооперативдерге берилген, жарандардын бак-дачалык жер участокторунан сырткары, Кыргыз Республикасынын мыйзамы менен жеке менчик укугу таанылган жана бак-дачалык кооперативдин мүчөлөрүнүн жалпы пайдалануусунда турган жер участокторуна (жолдор, көлмөлөр, кооперативдин мүчөлөрүнүн жалпы муктаждыгын канааттандыруу үчүн курулган жана пайдаланылган имараттардын жана курулмалардын алдындагы жер участоктору) жүргүзүлөт:

- жердин категориясына карата мамлекеттик же муниципалдык менчиктин укугун алдын ала каттоо. Эгер бул жерлер "Айыл чарба багытындагы жерлер" категориясында турса, анда мамлекеттик менчик укугу, "Калктуу конуштардын жерлери" категориясында турган учурда - муниципалдык менчик укугу катталат;

- менчик ээлеринин бак-дачалык участокторду пайдалануу укугун каттоо, эгер бак-дачалык кооперативдин Уставында башкача каралбаса.

Муну менен катар эле бак-дачалык кооператив (анын мүчөлөрү) тарабынан мындай жерлерге курулган имараттар жана курулмалар кооперативдин бардык мүчөлөрүнүн жеке менчиги болуп саналат, аларга жалпы биргелешкен менчик укугу катталат, эгер кооперативдин Уставында башкача каралбаса. Эгер Уставда жалпы пайдалануудагы имараттар жана курулмалар кооперативдин менчигинде турары каралса, анда имараттар жана курулмаларга менчик укугу бак-дачалык кооперативге катталат.

§37. Турак үйгө бекитилген жана анын курулушуна бөлүнгөн жер участкана укук каттоо

151. 1999-жылдын 16-июнуна чейин, Кыргыз Республикасынын Жер кодекси ишке киргенге чейин турак үйгө бекитип берилген жана анын курулушуна бөлүнгөн жер участкана укук каттоо курулушка жер участогун бөлүп берүү тууралуу чечимдин жана/же куруу келишиминин негизинде катталат.

1999-жылдын 16-июнунан кийин, Кыргыз Республикасынын Жер кодекси ишке киргенден кийин берилген жер участогун каттоодо Жер участкана жеке менчик укугу тууралуу мамлекеттик актыны да берүү зарыл.

(КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#) токтомунун редакциясына ылайык)

§38. Суу керектөөчүлөрдүн айылдык коомдук бирикмесине өткөрүлүп берилген айылдагы суу менен жабдуу системаларына укук каттоо

152. Суу керектөөчүлөрдүн айылдык коомдук бирикмесине (СКАКБ) өткөрүлүп берилген айылдагы суу менен жабдуу системаларына укук каттоо үчүн төмөнкүлөр берилет:

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

- СКАКБдын менчигине өткөрүлө турган айылдагы суу менен жабдуу системаларынын негизги жана жүгүртмө каражаттарын мүлктүк каттоо боюнча комиссия тарабынан түзүлгөн негизги жана жүгүртмө каражаттарды кабыл алуу-өткөрүү актысы;

- негизги жана жүгүртмө каражаттарды кабыл алуу-өткөрүү актысын бекитүү тууралуу мамлекеттик мүлктү менчиктештирүү жана башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык органдарынын чечими;

- бекитилген кириш балансынын көчүрмөсү (же кириш балансын бекитүү тууралуу СКАКБдын чечиминин көчүрмөсү);

- айылдык суу менен жабдуу системаларын кайтарымсыз өткөрүү боюнча комиссия түзүү жөнүндөгү жергиликтүү аткаруу бийлик органдарынын чечими;

- СКАКБга айылдык суу менен жабдуу системаларын өткөрүү тууралуу жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын чечими.

Айылдык суу менен жабдуу системалары жайгашкан жер участкаторуна укук каттоо менчик, пайдалануу укугун каттоо же болбосо сервитут (эгер айылдык суу менен жабдуу системаларын жер участкатору чектеген учурда) үчүн бул Эрежелер менен бекитилген тартипте ишке ашат.

§39. Суу пайдалануучулар ассоциациясынын жана алардын түзүлүштөрүнүн менчигине өткөрүлгөн суу чарба курулмаларына укук каттоо

153. Суу пайдалануучулар ассоциациясынын (СПА) жана алардын түзүлүштөрүнүн менчигине өткөрүлгөн суу чарба курулмаларына укук каттоо төмөнкүлөрдүн негизинде жүргүзүлөт:

- "Суу пайдалануучулардын бирикмелери (ассоциациялар) жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын;

- негизги каражаттарды кабыл алуу-өткөрүү актысынын (негизги каражаттарды кабыл алуу-өткөрүү актысынын формасы Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2004-жылдын 6-апрелиндеги № 234 "Суу чарба курулмаларын суу пайдалануучулар ассоциацияларынын жана алардын түзүлүштөрүнүн менчигине өткөрүп берүү жөнүндө" токтому менен бекитилген);

- айылдык суу менен жабдуу системаларын кайтарымсыз өткөрүү боюнча комиссия түзүү жөнүндөгү жергиликтүү бийлик органынын чечиминин көчүрмөлөрүнүн;

- юридикалык жакты каттоо тууралуу күбөлүк жана уюмдаштыруучу документтердин көчүрмөлөрүнүн.

Суу чарба курулмалары жайгашкан жер участкагуна укук каттоо менчик, пайдалануу укугун каттоо же болбосо сервитут (эгер айылдык суу жабдуу системаларын жер участкатору чектеген учурда) үчүн бул Эрежелер менен бекитилген тартипте ишке ашат.

§40. Кыргыз Республикасынын жарандыгынан чыккан жактардын жер участогуна укук каттоо

154. Эгер жеке жак 1999-жылдын 16-июнуна чейин, Кыргыз Республикасынын Жер кодекси ишке киргенге чейин калктуу конуштун чегиндеги жер участогун мөөнөтсүз пайдалануу укугун алса жана ошондой эле 1999-жылдын 16-июнунан кийин жарандыктан чыкса, анда жер участогуна менчик укугу жер участогуна укук белгилөөчү документтердин негизинде катталат. Эгер айыл чарба багытындагы жер участогу 1999-жылдын 16-июнуна чейин берилип, ал эми 1999-жылдын 16-июнунан кийин жеке жак Кыргыз Республикасынын жарандыгынан чыкса, анда ал бир жылдын ичинде Кыргыз Республикасынын жаранына айыл чарба багытындагы жер участогун берүүнү жүргүзүүгө тийиш. Эгер айыл чарба багытындагы жер Кыргыз Республикасынын жаранына берилбесе, анда тийиштүү мамлекеттик орган же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы сотко кайрылат жана соттун чечиминин негизинде муниципалдык же мамлекеттик менчик укугу катталат.

§41. Чет өлкөлүк жактарга же жарандыгы жок жактарга таандык мүлккө менчик укугун каттоо

155. Чет өлкөлүк адамдардын жана жарандыгы жок адамдардын жер участогусуз имаратка, курулмага карата менчик укугун каттоо, алардын арызы боюнча нотариалдык күбөлөндүрүлгөн тиешелүү келишимдин негизинде жүргүзүлөт.

(КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#) токтомунун редакциясына ылайык)

155-1. Чет өлкөлүк жактардын калктуу конуштун чегинде мөөнөттүү (убактылуу) пайдаланууга берилген, жер участогу бар имаратка, курулмага болгон менчик укугун каттоо тиешелүү келишимдин жана/же укук белгилөөчү документтин негизинде жүргүзүлөт. Мындай учурда каттоо карточкасынын экинчи бөлүмүндө имаратка, курулмага менчик укугу катталат, үчүнчү бөлүмүндө жер участогун мөөнөттүү (убактылуу) пайдалануу укугу катталат.

Чет өлкөлүк адамга же жарандыгы жок адамга таандык кыймылсыз мүлк кийин Кыргыз Республикасынын жаранынын пайдасына ажыратылганда каттоо карточкасынын экинчи бөлүмүнө сатып алуучунун аты киргизилет, үчүнчү бөлүмүндө жер участогун пайдалануу укугун токтотуу катталат. Мында жер участогуна Кыргыз Республикасынын жаранынын жеке менчик укугун мамлекеттик каттоо жүргүзүлөт.

(КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#) токтомунун редакциясына ылайык)

155-2. Чет өлкөлүк жактын калктуу конуштун чегиндеги жер участогун мөөнөттүү (убактылуу) пайдалануу укугу жер участогуна укук белгилөөчү документтин негизинде жүргүзүлөт. Мындай учурда каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүндө жер участогун мөөнөттүү (убактылуу) пайдалануу укугу катталат.

(КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#) токтомунун редакциясына ылайык)

155-3. "Күрөө жөнүндө" Кыргыз Республикасынын [Мыйзамына](#) ылайык, ипотекалык насыя боюнча өндүрүп алуу учурунда чет өлкөлүк жактардын имаратка, курулмага жана жер участогуна менчик укугун каттоо ипотекалык насыя боюнча өндүрүп алуу фактысын далилдеген документтердин негизинде жүргүзүлөт. Мындай учурда каттоо карточкасынын экинчи бөлүмүндө чет өлкөлүк жактын имаратка, курулмага жана жер участогуна менчик укугу катталат.

(КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#) токтомунун редакциясына ылайык)

155-4. Чет өлкөлүк жактын калктуу конуштан сырткары жайгашкан, айыл чарба жерлери жана жер казынасын пайдалануу үчүн берилген жерлер болуп саналбаган жер участогуна мөөнөттүү (убактылуу) пайдалануу укугун каттоо, көрсөтүлгөн жер участогуна укук белгилөөчү документтин негизинде жүргүзүлөт. Мындай учурда каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүндө мөөнөттүү (убактылуу) пайдалануу укугу катталат.

(КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#) токтомунун редакциясына ылайык)

155-5. Чет өлкөлүк жактардын, алар универсалдуу мурастоо укугу тартибинде алган айыл чарба багытындагы жер участокторуна менчик укугун каттоо, анын мурастоо же мураскорлук укугун далилдеген тиешелүү документтердин негизинде жүргүзүлөт. Мындай учурда каттоо карточкасынын экинчи бөлүмүндө жер участогуна менчик укугу катталат, "Токтотуу" графасында менчик укугу бир жылдан кийин токтотулаары жөнүндө белгиленет. Чет өлкөлүк адам жер участогуна менчик укугу пайда болгон күндөн кийин, бир жылдын ичинде аны Кыргыз Республикасынын жаранына өткөрүп берүүгө милдеттүү. Жергиликтүү каттоо органы чет өлкөлүк жактын менчик укугу катталган күндөн тартып, отуз жумушчу күндүн ичинде жергиликтүү мамлекеттик администрацияга же жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органына менчик укугу катталгандыгы жөнүндө билдирүү жиберет. Ал тууралуу билдирүү эркин формада түзүлөт.

(КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#) токтомунун редакциясына ылайык)

155-6. Чет өлкөлүк банктар жана адистештирилген финансылык-насыялар мекемелери "Күрөө жөнүндө" Кыргыз Республикасынын [Мыйзамына](#) ылайык ипотекалык насыя боюнча өндүрүп алуу учурунда айыл чарба жерлерине менчик укугуна ээ болушат. Чет өлкөлүк банктын жана адистештирилген финансылык-насыя мекемесинин менчик укугун каттоо ипотекалык насыя боюнча өндүрүп алуу фактысын далилдеген документтердин негизинде жүргүзүлөт. Мындай учурда каттоо карточкасынын экинчи бөлүмүндө менчик ээси болуп чет өлкөлүк жак же адистештирилген финансылык-насыя мекемеси көрсөтүлөт, "Токтотуу" графасында менчик укугу үч жылдан кийин токтотулаары жөнүндө белгиленет. Чет өлкөлүк банктар жана адистештирилген финансылык-насыя мекемелери жер участогуна менчик укугу пайда болгон күндөн кийин, үч жылдын ичинде аны Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте сатууга милдеттүү. Жергиликтүү каттоо органы чет өлкөлүк банктын жана адистештирилген финансылык-насыя мекемесинин менчик укугу катталган күндөн тартып, отуз жумушчу күндүн ичинде жергиликтүү мамлекеттик администрацияга же жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органына менчик укугу катталгандыгы тууралуу билдирүү жиберет. Ал тууралуу билдирүү эркин формада түзүлөт."

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

2. Бул токтом расмий жарыяланган күндөн тартып 15 күн өткөндөн кийин күчүнө кирет.

(*КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#) токтомунун редакциясына ылайык*)

§42. Тарыхый-маданий мурастар объекттерине мамлекеттик менчик укугун каттоо

156. Республикалык маанидеги Кыргыз Республикасынын тарыхый жана маданий эстеликтери болуп Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин чечими менен тарыхый жана маданий эстеликтеринин мамлекеттик тизмесине кирген объекттер саналат. "Тарыхый-маданий мурастарды коргоо жана пайдалануу жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык тарыхый жана маданий эстеликтер болуп саналган архитектуралык курулмалар же алардын бөлүктөрү юридикалык жана жеке жактарга пайдаланууга берилиши мүмкүн.

Тарыхый-маданий мурастар объекттерин пайдалануу укугун каттоо төмөнкүлөрдүн негизинде жүргүзүлөт:

- эстеликтерди коргоо боюнча мамлекеттик орган менен алдын ала макулдашуу боюнча жергиликтүү бийлик органдарынын чечимдеринин;

- андан сырткары, пайдалануучу Кыргыз Республикасынын мыйзамы менен каралган эстеликтерди коргоо жана пайдалануу боюнча бардык милдеттерди өзүнө алган кат жүзүндөгү келишиминин.

Тарыхый кыймылсыз мүлк эстеликтери мурастоо укугу боюнча жеке менчикте турушу мүмкүн, бирок аларды сатып алуу жана сатуу шарттары эстеликтерди коргоо боюнча мамлекеттик орган менен макулдашылат. Тарыхый-маданий мурастар объекттеринин менчик ээлери эстеликтерди сактоо боюнча мамлекеттик органдардан белгиленген үлгүдөгү тийиштүү сактоо документин алууга милдеттүү.

(*КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 22-мартындагы № 146](#) токтомунун редакциясына ылайык*)

156-1. Кыргыз Республикасынын Граждандык кодексинин 257-беренесине ылайык ээси жок буюм болуп менчик ээси жок же менчик ээси белгисиз же болбосо менчик ээси менчик укугунан баш тарткан буюм саналат.

Ээси жок кыймылсыз мүлктөрдү тийиштүү мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын арызы боюнча жергиликтүү каттоо органдары каттоого алышат жана Ээси жок мүлктү каттоо журналына эсепке алынат (35-тиркеме).

Эгер кыймылсыз мүлк объектиси мурда изилденбесе жана идентификациялык коду болбосо, жергиликтүү каттоо органы кыймылсыз мүлккө техникалык изилдөө (кадастрдык иштерди) жүргүзөт жана ага идентификациялык код ыйгарат.

(*КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#) токтомунун редакциясына ылайык*)

7. Укугу жергиликтүү каттоо органында катталган кыймылсыз мүлк менен жасалган бүтүмдөрдүн негизинде пайда болгон кыймылсыз мүлк укугун мамлекеттик каттоо

157. Бул глава укугу жергиликтүү каттоо органында катталган кыймылсыз мүлк менен жасалган бүтүмдөрдүн негизинде кыймылсыз мүлк укугун каттоо маселелерин жөнгө салат.

(Экинчи КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#) токтомуна ылайык күчүн жоготту)

Каттоодо бүтүм объектиси болуп - менчик укугу же чектөө саналганына карата каттоо карточкасынын экинчи же үчүнчү бөлүмү гана толтурулат.

(Төртүнчү КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#) токтомуна ылайык күчүн жоготту)

Нотариуста күбөлөндүрүлгөн укук бекитүүчү документтерди каттоо үчүн документтерди кабыл алуу боюнча адис кабыл алат.

Нотариуста күбөлөндүрүлбөгөн бүтүмдөрдүн негизинде түзүлгөн укук бекитүүчү документтер нотариуста милдеттүү күбөлөндүрүүнү талап кылбаган келишимдерди каттаган каттоочу тарабынан кабыл алынат жана ушул Эрежелердин 8-главасына ылайык жөнгө салынат.

(КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#) токтомунун редакциясына ылайык)

§1. Имараттардын (имараттын ичиндеги жайлардын) багытын кайра өзгөртүүдө же кайра пландоодо кыймылсыз мүлк бирдигине укук каттоо

158. Багыты өзгөртүлгөн же кайра пландалган (көлөмдүк-пландык жана конструктивдик чечимдерди өзгөртүү менен) кыймылсыз мүлккө укук каттоо үчүн архитектуралык-курулуш иши чөйрөсүндөгү көзөмөлдөө жана контролдоо боюнча тиешелүү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын же анын аймактык органынын жетекчиси бекиткен пайдаланууга берилүүчү курулуп бүткөн объекттин ылайыктыгын баалоо актысын берүү зарыл.

Багыты өзгөртүлгөн же кайра пландалган (көлөмдүк-пландык жана конструктивдик чечимдерди өзгөртпөстөн) кыймылсыз мүлккө укук каттоо үчүн шаар куруу жана архитектура боюнча аймактык орган тарабынан берилген багытын өзгөртүү жана кайра пландоо мүмкүндүгү жөнүндө техникалык корутундусун берүү зарыл.

§2. Мамлекеттик ишканаларды кайра түзүү процессинде жергиликтүү мамлекеттик бийлик органдарына берилген социалдык жана

өндүрүштүк инфраструктура объекттерине алардын укуктарын каттоо

159. Менчиктештирүү процессинде социалдык жана өндүрүштүк инфраструктура объекттери мамлекеттик мүлктү менчиктештирүү жана башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан түзүлгөн Мамлекеттик ишканаларды менчиктештирүүгө даярдоо боюнча комиссиянын чечими боюнча аларды түз багыты боюнча пайдалануу үчүн жергиликтүү мамлекеттик бийлик органдарынын балансына өткөрүлүп берилиши мүмкүн.

Социалдык жана өндүрүштүк инфраструктура объекттерин жергиликтүү мамлекеттик бийлик органдарынын балансына өткөрүп берүү балансына өткөрүлүп жаткан жергиликтүү мамлекеттик бийлик органдарынын өкүлдөрүнөн, менчиктештирилип жаткан ишкананын өкүлдөрүнөн, мамлекеттик мүлктү менчиктештирүү жана башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын кызматкерлеринен, зарыл учурда эксперттерден турган, мамлекеттик мүлктү менчиктештирүү жана башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен түзүлгөн кабыл алуу-өткөрүү боюнча комиссия тарабынан ишке ашат. Бул комиссия объекттерди мүлктүк каттоону жүргүзөт жана аларды жергиликтүү бийлик органдарынын балансына өткөрүп берет.

Объекттерди баланстан баланска өткөрүү акт менен таризделет, анын түп нускасы жергиликтүү мамлекеттик бийлик органында же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органында сакталат, ал эми көчүрмөсү менчиктештирилген ишканада жана мамлекеттик мүлктү менчиктештирүү жана башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органда болот.

Социалдык жана өндүрүштүк инфраструктура объекттерин каттоо төмөнкүлөрдүн негизинде ишке ашат:

- Мамлекеттик ишкананы менчиктештирүүгө даярдоо боюнча комиссиянын чечиминин;
- кабыл алуу-өткөрүү актысынын.

§3. Нагыз бөлүнгөн кыймылсыз мүлккө укук каттоо (кыймылсыз мүлктү уюмдаштыруучунун менчигине өткөрүү)

160. Нагыз бөлүнгөн кыймылсыз мүлккө укук каттоодо (кыймылсыз мүлктү уюмдаштыруучунун менчигине өткөрүү) нотариалдык күбөлөндүрүлгөн үлүштү бөлүү тууралуу макулдашуу берилет.

Эгер макулдашуудан кайсы кыймылсыз мүлк бөлүнүп жаткандыгын аныктоого мүмкүн болбосо, анда өткөрүлүп жаткан кыймылсыз мүлктүн курамы тууралуу маалыматты камтыган документ берилүүгө тийиш (кабыл алуу-өткөрүү актысы, мүлк каттоо актысы ж.б.; жоюуда - жоюу тууралуу чечим кабыл алган менчик ээси же жак тарабынан бекитилген жоюу балансынын көчүрмөсү).

§4. Уюмдаштыруучу (уюмдаштыруучулар) өзүнүн үлүштөрүн өткөрүүдө укук каттоо

161. Эгер бир же бир нече уюмдаштыруучулар өзүнүн үлүштөрүн башка бир же бир нече уюмдаштыруучуларга өткөрсө, каттоо үчүн үлүшүн берип жаткан уюмдаштыруучунун же уюмдаштыруучулардын колу нотариалдык күбөлөндүрүлүүгө тийиш болгон макулдашуу берилиши керек.

§5. Юридикалык жакты кайра түзүүдө укук каттоо

162. Юридикалык жакты кайра түзүү кошуу, бириктирүү, бөлүү, бөлүп чыгаруу же кайра түзүү түрүндө жүргүзүлүшү мүмкүн.

163. Бөлүүдө жана бөлүп чыгарууда түзүлгөн юридикалык жактардын кыймылсыз мүлккө укугун каттоо үчүн төмөнкү документтер берилет:

- кайрадан түзүлгөн юридикалык жактарга уюмдаштыруучу документтер;
- юридикалык жак катарында мамлекеттик каттоо тууралуу күбөлүк;
- кабыл алуу-өткөрүү актысы тиркелген бөлүштүрүү балансы.

Жер участогуна укук каттоо үчүн кайра түзүлгөн юридикалык жактын укуктарын тастыктаган укук бекитүүчү документтер жана укук улантуучулугун тастыктаган документтер берилиши керек.

164. Кошууда жана бириктирүүдө түзүлгөн юридикалык жактын укугун каттоо үчүн төмөнкүлөр берилет:

- кайрадан түзүлгөн юридикалык жактарга уюмдаштыруучу документтер;
- юридикалык жак катарында мамлекеттик каттоо тууралуу күбөлүк;
- өткөрүү актысы.

165. Кайра түзүүнүн натыйжасында түзүлгөн юридикалык жактын укугун каттоо үчүн төмөнкүлөрдү берүү зарыл:

- жаңы юридикалык жактын уюмдаштыруучу документтери;
- Кыргыз Республикасынын юстиция органдарында юридикалык жак катары каттоо тууралуу күбөлүк;
- өткөрүү актысы.

§6. Юридикалык жакты жоюуда уюмдаштыруучулардын кыймылсыз мүлккө укугун каттоо

166. Юридикалык жакты жоюуда уюмдаштыруучуларда пайда болгон кыймылсыз мүлккө укук каттоо үчүн төмөнкү документтерди берүү зарыл:

- 1) эгер уюмдаштыруучу бирөө болсо:

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

- юридикалык жактын ишкердигинин токтогонун каттоо тууралуу Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлигинин буйругунун көчүрмөсүн;

- жоюу балансынын көчүрмөсүн;

- нотариалдык күбөлөндүрүлгөн уюмдаштыруучу документтин же адам жалгыз уюмдаштыруучу болуп саналган фактыны тастыктаган чечимдин көчүрмөсүн (эгер ал жергиликтүү каттоо органынын архивинде жок болсо);

- жоюу процесси бүткөндөн кийин уюштуруучуга өткөрүлгөн мүлктүн өткөрүү актысы.

2) эгер уюмдаштыруучулар бирден ашык болсо:

- юридикалык жактын ишкердигинин токтогонун каттоо тууралуу Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлигинин буйругунун көчүрмөсүн;

- жоюу балансынын көчүрмөсүн;

- нотариалдык күбөлөндүрүлгөн уюмдаштыруучу документтин же уюмдаштыруучулардын санын жана кыймылсыз мүлктүн тигил же бул уюмдаштыруучуга таандыгын аныктоо үчүн чечимдин көчүрмөсүн (эгер ал жергиликтүү каттоо органынын архивинде жок болсо);

- уюмдаштыруучунун же уюмдаштыруучулардын колу нотариалдык күбөлөндүрүлүүгө тийиш болгон, уюмдаштыруучу салым катарында киргизилген (эгер мындай болсо) кыймылсыз мүлктү бөлүү тууралуу макулдашууну.

(КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#) токтомунун редакциясына ылайык)

§7. Банкроттук (кудуретсиздик) процессин каттоо

167. Юридикалык жана жеке жактардын (мындан ары - төлөмөрлөр) банкроттук (кудуретсиздик) процессинин башталышы жөнүндөгү ыйгарым укуктуу орган тарабынан кабыл алынган чечимди каттоо аталган жактарды банкрот деп табуу же жарыялоо жана банкроттук жол-жоболордун башталышы тууралуу чечим кабыл алган органдын билдирүүсүнүн же администратордун билдирүүсүнүн негизинде каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүндө ишке ашат. Банкроттук жол-жоболордун башталышы тууралуу билдирүүнү каттоо мүлккө болгон менчик укугун токтотууга алып келбейт.

Администратор расмий дайындалган күндөн баштап ал банкроттун жалгыз өкүлү болуп саналат.

Администратор катары иш жүргүзгөн (сырткы башкаруучу) жактын ыйгарым укугун тастыктаган документ болуп төмөнкүлөр саналат:

- кредиторлордун жыйналышынын протоколу (соттук эмес тартипте төлөмөрдү банкрот деп жарыялаган учурда);

- банкроттук процессинин башталышы тууралуу соттун чечими жана банкроттук тууралуу иштер боюнча маморгандын буйругу (соттук тартипте төлөмөрдү банкрот деп жарыялаган учурда);

- Кыргыз Республикасынын Улуттук банкынын чечими (Кыргыз Республикасынын Улуттук банкы тарабынан төлөмөр банкрот деп жарыяланган учурда).

§8. Банкрот болгондо укуктарга чектөөлөрдү каттоо

168. Банкрот болгондо укуктарга чектөөлөрдү каттоо төмөнкү берилген документтердин негизинде жүргүзүлөт:

- соттун чечиминин (эгер банкроттук тууралуу чечимди сот кабыл алса);
- кредиторлордун жыйналышынын протоколунун (эгер чечимди кредиторлор же менчик ээси өзү кабыл алса);
- Кыргыз Республикасынын Улуттук банкынын чечиминин (банктер банкрот болгондо);
- Кыргыз Республикасынын камсыздандыруу көзөмөлү боюнча мамлекеттик башкаруу органынын чечиминин (камсыздандыруу уюмдары банкрот болгондо);
- баалуу кагаздар рыногун жөнгө салуу боюнча Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органынын чечиминин (баалуу кагаздар рыногунун кесипкөй катышуучулары банкрот болгондо).

Банкроттук тууралуу чечим каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүндө чектөө катары катталат.

§9. Банкроттук процессинде сатылган мүлккө укук каттоо

169. Банкрот болгон төлөмөрдүн кыймылсыз мүлкүн сатуу администратор тарабынан (сырткы башкаруучу) ишке ашат.

Администратор тарабынан тоорукта сатуу жолу аркылуу сатылган мүлккө укук каттоо сатып алуу-сатуу келишиминин жана кабыл алуу-өткөрүү актысынын негизинде жүргүзүлөт. Эгер тооруктардын протоколу берилсе, ал нотариалдык күбөлөндүрүлүүгө тийиш. Эгер мүлктүк комплекстин бөлүгү сатылса, чектерди аныктаган документтер тиркелип, сатылган кыймылсыз мүлктүн курамы болууга тийиш.

Жер участогуна укук жер участогуна же өз алдынча бирдик катары бөлүнгөн анын бөлүгүнө укук белгилөөчү документтер берилгенде катталат.

§10. Төлөмөрдүн түзүмүн өзгөртүүдө укук каттоо

170. Юридикалык жак болуп саналган төлөмөрдүн түзүмүн өзгөртүүдө расмий администратор бир же бир нече жаңы юридикалык жактарды түзүүгө укуктуу.

Кайра түзүүнүн натыйжасында түзүлгөн юридикалык жактын укугун каттоо үчүн төмөнкүлөрдү берүү зарыл:

- атайын администратордун жаңы уюмдаштыруучусу тууралуу белги коюу менен жаңы юридикалык жактын уюмдаштыруучу документтерин;
- Кыргыз Республикасынын юстиция органдарында юридикалык жак катары каттоо тууралуу күбөлүктү;

- өткөрүү актысын.

§11. Торуктарда келип чыккан курулушка менчик же пайдалануу укугун каттоо

171. Торуктарда сатуу жолу менен келип чыккан курулушка менчик же пайдалануу укугун каттоо аукциондун же конкурстун жыйынтыктар протоколунун жана сатып алуу-сатуу келишиминин, ошондой эле ижара келишиминин негизинде жүргүзүлөт.

§12. Торуктарда келип чыккан жер участкастуна менчик же пайдалануу укугун каттоо

172. Торуктарда сатуу жолу менен келип чыккан жер участкастуна менчик же пайдалануу укугун каттоо төмөнкүлөрдүн негизинде жүргүзүлөт:

- сатып алуу-сатуу, ижара келишимдеринин;

- Жер участкастуна жеке менчик укугу тууралуу мамлекеттик акт же Убактылуу пайдалануу укугуна күбөлүктүн.

§ 13. Кыймылсыз мүлктү сатып алуу-сатуу келишимдери түзүлгөндөн кийин келип чыккан укукту каттоо

173. Сатып алуу-сатуу келишимдери түзүлгөндөн кийин келип чыккан укукту каттоо үчүн нотариалдык күбөлөндүрүлгөн кыймылсыз мүлктү сатып алуу-сатуу келишими берилет, буга жер участкастун сатып алуу-сатуу келишиминин жактарынын макулдугу боюнча нотариалдык күбөлөндүрүлүшү мүмкүн болгон жер участкастун сатып алуу-сатуу келишимдери кирбейт.

Менчик укугун өткөрүү каттоо карточкасынын экинчи бөлүмүндө катталат. "Менчик укугуна документ" графасына "сатып алуу-сатуу келишими" деген жазуу коюлат.

Арыз ээси берген сатып алуу-сатуу келишимине мамлекеттик каттоо жүргүзүлгөндүгү тууралуу тастыктама жазуу киргизилет.

Эгер сатып алуу-сатуу келишими нотариустан кеч келсе, анда ал мөөр менен күбөлөндүрүлөт жана ага арыз ээси берген сатып алуу-сатуу келишимин каттоодо көрсөтүлгөн каттоо күнү жазылат.

174. Кийинкиге калтыруу шарты менен сатып алуу-сатуу келишими каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүндө чектөө катарында катталат. "Бенефициардык бирдик же жак" графасында сатып алуучунун аты көрсөтүлөт, "Укуктун чектөөлөрүнүн түрү" графасында "кийин.шарт.менен сатып алуу-сатуу к-и" деп көрсөтүлөт.

Кийинкиге калтыруу шарты менен сатып алуу-сатуу келишими боюнча сатып алуучунун менчик укугун каттоо келишимдин шарттары аткарылганын тастыктаган документ берилгенде ишке ашат (сатуучунун, банктын (эгер кыймылсыз мүлк банк тарабынан сатып алуучунун пайдасына сатып алынса) өз ара толук эсептешкендиги тууралуу билдирүүсү).

175. Ишкананы сатып алуу-сатуу келишимин түзүүнүн негизинде пайда болгон ишканага укук каттоо төмөнкү документтерди бергенде жүргүзүлөт:

- ишкананын нотариалдык күбөлөндүрүлгөн сатып алуу-сатуу келишимин;
- эки жак тарабынан кол коюлган өткөрүү актысын.

176. Узартылган сатып алуу-сатуу келишими каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүнө милдеттүү чектөөлөрдү киргизүү менен каттоо карточкасынын экинчи бөлүмүндө катталат. "Бенефициардык бирдик же жак" графасында сатуучунун аты-жөнү көрсөтүлөт, "Укуктун чектөөлөрүнүн түрү" графасында "узартылган сатып алуу-сатуу келишими" деп көрсөтүлөт.

Узартылган сатып алуу-сатуу келишими боюнча чектөөнү алып салууну каттоо эсептешкендиги тууралуу нотариалдык күбөлөндүрүлгөн сатуучунун арызы берилгенде ишке ашат.

Эгер узартылган сатып алуу-сатуу келишиминде менчик укугу өз ара толук эсептешкенден кийин өтө тургандыгы көрсөтүлсө, анда келишимди каттоо каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүндө жүргүзүлөт. Сатып алуучунун менчик укугун каттоо аны менен эсептешкендиги тууралуу нотариалдык күбөлөндүрүлгөн сатуучунун арызы берилгенден кийин ишке ашат.

177. Кыймылсыз мүлккө укукту өткөрүп берүү жөнүндө алдын ала келишимден келип чыгуучу укук каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүгүнө чектөө катары катталат. "Бенефициардык бирдик же жак" графасында келечектеги укук ээсинин аты-жөнү же юридикалык жактын аталышы, ал эми "Чектөөнүн түрү" графасына "алдын ала келишим" көрсөтүлөт.

Укукту өткөрүп берүү кыймылсыз мүлккө укукту өткөрүп берүү жөнүндө тийиштүү түрдө таризделген негизги келишим берилген учурда катталат.

Кыймылсыз мүлккө укукту өткөрүп берүү жөнүндө алдын ала келишим боюнча укукту токтотуу тараптар кыймылсыз мүлккө укукту өткөрүп берүү жөнүндө негизги келишимди түзүүчү мөөнөт аяктагандан кийин кыймылсыз мүлккө укукту өткөрүп берүү жөнүндө алдын ала келишимдин бир тарабынын арызы боюнча катталышы мүмкүн.

(КР Өкмөтүнүн [2019-жылдын 9-августундагы № 407](#) токтомунун редакциясына ылайык)

§14. Кыймылсыз мүлктү мурастап алганда менчик укугун каттоо

178. Мурас кагазы боюнча же мыйзам боюнча мурастоо тартибинде пайда болгон кыймылсыз мүлккө менчик укугун каттоодо мураскер жергиликтүү каттоо органына төмөнкүлөрдү берет:

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

- мыйзам боюнча жана мурас кагазы боюнча мураска менчик укугу тууралуу нотариус тарабынан берилген күбөлүктү;

- көбүрөөк жашаган жубайлардын биринин арызы боюнча жалпы мүлктүн үлүшүнө менчик укугу тууралуу нотариус тарабынан берилген күбөлүктү.

§15. Алмашуу келишиминин натыйжасында келип чыккан менчик укугун каттоо

179. Каттоого берилген алмашуу келишими нотариалдык күбөлөндүрүлүүгө тийиш.

Эгер ар бир жактан алмашуу келишиминин предмети болуп кыймылсыз мүлк саналса, анда каттоо үчүн ар бир менчик ээси кайрылат жана каттоо жазуулары кыймылсыз мүлктүн ар бир алмашылып жаткан объектисине карата каттоо баракчаларына киргизилет.

Жергиликтүү органдар тарабынан берилген алмашуу ордерлерин каттоого берүүдө, менчик укугу квартиранын менчиктештирилгени тастыкталганда катталат. Мындай учурда арыз ээсине менчик укугу мамлекеттик катталгандыгы тастыкталган документ берилет (каттоо баракчасы).

Мындай тастыктама болбогон учурда пайдалануу укугу катталат.

§16. Белекке берүү келишими түзүлгөндөн кийин келип чыккан менчик укугун каттоо

180. Каттоого берилген кыймылсыз мүлктү белекке берүү келишими нотариалдык күбөлөндүрүлүүгө тийиш.

Белекке берүү келишими түзүлгөндөн кийин келип чыккан менчик укугун каттоо карточкасынын экинчи бөлүмүндө жүргүзүлөт ("Менчик укугуна документ" графасында "белекке берүү келишими" көрсөтүлөт).

Каттоого берилген белекке берүү келишимине мамлекеттик каттоо жүргүзүлгөндүгү тууралуу ырастама жазуу киргизилет.

Эки жактын макулдугу боюнча кыймылсыз мүлктү белекке берүү келишимин бузуу нотариалдык күбөлөндүрүлүүгө тийиш.

Белекке берүү келишимин бузуу тууралуу келишим каттоо үчүн жергиликтүү каттоо органына берилүүгө тийиш.

Белекке берүү келишими бузулган же болбосо соттун чечими менен жокко чыгарылган учурда жергиликтүү каттоо органына тийиштүү укук белгилөөчү документтер жиберилет, анын негизинде укугу таанылган жактын менчик укугу катталат.

§17. Кыймылсыз мүлктү ишенимдүү башкаруу боюнча укугун каттоо

181. Кыймылсыз мүлктү ишенимдүү башкаруу боюнча укуктук мамилелерден келип чыккан укукту каттоо үчүн арыз ээси төмөнкүлөрдү берет:

- нотариалдык күбөлөндүрүлгөн ишенимдүү башкаруу келишимин (эгер келишимдин предмети болуп жер участогу саналса, нотариалдык күбөлөндүрүү талап кылынбайт).

Ишенимдүү башкаруу боюнча укук каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүндө чектөө катарында катталат.

"Бенефициардык бирдик же жак" графасында келишим боюнча ишенимдүү башкаруучу көрсөтүлөт. Жазуу төмөнкүдөй түрдө жүргүзүлөт: "Пайда алуучу" - ишенимдүү башкаруучулар болуп саналган жеке жактын аты-жөнү же юридикалык жактын аталышы.

"Укуктун чектөөлөрүнүн түрү" графасында "ишенм.башк.келиш." деген жазуу жүргүзүлөт - ишенимдүү башкаруучулар болуп саналган жеке жактын аты-жөнү же юридикалык жактын аталышы.

"Укуктун чектөөлөрүнө документ" графасына "ишен.башк.к-и" деп жазылат.

Ишенимдүү башкаруу келишими боюнча укукту токтотуу келишимдин негизинде же келишимди мөөнөтүнөн мурда токтотуу тууралуу ишеним берген адамга билдирүү боюнча ишке ашат.

§18. Рентада укуктуу каттоо

182. Кыймылсыз мүлккө карата рента келишими түзүлгөн учурда, кыймылсыз мүлктү ажыратууну караган рента келишими катталууга тийиш. Укукту каттоо үчүн укук белгилөөчү документтер да берилиши керек. Рента келишими нотариалдык күбөлөндүрүлүүгө тийиш. Бул учурда каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүнө кыймылсыз мүлктү рента менен чектөө тууралуу маалымат киргизилет. Каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүн толтурууда "Токтотуу" графасында рента келишими мөөнөтсүз (туруктуу рента) түзүлгөндүгү же киреше алган адамдын жашоо мөөнөтүнө (өмүр бою рента) түзүлгөндүгү көрсөтүлөт.

Каттоо карточкасынын экинчи бөлүмүндө менчик ээси катарында рента төлөгөн адам көрсөтүлөт.

§19. Өмүр бою камсыздоо укугун каттоо

183. Өмүр бою камсыздоо укугун каттоо үчүн нотариалдык күбөлөндүрүлгөн өмүр бою камсыздоо келишимин берүү зарыл.

Өмүр бою камсыздоо келишиминен келип чыккан укуктар каттоо карточкасынын экинчи жана үчүнчү бөлүмдөрүндө катталууга тийиш (каттоо карточкасынын 2-бөлүмүндөгү "Менчик ээси/ээлери графасында (жеке жактын аты-жөнү же юридикалык жактын аталышы, ББН)" өмүр бою камсыздоо келишими боюнча төлөгөн адам көрсөтүлөт, каттоо баракчасынын 3-бөлүмүндөгү "Бенефициардык бирдик же жак" графасында өмүр бою камсыздалган адам көрсөтүлөт).

Өмүр бою камсыздоо милдети өмүр бою камсыздалган адам каза болгондо, ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан берилген өлгөндүгү тууралуу маалымкатын берүү аркылуу токтотулат.

§20. Каржылык ижара келишиминин (лизинг) негизинде келип чыккан укуктарды каттоо

184. Каттоо үчүн нотариалдык күбөлөндүрүлгөн лизинг келишими берилет.

Муну менен бирге эле менчик ээси катарында лизинг берүүчү көрсөтүлөт (менчик укугун тастыктаган тийиштүү укук белгилөөчү документтерди берүү шартында), ал эми лизинг алуучунун укуктары каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүндө лизингди пайдалануу (ээ болуу) укугу катары катталат.

Мамлекеттик каттоого арыз лизинг берүүчү тарабынан берилет. Лизинг берүүчүнүн жана лизинг алуучунун ортосунда нотариалдык күбөлөндүрүлгөн макулдашуу же ишеним кат болсо, мамлекеттик каттоо үчүн лизинг алуучу кайрыла алат.

Лизинг келишими бузулганда укукту токтотууну каттоо үчүн лизинг берүүчү арыз менен кайрылат.

Лизинг алуучуга менчик укугу өткөнүн каттоо үчүн сатып алуу наркын төлөгөндүгү тууралуу лизинг берүүчүдөн кат жүзүндөгү тастыктама алынууга тийиш.

§ 21. Ижара, субижара (жалдоо) жана кайра жалдоо укугун каттоо

185. Ижара же субижара укугу үч жыл же андан ашык мөөнөткө милдеттүү катталууга тийиш, ал эми үч жылдан аз мөөнөткө ижара же субижара укугу эки жактын каалоосу боюнча катталышы мүмкүн.

Ижараны же субижараны каттоонун зарыл шарты болуп ижара берүүчүгө же субижара берүүчүгө таандык негизги укукту (менчик укугу, оперативдүү башкаруу ж.б.) каттоо саналат.

Ижара укугун каттабастан субижара же кайра жалдоо боюнча укуктарын каттоого тыюу салынат.

Субижара жана кайра жалдоо келишими боюнча укугун каттоодо каттоочу көрсөтүлгөн келишимдердин түзүү мөөнөттөрүн текшерүүгө милдеттүү, анткени алар ижара келишиминин мөөнөтүнөн ашык мөөнөткө түзүлүшү мүмкүн эмес.

Мүлктүк комплекс катары имараттардын, курулмалардын, ишканалардын ижара келишими милдеттүү нотариалдык күбөлөндүрүлүүгө тийиш.

Ижара жана субижара укугун каттоодо иштөө мөөнөтү каттоо карточкасынын "Токтотуу" графасында көрсөтүлөт. Эгер келишимде ижара мөөнөтү кандайдыр бир так күн менен аныкталбаса, анда "белгисиз мөөнөт" деген белги коюлат.

Мамлекеттик менчикте турган айыл чарба багытындагы жер участкакторду субижарага берүүгө тыюу салынат.

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

Кайра жалдоо келишимин түзүүдө укук каттоо тартиби ижара боюнча укук каттоо тартибине окшош.

Кыймылсыз мүлк бирдигинин бөлүгүн ижарага берген учурда (субижара, кайра жалдоо келишимин түзүү), келишимге жактардын колу менен күбөлөндүрүлгөн чектерди көрсөтүү менен кыймылсыз мүлк бирдигинин ушул бөлүмүнө план тиркелиши керек. Муну менен катар эле турак эмес жайдын бөлүгүнө ижара келишими милдеттүү нотариалдык күбөлөндүрүүнү талап кылбайт.

Мүлктү ижарага берүү бул мүлккө болгон үчүнчү жактардын укуктарын токтотуу үчүн негиз болуп саналбайт (сервитут, күрөө ж.б.).

Эгер ижара келишими менен менчик укугу ижарачыга өтүүсү каралса, мүлктүк жалдоо мөөнөтү бүткөндөн кийин же бүткөнгө чейин ижарачы тарабынан бардык сатып алуу наркы төлөнгөн шартта, ижарачынын менчик укугун каттоо келишимдин шарттарын аткаргандыгы тууралуу ижара берүүчүнүн кат жүзүндөгү тастыктамасы берилгенден кийин мурда катталган ижара келишиминин негизинде жүргүзүлөт. "Менчик укугуна документ" графасында "ижара к-и" көрсөтүлөт. Кийин сатып алуу менен ижара келишими нотариалдык күбөлөндүрүүнү талап кылат (жердин ижарасынан сырткары).

186. Ижараны жана субижараны каттоо үчүн төмөнкүлөр берилет:

- ижара, субижара келишими;
- кийин сатып алуу менен нотариалдык күбөлөндүрүлгөн ижара келишими (эгер келишимдин предмети болуп жер саналса, нотариалдык күбөлөндүрүү талап кылынбайт).

Нотариуста күбөлөндүрүлбөстөн түзүлгөн ижара келишимин жана кийин сатып алуу менен ижара келишимдерин каттоо ушул Эрежелердин 8-главасына ылайык жүргүзүлөт.

Ижара жана субижара кыймылсыз мүлк укугунун чектөөсү катарында каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүндө катталууга тийиш.

"Бенефициардык бирдик же жак" графасында ижарачы болуп саналган юридикалык жактын аталышы же жеке жактын аты-жөнү көрсөтүлөт.

"Укукту чектөө түрү" графасына "ижара" же "субижара" деген жазуу киргизилет.

"Укуктун чектөөсүнө документ" графасына "ижара к-и" деген жазуу коюлат.

Кыргыз Республикасынын Граждандык [кодексинин 560-статьясында](#), Кыргыз Республикасынын Жер [кодексинин 7-статьясында](#) каралган ижара келишиминин мөөнөтү бүткөндөн кийин ижарага берүүнүн каршылыгы болбогон учурда ижарачынын мүлктү пайдаланууну улантуу укугу:

- ижара келишиминде көрсөтүлгөн мөөнөттү сактоо менен, ал эми келишимде мындай мөөнөт көрсөтүлбөсө - ижара келишими бүткөнгө чейинки акылга сыярлык мөөнөт ичинде ижарачынын жаңы мөөнөткө ижара келишимин түзүү ниети жөнүндө ижарага берүүчүгө жиберген жазуу жүзүндөгү билдирүүсүнүн негизинде катталат.

Эгерде ижарага берүүчү юридикалык жак болсо - билдирүүдө документти кабыл алган датаны жана анын кириш номерин көрсөтүү менен ижарага берүүчүгө

билдирүү жеткендиги жөнүндө белги/штамп болууга тийиш же болбосо билдирүү алгандыгын кабарлоо менен почта боюнча жиберилет.

Эгерде ижарага берүүчү жеке жак болсо - анда билдирүү менен бирге почта аркылуу жиберилгендиги тууралуу документ берилиши керек.

(КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#), [2019-жылдын 9-августундагы № 407](#) токтомдорунун редакцияларына ылайык)

§22. Ижара жана субижара (жалдоо) укуктарынын токтотулушун каттоо

187. Ижаранын токтотулушун каттоо төмөнкү учурларда жүргүзүлөт:

- ижара мөөнөтү бүткөндө (жактардын биринин арызынын негизинде);
- же ижаранын токтотулушу тууралуу келишим берилгенде (жактардын биринин арызынын негизинде);
- же ижаранын токтотулушу тууралуу соттун чечими берилгенде;
- ижарачы каза болгон учурда, юридикалык жак жоюлганда же кайра түзүлгөндө (өлгөндүгү тууралуу күбөлүк, юридикалык жакты жоюу, кайра түзүү тууралуу юридикалык жактардын бирдиктүү реестринен көчүрмө);
- ижарага алынган кыймылсыз мүлк кыйраган учурда (ижарага алынган кыймылсыз мүлктүн кыйраганы тууралуу акт берилет).

Субижара укугун токтотуу ижара укугу токтотулган негиздерде катталышы мүмкүн.

Эгер мүлктүк жалдоо келишиминде башкача каралбаса, мүлктүк жалдоо келишимин мөөнөтүнөн мурда токтотуу ага ылайык бекитилген жалдоо келишиминин токтошуна алып келет. Эгер мүлктүк жалдоо келишими Жарандык кодекс менен каралган негиздер боюнча акысы төмөн деп саналса, ага ылайык бекитилген субижара келишими да (жалдоо) акысы төмөн деп саналат.

§23. Токой фондусунун участогуна ижара жана токой чарбасын жалпы жүргүзүү келишимдерин түзүүнүн негизинде келип чыккан укукту каттоо

188. Токой фондусунун участогуна ижара жана токой чарбасын жалпы жүргүзүү келишимдерин түзүүнүн негизинде келип чыккан укукту каттоо токой фондусунун участогуна ижара келишиминин же токой фондусунун участогун токой чарбасын жамааттык жүргүзүүгө берүү тууралуу келишимдин негизинде ишке ашат. Муну менен бирге эле участоктун ээлеген жери, нагыз чектери (жеринде) жана планы (карта), токой билетти болушу керек.

§24. Мамлекеттик токой фондусунун жер участогун пайдалануу укугунун токтотулушун каттоо

189. Мамлекеттик токой фондусунун жер участогун пайдалануу укугунун токтотулушун каттоо төмөнкүлөрдүн негизинде жүргүзүлөт:

- соттун чечиминин;
- айыл чарбалык токой пайдалануу жана ижара келишиминде көрсөтүлгөн башка түрдөгү пайдалануунун мөөнөтү бүткөндө;
- токой фондунун участогу пайдаланууга берилген юридикалык жактын жоюлганын тастыктаган документтин;
- жактардын макулдашуусунун.

§25. Жер казынасын пайдалануу укугунун токтотулушун каттоо

190. Жер казынасын пайдалануу укугунун токтотулушун каттоо жер казынасын пайдалануу укугун токтотуу тууралуу ыйгарым укуктуу органдын чечиминин негизинде ишке ашат.

Жер казынасын өздөштүрүүгө берилген жер участкаруна жер казынасын пайдалануучулар тарабынан тургузулган кыймылсыз мүлк объекттери келишимдин шарттарына жана башка укук бекитүүчү жана укук тастыктоочу документтерге ылайык жер казынасын пайдалануучунун менчик укугундагы объекттер катарында катталат. Көрсөтүлгөн объекттерге болгон укуктун башка адамга өтүшүн каттоо үчүн жергиликтүү каттоо органына нотариалдык күбөлөндүрүлгөн жактардын макулдашуусу же соттун чечими берилет.

§26. Сервитуттарды каттоо

191. Сервитуттарды каттоо үчүн төмөнкүлөр берилет:

- юридикалык жана (же) жеке жактар ортосундагы келишим (ыктыярдуу сервитут);
- тийиштүү бийлик органынын чечими (мажбурланган сервитут);
- соттун чечими (мажбурланган сервитут);
- жайгашкан жерин жана сервитуттун колдонулуу тармагын көрсөтүп, сервитут менен чектелген жер участогунун ошол бөлүгүнүн же башка кыймылсыз мүлк объектисинин планы же картасы. Эгер сервитут бардык жер участогун камтыса же болбосо кат жүзүндөгү сүрөттөө сервитуттун колдонулуу тармагын аныктоо үчүн жетиштүү болуп саналган учурда план берүү талап кылынбайт.

Ыктыярдуу сервитутту каттоо үчүн сервитут тууралуу макулдашууну нотариалдык күбөлөндүрүү талап кылынбайт.

Сервитут аны менен чектелген кыймылсыз мүлк бирдигинин каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүндө чектөө катарында катталууга тийиш. "Бенефициардык бирдик же жак" графасында чектелген кыймылсыз мүлк бирдигине карата пайдалуу болуп саналган ошол кыймылсыз мүлк бирдигинин бирдейлештирилген номери көрсөтүлөт.

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

Андан сырткары, пайдалуу деп саналган ошол кыймылсыз мүлк бирдигинин каттоо карточкасынын биринчи бөлүмүндө чектелген кыймылсыз мүлк бирдигинин бирдейлештирилген номери көрсөтүлөт.

192. Сервитут төмөнкү негиздер боюнча токтотулушу мүмкүн:

- бенефициардык жер участогунун жана чектелген жер участогунун укук ээлеринин ортосундагы келишим боюнча;

- бенефициардык жана чектелген жер участкаларын бир участкага бириктирген учурда;

- сервитут белгиленген мөөнөт бүткөндө;

- ыйгарым укуктуу органдын чечими боюнча же соттун чечими боюнча.

193. Сервитуттун токтотулушун каттоо үчүн төмөнкүлөр берилет:

- сервитутту белгиленген тууралуу келишим;

- же мажбурланган сервитутту токтотуу тууралуу соттун чечими же тийиштүү бийлик органынын чечими;

- же чектелген жана үстөмдүк кылган кыймылсыз мүлк объекттеринин менчик ээси бир адам экендигин тастыктаган документ (сатып алуу-сатуу келишими).

Сервитутту токтотуу күнү төмөнкүлөргө ылайык көрсөтүлөт:

- бенефициардык жер участогунун жана чектелген жер участогунун укук ээлеринин ортосундагы келишимге;

- сервитутту токтотуу тууралуу ыйгарым укуктуу органдын же соттун чечимине;

- келишимдин жарактуулук мөөнөтү бүткөндө.

Ижарачы тарабынан берилген сервитутту каттоодо кыймылсыз мүлктүн менчик ээсинин же ижарачы жана үчүнчү жактын ортосундагы ыктыярдуу сервитутту белгилөөгө макулдугу тууралуу ыйгарым укуктуу жактын кат жүзүндөгү макулдугунун болушун текшерүү зарыл. Сервитуттун колдонулушу мөөнөтү ижара келишиминин жарактуулук мөөнөтүнөн ашпашы керек.

§27. Күрөөнү каттоо

194. Күрөөнү каттоо менчик укугу же кыймылсыз мүлккө болгон башка укуктар катталганда ишке ашат, анын ичинен күрөө менен чектелген мүлктүк комплекс катарында ишкананын күрөөсү, буга кыймылсыз мүлккө көрсөтүлгөн укуктарды каттоо Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык келишин талап кылбаган учур кирбейт.

Күрөө тууралуу келишим жактар кол койгон документти түзүү жолу менен кат жүзүндө түзүлөт.

Күрөө келишими нотариалдык күбөлөндүрүлүүгө тийиш. Күрөө келишиминде нотариустун мүлктү ажыратууга тыюу салуусунун жоктугу күрөө келишимин каттоодон баш тартуу үчүн негиз болбойт.

Күрөөнү каттоо күрөө тууралуу эки нускада берилген келишимдин негизинде ишке ашат. Андан сырткары, эгер күрөөнүн предмети болуп жер участогу саналса, күрөө тууралуу келишимге жер участогунун планы сөзсүз түрдө тиркелүүгө тийиш.

[Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери](#)

Эгер күрөө тууралуу келишим менен бирге анын ажырагыс бөлүгү болуп саналган соттук эмес тартипте күрөөнүн эсебинен өндүрүп алуу тартиби тууралуу макулдашуу түзүлгөн учурда, каттоого күрөө тууралуу келишим дагы, аталган макулдашуу дагы берилет. Ошондой эле мамлекеттик каттоо тууралуу бурч штамп күрөө тууралуу келишимге да, макулдашууга да коюлат.

Күрөө тууралуу келишим колдонулган мезгилде өзүнчө түзүлгөн соттук эмес тартипте күрөөнүн эсебинен өндүрүп алуу тартиби тууралуу макулдашуу мамлекеттик катталууга тийиш.

Күрөөнүн эсебинен өндүрүп алуу үчүн негиздер пайда болгондо жактар кошумча келишим менен башка күрөө тууралуу биринчисинен айырмаланган келишимди жана/же соттук эмес тартипте күрөөнүн эсебинен өндүрүп алуу тартиби тууралуу макулдашууну кароого укуктуу, алар мамлекеттик катталууга тийиш.

Күрөө тууралуу келишим, тыюу салуу же камакка алуу тууралуу билдирүү Укуктун чектөөлөрүн каттоо журналына катталууга тийиш.

Күрөө тууралуу келишимди каттоону жүргүзүү түшкөн убактысын так көрсөтүү (сааты, мүнөтү) менен коштолууга тийиш.

Күрөө каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүндө чектөө катары катталат.

"Бенефициардык бирдик же жак" графасында күрөө кармоочу (кредитор) болуп саналган жеке жактын аты-жөнү же юридикалык жактын аталышы көрсөтүлөт.

"Укуктун чектөө түрү" графасында "күрөө" көрсөтүлөт.

"Укуктун чектөөсүнө документ" графасына "күрөө к-и" деген жазуу коюлат.

Күрөө тууралуу келишим боюнча ажыратууга тыюу салынган учурда, каттоочу көрсөтүлгөн күрөөнүн негизинде бул кыймылсыз мүлк бирдиги ажыратылбай тургандыгы тууралуу каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүнө тийиштүү жазуу киргизет.

(КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#) токтомунун редакциясына ылайык)

195. Нотариус тарабынан салынган тыюуну алып салууну каттоо жергиликтүү каттоо органына берилген тыюу салууну алып салуу тууралуу белгиленген форма боюнча нотариустун жазуусу жазылган күрөө тууралуу келишимдин негизинде жүргүзүлөт.

Эгер тыюу башка ыйгарым укуктуу орган тарабынан салынса, анда анын катталышын жокко чыгаруу үчүн бул орган тарабынан тыюу салууну алып салуу тууралуу чечим кабыл алгандыгы жөнүндө кат жүзүндөгү ырастама берилиши зарыл.

(КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466](#) токтомунун редакциясына ылайык)

195-1. Эгерде юридикалык жак карыз эмиссиялык баалуу кагаздарды күрөөлүк камсыздандыруу менен чыгарса, күрөөнү каттоо үчүн төмөнкүлөрдү берет:

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

- өзү чыгаруучу эмиссиялык баалуу кагаздарды күрөөлүк камсыздоо максатында эмитенттин кыймылсыз мүлктү "Күрөө жөнүндө" Кыргыз Республикасынын [Мыйзамына](#) ылайык чектөө жөнүндө чечими;

- эмитенттин күрөөлүк камсыздалган эмиссиялык баалуу кагаздарды чыгаруу жөнүндө чечими.

Эмитенттин кыймылсыз мүлккө чектөө коюу жөнүндө чечимине эмитенттин ыйгарым укуктуу адамдары жана күрөөнү башкаруучу кол коюшуп жана бул, ошондой эле кыймылсыз мүлккө чектөө коюлганы да нотариуста күбөлөндүрүлүшү керек. Мында мамлекеттик каттоо тууралуу штамп эмитенттин кыймылсыз мүлккө чектөө коюлганы жөнүндө чечимине жана күрөө менен камсыздалган эмиссиялык баалуу кагаздарды чыгаруу жөнүндө чечимине дагы коюлат.

Эмитент күрөө менен камсыздандырылган карыздык эмиссиялык баалуу кагаздарды чыгарганда кыймылсыз мүлктүн күрөөгө коюлганын мамлекеттик каттоо мындай баалуу кагаздардын чыгарылышын мамлекеттик каттоодон мурда жүргүзүлөт.

Ипотеканы мамлекеттик каттоодо Кыймылсыз мүлккө укуктун бирдиктүү мамлекеттик реестриндеги каттоо жөнүндө жазуу төмөнкүлөрдү камтышы керек: карыздык эмиссиялык баалуу кагаздарды чыгаруунун мамлекеттик каттоо номери жана аны мамлекеттик каттоонун датасы, ал эми күрөө кармоочу жөнүндө маалымат катары, реестрди кармоочу тарабынан лицензияланган ушундай карыздык эмиссиялык баалуу кагаздарды кармоочулардын реестрине ылайык ушул карыздык эмиссиялык баалуу кагаздардын ээлери күрөө кармоочулар болуп эсептелери көрсөтүлүүгө тийиш.

(КР Өкмөтүнүн [2016-жылдын 14-октябрындагы № 554](#) токтомунун редакциясына ылайык)

§ 27-1. Ипотекалык күрөөлүктү каттоо

195-2. Турак жай кыймылсыз мүлкүнүн ээси ипотекалык күрөөлүктү түзгөн учурда каттоо үчүн ипотекалык күрөөлүк берилет, ал "Күрөө жөнүндө" Кыргыз Республикасынын [Мыйзамынын](#) 36-2-беренесинде каралган шарттарды камтышы керек.

Эгерде ипотекалык күрөөлүк күрөө жөнүндө келишим менен чогуу каттоого берилген болсо, анда документтер бир гана арыздын негизинде кабыл алынат. Мында мамлекеттик каттоо тууралуу штамп күрөө жөнүндө келишимге да, ошондой эле ипотекалык күрөөлүккө да коюлат.

Күрөө тууралуу келишим колдонулган мезгилде өз алдынча түзүлгөн ипотекалык күрөөлүк мамлекеттик каттоодон өтүүгө тийиш.

(КР Өкмөтүнүн [2017-жылдын 19-июнундагы № 387](#) токтомунун редакциясына ылайык)

§28. Күрөөнүн эсебинен өндүрүп алуу жол-жоболорунун башталышы тууралуу билдирүүнү каттоо

196. Соттук эмес тартипте же соттук тартипте күрөөнүн эсебинен өндүрүп алуу жол-жоболорун козгоо үчүн күрөө кармоочу тийиштүү билдирүүнү күрөөнү каттаган жергиликтүү каттоо органында каттоого милдеттүү.

Күрөөнүн эсебинен өндүрүп алуу жол-жоболорунун башталышы тууралуу билдирүү "Күрөө жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 58-беренесинин 2-пунктунда көрсөтүлгөн маалыматты камтууга тийиш.

Билдирүү каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүндө катталат.

"Бенефициардык бирдик жана жак" графасында күрөө кармоочунун (кредитор) аты же аталышы көрсөтүлөт; "Укуктун чектөө түрү" графасында "күрөөнүн эсебинен өндүрүп алуу", "Укуктун чектөөсүнө документ" графасында "билдирүү", анын номери (эгер болсо) жана күнү көрсөтүлөт.

Соттук тартипте өндүрүп алына турган кыймылсыз мүлккө менчик укугун каттоо төмөнкүлөрдүн негизинде жүргүзүлөт:

- күрөөнүн эсебинен өндүрүп алуу тууралуу соттун чечиминин;
- тоорук протоколунун.

Күрөөнүн эсебинен өндүрүп алуу жол-жоболорунун башталышы тууралуу каттоого арыз күрөө кармоочу тарабынан берилет.

196-1. Карыздык эмиссиялык баалуу кагаздар боюнча күрөөлүк камсыздоо катары кыймылсыз мүлк күрөөгө күрөө кармоочулардын атынан коюлган учурда, ушул жобонун 196-пунктунда каралган бардык жол-жоболор Күрөөнү башкаруучу тарабынан ишке ашырылат.

(*КР Өкмөтүнүн [2016-жылдын 14-октябрындагы № 554](#) токтомунун редакциясына ылайык*)

§29. Күрөө предмети болуп саналган мүлктү ажыратуу укугун каттоо

197. Күрөө предмети болуп саналган кыймылсыз мүлккө укуктун өтүшүн каттоодо кыймылсыз мүлктү ажыратууга күрөө кармоочунун кат жүзүндөгү макулдугу берилет. Эгер күрөө тууралуу келишим мурда катталган болсо, анда аны экинчи жолу берүү талап кылынбайт. Эгер келишим боюнча укук катталбаса, анда каттоочу күрөө тууралуу келишимди талап кылууга жана аны каттоого милдеттүү.

(*Экинчи абзац КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#) токтомуна ылайык күчүн жоготту*)

(*КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#) токтомунун редакциясына ылайык*)

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

197-1. Карыздык эмиссиялык баалуу кагаздар боюнча күрөөлүк камсыздоо катары кыймылсыз мүлк күрөөгө коюлган учурда, карыз толук төлөнүп бүтмөйүнчө аны ажыратууга уруксат берилбейт.

(КР Өкмөтүнүн [2016-жылдын 14-октябрындагы № 554](#) токтомунун редакциясына ылайык)

§30. Имарат же курулма жайгашкан жер участогунун күрөө өзгөчөлүктөрү

198. Имарат же курулма жайгашкан жер участогуна күрөө каттоо үчүн келишимдин предмети болуп курулуш жана жер участогу саналары көрсөтүлүүгө тийиш болгон келишим берилет (укук белгилөөчү документтерди каттоо менен, эгер алар мурда катталбаса).

Келишим боюнча күрөөнүн предмети болуп саналбаган имарат, курулма же турак курулуштар жайгашкан жер участогуна күрөө каттоодо бул имараттар, курулмалар же турак үйлөр жайгашкан жер участогунун бөлүгү, ошондой эле объекттерди багыты боюнча пайдалануу үчүн зарыл болгон жер участогунун бөлүгү өз алдынча жер участогу болуп бөлүнүүгө тийиш.

Каттоо үчүн жер участогунун же анын бөлүгүнүн планы сөзсүз берилиши керек.

198-1. Карыздык эмиссиялык баалуу кагаздарды чыгарганда күрөөнү каттоо үчүн 198-пунктун талаптары эмитенттин ушул Эрежелердин 195-1-пунктуна ылайык кыймылсыз мүлккө чектөө коюу жөнүндө чечимине карата да колдонулат.

(КР Өкмөтүнүн [2016-жылдын 14-октябрындагы № 554](#) токтомунун редакциясына ылайык)

§31. Күрөө тууралуу келишим боюнча жоопкерчиликти (укуктарды) өткөрүп берүүнү каттоо жана карызды которуу

199. Күрөө тууралуу келишим боюнча жоопкерчиликти (укуктарды) өткөрүп берүүнү каттоо жана карызды которуу үчүн келишим, соттун чечими же башка документ берилет, алардын негизинде кредиторго таандык жоопкерчилик башка адамга өтөт.

Милдеттенме боюнча кредиторлордун укуктары төмөнкү негиздерде башка адамга өтөт:

- кредитордун укуктарында универсалдык укук улантуучулуктун натыйжасында (каттоо үчүн юридикалык жактын - кредитордун кайра түзүлгөндүгүн тастыктаган документтер берилет);

- кредитордун укуктарын башка адамга өткөрүү тууралуу соттун чечими боюнча, мындай которуу мүмкүнчүлүгү мыйзам менен каралганда (соттун чечими берилет);

- мыйзам менен каралган башка учурларда.

Күрөө тууралуу келишим боюнча жоопкерчиликти өткөрүп берүүнү каттоо жана карызды которуу күрөө кармоочу менен үчүнчү жактын ортосунда бекитилген күрөө тууралуу келишим боюнча укукту өткөрүп берүү жөнүндөгү келишимдин негизинде жүргүзүлөт (келишим нотариалдык күбөлөндүрүлүүгө тийиш, эгер күрөө

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

нотариалдык күбөлөндүрүлө турган келишим боюнча милдеттенмени камсыздаса, ошондой эле жактардын макулдашуусу менен каралса).

Жоопкерчилик өткөрүлүп берилгендиги тууралуу жогоруда саналган документтер берилген шартта, каттоо баракчасынын үчүнчү бөлүмүндөгү "Бенефициардык бирдик жана жак" графасында жаңы кредитор тууралуу маалымат жазылат.

Төлөмөрдүн макулдугусуз милдеттенме боюнча жоопкерчиликти өткөрүп берүүгө жол берилбейт, анткени кредитордун ким экендиги төлөмөр үчүн олуттуу мааниге ээ.

Төлөмөр өзүнүн карызын кредитордун макулдугу менен гана башка адамга которо алат жана карызды которуу тууралуу келишимдин негизинде катталат. Келишим нотариалдык күбөлөндүрүлөт, эгер күрөө тууралуу келишим нотариалдык күбөлөндүрүлгөн болсо.

§32. Күрөө предметин тоорукта сатууну токтотуу тууралуу билдирүүлөрдү каттоо

200. Күрөө предметин тоорукта сатууну токтотуу тууралуу билдирүүлөрдү каттоо күрөө кармоочу, ошондой эле карыздык эмиссиялык кагаздарды чыгарууда ипотека учуру үчүн Күрөөнү башкаруучу тарабынан берилген күрөөнүн эсебинен өндүрүп алуу жана аны сатуу жол-жоболорун токтотуу тууралуу билдирүүнүн негизинде жүргүзүлөт.

(КР Өкмөтүнүн [2016-жылдын 14-октябрындагы № 554](#) токтомунун редакциясына ылайык)

§33. Күрөөнү токтотуу

201. Күрөө берүүчү тарабынан милдеттенме аткарылганда күрөө тууралуу келишимдин иштешин токтотуу күрөөнү токтотуу тууралуу билдирүүнүн негизинде катталат, б.а. милдеттенме аткарылды. Муну менен бирге эле, арыз күрөө кармоочунун жеке өзү же ыйгарым укуктуу өкүлү тарабынан эмес, күрөө берүүчү тарабынан берилсе, анда милдеттенме аткарылгандыгын тастыктаган документтеги кол нотариалдык күбөлөндүрүлүүгө тийиш. Билдирүү кыймылсыз мүлктүн жайгашкан жери боюнча жазылууга тийиш.

Соттун чечими боюнча күрөөнү мажбурлап токтотууну каттоо тооруктун жыйынтыгы тууралуу протоколдун негизинде жүргүзүлөт, ал эми күрөө предметин ажыратууга тыюу салынган учурда тыюу салууну алып салуу тууралуу нотариалдык кеңсенин катынын негизинде ишке ашат.

Күрөөнүн эсебинен өндүрүп алуунун соттук эмес тартибинде күрөөнү токтотууну каттоо күрөөнү токтотуу тууралуу билдирүүнүн жана тыюу салууну алып салуу тууралуу нотариалдык кеңсенин катынын негизинде жүргүзүлөт.

Күрөө тууралуу келишим боюнча милдеттерди токтотууну каттоо үчүн жоопкерчиликти өткөрүү тууралуу макулдашуу берилиши мүмкүн.

Эгер жоопкерчиликти өткөрүү тууралуу макулдашууну токтотуу жөнүндөгү макулдашуу күрөө тууралуу келишимдин иштешин кайра жандандырууну караса, анда жоопкерчиликти өткөрүү тууралуу макулдашууну бузуу жөнүндөгү

макулдашуу менен бирдикте бул Эрежелерге ылайык күрөө тууралуу келишим кайра катталууга тийиш.

Эгер жоопкерчиликти өткөрүү тууралуу макулдашууну бузуу башка негиздер боюнча күрөө тууралуу келишим боюнча милдеттердин токтотулушу менен байланышса, анда күрөө тууралуу макулдашууну токтотууну каттоо үчүн жана менчик укугун төлөмөргө каттоо үчүн жоопкерчиликти өткөрүү тууралуу макулдашууну токтотуу жөнүндөгү макулдашууну гана жана милдеттердин токтотулушун тастыктаган документти берүү зарыл.

201-1. Ипотека үчүн карыздык эмиссиялык баалуу кагаздарды чыгарууну мамлекеттик каттоодо күрөө баалуу кагаздар рыногун жөнгө салуу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын карыздык эмиссиялык баалуу кагаздардын толук жоюлганы тууралуу чечиминин оригиналын берүүнүн негизинде гана токтотулушу мүмкүн.

(КР Өкмөтүнүн [2016-жылдын 14-октябрындагы № 554](#) токтомунун редакциясына ылайык)

§34. Соттук тартипте өндүрүп алына турган кыймылсыз мүлккө менчик укугун каттоо

202. Соттук тартипте өндүрүп алына турган кыймылсыз мүлккө укук каттоо үчүн төмөнкүлөр берилет:

- күрөөнүн эсебинен өндүрүп алуу тууралуу соттун чечими;
- келишим күчүнө ээ болгон тоорук протоколу (сатып алуу-сатуу келишиминин шарттарын камтыган);
- күрөөнү токтотуу тууралуу билдирүү.

Соттук эмес тартипте өндүрүп алына турган кыймылсыз мүлккө укук каттоо төмөнкүлөрдүн негизинде жүргүзүлөт:

- күрөө предмети болуп саналган кыймылсыз мүлктү сатуу тууралуу тоорук келишиминин же протоколунун;
- күрөөнү токтотуу тууралуу билдирүүнүн;
- тыюу салууну алып салуу тууралуу нотариустун аткаруучулук жазуусунун.

§35. Мыйзам күчүндөгү ипотеканы каттоо

203. Мыйзам күчүндөгү ипотека - банктын же башка кредиттик уюмдун акча каражаттарын (кредит) же болбосо башка юридикалык же жеке жактарга берилген максаттуу зайым каражаттарын пайдалануу менен кыймылсыз мүлккө менчик укугун же башка мүлктүк укукту сатып алууда пайда болгон күрөө. Күрөө кармоочу болуп бул учурда кыймылсыз мүлк сатып алууга акча каражаттарын (кредит) берген банк же башка кредиттик уюм же болбосо максаттуу зайым берген башка юридикалык же жеке жак саналат. Мыйзам күчүндөгү ипотеканы мамлекеттик каттоо укугу ипотека менен чектелген жактын менчик укугун мамлекеттик каттоо менен бир убакта ишке ашат, эгер башкасы келишим менен белгиленбесе.

[Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери](#)

Мыйзам күчүндөгү ипотеканы каттоо үчүн кредиттик келишим же зайым келишими тууралуу маалыматты же кредиттик келишимдин же зайым келишиминин жоболорун өзүнө камтууга тийиш болгон (аралаш келишим) нотариалдык күбөлөндүрүлгөн сатып алуу-сатуу келишими берилет.

Каттоочу тарабынан сатып алуу-сатуу келишиминин предмети болгон кыймылсыз мүлк объектисине ачылган каттоо баракчасынын 2 жана 3-бөлүмү толтурулат.

2-бөлүмдө кыймылсыз мүлккө менчик укугунун сатып алуучуга өтүүсү катталат.

2-бөлүмдүн "Менчик укугуна документ" графасында "сатып алуу-сатуу к-и" деп жазылат жана келишимди бекитүү күнү жана анын номери көрсөтүлөт.

"Менчик ээси/ээлери" графасында келишимге ылайык менчик укугун сатып алган жеке жактын аты-жөнү же уюштуруу-укуктук формасын көрсөтүү менен юридикалык жактын толук аталышы жазылат.

Каттоо карточкасынын 3-бөлүмү толтурулат, ага кыймылсыз мүлк укугун сатып алган жактын чектелген укугу катарында мыйзам күчүндөгү ипотеканы каттоо тууралуу жазуу, бул жөнүндө 2-бөлүмгө киргизилгендиги тууралуу жазуу киргизилет.

"Бенефициардык бирдик жана жак" графасында күрөө кармоочу (кредитор) болуп саналган жеке жактын аты-жөнү же юридикалык жактын аталышы көрсөтүлөт.

"Укуктун чектөө түрү" графасында "мыйзам күчүндөгү ипотека" көрсөтүлөт.

"Укуктун чектөөсүнө документ" графасына сатып алуу-сатуу жазуусу киргизилет.

204. Каттоочу тарабынан укукту жана укуктун чектөөлөрүн каттоо тууралуу чечим кабыл алынгандан кийин:

- Менчик укугун каттоо журналына жазуу киргизилет (10-тиркеме);
- Укуктун чектөөлөрүн каттоо журналына жазуу киргизилет (11-тиркеме).

Катталган укук жана мыйзам күчүндөгү ипотека тууралуу маалымат Кыймылсыз мүлккө болгон укуктардын бирдиктүү мамлекеттик реестринин электрондук түрүнө киргизилет.

Чектөөнү токтотуу үчүн (мыйзам күчүндөгү ипотекалар) кыймылсыз мүлккө төлөө тууралуу келишимдин шарттары аткарылгандыгын тастыктаган документ берилет.

Чектөөнү алып салуу тууралуу арыздын жана сатып алуу-сатуу предметине төлөө тууралуу берилген документтин негизинде каттоо карточкасынын 3-бөлүмүндөгү "Токтотуу күнү" графасында укуктун чектөөлөрүн токтотууну каттоо тууралуу чечим кабыл алынган күн, ай жана жыл көрсөтүлөт жана чектөөнү алып салуу тууралуу Укуктардын чектөөлөрүн каттоо журналына жазуу киргизилет.

Эгер күрөө тууралуу келишим менен бирге анын ажырагыс бөлүгү болуп саналган, соттук эмес тартипте күрөөнүн эсебинен өндүрүп алуу тартиби тууралуу макулдашуу бекитилсе, каттоого сатып алуу-сатуу келишими да, аталган макулдашуу да берилет. Муну менен бирге эле мамлекеттик каттоо тууралуу бурч штамп келишимге да, макулдашууга да коюлат.

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

Келишим колдонулган убакта өзүнчө түзүлгөн, соттук эмес тартипте күрөөнүн эсебинен өндүрүп алуу тартиби тууралуу макулдашуу мамлекеттик катталууга тийиш.

Сатып алуу-сатуу келишимин (мыйзам күчүндөгү ипотекалар) каттоодо чектөөнү каттоого акы төлөнбөстөн, менчик укугун каттоого гана акы төлөнөт.

§36. Кыйрагандыгына же бузууга байланыштуу курулушка укук токтотууну каттоо

205. Кыймылсыз мүлк бирдигинин кыйраганына байланыштуу укукту токтотуу кыйроо фактысын тастыктаган тийиштүү же соттук актынын негизинде катталат.

Бузууга байланыштуу жер участогунун менчик ээсине таандык курулушка менчик укугун токтотууну каттоо имараттын (курулманын) менчик ээсинин арызы боюнча жүргүзүлөт.

Мамлекеттик же муниципалдык менчикте турган кыймылсыз мүлк бирдигин бузууга байланыштуу укукту токтотууну каттоо бузуу тууралуу жергиликтүү бийлик органынын чечиминин негизинде ишке ашат. Бирок жер участогуна менчик укугу токтотулбайт.

(КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#) токтомунун редакциясына ылайык)

§ 37. Ыктыярдуу баш тартууга байланыштуу кыймылсыз мүлк укугун токтотууну каттоо

206. Ыктыярдуу баш тартууга байланыштуу укукту токтотууну каттоо үчүн менчик ээси кыймылсыз мүлккө менчик укугунан баш тартуу жөнүндө жазуу жүзүндөгү арыз менен кайрылат. Арызды атайын жеткирүү тартибинде, ошондой эле Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы аркылуу онлайн режиминде да берүүгө болот. Эгерде арыз почта аркылуу жиберилсе, анда менчик ээсинин ага таандык болгон менчик укугунан баш тартуу жөнүндө арызын нотариуста күбөлөндүрүү зарыл.

Мындай учурда менчик ээсинин өзүнө таандык болгон кыймылсыз мүлккө менчик укугунан баш тарткандыгы жөнүндө маалымат каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүнө киргизилет жана тийиштүү мамлекеттик органга же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органына менчик ээсинин менчик укугунан баш тартуусу жөнүндө билдирүү жиберилет. Башка адам Кыргыз Республикасынын Граждандык кодексинин [257-статьясы](#) менен белгиленген тартипте менчик укугун өткөрүп алганга чейин менчик укугунан баш тартуучу адамдын менчик укугу токтотулбайт.

Мында ээси жок кыймылсыз мүлк тийиштүү мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын арызы боюнча эсепке алынат жана Ээси жок мүлктү каттоо журналында эсепке алынат ([35-тиркеме](#)). Арызды атайын жеткирүү тартибинде, ошондой эле Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы аркылуу онлайн режиминде да берүүгө болот.

§ 38. Соттук актылардын негизинде укуктарды жана чектөөлөрдү каттоо

207. Каттоо тууралуу Мыйзамга ылайык кыймылсыз мүлк укугуна тийиштүү каалаган соттук акт жергиликтүү каттоо органына түшкөндө бул чечимдер мыйзамдык күчүнө кирген же кирбегендигине карабастан катталат.

Мыйзамдуу күчүнө кире элек соттук актылар ал мыйзамдуу күчүнө киргенге чейинки чектөө катарында каттоочу тарабынан каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүнө катталат.

Мыйзамдык күчүнө кирген соттук актылар боюнча укуктардын пайда болушу, өтүшү, токтотулушу, ошондой эле алардын чектөөлөрү арыздын негизинде катталат, анын кызыкчылыгында соттун чечими же соттун токтому (аныктамасы) кабыл алынган.

Эгер кыймылсыз мүлк тоорукта сатылса, соттук чечимди аткаруу үчүн тоорук протоколун нотариалдык күбөлөндүрүү талап кылынбайт, мыйзамда каралган учурлардан сырткары. Ошондой эле кыймылсыз мүлк укугун каттоо үчүн жергиликтүү каттоо органына төмөнкүлөр берилет:

- кыймылсыз мүлктүн эсебинен өндүрүп алуу тууралуу соттук акт;
- тоорук протоколу жана кыймылсыз мүлктү өткөрүү актысы.

Камакка алуу болгондо мыйзамдуу күчүнө кирген соттук актылардан келип чыгуучу укуктарды жергиликтүү каттоо органдары белгиленген тартипте катташат, бирок кыймылсыз мүлктү тескөө чектөө алынгандан кийин гана мүмкүн.

Эгер соттун чечими менен укук белгилөөчү документ (сатып алуу-сатуу, алмашуу, белек кылуу келишими, чечим, токтом ж.б.) жараксыз деп таанылса, ошону менен бирге эле кийинки бүтүмдөр түзүлбөсө, анда акыркы укук ээсинин менчик укугун токтотууну жана мурунку укук ээсинин менчик укугунун пайда болушун каттоо жүргүзүлөт.

Эки учурда тең укук белгилөөчү документ болуп соттун чечими жана мурунку укук ээсинин менчик укугун тастыктаган укук белгилөөчү документ саналат.

Эгерде соттун чечими менен кыймылсыз мүлккө укук белгилөөчү документ жараксыз деп таанылса жана ошол эле учурда универсалдуу укук улантуучулуктун негизинде кийинки бүтүмдөр түзүлсө же менчик укугун өткөрүп берүү катталган болсо, эгерде сот актысында кыймылсыз мүлккө укуктарды чектөө же ордотуу жөнүндө талаптар камтылса, анда соттун чечими каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүнө чектөө катары катталат.

Эгерде кыймылсыз мүлк соттун чечимин аткаруу үчүн жүргүзүлгөн тооруктан сатылбаса жана өндүрүп алуучуга өткөрүп берилсе, каттоо үчүн төмөнкүлөр берилет:

- сатылбаган мүлктү өндүрүп алуучуга өткөрүп берүү жөнүндө токтом;
- кабыл алуу-өткөрүп берүү актысы.

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

(КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#), [2019-жылдын 9-августундагы № 407](#), КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466](#) токтомдорунун редакцияларына ылайык)

§39. Мажбурлоо менен укукту токтотууну каттоо

208. Кыймылсыз мүлктү алып коюу, тартып алуу, улутташтыруу жергиликтүү каттоо органы тарабынан соттун же башка ыйгарым укуктуу органдардын чечиминин негизинде катталат.

§40. Кыргыз Республикасынын Социалдык фондусунун алдындагы карыздарды өндүрүп алуу предмети болуп саналган кыймылсыз мүлк укугун каттоо

209. Эгер Кыргыз Республикасынын Социалдык фонду (мындан ары - Социалдык фонд) өзүнүн алдындагы карызды акча каражаты менен төлөй албаган төлөмөрлөрдүн кыймылсыз мүлкүн сатуу тууралуу чечим кабыл алса, анда маалымкат алуу үчүн Социалдык фонд төмөнкү документтерди берүүгө милдеттүү:

- төлөмөр менен Социалдык фонддун ортосунда түзүлгөн мүлктү сатуу тууралуу табыштама келишимин;

- төлөмөр тарабынан берилип жаткан кыймылсыз мүлктүн тизмесин.

Муну менен бирге эле төлөмөрдүн менчик укугу катталууга тийиш.

Социалдык фонд тарабынан торукта сатылган кыймылсыз мүлккө укук каттоо төмөнкүлөрдүн негизинде жүргүзүлөт:

- торук протоколунун;

- торуктун уюштуруучусу менен жеңүүчүнүн ортосунда түзүлгөн, нотариалдык күбөлөндүрүлгөн сатып алуу-сатуу келишиминин.

Түз сатууда мүлккө укук каттоо төмөнкүлөрдүн негизинде жүргүзүлөт:

- сатып алуучу, төлөмөр менен Социалдык фонддун ортосунда түзүлгөн, нотариалдык күбөлөндүрүлгөн сатып алуу-сатуу келишиминин.

§41. Кыймылсыз мүлккө инвестициялык салым ээлеринин жалпы үлүштүк менчик укугун каттоо

210. Салымдык инвестициялык фондду түзгөн кыймылсыз мүлккө (салымдык инвестициялык фонддун курамына киргизүү үчүн сатып алынган) инвестициялык салымдардын ээлеринин жалпы үлүштүк менчик укугун мамлекеттик каттоо тууралуу арыз, бул укуктун чектөөлөрү же бул мүлк менен болгон бүтүмдөр салымдык инвестициялык фонд жайгашкан ишеним башкаруудагы компаниянын башкаруучусу тарабынан берилет.

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

Салымдык инвестициялык фондду түзгөн кыймылсыз мүлккө (салымдык инвестициялык фонддун курамына киргизүү үчүн сатып алынган) инвестициялык салымдардын ээлеринин жалпы үлүштүк менчик укугун, бул укуктун чектөөлөрүн же бул мүлк менен болгон бүтүмдөр мамлекеттик каттоого берилет:

- документтер мамлекеттик каттоого берилген күнгө чейин он күндөн кечиктирилбестен, "Инвестициялык фонддор жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамында белгиленген тартипте берилген салымдык инвестициялык фонддор реестринен көчүрмө;

- салымдык инвестициялык фонд жайгашкан ишеним башкаруудагы компаниянын башкаруучусунун лицензиясы (түп нускасы же нотариалдык күбөлөндүрүлгөн көчүрмөсү);

- салымдык инвестициялык фондду ишеним башкаруу тартиби (салымдык инвестициялык фондду ишеним башкаруу келишими), "Инвестициялык фонддор жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамында белгиленген тартипте катталган, аларга киргизилген бардык өзгөртүүлөрү жана толуктоолору менен.

Кыймылсыз мүлк объектисине жалпы үлүштүк менчик укугун мамлекеттик каттоодо Бирдиктүү мамлекеттик реестрде мындай объекттин менчик ээлери болуп тийиштүү салымдык инвестициялык фонддун инвестициялык салым ээлери саналары көрсөтүлөт (инвестициялык салым ээлеринин аттарын (аталыштары) жана жалпы үлүштүк менчик укугундагы аларга таандык үлүштүн өлчөмдөрүн көрсөтпөстөн).

8. Нотариалдык күбөлөндүрүүнү талап кылбаган келишимдеринин негизинде пайда болгон кыймылсыз мүлк укугун мамлекеттик каттоо

211. Жарандык кодекске ылайык кыймылсыз мүлктү күрөөгө коюу ([328-бер.](#)), сатып алуу-сатуу ([416-бер.](#)), алмашуу ([505-бер.](#)), белекке берүү ([510-бер.](#)), мүлктүк жалдоо ([545-бер.](#)) келишимдери, (ижаралоо), чарбалык шериктештиктердин жана коомдордун уставдык капиталына мүлктү өткөрүп берүү келишимдери, жоопкерчиликти өткөрүү тууралуу макулдашуу ошондой эле жер участогуна болгон укуктар менен түзүлгөн бүтүмдөр Жер кодексинин [9-беренесине](#) ылайык милдеттүү нотариалдык күбөлөндүрүүнү талап кылбайт.

Нотариалдык күбөлөндүрүүнү талап кылбаган келишимдеринин негизинде пайда болгон кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоо арыздын негизинде кыймылсыз мүлк бирдигинин жайгашкан жери боюнча жергиликтүү каттоо органында ишке ашат.

Нотариалдык күбөлөндүрүүнү талап кылбаган келишимдеринин негизинде пайда болгон кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоону жергиликтүү каттоо органынын каттоочусу жүргүзөт.

Бул глава нотариалдык күбөлөндүрүлбөстөн келишимдеринин негизинде пайда болгон кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоо маселелерин жөнгө салат.

Жергиликтүү каттоо органдарынын каттоочулары тарабынан Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык милдеттүү нотариалдык күбөлөндүрүүнү талап кылбаган башка бүтүмдөрдүн негизинде да укуктарды каттоо жүргүзүлүшү мүмкүн.

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

(*КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#), КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466](#) токтомдорунун редакцияларына ылайык*)

§1. Нотариалдык күбөлөндүрүүнү талап кылбаган келишимдеринин негизинде кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоого арызды жана документтерди кабыл алуу

212. Нотариалдык күбөлөндүрүүнү талап кылбаган келишимдеринин негизинде кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоого арызды жана документтерди кабыл алуу (мындан ары - кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоо) жана берүү атайын жабдылган бөлмөдө каттоочу тарабынан жүргүзүлөт.

Кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоо үчүн бул Эрежелердин 5-пунктуна ылайык документтер берилет. Мында бүтүм жасоо үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык кыймылсыз мүлктүн укук ажыратып берүүчүсү жана укук сатып алуучусу же алардын өкүлдөрү келүүгө тийиш.

(*КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#), КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466](#) токтомдорунун редакцияларына ылайык*)

213. Каттоочу:

- жарандын, алардын өкүлдөрүнүн же юридикалык жактын өкүлдөрүнүн ким экендигин аныктайт.

Кыргыз Республикасынын жаранынын ким экендиги Кыргыз Республикасынын жаранынын паспорту боюнча аныкталат.

Кыргыз Республикасынан сырткары туруктуу жашаган жана Кыргыз Республикасынын жаранынын паспорту болбогон Кыргыз Республикасынын жаранынын ким экендиги жалпы жарандык паспорт боюнча аныкталат, анда консулдук каттоого же туруктуу жашаган жерине каттоого тургандыгы жана барган өлкөдө жашап турууга укук берилгендиги, ошондой эле үй-бүлөлүк абалы тууралуу дипломатиялык өкүлчүлүктүн же консулдук мекеменин белгилери болгондо.

16 жашка чыга элек жашы жетпегендердин ким экендиги туулгандыгы тууралуу күбөлүк боюнча аныкталат жана мыйзамдуу өкүлү же камкорчу (көзөмөлчү) тарабынан тастыкталат.

(*Абзац КР Министрлер Кабинетинин 2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466 [токтомуна](#) ылайык күчүн жоготту*)

(*Абзац КР Министрлер Кабинетинин 2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466 [токтомуна](#) ылайык күчүн жоготту*)

Кыргыз Республикасынын аймагында жашаган чет өлкөлүк жарандардын жана жарандыгы жок адамдардын ким экендиги Кыргыз Республикасында жашоого берилген уруксат боюнча же улуттук паспорт боюнча, же Кыргыз Республикасынын мыйзамында каралган башка документтер боюнча аныкталат.

Эгер чет өлкөлүк адамдын паспортундагы жазуу чет тилде гана болсо, паспорттун кыргыз же орус тилиндеги нотариалдык күбөлөндүрүлгөн котормосун берүү зарыл.

Каттоочу:

- ажыратып берген адамга кыймылсыз мүлктүн таандыгын текшерет;
- кыймылсыз мүлк укугун каттоого арыз кабыл алат; арызды кабыл алуудан баш тартылган учурда, кыймылсыз мүлк укугун каттоого берилген документтер, белгиленген формадагы бланкага (2-тиркеме) баш тартуунун себеби көрсөтүлүп, баш тартуу тууралуу билдирүү менен арыз ээсине кайтарылат;
- берилген документтердин бул Эрежелердин 7-пунктунун талаптарына ылайыктыгын текшерет;
- бул Эрежелердин 8-главасынын 3-параграфына ылайык кыймылсыз мүлк укугун каттоого берилген келишими Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайыктыгын текшерет, ал болсо;
- ажыратылган кыймылсыз мүлк укуктарына чектөөлөрдүн болушун текшерет;
- архив документтери менен таанышат.

Кыймылсыз мүлк бирдигине укуктар жана укуктарга чектөөлөр тууралуу укук белгилөөчү документ, арыз ээсинин ким экендигин күбөлөндүргөн документ (сүрөтү бар баракча), ишеним каттар, юридикалык жактын уюштуруу документтери, кадастрдык план, курулуш планы, юридикалык жактын тийиштүү органынын чечими, жубайлардын макулдугу, үй-бүлөлүк абалы тууралуу билдирүүлөр электрондук архив түзүү үчүн сканерленүүгө тийиш.

(*КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#), КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466](#) токтомдорунун редакцияларына ылайык*)

§2. Кыймылсыз мүлк укугун каттоо үчүн кайрылган жеке жактардын жарамдуулугун жана юридикалык жактардын укуктук жөндөмдүүлүгүн текшерүү

214. Каттоочу кыймылсыз мүлк укугун каттоого кайрылган жарандын жарамдуулугун текшерет. Жарандын жарамдуулугу документ менен, жарандын жашы көрсөтүлгөн, алардын ким экендигин тастыктаган документтерди текшерүү жолу менен аныкталат.

Эгер каттоочуда кыймылсыз мүлк укугун каттоо үчүн кайрылган адамдар менен сүйлөшүүдө жана алардын жүрүш-турушун жеке баалоо менен укукту каттоого кайрылгандардын кимдир бирөөсү өзүнүн иш-аракеттеринин маанисин түшүнбөстүгү же өзүнүн иш-аракеттерине жооп бере албастыгы жөнүндө ойлоого негиз пайда болсо, каттоочу кыймылсыз мүлк укугун каттоодон баш тартат.

215. 14 жашка чыга элек жашы жетпеген өспүрүмдөрдүн атынан, ошондой эле соттук тартипте жарамсыз деп таанылган жарандардын атынан укук каттоо, эгер алар үчүн алардын мыйзамдык өкүлдөрү, камкорчулары иш жүргүзгөн шартта, ишке ашат. Эгер 14 жаштан 18 жашка чейинки өспүрүмдөргө же спирт ичимдиктерин же баңги каражаттарын пайдалануунун кесепетинен сот тарабынан жарамсыз деп чек коюлган жаранга көзөмөл белгиленсе, анда көзөмөлчүнүн макулдугу алынган шартта гана кыймылсыз мүлк укугу катталышы мүмкүн. Ошондой эле каттоочу жашы жетпеген өспүрүмдүн камкорчусуна, көзөмөлчүсүнө жана мыйзамдык өкүлүнө анын атынан иш жасоо жана макулдук берүү укугуна үй-

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

бүлөнү жана балдарды колдоо боюнча бөлүмдүн уруксатын талап кылууга милдеттүү (арыз түрүндө - эгер жашы жетпеген өспүрүм мүлктүн үлүштөш менчик ээси болуп саналса, үй-бүлөнү жана балдарды колдоо боюнча бөлүмдүн макулдугу, райондук администрациянын токтому түрүндө - эгер жашы жетпеген өспүрүм титулдук менчик ээси болсо).

Жашы жетпеген балдардын атынан белекке берүү келишимин күбөлөндүрүүгө тыюу салынат.

Эгер 16 жашка чыккан жашы жетпеген өспүрүм балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмүнүн чечиминин негизинде же соттун чечими боюнча толук жарамсыз деп табылса, анда жергиликтүү каттоо органы мындай адамга кыймылсыз мүлк укугун каттоого милдеттүү.

Ата же эне (багып алган), камкорчу же көзөмөлчү, алардын жубайлары жана жакын туугандары көзөмөлдөгү адам менен бүтүм жасоого, ошондой эле аны менен камкорчунун же көзөмөлчүнүн жубайынын жана алардын жакын туугандарынын ортосунда бүтүм жасоодо көзөмөлдөгү адамды көрсөтүүгө укугу жок.

(КР Өкмөтүнүн [2012-жылдын 23-октябрындагы № 743](#) токтомунун редакциясына ылайык)

216. Эгер кыймылсыз мүлк укугун каттоого кайрылган жаран сабатсыз же сокур болсо, каттоочу ага документтин текстин окуп берүүгө тийиш, ал жөнүндө документке белги коет.

217. Эгер кыймылсыз мүлк укугун каттоого кайрылган адам дүлөй болсо, сүйлөй албаса же укпаса жана сүйлөй албаса, анда укуктуу каттоодо аны менен түшүнүшө алган адам сөзсүз түрдө катышууга тийиш жана ал бүтүмдүн, арыздын же башка документтин мазмуну катышып жаткан дүлөй, сүйлөй албаган же укпаган жана сүйлөй албаган адамдын каалоосуна ылайыктыгын өзүнүн колу менен күбөлөндүрөт.

218. Эгер кыймылсыз мүлк укугун каттоого кайрылган жаран кыргыз же орус тилдерин билбесе, жактар котормочуну сунушташат, каттоочунун катышуусунда анын кызматына макулдугун тастыкташат. Текст оозеки же кат жүзүндө которулганы, котормочунун аты-жөнү жана анын колу тууралуу текстке белги коюлууга тийиш.

219. Юридикалык жактардын катышуусу менен кыймылсыз мүлк укугун каттоо үчүн кыймылсыз мүлк укугун каттоого кайрылган юридикалык жактын укуктук жөндөмү текшерилет, бул үчүн каттоочу юридикалык жактын уставы же анын жобосу менен таанышып, жасалып жаткан иш-аракеттер юридикалык жакка берилген укуктар менен дал келээрин, текшерүүгө тийиш.

Юридикалык жактын өкүлүнүн ыйгарым укугу ишеним кат менен тастыкталат.

220. Кыргыз Республикасынан сырткары катталган чет өлкөлүк юридикалык жактын укуктук жөндөмү реестрден мыйзамдуу алынган көчүрмө боюнча же болбосо өзүнүн өлкөсүнүн мыйзамы боюнча иштеп жаткан юридикалык жак экендигин нотариалдык күбөлөндүрүлгөн котормо менен тастыктаган башка документтер боюнча текшерилет.

Жогоруда көрсөтүлгөн документтерди мыйзамдаштыруу КМШга катышуучу мамлекеттердин юридикалык жактары үчүн талап кылынбайт, эгер

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

мыйзамдаштыруу жол-жоболорун жокко чыгарган же жөнөкөйлөткөн Кыргыз Республикасынын жана КМШга катышуучу мамлекеттердин катышуусу менен эл аралык келишимдер болсо.

Эгер иш-аракеттер юридикалык жактын атынан, устав же жобо менен юридикалык жактын атынан бүтүмдөрдү жасоого укук берилген анын жетекчиси тарабынан жүргүзүлсө, анда ишеним кат талап кылынбайт.

Эгер юридикалык жактын атынан шайланган өкүл чыкса, анда бул адамдын шайлангандыгын жана анын ыйгарым укуктарынын көлөмүн тастыктаган документтердин берилишин талап кылуу зарыл.

Эгер өкүл болуп расмий администратор чыкса, каттоочу анын ким экендигин тастыктаган документтерден сырткары, банкроттук процессин козгоо тууралуу соттун чечимин, администраторду дайындоо тууралуу банкроттук иштери боюнча мамлекеттик органдын чечимин, банкроттук процессинин жол-жоболорун ишке ашырган администратордун ишкердигин аткарууга лицензияны, банкрот болгон юридикалык жактын уюмдаштыруучу документтерин талап кылат.

§3. Келишимдерин тариздөөгө талаптар

221. Келишиминин тексти кыймылсыз мүлк укугун каттоого кайрылган адам тарабынан укукту каттоого берилиши мүмкүн же каттоочу тарабынан түзүлөт.

КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466](#) токтомдорунун редакцияларына ылайык)

222. Эгер келишими туура эмес же сабатсыз түзүлсө, каттоочу кыймылсыз мүлк укугун каттоого кайрылган адамдардын макулдугу боюнча келишимге оңдоолорду киргизет же жаңысын түзөт.

КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466](#) токтомдорунун редакцияларына ылайык)

223. Келишим ар бир укук алуучу үчүн түп нуска болуп түзүлөт, ал укукту мамлекеттик каттоодон өткөргөндөн кийин укук алуучунун (укук алуучулардын) колуна берилет. Түп нусканын кошумча бир нускасы жергиликтүү каттоо органынын архивинде сакталат.

(КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#) токтомунун редакциясына ылайык)

224. Кыймылсыз мүлк укугун каттоого берилген келишиминин тексти ачык жана так жазылууга, документтин мазмунуна тиешелүү күндөр жана мөөнөттөр эч болбогондо бир жолу жазуу түрүндө, ал эми юридикалык жактардын аталыштары - юридикалык даректерин (зарыл учурда - күнүмдүк (эсептик) эсептин жана банктын бөлүмүнүн номерлери да) көрсөтүү менен кыскартылбастан жазылууга тийиш. Жарандардын аты-жөнү, алардын жашаган жерин көрсөтүү менен, толук жазылышы керек.

Ажыратуу келишиминин текстинде кыймылсыз мүлк бирдигинин техникалык мүнөздөмөсү жана жер участогунун аянты укук белгилөөчү жана укук тастыктоочу документтердеги маалыматтарга, техникалык паспортко ылайык, жалпы

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

пайдалануудагы жерлердин аянттарынын өлчөмдөрүн (кургаткычтар, санузел, далис ж.б.) кошпогондо, квартиранын же бөлмөнүн аянттарынын өлчөмдөрү көрсөтүлөт.

(КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466](#) токтомунун редакциясына ылайык)

225. Эгер жер участогунун иш жүзүндөгү аянты укук белгилөөчү документтерде көрсөтүлгөндөн ашык чыкса, ошондой эле менчик ээси тарабынан үйгө жабыштырылып курулуш салынса, кайра жабдуу, шаар куруу жана архитектура боюнча аймактык орган тарабынан берилген багытын өзгөртүү жана кайра пландоо мүмкүндүгү жөнүндө техникалык корутундусуз бөлмөлөрдү кайра куруу же кайра пландоо менен капиталдык оңдоо жүргүзүлсө, ажыратуу тууралуу келишимде жер участогунун жана турак үйдүн өлчөмү укук белгилөөчү документ боюнча көрсөтүлөт, бул жөнүндө укукту кабыл алуучу маалымат алат. Келишимде төмөнкүлөр көрсөтүлүшү мүмкүн: кыймылсыз мүлктүн факт жүзүндөгү абалы, курулушка документтердин жоктугу, жер участогунун факт жүзүндөгү аянты жана техникалык паспорт боюнча курулуштун өлчөмү.

Эгер кыймылсыз мүлк бирдигинин техникалык өлчөмдөрүндө өзгөртүүлөр (кошумча курулуш) болсо, жалпы үлүштүк менчиктеги үлүштүн катышы сакталууга тийиш. Юридикалык документтер менен тастыкталбаган (пайдаланууга кабыл алуу актысы ж.б.) жана белгиленген тартипте катталбаган өзгөртүүлөр келишимде көрсөтүлбөйт.

Жактардын бирөөсү чет өлкөлүк жаран болуп саналган турак жайды ажыратуу келишиминде чет өлкөлүк жарандын жарандыгы көрсөтүлөт.

Эгер ажыратуу келишимине ишеним берилген адамдар кол койсо, келишимдин текстинде ишеним каттын номуру, күнү көрсөтүлөт, келишимге кол коюуда "ишеним кат боюнча" деген белги коюлат.

(КР Өкмөтүнүн [2013-жылдын 7-майындагы № 254](#), [2013-жылдын 28-ноябрындагы № 643](#), [2020-жылдын 10-сентябрындагы № 478](#) токтомдорунун редакцияларына ылайык)

226. Эгер кыймылсыз мүлк укугун каттоого кайрылган жаран, оорусуна байланыштуу же кандайдыр бир башка себептер боюнча өз колу менен кол кое албаса, анын тапшырмасы боюнча, анын жана каттоочунун катышуусунда келишимине башка жаран кол кое алат, бул учурда келишимдин текстинде кыймылсыз мүлк укугун каттоого кайрылган жаран документке өзү кол кое албаган себеби көрсөтүлөт.

(КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466](#) токтомунун редакциясына ылайык)

227. Эгер кыймылсыз мүлк укугун каттоого кайрылган арыз ээси дүлөй болсо, сүйлөй албаса же укпаса жана сүйлөй албаса, анда келишимин каттоодо аны менен түшүнүшө алган адам сөзсүз түрдө катышууга тийиш жана ал келишимдин мазмуну катышып жаткан дүлөй, сүйлөй албаган же укпаган жана сүйлөй албаган адамдын каалоосуна ылайыктыгын өзүнүн колу менен күбөлөндүрөт.

(КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466](#) токтомунун редакциясына ылайык)

228. Укук белгилөөчү документтер, анын негизинде укук мамлекеттик каттоо жүргүзүлөт, кыймылсыз мүлк бирдигинин каттоо делосуна киргизилет. Башка берилген документтердин көчүрмөлөрүн (мисалы, туулгандыгы, нике, өлгөндүгү

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

тууралуу күбөлүктөр) каттоочу өзүнчө мөөр менен күбөлөндүрөт жана каттоо делосуна жайгаштырат.

Тастыктама жазуулар катарында тийиштүү жазуулар тексти менен бурч штамп колдонулат. Эгер тастыктама жазуу тийиштүү документке батпаса, ал документке тиркелген баракка улантылат же толугу менен жазылат. Бул учурда документтин тексти жана тастыктама жазуу жазылган барактар тигилип, номур коюлат, барактардын саны каттоочунун колу жана мөөрү менен күбөлөндүрүлөт. Тастыктама жазуунун тексти басылып же кол менен ачык жазылышы мүмкүн, үстүнөн оңдоого жол берилбейт, толтурулбаган жерлер чийилүүгө тийиш.

§4. Келишимин каттоо тартиби

229. Жактар тарабынан кол коюлган келишими бул Эрежелердин 2-главасынын 4-параграфына ылайык Кыймылсыз мүлккө болгон укуктардын бирдиктүү мамлекеттик реестрине киргизилүүгө тийиш.

(КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466](#) токтомунун редакциясына ылайык)

230. Эгер ажыратуу келишиминин бир жагы болуп чет өлкөлүк адам саналса, кыймылсыз мүлк бирдигинин каттоо баракчасынын экинчи бөлүмүнүн "Менчик ээси/ээлери (жеке жактын аты-жөнү же юридикалык жактын аталышы, ББН)" графасына чет өлкөлүк адамдын маалыматтары киргизилет. Үчүнчү бөлүмдүн "Бенефициардык бирдик же жак" графасына да чет өлкөлүк адам тууралуу маалыматтар киргизилет. Жер участогун убактылуу пайдалануу укугун каттоо үчүн негиз болуп Жер кодексинин 5-беренеси саналат. Мындан ары кыймылсыз мүлктү ажыратууда Кыргыз Республикасынын жаранына, "Менчик ээси/ээлери (жеке жактын аты-жөнү же юридикалык жактын аталышы, ББН)" экинчи графасына укукту кабыл алуучунун аты киргизилет, үчүнчү бөлүмдө жер участогун пайдалануу укугун токтотуу катталат. Ошондой эле жер участогуна Кыргыз Республикасынын жаранынын жеке менчик укугун каттоо жүргүзүлөт.

231. Жашы жетпеген мураскердин кыймылсыз мүлк үлүшүн ажыратуу балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмүнүн алдын ала уруксаты берилгенде жана үлүштү ажыратууга уюштуруу иштер аткарылганда ишке ашат.

(КР Өкмөтүнүн [2012-жылдын 23-октябрындагы № 743](#) токтомунун редакциясына ылайык)

§5. Ажыратуу келишимдеринин айрым түрлөрүн каттоо өзгөчөлүктөрү

Жалпы менчикте турган кыймылсыз мүлккө укук каттоо

232. Жубайлардын жалпы биргелешкен менчигинде турган кыймылсыз мүлккө укук каттоо үчүн Кыргыз Республикасынын Үй-бүлө кодексине ылайык экинчи жубайдын нотариалдык күбөлөндүрүлгөн макулдугу берилиши зарыл. Экинчи жубайдын нотариалдык күбөлөндүрүлгөн макулдугу талап кылынбайт, эгер

жергиликтүү каттоо органына жеке өзү келсе жана бүтүмгө макулдугу тууралуу кат жүзүндөгү арызын берсе.

Эгер жубайдын арызында кимге карап мүлктү ажыратууга макулдук бергендиги тууралуу шарттар коюлса же болбосо баасы жана башка шарттар көрсөтүлсө, каттоочу ажыратуу келишимин каттоодо бул шарттардын сакталышын текшерүүгө милдеттүү.

Укуктун өтүшүн каттоо экинчи жубайдын макулдугу талап кылынбастан катталат, эгер укук белгилөөчү документтен, нике тууралуу күбөлүктөн же башка документтерден мүлк экинчи жубайдын жеке өзүнүн менчиги болуп саналгандыгы билинип турса (жубайлар никеге турганга чейин сатып алынса, мурастоо боюнча же белекке берүү келишими боюнча алынса, же болбосо никеде турган убакта сатып алынган мүлк мурда бөлүнсө, бирдиктүү никенин убагында олуттуу реконструкция, кошумча курулуш ж.б. жүргүзүлгөндүгү документтерден көрүнүп турган учурлардан сырткары). Эгер түзүлгөн нике келишими менен ажыратылган мүлккө ар бөлөк ээ болуу каралса, жубайдын макулдугу талап кылынбайт.

Каттоочу арыз ээсинин ким экендигин аныктайт жана паспортто үй-бүлөлүк абалы тууралуу бурч штамптын болушун текшерет.

Эгер кыймылсыз мүлктү ажыратып жаткан жаран жубайы жок экендиги тууралуу кат жүзүндөгү арызын берсе (бойдок, жесир), каттоочу бул жөнүндө бүтүмдүн башка катышуучусуна билдирет, бул кырдаалдын ага белгилүү экендигин тастыктоо үчүн ал берилген арызга кол коет. Мындай билдирүү кыймылсыз мүлктү ажыратып жаткан адамдын жеке өзүнөн чыгышы керек. Ошондой эле үй-бүлөлүк абалы тууралуу берилген маалыматтардын тактыгына жоопкерчилик арыз ээсине жүктөлөт.

233. Дыйкан чарбасынын жалпы менчигин ажыратуу келишими боюнча укуктарды каттоодо каттоочу бардык менчик ээлеринин кат жүзүндөгү макулдугун талап кылат.

Кыймылсыз мүлккө жалпы үлүштүк менчиктин катышуучуларынын бири өзүнө тиешелүү үлүшүн бөлөк адамга ажыратуу келишими боюнча укук каттоодо, каттоочу сатып жаткан адамдын үлүшүн сатып жаткан наркын жана башка шарттарды көрсөтүү менен өзүнүн үлүшүн бөлөк адамга сатуу тууралуу оюн жалпы үлүштүк менчиктин калган катышуучуларына кат түрүндө билдиргендиги тууралуу күбөлөнүүгө тийиш (Жарандык кодекстин 270-беренеси). Белекке берүү келишимин күбөлөндүрүүдө бул пункттун жоболору колдонулбайт.

Жалпы кыймылсыз мүлктөгү үлүшүн сатуу тууралуу жалпы үлүштүк менчиктин катышуучуларына билдиргендигинин далили болуп нотариалдык кеңсенин, аларга сатуучу арыз бергендиги же кыймылсыз мүлк бирдигинин сатылып жаткан үлүшүн сатып алуунун артыкчылык укуктарын ишке ашыруудан баш тартуу тууралуу жалпы үлүштүк менчиктин катышуучулары арыз бергендиги тууралуу (сатылып жаткан үлүштүн наркын жана башка шарттарын көрсөтүү менен) күбөлөндүрүүсү кызмат кылат.

Жалпы үлүштүк менчиктин катышуучуларынын арызындагы колдун аныктыгы нотариалдык иш-аракеттерди аткарган орган тарабынан же нотариалдык иш-аракеттерди аткаруу ыйгарым укуктуу аткаруу бийлигинин кызматтык адамы тарабынан күбөлөндүрүлүүгө тийиш.

Колдун аныктыгын күбөлөндүрүү талап кылынбайт, эгер жалпы үлүштүк менчиктин катышуучулары өздөрү жергиликтүү каттоо органына келип, сатып алуунун артыкчылык укуктарынан баш тартуу тууралуу арыз беришсе. Мындай

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

учурда каттоочу алардын ким экендигин аныктайт жана колдун аныктыгын текшерет, бул жөнүндө арызга белги коет жана ким экендигин тастыктаган документтин аталышын, номерин, берилген күнүн, документти берген мекеменин аталышын, арыз ээлеринин аты-жөнүн, туулган жылдарын (зарыл учурда туулган айын дагы) көрсөтөт.

Ажыратылып жаткан кыймылсыз мүлктү сатып алуунун артыкчылык укуктарын ишке ашыруудан баш тартуу тууралуу жалпы үлүштүк менчиктин катышуучуларынын арызы, сатуу жана анын шарттары тууралуу аларга билдирилген күндөн баштап бир айдын ичинде берилген, бул укукту ишке ашырбоону тастыктаган документ жана сатуу тууралуу сатуучунун билдирүүсү кыймылсыз мүлк бирдигинин каттоо делосуна тиркелет.

Эгер кыймылсыз мүлк бирдигинин үлүшү жалпы үлүштүк менчиктин катышуучуларынын бирине сатылып жатса, жалпы үлүштүк менчиктин башка катышуучуларына билдирүү талап кылынбайт.

Кыймылсыз мүлк бирдигинин бөлүгүн (үлүшүн) ажыратуу келишимдерин күбөлөндүрүүдө менчик ээлеринин макулдугу талап кылынбайт, эгер кыймылсыз мүлктүн бөлүгү өз алдынча объект катары аныкталса: өзүнчө кирүү-чыгуу, өз алдынча пайдаланууга арналган кыймылсыз мүлк бирдигинин бөлүгүнүн өзүнчө бекитилген чектери болгондо. Бул фактыны тастыктоо үчүн өзүнчө техникалык паспорт, мүлк объектисине менчик укугун өзүнчө каттоо, түрдүү укук белгилөөчү документтер ж.б. болушу мүмкүн.

Кыймылсыз мүлк үлүшүн бөлөк адамга сатуу-сатып алуу келишимин каттоо, эгер жалпы үлүштүк менчиктин башка катышуучуларынын даректери белгисиз болгон учурда жүргүзүлүшү мүмкүн. Муну тастыктоо үчүн сурап-билүү бюросунун (даректик стол) же жергиликтүү мамлекеттик администрациянын тийиштүү документи берилүүгө тийиш.

234. Көп квартиралуу үйдөгү батирлерди ажыратуу келишими боюнча укуктарды каттоодо каттоо документтерине жалпы менчиктеги үлүшкө болгон укук тууралуу белги коюлат.

Көп квартиралуу үйдөгү батирлердин менчик ээлеринин жалпы менчигине бирден ашык менчик ээлерин тейлеген жайлар, кирмелер, батирлер ортосундагы тепкичтик торлор, аянттар, тепкичтер, далистер, чатыр, техникалык кабаттар, жер телөлөр, таштанды өткөргүчтөр, имараттын курулуштук конструкциялары, башка көмөкчү жайлар, ошондой эле үйдүн жанындагы жер участкатору кирет.

Квартиранын менчик ээси турак үйдүн жалпы мүлкүнө менчик укугунда өзүнүн үлүшүн ажырата албайт, ошондой эле бул үлүштү квартирага болгон менчик укугунан өзүнчө берүүнү караган башка иш-аракеттерди жасай албайт.

§6. Менчиктештирилген турак жайды ажыратуу келишими боюнча укуктарды каттоо

235. "Кыргыз Республикасындагы турак жай фондун менчиктештирүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык жарандардын менчигине берилген турак жайларды ажыратууда каттоочу төмөнкүлөрдү талап кылат:

- менчиктештирилген убакта үй-бүлөнүн курамы тууралуу турак жай-иштетүү башкармасынын (ТЖБ) же анын укук алуучусунун маалымкаты;

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

- менчиктештирүү учурунда жашаган үй-бүлө мүчөлөрүнүн кыймылсыз мүлкүн ажыратууга нотариалдык күбөлөндүрүлгөн макулдугу;

- менчиктештирүү убагында чогуу жашаган үй-бүлө мүчөлөрүнүн квартираны (үйдү же анын бөлүгүн) ажыратууга макулдугу тууралуу арыздарындагы колунун аныктыгын күбөлөндүрүү талап кылынбайт, эгер менчиктештирилген квартиранын үй-бүлө мүчөлөрү бүтүм жасалып жаткан убакта каттоо кеңсесине өздөрү келсе (жубайлардын макулдугу тууралуу арыздардан сырткары), муну менен бирге эле каттоочу арыз ээсинин (ээлеринин) ким экендигин аныктап, бул жөнүндө арызга белгилейт.

(*КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466](#) токтомунун редакциясына ылайык*)

§7. Алмашуу келишимин каттоо

236. Түрдүү жергиликтүү каттоо органдарында катталган кыймылсыз мүлктөрдү алмашуу келишимдерин каттоодо кыймылсыз мүлккө укуктарды мамлекеттик каттоо тууралуу маалымкат берилиши зарыл (1-форма). Ошондой эле биринчи кыймылсыз мүлк бирдигинин жайгашканы жери боюнча алмашуу келишими катталат, ал эми экинчи кыймылсыз мүлктүн жайгашкан жери боюнча кыймылсыз мүлк укугу катталат.

§7¹. Кыймылсыз мүлктү күрөөгө коюу жөнүндө келишимдерди мамлекеттик каттоо

(*Параграф КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466](#) токтомунун редакциясына ылайык*)

236¹. Күрөө жөнүндө келишимдерди каттоо үчүн төмөнкүдөй документтер талап кылынат:

- негизги милдеттенмени ырастаган документ;
- коюлган мүлккө укук белгилөөчү документ;

- эгерде мүлк биргелешкен никеде сатылып алынса жана нике келишиминде өзүнчө мүлк режими белгиленбесе же мүлк күрөө берүүчүнүн жеке менчиги болуп саналбаса (ал тарабынан белекке, мураска кабыл алынган, никеге чейин алынган ж.б.), жубайынын нотариалдык күбөлөндүрүлгөн макулдугу. Жергиликтүү каттоо органына жубайы жеке өзү келгенде жана бүтүмгө макулдугу тууралуу кат жүзүндөгү арызын берсе, анын нотариалдык күбөлөндүрүлгөн макулдугу талап кылынбайт. Эгерде андай болбосо, анда үй-бүлөлүк абалы жөнүндө жана/же менчик укугу жөнүндө арыз;

- эгерде күрөөнүн предмети жалпы биргелешкен менчиктин объекти болуп саналса (менчиктештирилген батир, дыйкан чарбанын мүчөлөрүнүн мүлкү ж.б.), анда менчиктештирүү учурунда жашаган жана/же менчиктештирүүгө катышкан үй-бүлөнүн курамы жөнүндө маалыматы бар уюмдардан маалымкат (паспорт стол,

кварталдык комитет, мамлекеттик архив, ведомстволук нотариалдык архив, кондоминиум, жергиликтүү аймактык башкаруу ж.б.) жана/же биргелешкен менчиктин бардык катышуучуларынын нотариалдык күбөлөндүрүлгөн бүтүмгө макулдугу талап кылынат. Жергиликтүү каттоо органына биргелешкен менчиктин бардык катышуучулары жеке өздөрү келгенде жана бүтүмгө макулдугу тууралуу кат жүзүндөгү арызын берсе, алардын нотариалдык күбөлөндүрүлгөн макулдугу талап кылынбайт;

- эгерде күрөө берүүчү юридикалык жак болсо, каттоочу ыйгарым укуктуу органдын күрөөгө мүлктү берүү жөнүндө чечимин (чечимдин түп нускасын же жетекчи тарабынан күбөлөндүрүлгөн чечимден көчүрмөнү (чечимдин көчүрмөсүн), уюштуруучулук документтеринин көчүрмөсүн жана юридикалык жактын өкүлүнүн жана/же жетекчисинин ыйгарым укуктарын ырастоочу документтерди талап кылат;

- бүтүндөй ишкананы мүлктүк комплекс катары ипотекалоодо ишкананын өз алдынча балансы талап кылынат, анда негизги жана жүгүртүү каражаттарын, башка баалуулуктарды, ошондой эле ишканалардын курамына кирген бардык карыздардын (милдеттенмелердин) тизмеси, кредиторлорду, алардын талаптарынын мүнөзүн, өлчөмүн, мөөнөттөрүн көрсөтүү менен чагылдырылат. Күрөө берүүчүнүн менчик укугун жана/же анын ишканасы жайгашкан участкага пайдалануу укугун ырастоочу документтер да талап кылынат;

- мамлекеттик мүлк күрөөгө коюлган учурда мамлекеттик мүлктү башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын макулдугу зарыл;

- эгерде келишим жеке жактын өкүлү аркылуу таризделсе, келишимди тариздөө жана кол коюу боюнча анын ыйгарым укуктарын жана башка ыйгарым укуктарын күбөлөндүрүүчү ишеним кат талап кылынат.

Эгерде күрөө жөнүндө келишим ар кандай каттоо зоналарында жайгашкан эки же андан ашык кыймылсыз мүлк объекттерин камтыса, каттоочу кыймылсыз мүлккө болгон укуктардын бирдиктүү мамлекеттик реестринен кыймылсыз мүлккө чектөөлөрдүн (оордотуулардын) бар экендиги жөнүндө маалыматтарды текшерет жана күрөө келишимин анын каттоо зонасында катталган кыймылсыз мүлккө укуктарды чектөөнү каттоо менен күбөлөндүрөт. Күрөөнүн предмети болуп саналган жана башка каттоо зонасында жайгашкан башка кыймылсыз мүлк объекттерине укуктарды чектөөнү каттоо, башка кыймылсыз мүлк жайгашкан жер боюнча жергиликтүү каттоо органы тарабынан ушул күрөө келишиминин негизинде документтерди кабыл алуу жана берүү аркылуу белгиленген тартипте жүргүзүлөт.

(*КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466](#) токтомунун редакциясына ылайык*)

§7². Күрөө кармоочунун талаптарын соттон тышкаркы тартипте канааттандыруу жөнүндө макулдашууну мамлекеттик каттоо

(Параграф КР Министрлер Кабинетинин 2023-жылдын
13-сентябрындагы № 466 токтомунун редакциясына
ылайык)

236². Күрөө предметин өндүрүп алуунун соттон тышкаркы тартиби күрөө жөнүндө келишимде каралууга тийиш.

Эгерде күрөө жөнүндө келишим төлөмөрдүн, күрөө берүүчүнүн жана күрөө кармоочунун ортосунда катталган болсо, макулдашуу ошол эле тараптардын ортосунда түзүлөт.

Макулдашууда тараптар төмөнкүлөрдү көрсөтөт:

- 1) тараптардын аталышы (аты) жана жайгашкан жери (жашаган жери);
- 2) негизги милдеттенме жана күрөө келишими;
- 3) өндүрүп алуучу үчүн негиздер;
- 4) күрөө предметине өндүрүп алуу учуру (башталышы);
- 5) күрөө берүүчү тарабынан күрөө предметин күрөө кармоочуга өткөрүп берүү тартиби;
- 6) күрөө предметине жана аны сатууга карата күрөө кармоочунун укуктары жана милдеттери;
- 7) күрөө предметин ишке ашыруу ыкмасы төмөнкүлөрдүн биринен тандалууга тийиш:
 - а) элге ачык тоорук өткөрүү:
 - ачык аукцион же конкурс түрүндө өткөрүү формасы аныкталууга тийиш;
 - тооруктун уюштуруучусун дайындоо;
 - баштапкы (старттык) сатуу баасын аныктоо, сатуу баасын аныктоодо пикир келишпестиктер болсо тараптар муну көз карандысыз баалоочуга тапшырышы мүмкүн;
 - ипотека предметинин курамы жана жайгашкан жери, ошондой эле идентификациялоо үчүн жетиштүү сыпаттамасы;
 - ипотека менен камсыздалган төлөмөргө күрөө кармоочунун талаптарынын сатуу баасын чегерүү менен күрөө кармоочу же күрөөгө берүүчү тарабынан тооруктарда күрөө предметин сатып алуу тартиби;
 - ипотека предметин сатуудан алынган сумманы бөлүштүрүү тартиби;
 - б) үчүнчү жактар менен сатып алуу-сатуу келишимин түздөн-түз түзүү аркылуу күрөөнү сатуу;
 - в) башка ыкма;
- 9) ипотека предметинин мурунку жана кийинки күрөө кармоочуларынын аталышы (аты) (эгерде алар бар болсо жана макулдашуу түзүлгөн учурда тараптарга белгилүү болсо);
- 10) ипотека предметине карата мүлктүк укуктарга жана пайдалануу укугуна ээ болгон үчүнчү жактардын аталышы (аты) (эгерде алар бар болсо жана келишим түзүлгөн учурда тараптарга белгилүү болсо);
- 11) тараптар макулдашууда көрсөтүлүшү керек деп эсептеген башка шарттар.

Макулдашууну каттоодо каттоочу төмөнкү документтерди талап кылат:

- негизги милдеттенмени ырастаган документ;
- күрөө келишими;
- мүлккө укук белгилөөчү документтер;

- эгерде мүлк биргелешкен никеде сатылып алынса жана нике келишиминде менчиктин өзүнчө режими белгиленбесе же мүлк күрөө берүүчүнүн жеке менчиги болуп саналбаса (ал тарабынан белекке, мураска кабыл алынган, никеге чейин алынган ж.б. болсо), бүтүмгө карата жубайынын нотариалдык күбөлөндүрүлгөн макулдугу. Жергиликтүү каттоо органына жубайы жеке өзү келсе жана бүтүмгө макулдугу тууралуу кат жүзүндөгү арызын берсе анын нотариалдык күбөлөндүрүлгөн макулдугу талап кылынбайт. Эгерде андай болбосо, анда үй-бүлөлүк абалы жөнүндө жана/же менчик укугу жөнүндө арыз;

- эгерде күрөөнүн предмети жалпы биргелешкен менчиктин объекти болуп саналса (менчиктештирилген батир, дыйкан чарбанын мүчөлөрүнүн мүлкү ж.б.), анда менчиктештирүү учурунда жашаган жана/же менчиктештирүүгө катышкан үй-бүлөнүн курамы жөнүндө маалыматы бар уюмдардан маалымкат (паспорт стол, кварталдык комитет, мамлекеттик архив, ведомстволук нотариалдык архив, кондоминиум, жергиликтүү аймактык башкаруу ж.б.) жана биргелешкен менчиктин бардык катышуучуларынын нотариалдык күбөлөндүрүлгөн бүтүмгө макулдугу талап кылынат. Жергиликтүү каттоо органына өзү келсе жана бүтүмгө макулдугу тууралуу кат жүзүндөгү арызын берсе, биргелешкен менчиктин бардык катышуучуларынын нотариалдык күбөлөндүрүлгөн макулдугу талап кылынбайт;

- эгерде бүтүмдүн тарабы юридикалык жак болуп саналса, каттоочу юридикалык жактын уюштуруу документтери боюнча укук жөндөмдүүлүгүн күбөлөндүрөт (каттоо жөнүндө күбөлүк, уюштуруу келишими, Устав (жобо); күрөөгө коюлган мүлктү соттон тышкары сатуу-сатып алуу келишимин түзүү үчүн юридикалык жактын протоколу (же көчүрмөсү, ыйгарым укуктуу органынын чечими); өкүлдүн (жетекчинин) ыйгарым укуктарын ырастаган документтер.

(КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466 токтомунун редакциясына ылайык](#))

§8. Күрөөгө коюлган кыймылсыз мүлктү ажыратуу келишимдери боюнча укуктарды каттоо

237. Ажыратууга тыюу салынган учурда кыймылсыз мүлктү ажыратуу келишими карызды укукту кабыл алуучуга өткөрүүгө кредитордун жана сатып алуучунун макулдугу болгондо гана катталышы мүмкүн, ал эми камак салынган болсо, ал алып салынгандан кийин гана ишке ашат.

238. Тыюу салынган мүлктү ажыратуу келишимдерин каттоодо, каттоочу катталган чектөөнү алып салбайт жана ажыратуу келишиминде чектөөнүн болушун көрсөтөт.

239. Соттук эмес тартипте күрөө кармоочунун талаптарын канааттандыруу тууралуу макулдашуунун негизинде күрөөгө коюлган кыймылсыз мүлктү ажыратуу

келишимдерин каттоодо, каттоочу, бул Эрежелердин 7-главасынын 27-параграфында көрсөтүлгөн документтерден сырткары төмөнкүлөрдү талап кылат:

- негизги милдеттенмени тастыктаган документти (түп нускасын);
- күрөө келишимин (түп нускасын);
- соттук эмес тартипте күрөө кармоочунун талаптарын канааттандыруу тууралуу макулдашууну;
- жергиликтүү каттоо органында катталган, күрөөнүн эсебинен өндүрүп алуу тууралуу билдирүүнү (түп нускасын);
- күрөөгө коюлган мүлктү кабыл алуу-өткөрүү актысын, эгер ал соттук эмес тартипте күрөө кармоочунун талаптарын канааттандыруу тууралуу макулдашууда каралса.

Муну менен катар эле каттоочу күрөөгө коюлган мүлктү ажыратууга макулдугу тууралуу шериктеш менчик ээлеринин (ыйгарым укуктуу органдын чечими), жубайынын арызынын жана юридикалык жактардын уюмдаштыруучу документтеринин күрөө келишимин түзүүдө берилген көчүрмөлөрүн талап кылуусу мүмкүн.

240. Ажыратуу келишиминин текстинде жактар төмөнкүлөрдү көрсөтөт:

- бүтүм түзүүнүн негизин (келишимдин текстинде соттук эмес тартипте күрөө кармоочунун талаптарын канааттандыруу тууралуу макулдашууга сөзсүз шилтеме жазылууга тийиш);

- келишим предметин - күрөөгө коюлган мүлктүн сүрөттөмөсүн;
- аткарылбаган милдеттенменин өлчөмдөрүн (же анын акчалай наркын);
- ажыратылган мүлктүн сатылуучу наркын;
- күрөө кармоочу кетирген чыгымдардын суммасын;
- күрөө кармоочуга кайтарыла турган сумманы;
- жактардын макулдашуусу боюнча башка шарттарды.

241. Каттоочу өндүрүп алуу жол-жоболорун токтотуу тартибин ("Күрөө жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 83-беренеси) бүтүмдүн жактарына түшүндүрүүгө тийиш.

§9. Кайра багытын өзгөртүү, реконструкциялоо объекттерин каттоо

242. Предмети болуп кайра багыты өзгөртүлгөн жана реконструкцияланган кыймылсыз мүлк объекттери саналган ажыратуу келишимдери боюнча укуктарды мамлекеттик каттоо пайдаланууга кабыл алуу актыларынын же архитектура органдарынын корутундуларынын негизинде жүргүзүлөт.

Тийиштүү документтер болбогондо, келишимдин предмети болуп укук белгилөөчү документте көрсөтүлгөн объект саналат. Ошондой эле ажыратуу келишиминде объекттин абалы көрсөтүлүп, Кыргыз Республикасынын мыйзамына ылайык кайра багытын өзгөртүү жана реконструкциялоо үчүн укуктуу кабыл алуучунун милдети аныкталууга тийиш.

§10. Жер участоктору менен болгон бүтүмдөр боюнча укук каттоо

243. Жер участоктору менен болгон бүтүмдөр боюнча укук каттоо укук катталган убакта бул участоктор калыптанган шартта каттоочу тарабынан ишке ашат.

Жер участогуна менчик же убактылуу пайдалануу укугу Кыймылсыз мүлккө укуктардын бирдиктүү мамлекеттик реестринде катталганда, жер участогуна белгиленген тартипте берилген укук белгилөөчү документтер жана белгиленген (калыбына келтирилген) чектер болгондо жер участоктору калыптанган деп саналат.

244. Айыл чарба багытындагы жерлер менен болгон бүтүмдөр боюнча укук каттоо "Айыл чарба багытындагы жерлерди башкаруу жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына жана Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2001-жылдын 13-августундагы № 427 "Айыл чарба багытындагы жер участокторун сатып алуу-сатуу тартиби тууралуу Жобону бекитүү жөнүндө" токтому менен бекитилген айыл чарба багытындагы жер участокторун сатып алуу-сатуу тартиби тууралуу Жобого ылайык жүргүзүлөт.

245. Жер участогунун бөлүгү менен болгон бүтүм боюнча укук каттоо кийин мамлекеттик каттоо менен бул бөлүгү белгиленген тартипте өз алдынча жер участогу катарында бөлүнгөндөн кийин гана жүргүзүлүшү мүмкүн (Жер кодексинин 35-беренесинин 3-пункту).

246. Чет өлкөлүк юридикалык жана жеке жактарга жер участогу менен турак үйлөрдү жана турак эмес жайларды ажыратуу келишимин каттоодо Жер кодексинин 5-беренесинин эрежелери сакталууга тийиш. Чет өлкөлүк юридикалык жана жеке жактарга жер участогу убактылуу (мөөнөттүү) пайдаланууга гана берилет. Ошондой эле жогоруда аталган адамдарга жер участогун убактылуу пайдаланууга берүү тууралуу мамлекеттик органдардын уруксатын алуу талап кылынбайт, эгер башкасы жер участогун берүү шарттары менен каралбаса.

247. Жеке менчик укугунда бир адамга таандык же жалпы менчик укугунда бир нече адамдарга таандык жана бир жер участогунда жайгашкан бир нече турак үйлөрдүн бирин ажыратуу тууралуу келишим ал өзүнчө кыймылсыз мүлк бирдигине бөлүнгөндөн кийин гана катталышы мүмкүн.

Жер участогу менен болгон жарандык-укуктук бүтүмдөрдү жасоонун натыйжасында жер участогуна менчик укугун же убактылуу пайдалануу укугун өткөрүү боюнча бүтүмдөр катталгандан кийин, тийиштүү укук белгилөөчү документтердин негизинде, каттоочу жер участогуна жеке менчик укугу тууралуу мамлекеттик актынын "Жер участогу менен жасалган бүтүмдөр" бөлүмүнө жана жер участогун убактылуу пайдалануу укугуна күбөлүктүн "Жер участогун мөөнөттүү (убактылуу) пайдалануу укугуна бүтүмдөр" бөлүмүнө жазуу киргизет.

§11. Келишимдин шарттарынын өзгөрүшү же аны бузуу тууралуу макулдашууну каттоо

249. Жарандык кодекстин 413-беренесине ылайык келишимди өзгөртүү же бузуу тууралуу макулдашуу келишимдин формасындагыдай эле жасалат, эгер мыйзамдан, келишимден же иш жүгүртүүдөгү салттан башкасы келип чыкпаса.

Келишимдин шарттарын өзгөртүү тууралуу макулдашуу биринчи келишимдин иштөө мөөнөтүнүн чегинде түзүлүшү мүмкүн, эгер ал кандайдыр бир мөөнөткө түзүлсө. Эки жактын макулдашуусу менен жактар келишимдин иштөө мөөнөтүн узарта алышат.

Мөөнөтү көрсөтүлбөстөн түзүлгөн келишимди бузуу тууралуу макулдашуу каалаган убакта жасалышы мүмкүн.

Мындай макулдашууну каттоодо каттоочу төмөнкү документтерди талап кылат:

- мурда катталган ажыратуу келишиминин түп нускасын;
- ТИБдин маалымкатында көрсөтүлгөн жубайынын (эгер мүлк катталган никеде сатып алынса), үй-бүлө мүчөлөрүнүн макулдугу тууралуу арызды (эгер келишимдин предмети - менчиктештирилген квартира болсо);
- эгер келишимдин жактары болуп юридикалык жактар саналса - юридикалык жактын укуктук жөндөмүн тастыктаган документтердин көчүрмөлөрү, бүтүмдүн жасалышына ыйгарым укуктуу органдын чечими жана өкүлдүн ыйгарым укугун тастыктаган документтер.

Каттоочу тыюу салуунун жана камакка алуунун бар же жоктугун текшерүүгө милдеттүү.

§12. Ажыратуу келишимдери боюнча укуктарды каттоону токтотуу жана укукту каттоодон баш тартуу

250. Ажыратуу келишими боюнча укук каттоо жеке жана юридикалык жактардан кошумча маалыматтарды же документтерди талап кылуу же документтерди экспертизага жиберүү зарылдыгы болгондо токтотулушу мүмкүн. Эгер таламдаш жактардан бул бүтүмдү жасоого алардын каршы эместиги тууралуу суроо зарыл болгондо укукту каттоо токтотулушу мүмкүн. Укук каттоо токтотулган мөөнөт бир айдан ашпашы керек.

251. Каттоочу ажыратуу келишими боюнча укук каттоодон баш тартат, эгер юридикалык жактын атынан бекитилген укукту каттоо анын уставында же жобосунда көрсөтүлгөн максаттарга каршы келсе; же мыйзамдын талаптарына ылайык келбесе же мамлекеттин жана коомчулуктун кызыкчылыктарына каршы жасалса.

Каттоочу укук каттоодон баш тартылган адамдын талабы боюнча баш тартуунун себебин кат жүзүндө жазып берүүгө жана ага даттануу тартибин түшүндүрүүгө тийиш.

§13. Каттоочунун укуктары жана милдеттери

252. Каттоочу кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоого байланыштуу ага белгилүү болгон маалыматтарды башкаларга айтууга, ошондой эле кыймылсыз мүлк укугун өзүнүн атына жана өзүнүн атынан, өзүнүн жубайынын, анын жана өзүнүн туугандарынын (ата-эненин, балдардын, неберелердин, ага-инилердин, эже-сиңдилердин, чоң атанын, чоң эненин) атына жана атынан каттоого укугу жок.

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

253. Эгер берилген документтин аныктыгы күмөндүктү туудурса, анда каттоочу бул документти кармоого жана аны тийиштүү органга экспертизага жиберүүгө укуктуу. Документти экспертизага жиберүү жергиликтүү каттоо органынын каттоо бөлүмүнүн башчысы тарабынан ишке ашат.

Катта төмөнкү маалыматтар камтылууга тийиш:

- жергиликтүү каттоо органынын аталышы;
- эксперттик уюмдун аталышы;
- экспертизага жиберилип жаткан документтин аталышы, анын кимдин атына жазылгандыгы;
- документ каттоого кимдин атынан берилгендиги;
- документтин экспертизага жиберилген себеби;
- корутунду зарыл болгон маселелер;
- корутунду берүү мөөнөттөрү (эгер бул зарыл болсо).

Кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоодо мамлекеттик каттоочуга берилген маалыматтар менен документтердин аныктыгына жоопкерчилик аларды берген адамга жүктөлөт.

§14. Документтердин дубликатын берүү

254. Нотариалдык күбөлөндүрүүнү талап кылбаган жана жергиликтүү каттоо органында катталган келишим жоголгондо, анын дубликаты берилиши мүмкүн. Келишимдин дубликаты укук катталган жарандын же юридикалык жактын кат жүзүндөгү арызы боюнча каттоочу тарабынан жергиликтүү каттоо органында берилет. Нотариалдык күбөлөндүрүүнү талап кылбаган жана жергиликтүү каттоо органында катталган келишимдин негизинде укук ээсине таандык болгон кыймылсыз мүлктү ажыратууда дубликатты алуу жана каттоо талап кылынбайт. Ошол эле учурда келишимдин түп нускасын жоготкондугу жөнүндө укук ээсинин жазуу жүзүндөгү арызы архивдик делого тиркелет жана сканерленүүгө тийиш.

Ошондой эле келишимдин дубликаты архивдеринде келишимдердин нускалары сакталган мекемелер тарабынан берилиши мүмкүн.

Документтин дубликаты катталган документтин бардык текстин камтууга тийиш.

Документтин дубликатына бекитилген форма боюнча тастыктама жазуу жүргүзүлөт.

(*КР Министрлер Кабинетинин [2023-жылдын 13-сентябрындагы № 466](#) токтомунун редакциясына ылайык*)

9. Системалык каттоо жүргүзүү тартиби

255. Системалык каттоо - мамлекеттин эсебинен жүргүзүлгөн, арыз берилбестен, кыймылсыз мүлк бирдигин системалык (бүтүндөй) изилдөө жолу

менен кыймылсыз мүлккө укуктарды жана чектөөлөрдү мамлекеттик каттоо боюнча бир жолку иш-чара.

Кыргыз Республикасынын аймагында жайгашкан бардык кыймылсыз мүлк бирдиктерине укуктар системалык катталууга тийиш, алар ыктыярдуу каттоо процессиндеги кыймылсыз мүлккө укуктарды мамлекеттик каттоо боюнча ыйгарым укуктуу жактын жергиликтүү каттоо органдары тарабынан катталган укуктары менен бирге эле Кыргыз Республикасынын Кыймылсыз мүлккө болгон укуктардын бирдиктүү мамлекеттик реестрине (УБМР) киргизилүүгө тийиш.

"Кыймылсыз мүлккө укуктарды жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы кабыл алынганга чейин болгон жана тийиштүү компетенттүү органдар тарабынан документтик таризделген кыймылсыз мүлккө укуктар системалык тартипте акысыз катталат.

Системалык каттоо мамлекет тарабынан коргоо кепилдигин камсыздоо үчүн бардык жарандарга жана юридикалык жактарга алардын кыймылсыз мүлккө укуктарын каттоодо жардам көрсөтүү максатында ишке ашат. Системалык изилдөөдө ар бир кыймылсыз мүлк бирдигине укуктарды жана укуктардын чектөөлөрүн каттоо үчүн укук белгилөөчү документтерди иликтөө боюнча иштер жүргүзүлөт.

Системалык каттоо процесси кыймылсыз мүлк бирдигинин менчик ээлерине жана пайдалануучуларына кыймылсыз мүлк менен бүтүмдөрдү эркин жасоого жана башка каалаган иштерди жасоого жана акы төлөө негизинде ыктыярдуу тартипте укуктарды жана укуктардын чектөөлөрүн каттоого тоскоолдук бербейт.

§1. Даярдоо иштерин жүргүзүү

256. Кандайдыр бир каттоо зонасында системалык каттоо жүргүзүү үчүн жерге жайгаштыруу жана кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоо боюнча ар бир райондук жана шаардык башкарма (мындан ары - жергиликтүү каттоо органы) Системалык каттоого даярдануу жана өткөрүү программасын иштеп чыгат.

Системалык каттоого даярдануу жана өткөрүү программасы төмөнкү иш-чаралардан турат:

- системалык каттоону өткөрүү боюнча план-график даярдоо;
- системалык каттоонун башталышы жана өз ара милдеттер жөнүндө кыймылсыз мүлккө укуктарды мамлекеттик каттоо боюнча ыйгарым укуктуу адам менен райондун администрациясы же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары ортосундагы Макулдашууга кол коюу;
- системалык каттоонун ийгиликтүү өтүшүн камсыздоо максатында жергиликтүү бийлик органдары жана коомдук уюмдар менен өз ара тыгыз иштешүүнү уюштуруу;
- системалык каттоону өткөрүү үчүн фирмаларды жана жеке адистерди тандоо боюнча тендер өткөрүү;
- экзамендерди тапшыруу жана сертификат берүү менен системалык каттоону өткөрүү боюнча фирмалардын кызматкерлерин жана жеке адистерди окутуу;

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

- фирмаларды тийиштүү бланктык продукциялар жана экипировка менен жабдуу;

- жеке адистерди керектүү геодезиялык аспаптар менен, тийиштүү бланктык продукциялар жана экипировка менен жабдуу;

- системалык каттоону өткөрүүнүн максаттарын жана тартибин калкка түшүндүрүү үчүн жарнамалык-маалыматтык иш-чара өткөрүү;

- системалык каттоону өткөрүү боюнча иш-чараларды баштоо тууралуу калкка билдирүү;

- кыймылсыз мүлк бирдиктерин системалык изилдөөнү өткөрүү;

- жалпыга ачык жерлерде кыймылсыз мүлк бирдиктеринин менчик ээлеринин жана пайдалануучуларынын жана индекстелген каттоо карталарынын тизмесин түзүү аркылуу өткөрүлгөн системалык изилдөөнүн жыйынтыктарын калкка коомдук билдирүү;

- талаш-тартыш маселелерин кароону уюштуруу;

- коомдук билдирүүнүн жыйынтыгы боюнча кыймылсыз мүлккө укуктарды жана укуктардын чектөөлөрүн мамлекеттик каттоону жүргүзүү;

- системалык каттоонун жыйынтыктары жана укук ээсинин каалоосу боюнча мамлекеттик каттоону тастыктаган каттоо баракчасынын көчүрмөлөрүн белгиленген акыга берүү тууралуу калкка маалымдоо.

§2. Системалык изилдөө өткөрүү үчүн адистерди даярдоо

257. Каттоо зонасында системалык изилдөө тендерди утуп алган жеке адистердин же болбосо юридикалык жактардын (фирмалардын) күчү менен өткөрүлөт. Тендердин шарттарын көтөргөн жеке адистер жана фирмалар кыймылсыз мүлккө укуктарды мамлекеттик каттоо боюнча ыйгарым укуктуу адамдын окуу борборлорунда окуй алышат. Окуу курсу бүткөндөн кийин системалык каттоо боюнча иш жүргүзүүгө укук (мүмкүнчүлүк) берген укуктук кадастр боюнча адистин же кадастрдык топография боюнча адистин квалификациясын ыйгаруу тууралуу Сертификат алууга адистер экзамен тапшырышат.

Системалык каттоо боюнча иш жүргүзүүгө уруксат алынгандан кийин кыймылсыз мүлккө укуктарды мамлекеттик каттоо боюнча ыйгарым укуктуу адам - жергиликтүү каттоо органынын жетекчиси менен контракт түзүлөт.

258. Окутуу программасына төмөнкү маселелер киргизилет:

- мамлекеттик каттоонун максаттары жана милдеттери;

- каттоо документтери;

- кыймылсыз мүлк бирдигин индекстөө;

- мамлекеттик каттала турган кыймылсыз мүлккө менчик укугунун жана башка мүлктүк укуктардын түшүнүгү жана мазмуну;

- кыймылсыз мүлк бирдигине менчик укугунун жана башка мүлктүк укуктардын пайда болуу негизи, тартиби жана токтотулушу;

- кыймылсыз мүлк бирдигине укук белгилөөчү документтер;

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

- кыймылсыз мүлк бирдигине менчик укугун мамлекеттик каттоо;
- кыймылсыз мүлккө мүлктүк укуктарды мамлекеттик каттоо;
- өзгөчө учурларды каттоо;
- жарамсыз адамдарга, чет өлкөдө, эркинен ажыратуу жерлеринде турган адамдарга ж.б. таандык укуктарды каттоо өзгөчөлүктөрү;
- каттоо документтерин толтуруу;
- системалык каттоо түшүнүгү, аны өткөрүү жол-жоболору;
- каттоо кварталында системалык изилдөөнү өткөрүү;
- кадастрдык топография;
- коомдук маалымдоо;
- талаш-тартыш кырдаалдарды чечүү.

§3. Системалык изилдөө өткөрүү боюнча топторду жана звенолорду түзүү

259. Жеке адистердин күчү менен каттоо зонасында системалык каттоо өткөрүү үчүн ар бир жергиликтүү каттоо органында Системалык каттоо өткөрүү боюнча атайын топ түзүлөт (мындан ары - Топ).

Райондук (шаардык) каттоо органынын алдындагы Топтун сандык курамы жергиликтүү өзгөчөлүктөрдү эске алуу менен кыймылсыз мүлккө укуктарды мамлекеттик каттоо боюнча ыйгарым укуктуу адам тарабынан аныкталат. Окуган жана сертификат алган адистердин ичинен кыймылсыз мүлккө укуктарды мамлекеттик каттоо боюнча ыйгарым укуктуу адам сунуштаган жетекчи Топту жетектейт.

Каттоо секторунда системалык изилдөөнү өткөрүү үчүн Топ өзүнчө звенолорго бөлүнөт. Системалык каттоо ар бир звено тарабынан аларга бекитилген кварталда, сектордо өткөрүлөт.

260. Системалык изилдөө боюнча звено үч адамдан түзүлөт:

- кыймылсыз мүлк бирдигине болгон укуктар менен байланышкан маалыматтарды жыйноого, анализдөөгө, салыштырууга, аныктыгына, ошондой эле системалык кыдыруу журналын жүргүзүүгө, мамлекеттик каттоо тууралуу корутундуну, каттоо баракчаларын жана кыймылсыз мүлк бирдиктеринин укук ээлеринин тизмелерин толтурууга жооп берген укук кадастр боюнча адистен;

- топографиялык документтерди жана маалыматтарды жыйноого, анализдөөгө, салыштырууга жана экспертизадан өткөрүүгө, топографиялык-кадастрдык сүрөткө түшүрүүнү жүргүзүүгө, кадастрдык план түзүүгө, ошондой эле ар бир кыймылсыз мүлк бирдигинин белгиленген жана иш жүзүндөгү чектеринин тактыгына жана аныктыгына жооп берген кадастрдык топография боюнча адистен;

- топографиялык-кадастрдык сүрөткө түшүрүүнү жүргүзүүдө кадастрдык топография боюнча адиске жардам көрсөткөн жана системалык изилдөө процессинде зарыл иштерди аткарган топографтын ассистентинен.

261. Окуган жана сертификат алган адистердин ичинен кыймылсыз мүлккө укуктарды мамлекеттик каттоо боюнча ыйгарым укуктуу адамдын сунушу боюнча Топтун улуу топографы дайындалат, анын милдеттерине төмөнкүлөр кирет:

- талаа кадастрдык ченөөлөр журналдарына жазуулардын туура толтурушун текшерүү жана кадастрдык пландарды түзүү;

- кадастрдык пландын же талаа кадастрдык ченөөлөр журналына системалык звенонун кадастрдык топография боюнча адистери тарабынан жүргүзүлгөн жазуулардын негизинде системалык каттоону өткөрүүдө кыймылсыз мүлк бирдигинин чектерин индекстелген каттоо картасына киргизүү;

- коомчулукка маалымдоо үчүн каттоо картасынын фрагментин даярдоо;

- индекстелген каттоо карталарын түзүү үчүн жөнөкөйлөтүлгөн карталарды түзүү;

- кадастрдык топография боюнча адистер тарабынан изилденген кыймылсыз мүлк бирдиктерин тандап контролдук ченөөлөрдү жүргүзүү.

Каттоо зонасында системалык каттоону өткөрүүдө бекитилген контракттын негизинде Техникалык тапшырмага ылайык фирмалар өзүнүн ишкердигин жүргүзөт.

§4. Жарнамалык-маалыматтык иш-чара

262. Жарнамалык-маалыматтык иш-чара эки деңгээлде ишке ашат: улуттук жана жергиликтүү.

Улуттук деңгээлдеги жарнамалык-маалыматтык иш-чара өлкөнүн бардык аймактарына телевизиондук роликтерди, теле жана радио жарыяларды жана элге кайрылууларды көрсөтүү, республикалык басмалардын беттерине чыгаруу, республиканын борборунун жана облустук борборлордун көчөлөрүнө жарнамалык көрнөктөрдү илүү, буклеттерди таратуу жолу менен жүргүзүлөт.

Жергиликтүү деңгээлдеги жарнамалык-маалыматтык иш-чара жарнама жана жергиликтүү басма сөз беттерине каттоонун башталышы тууралуу билдирүү баракчаларын жарыялоо, системалык каттоо өткөрүлө турган секторлорду жана кварталдарды жалпыга расмий жарыялоо менен калк арасында түшүндүрүү иш-чараларын жүргүзүү, жергиликтүү бийлик органдарынын жана коомдук уюмдардын өкүлдөрүн мектептердин, медициналык жана башка мекемелердин жамааттары менен түз жолугушууларды уюштуруу жолу менен жүргүзүлөт.

263. Жергиликтүү каттоо органынын жетекчиси оперативдүү штаб менен бирдикте мамлекеттик каттоонун маңызын жана системалык каттоо боюнча иш-чараларды түшүндүрүү максатында төмөнкүлөр менен атайын жолугушууларды өткөрөт:

- райондук администрациянын, жергиликтүү кеңештин башчылары жана алардын аппараты, жергиликтүү кеңештердин депутаттары менен;

- кварталдык комитеттер, нотариустар, банктардын жана башка финансы мекемелеринин өкүлдөрү, райондук (шаардык) активдер менен;

- архитектуралык кызмат менен;

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

- жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу-буйруу органынын башчысы жана анын аппараты, жергиликтүү жана кыштак кеңештеринин депутаттары менен;
- коомдук уюмдардын өкүлдөрү менен;
- мектептердин окутуучу курамы жана жогорку класстардын окуучулары, медициналык кызматкерлер менен.

Бул жолугушууларды өткөрүү максаттарынын бири болуп системалык каттоо өткөрүүнү уюштурууда системалык каттоо боюнча органга жана адистерге айкын жардам көрсөтүү саналат.

§5. Каттоо зонасында системалык каттоо өткөрүүнү уюштуруу процесси

264. Системалык каттоо өткөрүү үчүн жергиликтүү бийлик органы каттоо зонасында системалык каттоо өткөрүү жөнүндө токтом кабыл алат. Жергиликтүү бийлик органынын чечими менен жергиликтүү каттоо органына бардык жактан жардам көрсөтүү үчүн оперативдүү штаб түзүлөт.

Оперативдүү штабдын төрагасы болуп райондук мамлекеттик администрациясынын башчысынын орун басары дайындалат, ал эми төраганын орун басары - жергиликтүү каттоо органынын башчысы.

Штабдын мүчөлөрү архитектуранын, нотариаттын, прокуратуранын, айыл өкмөтүнүн жана башка органдардын өкүлдөрүнөн дайындалат.

265. Оперативдүү штабдын отуруму бир айда бир жолудан кем эмес өткөрүлөт, анда төмөнкү маселелер каралат:

- системалык каттоону уюштуруу;
- көйгөйлүү маселелер (пайда болушуна карата);
- укук белгилөөчү документтерди мыйзамдаштыруу жана берүү маселелери;
- коомго жарыялоону жүргүзүү;
- системалык каттоону өткөрүүнүн жыйынтыктарын чыгаруу.

Оперативдик штабда каралган маселелер протокол менен таризделет жана штабдын бардык мүчөлөрү кол коет.

266. Оперативдүү штабдын иштерин уюштуруу штабдын Иштер планында белгиленген иш-чараларга ылайык жүргүзүлөт. Иш-чаралар төмөнкүлөрдү камтууга тийиш:

- системалык каттоо боюнча адистерге укук белгилөөчү документтерди даярдоо жана берүү боюнча кызматтардын жана райондук уюмдардын жетекчилери, коомдук кеңештердин, кварталдык жана үй комитеттеринин төрагалары менен кеңешмелерди өткөрүүнү;
- системалык изилдөө өткөрүлө турган батирлердин тургундары менен жыйналыштарды, чогулуштарды өткөрүүнү;
- жаңы конуштарды жана өз алдынча курулган аймактарды системалык изилдөөгө даярдоо боюнча иштерди уюштурууну;
- укук белгилөөчү документтерди жалпы мыйзамдаштыруу жана берүү боюнча комиссиянын иштерин жетектөө жана контролдоону;

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

- системалык изилдөөнүн жыйынтыктарын коомчулукка маалымдоону уюштурууну (коомчулукка маалымдоо пункттарын ачуу жана жабуу, кезметчиликти уюштуруу, коомчулукка маалымдоонун жыйынтыктарын кароо);

- укук ээлерин андан ары аныктоо, системалык каттоо процессинде катталбаган укуктарды мыйзамдаштыруу боюнча иштерди уюштурууну.

Оперативдүү штаб кыймылсыз мүлк бирдигине укуктар тууралуу кандайдыр бир маалыматтарга же документтерге (менчик укуктарынын же укуктардын чектөөлөрүн каалагандай өзгөртүүлөрүн, ошондой эле кыймылсыз мүлк чектеринин карталарын жана схемаларын кошкондо) ээ болгон уюмдарды жана мекемелерди, аларды жергиликтүү каттоо органына билдирүүгө жана берүүгө милдеттендирет.

267. Жергиликтүү каттоо кеңсесинде каттоо өткөрүүнү уюштуруу үчүн Уюштуруу-эксперттик комиссия түзүлөт, анын курамына төмөнкүлөр кирет: жергиликтүү каттоо органынын башкармалыгынын башчысы, каттоо жана жерге жайгаштыруу бөлүмдөрүнүн башчылары, системалык каттоо боюнча топтун жетекчиси, юрист жана архивариус.

Уюштуруу-эксперттик комиссия каттоо зонасында системалык жана ыктыярдуу каттоо өткөрүү процессинде пайда болгон укуктук, картографиялык жана уюштуруучулук мүнөздөгү маселелерди карайт, системалык каттоо боюнча адистер аткарган иштерди кабыл алат, аткарылган иштердин көлөмүнө жана сапатына жооп берет.

Бул каттоо зонасында каттоо өткөрүүдө пайда болгон маселелерди кароодо Уюштуруу-эксперттик комиссия чечим чыгарат, ал протокол менен таризделип, комиссиянын бардык мүчөлөрү кол коет. Каттоо зонасында системалык каттоонун өз убагында, толук жана сапаттуу өтүшүнө жеке жоопкерчилик жерге жайгаштыруу жана кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоо боюнча райондук (шаардык) башкармалыктын башчысына жүктөлөт.

Системалык каттоо өткөрүүдө пайда болгон талаш маселелерди чечүү үчүн Макулдашуу комиссиясы түзүлөт.

§6. Макулдашуу комиссиясын түзүү тартиби жана ишин уюштуруу

Жалпы жоболор

268. Макулдашуу комиссиясынын курамына жергиликтүү мамлекеттик администрациясынын, жергиликтүү кеңештин, нотариаттын, менчиктештирүү боюнча ыйгарым укуктуу органдын, кыймылсыз мүлккө укуктарды мамлекеттик каттоо боюнча ыйгарым укуктуу жактын жергиликтүү каттоо органынын жана архитектура жана курулуш боюнча жергиликтүү органдын өкүлдөрү кирет.

Макулдашуу комиссиясынын жеке курамы анын курамына өзүнүн өкүлүн жиберген орган тарабынан аныкталат.

Алдыга коюлган милдеттерди коллегиялык кароону жана аларды аткаруу боюнча чечимдерди кабыл алууну камсыздаган Макулдашуу комиссиясынын ишин уюштуруу формасы болуп отурум саналат.

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

Макулдашуу комиссиясынын ишинин алкагындагы системалык каттоо өткөрүүдө пайда болгон талаш-тартыштарды чечүү мүмкүнчүлүгү тууралуу, ошондой эле Макулдашуу комиссиясынын отурумдарын өткөрүү күнү, убактысы жана орду тууралуу маалыматтар системалык изилдөөнүн жыйынтыктары менен коомчулукка маалымдоо жерлерине жайгаштырылууга тийиш.

Макулдашуу комиссиясынын отуруму кароого түшкөн иштерге карата өткөрүлөт, бирок бир айда бир жолудан кем эмес.

Бул Эрежелерде чагылдырылбаган Макулдашуу комиссиясынын ишин уюштуруу тартиби Макулдашуу комиссиясы тарабынан аныкталат.

§7. Талаш-тартыштар пайда болгон учурда документтерди берүү тартиби

269. Системалык каттоо өткөрүүнүн жүрүшүндө талаш-тартыштар пайда болгон учурда таламдаш жеке жана юридикалык жактар Макулдашуу комиссиясынын кароосуна талаш-тартыштар тууралуу арыз менен кайрылышат (26-тиркеме).

Арыз коомчулукка маалымдоонун кезметчилик пунктуна берилет, андан кийин ал Макулдашуу комиссиясынын катчысына берет.

Арызга талаш-тартыш предметине тийиштүү документтердин түп нускалары же болбосо нотариалдык күбөлөндүрүлгөн көчүрмөлөрү тиркелет:

Эгер талаш-тартышты кароо үчүн мамлекеттик бийлик жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын архивдеринде болгон документтерди берүү зарыл болсо, Макулдашуу комиссиясынын катчысы иштерди кароого даярдоонун жүрүшүндө документтерди берүү тууралуу суроо-талап жиберет. Документтерди берүү "Кыймылсыз мүлккө укуктарды жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 53-беренесине ылайык акысыз жүргүзүлөт.

Отурумдарды өткөрүү жана күнүмдүк иштерди жүргүзүү үчүн Макулдашуу комиссиясынын мүчөлөрү тарабынан анын төрагасы жана катчысы шайланат.

Отурумдарды өткөрүү тартиби протоколдордо чагылдырылууга тийиш, аларга Макулдашуу комиссиясынын мүчөлөрү кол коет.

Макулдашуу комиссиясынын отурумдарынын протоколдорунун түп нускалары жергиликтүү каттоо органында сакталат.

§8. Отурумдарды өткөрүү жана чечимдерди кабыл алуу тартиби

270. Макулдашуу комиссиясынын чечимдери добуш берүү аркылуу кабыл алынат.

Эгер Макулдашуу комиссиясынын жөнөкөй мүчөлөрүнүн көпчүлүгү добуш бергенде, чечим кабыл алынды деп саналат.

Добуштар тең чыкканда Макулдашуу комиссиясынын төрагасынын добушу чечүүчү добуш болуп саналат.

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

Макул болбогон Макулдашуу комиссиясынын мүчөлөрү Макулдашуу комиссиясынын чечими менен макул болбогон себептерин сөзсүз көрсөтүү менен өзүнүн өзгөчө оюн кат жүзүндө тариздейт.

Ошондой эле Макулдашуу комиссиясынын чечими өзгөчө ойлордун тиркемеси менен арыз ээсине билдирилет.

Макулдашуу комиссиясы отурумга таламдаш жактарды, ошондой эле көз карандысыз эксперттерди чакырууга укуктуу.

Талаш-тартыш боюнча чечимдерди кабыл алуу үчүн Макулдашуу комиссиясы тийиштүү мамлекеттик органдарга, ошондой эле жергиликтүү бийлик органдарына жана башка уюмдарга кат менен кайрылууга укуктуу. Каттарга Макулдашуу комиссиясынын төрагасы же болбосо аны алмаштырган адам кол коет.

§9. Талаш-тартышты кароонун жыйынтыктары жөнүндө билдирүү тартиби

271. Таламдаш жактар талаш-тартышты кароонун жыйынтыктары жөнүндө чечим кабыл алынган күндөн баштап үч күндүк мөөнөттөн кечиктирилбестен кат түрүндө биле алышат.

Он күндүн ичинде таламдаш жактар тийиштүү жергиликтүү каттоо органына Макулдашуу комиссиясынын чечими менен макулдугу же макул эместиги тууралуу билдирүүгө тийиш (Макулдашуу комиссиясынын чечими менен макулдугу же макул эместиги тууралуу маалыматкатта көрсөтүлүүгө тийиш).

Эгер арызга арыз ээси берген документтердин түп нускалары тиркелген болсо, анда алардын көчүрмөлөрү алынгандан кийин кайра кайтарылат.

Жактардын бири Макулдашуу комиссиясынын чечими менен макул болбогондо, сотко даттанууга болот.

Макулдашуу комиссиясынын мүчөлөрү коомдук негизде өздөрүнүн ишкердигин жүргүзүшөт.

§10. Макулдашуу комиссиясы тарабынан каралган талаш-тартыштарды кароонун жыйынтыгы боюнча укуктуу каттоо тартиби

272. Жергиликтүү каттоо органдары укуктуу толук каттоону жүргүзөт, эгер Макулдашуу комиссиясынын чечими бир добуштан кабыл алынса жана ал бардык таламдаш жактарды канааттандырса.

Макулдашуу комиссиясынын кээ бир мүчөлөрү, арыз ээлери же башка таламдаш жактар Макулдашуу комиссиясынын чечими менен макул болбогон учурда, жергиликтүү каттоо органы карама-каршылыктар жоюлганга чейин каттоону жүргүзө албайт.

Эгер Макулдашуу комиссиясынын кээ бир мүчөлөрүнүн талаш-тартыш боюнча өзгөчө ой-пикири болсо же арыз ээси чечим менен макул болбосо, анда укуктарды алдын ала каттоо жүргүзүлөт.

Талаш-тартышты кароонун жүрүшүндө даярдалган жана берилген бардык документтер, протоколдор, Макулдашуу комиссиясынын мүчөлөрүнүн өзгөчө ой-пикирлери укуктары боюнча талаш-тартыштар каралган кыймылсыз мүлк бирдиктеринин каттоо делолорунда сакталууга тийиш.

§11. Системалык изилдөөнү өткөрүү тартиби

273. Системалык каттоо каттоо зонасында системалык каттоо өткөрүүнүн план-графигине ылайык ишке ашат.

§12. Каттоо секторлорун жана кварталдарын тандоо

274. Зонада жана секторлордо кезектеги системалык каттоо өткөрүү төмөнкүлөргө карата аныкталат:

- тийиштүү индекстелген каттоо жана базалык карталар менен камсыз болуу баскычына;

- болгон кыймылсыз мүлк бирдиктери тууралуу керектүү жана так маалыматтык базанын болушуна;

- кыймылсыз мүлк рыногун өнүктүрүү үчүн потенциалдуу мүмкүнчүлүктөрдүн болушуна.

Жергиликтүү каттоо органы:

- ар бир сектордун жана кварталдын шарттарын эске алып, адилеттүүлүк, сарамжалдуулук жана теңчилик принциптерин сактоо менен конкреттүү каттоо секторлоруна жана кварталдарына системалык изилдөө боюнча звенолорду бөлүштүрөт;

- тигилген, номер коюлган жана жергиликтүү каттоо органынын мөөрү менен бекитилген, кыймылсыз мүлк бирдиктерин кыдыруу, талаа кадастрдык жана талаа геодезиялык ченөөлөрүн жазуу журналдары менен системалык звенонун адистерин камсыздайт.

Объектиге барган убакта звенонун бардык адистери (турак жай уюмдарынын адистеринен сырткары) бардык системалык каттоо кызматкерлери үчүн бирдиктүү форма кийүүгө, жанында өзүнүн ким экендигин тастыктаган күбөлүгү болууга тийиш. Форма жана күбөлүктөр менен камсыздоого кыймылсыз мүлккө укуктарды мамлекеттик каттоо боюнча ыйгарым укуктуу адам, ал эми аларды иште алып жүрүүгө - фирманын же Топтун жетекчиси жооп берет.

§13. Кыймылсыз мүлккө болгон укуктар тууралуу маалыматтарды жыйноо

275. Системалык изилдөө боюнча звенолор өзүнүн ишин жергиликтүү каттоо органынын архивинде болгон ар бир кыймылсыз мүлк бирдигине архивдик жана картографиялык материалдар менен таанышуудан башташат.

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

Архивдик материалдар системалык каттоо боюнча адистерге архивдик документтерди сактоонун, жүргүзүүнүн жана эсепке алуунун колдонулуудагы тартиптерине ылайык берилет.

Улуу топограф калктуу конуштарга жана айыл башкармалыктарына болгон картографиялык материалдарды изилдейт жана алардын индекстелген каттоо картасын түзүүгө жарактуулугун аныктайт. Алар болбогон учурда топограф архитектура органдарынан ж.б. издөө жүргүзөт.

Укуктук кадастр боюнча адис ар бир кыймылсыз мүлк бирдигине укуктар жана укуктардын чектөөлөрү тууралуу бардык маалыматтарды жергиликтүү каттоо кеңсесинин архивдик документтеринен көчүрүп алат.

Кадастрдык топография боюнча адис жергиликтүү каттоо органынын архивинде болгон кыймылсыз мүлк бирдиктеринин мурдагы түшүрүлгөн сүрөттөрү тууралуу бардык маалыматтарды изилдейт, абрис катарында пайдалануу үчүн жер участогунун планынын же квартиранын кабаттык планын көчүрмөлөрүн чыгарат (архивде болгондо), кыймылсыз мүлк бирдиктерин кадастрдык сүрөткө түшүрүүнү жүргүзүүдө байланыш чекиттерин аныктоо максатында индекстелген каттоо жана базалык карталарды изилдейт.

Биринчи маалыматтарды жыйнагандан кийин звенолор толук изилдөө үчүн кыймылсыз мүлк объекттерине чыгышат. Кыймылсыз мүлк объектисине баруу звенонун толук курамы менен гана ишке ашат.

Топтун жетекчиси жергиликтүү бийлик органдары менен бирдикте системалык каттоонун максаттарын түшүндүрүү үчүн изилденип жаткан кварталдын/батирлердин тургундары жана кварталдык комитеттери менен чогулуштарды уюштурат.

Кыймылсыз мүлк объектисине чыгууда укуктук кадастр боюнча адис укук ээлериндеги укук бекитүүчү документтердин архивдик маалыматтарга дал келишин, ал эми алар болбогондо - алардын укук ээлеринде болушун текшерет.

276. Кыймылсыз мүлк объектиси жана укуктар тууралуу маалыматтарды укуктук кадастр боюнча адис кыймылсыз мүлк бирдиктерин кыдыруу журналына киргизет (15-тиркеме). Журналда саптарды ачык калтырууга, оңдоого жана тазалоого жол берилбейт. Журналды толтурууда каталарга жол берилген учурда "оңдолгон" деп жазылып, укуктук кадастр боюнча адистин колу менен тастыкталат. Журналдын сакталышына жана жүргүзүлүшүнө жеке жоопкерчилик укуктук кадастр боюнча адиске жүктөлөт. Эгер жеке же юридикалык жактарда каттоого келген убакта укук белгилөөчү документтер болсо, ал эми жергиликтүү каттоо органынын архивинде алар болбосо, анда укуктук кадастр боюнча адис бул документтерден көчүрмө чыгарып алуу үчүн тил кат боюнча укук белгилөөчү документтерди алууга тийиш. Баш тартылган учурда, укук ээси көчүрмөлөрүн жеке өзү алып келет. Көчүрмө жергиликтүү каттоо органынын мөөрү менен күбөлөндүрүлүп, кыймылсыз мүлк бирдигинин каттоо делосуна тиркелет.

Укук ээсинде жергиликтүү каттоо органы расмий ачылгандан кийин түзүлгөн укук белгилөөчү документтер болгон учурда, бул укуктар жана укуктардын чектөөлөрү системалык тартипте катталбайт. Бул кыймылсыз мүлк бирдиги изилденбейт, Эрежелердин бул главасы менен каралган учурлардан сырткары. Муну менен катар эле укук ээлеринин тизмесине, "Эскертүү" графасына "Ыктыярдуу тартипте катталсын (ыкт.тар-те катсын)" деген жазуу киргизилет жана жергиликтүү каттоо органы түшүндүрүү иштерин жүргүзүүгө милдеттүү.

Эгер объектиге барганда кыймылсыз мүлктүн ээси жок болсо, укуктук кадастр боюнча адис келе турган күнүн көрсөтүү менен билдирүү калтырууга тийиш (18-тиркеме). Билдирүү кагазына чектеш укук ээлери же аты-жөнүн көрсөтүү менен изилдөө убагында катышкан жактар же кварталдык комитеттердин төрагалары кол коет. Системалык каттоо боюнча адистер андан кийин 2 жолу гана келишет. Билдирүү кагаздары каттоо делосуна тиркелет.

Эгер жеке жана юридикалык жактарда кыймылсыз мүлк бирдигине тийиштүү укук белгилөөчү документтер болбогондо, укуктук кадастр боюнча адис архитектура органдарынан, мамүлктү менчиктештирүү жана башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдан, муниципалдык мүлк башкаруу боюнча органдан, нотариаттан, райондук администрациядан, мамлекеттик архивдерден, айылдык жана поселоктук кеңештердин чарбалык эмес китептеринен жана башка кыймылсыз мүлк бирдигине болгон укуктар тууралуу маалыматтар болгон органдардан документтерди издөөнү жүргүзөт, ал эми алар болбогондо - укуктарды мыйзамдаштыруу маселелери боюнча менчик ээлерине маалымат берет.

Эгер системалык изилдөө өткөрүүнүн жүрүшүндө менчик ээси аныкталбаса, анда кыймылсыз мүлк бирдиктеринин тизмеси Оперативдүү штабга өткөрүү үчүн Топтун же Фирманын жетекчисине берилет.

277. Укук ээлеринин тизмелерин түзгөнгө чейин чектери аныкталбаган ээн жерлерге жергиликтүү каттоо органынын картографы бирдейлештирилген код ыйгарат, бул жөнүндө коддорду ыйгаруу журналына жазуу киргизет жана каттоо карточкасынын биринчи бөлүмү толтурулат. Документтер жергиликтүү бийлик органына же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органына берүү үчүн башкармалыктын башчысына жиберилет.

Кыймылсыз мүлк объектисине чыгууда кадастрдык топограф кыймылсыз мүлк бирдиктеринин болгон кадастрдык пландарын оңдоо максатында кыймылсыз мүлктүн жана анда жайгашкан негизги курулуштардын чектерин зарыл контролдук ченөөнү жүргүзөт. Өзгөртүүлөр болбогон учурда укук ээси кадастрдык пландын акыркы варианты болуп саналган пландын көчүрмөлөрүнө кол коет.

Өзгөртүүлөр аныкталганда бул Эрежелердин 5-главасына ылайык кадастрдык сүрөткө түшүрүү ишке ашат. Бардык ченөөлөр абрис катарында пайдаланылган пландын көчүрмөсүнө киргизилет. Ошондой эле укук ээси абриске кол коет жана "ченөөлөрдүн жыйынтыктарына жана чектеш менчик ээлеринин менчигинин чектери боюнча дооматым жок" деген жазуу жүргүзүлөт.

Кыймылсыз мүлк бирдигинин планы болбогондо кадастрдык сүрөткө түшүрүү да жүргүзүлөт жана бардык ченөөлөр менен маалыматтар Талаа кадастрдык ченөөлөрдү жазуу журналына киргизилет.

Геодезиялык аспаптарды колдонуу менен сүрөткө түшүрүүдө ченөөлөр Талаа кадастрдык геодезиялык ченөөлөрдү жазуу журналына киргизилет.

Журналга киргизилген жазуулардын негизинде кадастрдык топография боюнча адис бул Эрежелердин 75-пунктуна ылайык кыймылсыз мүлк бирдигинин кадастрдык планын түзөт.

Жаңы маалыматтарды киргизгенден сырткары, кадастрдык топограф көчөнүн аты, курулуштун жана кыймылсыз мүлк бирдигинин чегиндеги курулуштун нумурлары сыяктуу маалыматтарды текшерүүгө, ошондой эле жер участогунун аянтын жана андагы негизги курулуштарды кайра санап чыгууга тийиш. Кадастрдык план кыймылсыз мүлк бирдигинин каттоо делосуна тиркелиши керек.

Өзгөртүүлөрү менен же пландын болушун тастыктаган анын көчүрмөсү каттоо делосунда сакталат.

Белгиленген чектер болбогондо жана талаш-тартыштык кырдаалдар болгондо кыймылсыз мүлктүн чектери тууралуу Макулдашуу түзүлөт (20-тиркеме).

Журналдарга жана кадастрдык пландарга киргизилген жазуулардын негизинде системалык каттоо боюнча топтун улуу топографы бул Эрежелердин 5-главасына ылайык индекстелген каттоо картасын түзөт.

§14. Жыйналган маалыматты системалаштыруу

278. Жерине чыгуу менен системалык изилдөө өткөрүлгөндөн кийин ар бир кыймылсыз мүлк бирдигине каттоо делосу ачылат, ага системалык изилдөө процессинде жыйналган бардык укук белгилөөчү документтер жайгаштырылат: кадастрдык план, абрис катарында пайдаланылган кыймылсыз мүлк бирдигине пландын көчүрмөсү, билдирүү кагаздары жана башка документтер.

Бардык болгон маалыматтарды изилдеп, салыштыргандан кийин укуктук кадастр боюнча адис мамлекеттик каттоо тууралуу корутунду чыгарат жана кыймылсыз мүлк бирдигине каттоо карточкасын толтурат, ал эми кадастрдык топограф кыймылсыз мүлк бирдигинин кадастрдык планын түзөт.

Мамлекеттик каттоо тууралуу корутундуда укуктук кадастр боюнча адис бардык укук белгилөөчү документтерди санап өтүүгө тийиш, алардын негизинде ал толук же алдын ала каттоону сунуштайт. Алдын ала каттоого сунуш болгондо жок документтерди көрсөтүү менен корутундуда толук негиздер болууга тийиш.

Каттоо баракчасы бул Эрежелердин 3-главасына ылайык толтурулат. Ошондой эле системалык каттоонун жүрүшүндө укуктук кадастр боюнча адис катталган укук тууралуу билдирүү толтурат. Билдирүүдө "толук жана алдын ала каттоо" графасы белгиленбейт.

§15. Системалык изилдөө боюнча аткарылган иштерди жергиликтүү каттоо органынын кабыл алуу тартиби

279. Системалык каттоо боюнча адистер тарабынан даярдалган кыймылсыз мүлк бирдигинин каттоо делосуна архивдик документтер жайгаштырылат (жергиликтүү каттоо органынын архивинен).

Системалык каттоо боюнча Фирманын же Топтун жетекчиси "текшерилди" деп жазат жана бардык изилденген кыймылсыз мүлк бирдиктерине ачылган каттоо карточкалары жана каттоо делолору тыкан текшерилгенден кийин корутундунун арткы бетине кол коет. Топтун улуу топографы кадастрдык пландардын түзүлүшүн, алардын талаа кадастрдык ченөөлөрдү жазуу журналына киргизилген жазууларга дал келишин текшерет жана кадастрдык планга кол коет. Текшерилген документтер текшерилген делолордун тизмесин тиркөө менен уюштуруу-эксперттик комиссияга же болбосо системалык каттоо бөлүмүнө (алар болгон каттоо органдарында) текшерүү үчүн тапшырылат.

Уюштуруу-эксперттик комиссия каттоо үчүн даярдалган кыймылсыз мүлк бирдигине каттоо делолорун жума сайын кабыл алат. Системалык каттоо боюнча

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

адистердин каттоо иштерин текшерүүнү ишке ашырган каттоочу мамлекеттик каттоо тууралуу корутундуга кол коет. Каталар жана башка кемчиликтер табылган учурда уюштуруу-эксперттик комиссия (системалык каттоо бөлүмү) каттоо делолорун Топтун же Фирманын жетекчисине аларды аягына чейин иштеп чыгуу үчүн кайтарып берет, алар оңдолуп 5 (беш) күндүн ичинде кайтарылат.

Каттоо делолорунун каттоого даярдыгы тууралуу кабыл алынган чечимди уюштуруу-эксперттик комиссия протокол менен тариздейт. Протоколго комиссиянын бардык мүчөлөрү кол коет, андан кийин укук ээлеринин тизмеси түзүлөт.

Акт боюнча текшерилген каттоо делолору укук ээлеринин тизмесин тиркөө менен жергиликтүү каттоо органынын архивине өткөрүлөт.

Маалыматтарды киргизүү боюнча нускамага ылайык кыймылсыз мүлк бирдиктеринин каттоо делолорунан алынган маалыматтар электрондук маалыматтар базасына киргизилет.

§16. Системалык изилдөө өткөрүлүп жаткан убакта системалык каттоо боюнча адистердин иш-аракеттерине даттануулар тартиби

280. Системалык изилдөө өткөрүлүп жаткан учурда укук ээлери же башка таламдаш жактар укуктук кадастр боюнча адистин, кадастрдык топография боюнча адистин иш-аракеттерине төмөнкү учурларда даттанууга укуктуу:

- системалык изилдөөнүн жүрүшүндө адистердин өзүнүн ыйгарым укуктары жагынан аша чапканда;

- укуктук кадастр боюнча адистин же болбосо кадастрдык топография боюнча адистин иш-аракеттери жана жыйынтыктары менен макул болбогондо.

Жергиликтүү каттоо органынын жетекчиси даттанууну кароого кабыл алган күндөн баштап 10 күндүн ичинде чечим чыгарат.

Кабыл алынган чечим тууралуу укук ээси же башка таламдаш жактар чечим кабыл алынган күндөн баштап үч күндүн ичинде кат түрүндө биле алышат.

Жергиликтүү каттоо органынын жетекчиси кабыл алган чечим менен арыз ээси макул болбогондо, ал Макулдашуу комиссиясына жана андан ары сотко кайрыла алат.

§17. Системалык изилдөө жүргүзүүнүн убагында укук ээлери ортосундагы талаш-тартыштарды кароо тартиби

281. Кошуна турган кыймылсыз мүлк бирдиктеринин чектерин аныктоо боюнча укук ээлери ортосунда талаш-тартыштар пайда болгон учурда, талаш-тартыш биринчи кезекте Уюштуруу-эксперттик комиссия тарабынан үч күн мөөнөттө алдын ала каралат.

Зарыл учурда Уюштуруу-эксперттик комиссиянын өкүлдөрү кыймылсыз мүлк объектисине барышат.

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

Уюштуруу-эксперттик комиссия башка кошумча маалыматтарды алуу үчүн (маалымкаттар, чиймелер, схемалар) башка органдарга жана уюмдарга кайрылууга укуктуу.

Эгер талашкан жактар бир ой-пикирге келбесе, анда алардын каалоосу менен иш аксакалдар сотторуна, жергиликтүү кеңештерге, ошондой эле соттук эмес тартипте талаш-тартыштарды кароого укугу бар башка органдардын кароосуна жиберилет. Эгер талашкан жактар соттук эмес органдардын чечими менен канааттанбаса, анда алар сотко кайрылууга укуктуу.

Талаш-тартышка түшкөн кыймылсыз мүлк бирдиктеринин бардык укуктары талаш-тартыш чечилгенге чейин мамлекеттик каттоодон өтпөйт.

§18. Укук ээлеринин тизмесин түзүү

282. Укук ээлеринин тизмеси компьютердик маалыматтар базасынан түзүлөт жана Топтун же Фирманын жетекчиси тарабынан текшерилет.

Укук ээлеринин тизмесине изилденип жаткан кварталда/кварталдарда (сектордо) жайгашкан жана каттоодон өткөн бардык кыймылсыз мүлк бирдиктеринин (анын ичинен менчик ээлери аныкталбаган кыймылсыз мүлк бирдиктери) укук ээлери тууралуу маалыматтар киргизилет.

Тизме белгиленген формага ылайык (19-тиркеме) кыймылсыз мүлк объекттеринин көчө боюнча жайгашуусун эске алуу менен түзүлөт.

Укук ээлеринин тизмеси кварталда/кварталдарда документтерди жыйноонун жана комплектөөнүн бүтүшүнө карата коомчулуктун көз алдына илинет.

Укук ээлеринин тизмесинде көрсөтүлгөн маалыматтардын толуктугу үчүн Топтун же Фирманын жетекчиси, улуу топограф, звенолордун адистери, мониторинг боюнча региондук адис жана жергиликтүү каттоо органы жооп берет.

Укук ээлеринин тизмеси мониторинг боюнча региондук адистер тарабынан текшерилет жана кол коюлат, андан кийин жергиликтүү каттоо органынын жетекчисинин колу менен бекитилет жана жергиликтүү каттоо органынын мөөрү менен күбөлөндүрүлөт.

§19. Системалык изилдөөнүн жыйынтыктарын коомчулукка маалымдоо тартиби

283. Каттоо кварталында/кварталдарында же сектордо системалык изилдөө аяктагандан кийин жеке жана юридикалык жактарды системалык изилдөөнүн жыйынтыктары менен тааныштыруу үчүн коомчулукка маалымдоо жүргүзүлөт. Коомчулукка маалымдоо мөөнөтү 45 күндү түзөт.

Коомчулукка маалымдоонун максаты болуп укук ээлерине жана башка бардык таламдаш жеке жана юридикалык жактарга алардын кыймылсыз мүлккө укуктары жана укуктардын оордотуулары (чектөөлөрү) тууралуу бардык маалыматтар менен тааныштыруу мүмкүнчүлүгүн берүү саналат.

Коомчулукка маалымдоо системалык изилдөө жүргүзүлгөн ар бир кварталда/кварталдарда уюштурулат. Бул үчүн жергиликтүү бийлик органынын

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

чечими менен келип-кетүүнү уюштуруу үчүн көбүрөөк ылайыктуу болгон объекттердин ичинен атайын имараттар жана жайлар аныкталат.

Жарандар жана бардык таламдаш жактар коомчулукка маалымдоо башталган күндөн баштап 45 күндүн ичинде кыймылсыз мүлккө болгон укуктар жана алардын чектери тууралуу бардык маалыматтар менен таанышуу мүмкүнчүлүгүнө ээ болушат.

Коомчулукка маалымдоо пункттарын жасалгалоо кыймылсыз мүлккө укуктарды мамлекеттик каттоо боюнча ыйгарым укуктуу адам тарабынан белгиленген тартипке ылайык жергиликтүү бийлик органдарынын катышуусунда жергиликтүү каттоо органы тарабынан ишке ашат.

Укук ээлеринен жана башка бардык таламдаш жактардан түшкөн кат жүзүндөгү арыздарды каттоо үчүн коомчулукка маалымдоо пункттарында жергиликтүү бийлик органынын жана жергиликтүү каттоо органынын чечими менен атайын ыйгарым укук берилген компетенттүү адамдардын ичинен кезметчилик уюштурулат.

Эгер коомчулукка маалымдоонун жүрүшүндө таламдаш жактардын кимдир бирөөсүндө кыймылсыз мүлк бирдиктерине укуктар же анын чектери боюнча суроолор, сунуштар же пикирлер пайда болсо, анда кезметчи аларды атайын журналга жазат, аларды кароо тартибин жана мөөнөтүн түшүндүрөт, андан кийин аларды уюштуруу-эксперттик комиссияга маалымдайт.

Уюштуруу-эксперттик комиссия кыймылсыз мүлк бирдиктерине укуктар же анын чектери боюнча суроолорду, сунуштарды же пикирлерди карап чыгат жана арыз ээсине кат жүзүндөгү билдирүү менен жооп жиберет, анда аларды кароонун андан аркы тартибин көрсөтөт.

§20. Коомчулукка маалымдоо процессин ачуу тартиби

284. Кварталдын/батирлердин бардык кыймылсыз мүлк бирдиктерин системалык изилдөө бүткөндөн кийин уюштуруу-эксперттик комиссия кыймылсыз мүлк бирдиктерин системалык изилдөө боюнча өткөрүлгөн иштерге анализ жүргүзөт жана жыйынтыктарын чыгарат. Андан кийин, Фирманын же Топтун жетекчиси жергиликтүү каттоо органы менен бирдикте системалык изилдөөнүн жыйынтыктары менен коомчулукту жана бардык таламдаш жактарды тааныштыруу үчүн укук ээлеринин тизмесин түзөт.

285. Укук ээлеринин тизмесин түзүү башталганга чейин жергиликтүү каттоо органынын жетекчиси "Системалык изилдөөнүн жыйынтыктарын коомчулукка маалымдоо процессин баштоо жөнүндө" буйрук чыгарат, анда төмөнкүлөр аныкталат:

- коомчулукка маалымдоо процессин баштоо жана аяктоо күнү;
- бул буйруктун аткарылышына жоопкерчилик жана контроль жүктөлгөн адамдын коомчулукка маалымдоо пунктундагы кезметчилик графиги;
- кыймылсыз мүлк бирдиктеринин саны.

§21. Коомчулукка маалымдоо процессин жабуу тартиби

286. Коомчулукка маалымдоонун 45 күндүк мөөнөтү бүткөндөн кийин жергиликтүү каттоо органынын жетекчиси тийиштүү кварталда/кварталдарда (сектордо) "Системалык изилдөөнү жана коомчулукка маалымдоо процессин аяктоо жөнүндө" буйрук чыгарат.

Коомчулукка маалымдоо процессинин жабылышына төмөнкүлөр чакырылат: тургундар жана жергиликтүү бийлик органдарынын өкүлдөрү, аяктаган батирлердин кварталдык комитеттеринин төрагалары, системалык изилдөө баштала турган аймактардын кварталдык комитеттеринин төрагалары, кыймылсыз мүлккө укуктарды мамлекеттик каттоо боюнча ыйгарым укуктуу жактын борбордук аппаратынын кызматкерлери жана системалык каттоону уюштурууга жана өткөрүүгө катышкан жергиликтүү каттоо органынын кызматкерлери.

Коомчулукка маалымдоо процессинин жабылышына келген бардык катышуучулар өткөрүлгөн системалык изилдөөнүн, коомчулукка маалымдоо процессин өткөрүүнүн жыйынтыктары жөнүндө маалымат алышат. Чакырылгандар менен бирдикте коомчулукка маалымдоо процессин жана системалык изилдөө өткөрүүнү жакшыртуу боюнча маселелер талкууланат.

Өткөрүлгөн коомчулукка маалымдоо процессинин жыйынтыктары боюнча бүткөн кварталда/кварталдарда (сектордо) бул иш-чарага активдүү катышкан жана аны сапаттуу жана өз убагында өткөрүүгө көмөк көрсөткөн адамдар кредиттин жана жергиликтүү каттоо органынын каражаттарынын эсебинен кыймылсыз мүлккө укуктарды мамлекеттик каттоо боюнча ыйгарым укуктуу жактын грамоталары жана баалуу белектери менен сыйланышат.

§22. Системалык каттоону аяктоо

287. Коомчулукка маалымдоонун 45 күндүк мөөнөтү бүткөндөн кийин уюштуруу-эксперттик комиссия өткөрүлгөн коомчулукка маалымдоо процессинин жыйынтыктарын чыгарат жана ошол квартал/кварталдар (сектор) боюнча бардык кыймылсыз мүлк бирдиктерине укуктар тууралуу бардык болгон маалыматтарга анализ жүргүзөт жана "Коомчулукка маалымдоо процессин аяктоо жөнүндө" Актысын түзөт. Актыда квартал/кварталдар (сектор) боюнча коомчулукка маалымдоо үчүн илинген кыймылсыз мүлк бирдиктеринин саны чагылдырылууга тийиш. Анын ичинен: укуктары мамлекеттик каттала турган (толук жана алдын ала) кыймылсыз мүлк бирдиктеринин саны жана каттоого даярдалбаган (эсепке алынган) кыймылсыз мүлк бирдиктеринин саны. Укук белгилөөчү документтери жок кыймылсыз мүлк бирдиктерине бардык тастыктоочу документтерди тиркөө менен, системалык изилдөөнүн жүрүшүндө жасалган иштер жөнүндөгү отчет түзүлөт.

Топтун же Фирманын жетекчиси системалык каттоо боюнча адистерди тартуу менен укук ээлеринин оңдолгон тизмелеринин негизинде каттоо делолоруна, индекстелген каттоо карталарына жана каттоо карточкаларына акыркы өзгөртүүлөрдү киргизет.

288. Жергиликтүү каттоо органынын каттоочулары укук ээлеринин тизмелерин алып салган күндөн баштап 30 күндөн кечиктирбестен укуктарды мамлекеттик каттоо жөнүндө чечим кабыл алышат жана каттоо карточкаларына кол коюшат. Коомчулукка маалымдоо процессинде кыймылсыз мүлк бирдиктеринин каттоо документтерине өзгөртүүлөрдү киргизген учурда, каттоочу өзгөртүү киргизүүнү негиздөө менен жазуу киргизет, мурунку жазуунун алдына

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

күндү, аты-жөнүн жана колун коет. Кабыл алган чечимге ылайык каттоочу катталган укук тууралуу билдирүүдөгү толук же алдын ала каттоо графаларын толтурат.

289. Укук катталгандан кийин жергиликтүү каттоо органы системалык каттоо процессинде катталган укуктар тууралуу билдирүүнү жергиликтүү бийлик органдарына жиберет. Жергиликтүү бийлик органдары системалык каттоо процессинде катталган укуктар тууралуу укук ээлерине билдирет.

Каттоо карточкалары бирдейлештирилген коддор боюнча чыгыш тартибинде секторлор жана кварталдар боюнча өзүнчө папкаларга (файлдарга) тиркелет.

Каттоо делолору акт боюнча жергиликтүү каттоо органынын архивине өткөрүлөт. Катталган укуктар тууралуу маалыматтар компьютердик маалыматтар базасына киргизилет.

Топтун же фирманын жетекчиси акт боюнча жергиликтүү каттоо органынын архивине аяктаган кварталдын/батирлердин (сектордун) изилденген кыймылсыз мүлк бирдиктери боюнча кыдыруу жана талаа ченөөлөр журналдарын берет.

Ар бир аяктаган кварталга жергиликтүү каттоо органы тарабынан архивдик дело түзүлөт.

290. Архивдик делого төмөндөгүлөр жайгаштырылат:

- укук ээлеринин тизмелери;
- коомчулукка маалымдоо процессинин башталышы жана аякташы тууралуу буйруктар;
- "Архивге каттоо делолорун, каттоо карточкаларын, журналдарды өткөрүү жөнүндө" актылары;
- "Системалык каттоо процессин аяктоо жөнүндө" уюштуруу-эксперттик комиссиясынын актылары.

§23. Мониторинг жана отчеттуулук

291. Фирмалардын жана топтордун ишин текшерүү дайыма жергиликтүү каттоо органы, мониторинг боюнча региондук адистер, ошондой эле зарыл учурларда кыймылсыз мүлккө укуктарды мамлекеттик каттоо боюнча ыйгарым укуктуу жактын борбордук аппаратынын жана долбоорду ишке ашыруу бөлүмүнүн (мындан ары - ДИБ) адистери тарабынан жүргүзүлөт.

292. Мониторинг боюнча региондук адистер ар бир каттоо зонасындагы график боюнча гана мониторинг жүргүзүшөт. Өзүлөрүнө жүктөлгөн милдеттерге ылайык мониторинг боюнча региондук адистер мониторинг өткөрүүнүн жүрүшүндө:

- системалык каттоо жүргүзгөн адистердин ишинин көлөмүн жана сапатын байкашат, контролдошот, текшерешет жана тастыкташат;
- системалык каттоо боюнча адистерге төлөп берүү арыздарына кол коюшат;
- жерине баруу менен изилденген кыймылсыз мүлк бирдиктери боюнча контролдук ченөөлөрдү ишке ашырышат.

Ошондой эле мониторинг боюнча региондук адистер мониторинг өткөрүүнүн жүрүшүндө төмөнкүлөрдүн тууралыгын текшерешет:

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

- каттоого сунушталган жана катталган укуктар боюнча юридикалык таризделген документтердин (текшерүү үчүн отчеттук мезгилдеги каттоо делолорунун 5% тандоо менен);

- бардык юридикалык жактардын каттоого даярдалган укуктарынын;

- кыймылсыз мүлк бирдиктерине бирдейлештирилген коддордун ыйгарылышын жана алардын индекстелген каттоо картасына киргизилишин;

- укук ээлеринин тизмелерине киргизилген маалыматтардын түзүлүшүн жана алардын толуктугун, илүүнүн алдында ага кол коюшат;

- Кыймылсыз мүлккө болгон укуктардын бирдиктүү мамлекеттик реестрине маалыматтардын киргизилишин.

293. Системалык звенонун адистери жасалган иштер тууралуу отчетту Топтун же Фирманын жетекчисине жума сайын беришет, ал эми Топтун же Фирманын жетекчиси жергиликтүү каттоо органына ай сайын отчет берет.

Жергиликтүү каттоо органы ай сайын берилген отчетту (кыймылсыз мүлккө укуктарды мамлекеттик каттоо боюнча ыйгарым укуктуу жак тарабынан бекитилген формада) ДИБдин региондук адисине берет.

Мониторинг боюнча региондук адис региондор боюнча жана ар бир каттоо органы аралык ай сайын берилген отчетту ДИБдин мониторинг боюнча улуттук координаторуна берет.

Иш аяктагандан кийин Фирма же Топ жасалган иштер тууралуу акыркы отчетту жергиликтүү каттоо органына берет.

Жергиликтүү каттоо органы каттоо зонасында системалык каттоо бүткөндөн кийин системалык каттоону аяктоо тууралуу отчетту кыймылсыз мүлккө укуктарды мамлекеттик каттоо боюнча ыйгарым укуктуу жакка берет. Отчеттун формасы кыймылсыз мүлккө укуктарды мамлекеттик каттоо боюнча ыйгарым укуктуу жак тарабынан аныкталат.

1-тиркеме

АРЫЗ № _____

(*КР Өкмөтүнүн [2019-жылдын 9-августундагы № 407](#) токтомунун редакциясына ылайык*)

Жеке жак үчүн:

Арыз _____ ээсинин _____ аты-жөнү:

Жашаган _____ жери _____ (дареги):

тел. _____ электрондук почтасынын _____ дареги

Ким экендигин күбөлөндүргөн документ: түрү _____
сериясы _____

№ _____ ким берген _____ берилген күнү _____

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

Укук ээсинин ПИНи _____

20 ____-ж. " ____ " _____ берилген ишеним каттын негизинде

_____ атынан аракеттенген жак

Юридикалык жак үчүн:

Юридикалык жактын толук аталышы

Күбөлүктүн каттоо номери:

Укук ээсинин ИСНи _____

Почта дареги:

Аты-жөнү _____ тел.

(жетекчинин же ыйгарым укуктуу өкүлдүн)

Юридикалык жактын өкүлүнүн ыйгарым укуктарын ырастаган документ:

Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн түрү:

Жалпы бирге же жалпы үлүштүк менчик:

Жалпы бирге же жалпы үлүштүк менчиктин катышуучуларынын аты-жөнү

Кыймылсыз мүлк бирдигинин идентификациялык коду (эгер болсо)

Кыймылсыз мүлк бирдигинин дареги (эгер болсо):

Арызга тиркейм (документтин аталышы, сериясы, номери, ким жана качан берген):

1. Төлөм жөнүндө документ: № _____ суммасы

2.

3.

4.

5.

Кыймылсыз мүлктүн техникалык параметрлеринде өзгөрүүлөр барбы?

_____ колу _____

(ооба/жок)

Датасы _____ Арыз ээсинин колу: _____

Документтер текшерилди:

Арызды кабыл алган адистин аты-жөнү:

Арыз түшкөн күн 20__-ж. " __ " _____

Убактысы _____

(саат, мүнөт)

Кошумча түрдө берүү үчүн зарыл болгон документтердин тизмеги
(документтердин пакети толук эмес берилген учурда толтурулат)

1.

2.

3.

4.

5.

2-тиркеме

Жергиликтүү каттоо органынын аталышы

Арызды кабыл алуудан баш тартуу тууралуу БИЛДИРҮҮ

Кыймылсыз мүлк бирдигинин бирдейлештирилген коду

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон
бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

		Н толук аталы шы		ни н би рд ей ле шт ир илг ен код у				ыз ды каб ыл ал ууд ан ба ш тар туу күн ү		у
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

N 1 графада жазуунун катар номери көрсөтүлөт;

N 2 графада арыздын түшкөн убактысы, күнү, айы, жылы көрсөтүлөт;

N 3 графада арыз ээсинин аты-жөнү, юридикалык жактын аталышы көрсөтүлөт;

N 4 графада кыймылсыз мүлк бирдигинин дареги көрсөтүлөт;

N 5 графада кыймылсыз мүлк бирдигинин бирдейлештирилген коду көрсөтүлөт;

N 6 графада берилген укук белгилөөчү жана башка документтер саналып өтөт. Укук ишеним кат боюнча катталганда ишеним каттын күнү жана реестрдик номери көрсөтүлөт;

N 7 графада укук каттоого арызды кабыл алган адамдын аты-жөнү көрсөтүлөт;

N 8 графада документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча адистин колу коюлат;

N 9 графада документтер берилген же аларды кабыл алуудан баш тартылган күн, ай, жыл көрсөтүлөт;

N 10 графада укук катталгандан кийин берилген документтер көрсөтүлөт;

N 11 графада документти алган адамдын колу коюлат.

4-тиркеме

**Арыздарды кабыл алууну каттоо жана кыймылсыз
мүлк бирдиктери тууралуу маалыматтарды берүү
ЖУРНАЛЫ**

(КР Өкмөтүнүн 2013-жылдын 7-майындагы № 254
[токтомунун](#) редакциясына ылайык)

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

N	Арыз берүү күнү жана убактысы	Арыз ээлеринин аты-жөнү же маалымат сураган органдын аталышы	Кыймылсыз мүлк бирдигинин бирдейлештирилген коду жана дареги	Күчүн жоготту	Төлөгүндү гү тууралуу квитанциянын N	Документтерди кабыл алуу боюнча адистин аты-жөнү, колу	Документтер берилген же маалымат берүүдөн баш тартылган күн	Маалымат алган адамдын аты-жөнү, колу
1	2	3	4	5	6	7	8	9

N 1 графада жазуунун катар номери көрсөтүлөт;

N 2 графада арыз берүү убактысы, күнү, айы, жылы көрсөтүлөт;

N 3 графада арыз ээлеринин аты-жөнү же маалымат сураган органдын аталышы көрсөтүлөт;

N 4 графада кыймылсыз мүлк бирдигинин бирдейлештирилген коду жана дареги көрсөтүлөт;

(Бешинчи КР Өкмөтүнүн 2013-жылдын 7-майындагы № 254 [токтомуна](#) ылайык күчүн жоготту)

N 6 графада квитанциянын номери жана төлөнгөн сумма көрсөтүлөт;

N 7 графада документтерди кабыл алган, документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча адистин аты-жөнү көрсөтүлөт;

N 8 графада маалымат берилген же маалымат берүүдөн баш тарткан күн, ай, жыл көрсөтүлөт;

N 9 графада маалымат алган адамдын аты-жөнү жана колу көрсөтүлөт.

Эскертүү: Журнал акы төлөө негизиндеги арыздар берилгенде толтурулат.

5-тиркеме

—
Жергиликтүү каттоо органынын аталышы

ТИЛ КАТ

(тил кат сөзсүз көрсөтүлгөндөн кийин гана документтерди берүү жүргүзүлөт)

20 __-ж."__"_____ N _____ арыз боюнча документтерди алууга
Арыз ээсинин аты-жөнү _____

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

Ким экендигин аныктаган документ: түрү _____ сериясы _____ N _____ ким тарабынан берилген _____ берилген күнү _____

Кыймылсыз мүлк бирдигинин дареги _____

Кабыл алынган документтердин тизмеси (документтин аталышы, сериясы, номери, качан жана ким тарабынан берилген).

1. Төлөгөндүгү тууралуу документ: түрү _____ N _____ суммага _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

Укуктарды мамлекеттик каттоону жүргүзүү үчүн 30 күндүн ичинде төмөнкү жетишпеген документтерди берүү зарыл (документтер толук берилбеген учурда):

Кабыл алды: Өтүнмөнү аткаруу күнү: 20__-ж."__"_____

Документтерди кабыл алуу боюнча адистин аты-жөнү, колу _____

Документтер толук берилбегендигине байланыштуу жана Сиздин арызыңызды аткаруу үчүн Сиз 20__-ж."__"_____ чейин төмөнкү документтерди берүүңүз зарыл

6-тиркеме

Укук белгилөөчү документтерди каттоо ЖУРНАЛЫ

N	Документтин түшкөн күнү	Документтин аталышы жана реестрдик номери	Документти берген орган	Документти кабыл алган архивариустун аты-жөнү, колу	Архивдик делого тиркелгендиги тууралуу белги
1	2	3	4	5	6

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

№ 1 графада жергиликтүү каттоо органына түшкөн документтердеги жазуунун катар номери көрсөтүлөт;

№ 2 графада документтин жергиликтүү каттоо органына түшкөн убактысы, күнү, айы, жылы көрсөтүлөт;

№ 3 графада документтин аталышы, берилген күнү, айы жана анын реестрдик номери көрсөтүлөт;

№ 4 графада документти берген органдын аталышы көрсөтүлөт;

№ 5 графада документти кабыл алган адистин аты-жөнү көрсөтүлөт;

№ 6 графада документтери каттоо делосуна тиркелген кыймылсыз мүлк бирдигинин дарегі же бирдейлештирилген коду (эгер болсо) көрсөтүлөт.

Эскертүү: Журнал жергиликтүү каттоо органынын архивариусу тарабынан жүргүзүлөт, ага укук белгилөөчү документтерди берүүгө укугу бар ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдардан, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан түшкөн укук белгилөөчү документтер киргизилет.

7-тиркеме

Мамлекеттик каттоо боюнча КОРУТУНДУ

Кыймылсыз мүлк бирдигинин бирдейлештирилген коду

□	□□	□□	□□□□	□□□□	□□	□□□□□□
---	----	----	------	------	----	--------

Кыймылсыз мүлк бирдигинин дарегі _____

Укук ээсинин аты-жөнү _____

Ким экендигин күбөлөндүргөн документ _____
(аталышы, сериясы, номери)

Юридикалык жактын толук аталышы _____

Мен каттоого сунуштайм:

толук □ алдын ала

—

—

—

—

_____ негизинде менчик укугу

—
—
—

_____ негизинде укуктун чектөөлөрү

Күнү: 20__-ж."__"_____

Укуктук кадастр боюнча адистин аты-жөнү, колу _____

Укуктук кадастр боюнча адистин сунуштары менен:

макулмун макул эмесмин

жана төмөнкү иш-аракеттерди жүргүзүүнү сунуштайм: _____

Күнү 20__-ж."__"_____

Каттоочунун аты-жөнү, колу _____

Корутунду системалык каттоодо гана толтурулат.

8-тиркеме

—
Жергиликтүү каттоо органынын аталышы

КОРУТУНДУ

(каттоодон, жерге жайгаштыруу иштерин аткаруудан жана кызмат көрсөтүүнүн башка түрлөрүнөн (аты аталат)) баш тартуу тууралуу

(*КР Өкмөтүнүн 2013-жылдын 7-майындагы № 254
[токтомунун](#) редакциясына ылайык*)

Кыймылсыз мүлк бирдигинин идентификациялык коду:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Кыймылсыз мүлк бирдигинин дәреги:

Баш тартуу тууралуу чечим _____ (каттоодон, жерге жайгаштыруу иштерин аткаруудан жана кызмат көрсөтүүнүн башка түрлөрүнөн (аты аталат)) төмөнкү негиздерде кабыл алынды:

_____ (Адистин аты-жөнү, колу)

_____ (Түзүмдүк бөлүмдүн жетекчисинин аты-жөнү, колу)

Күнү: 20__-жылдын "__" _____".

9-тиркеме

БИЛДИРҮҮ

(каттоодон, жерге жайгаштыруу иштерин аткаруудан жана кызмат көрсөтүүнүн башка түрлөрүнөн (аты аталат)) баш тартуу тууралуу

(*КР Өкмөтүнүн 2013-жылдын 7-майындагы № 254 [токтомунун](#) редакциясына ылайык*)

Кыймылсыз мүлк бирдигинин идентификациялык коду:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Кыймылсыз мүлк бирдигинин дәреги: _____

Муну менен арыз ээсине _____ (аты-жөнү же юридикалык жактын толук аталышы)

20__-жылдын "__" _____ N _____ арыз боюнча документтерди кароонун жыйынтыгында _____ (каттоодон, жерге жайгаштыруу иштерин аткаруудан жана кызмат көрсөтүүнүн башка түрлөрүнөн (аты аталат))

БАШ ТАРТУУ жөнүндө чечими кабыл алынганын билдиребиз.

_____ баш тартуу тууралуу чечим (каттоодон, жерге жайгаштыруу иштерин аткаруудан жана кызмат көрсөтүүнүн башка түрлөрүнөн (аты аталат))

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

төмөнкү негиздерде кабыл алынды:

Жергиликтүү каттоо _____
органынын жетекчиси Аты-жөнү колу

10-тиркеме

Менчик укугун каттоо ЖУРНАЛЫ

№	Укуктардын каттоого кирген аты	Укук ээсинин аты-жөнү же юридикалык жактын толук аталышы	Кыймылсыз мүлктүн бирдиктин игини билдирген кодун	Кыймылсыз мүлктүн бирдиктин игини билдирген кодун	Укук белгилөөчү документтер	Мамлекеттик катталган күнү		Каттоочу		Бүтүмдүн суммасы
						А	То	Аты-жөнү	Колу	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

№ 1 графада укукту каттоого жергиликтүү каттоо органына түшкөн арыздагы жазуунун катар номери көрсөтүлөт;

№ 2 графада арыздын түшкөн күнү, айы жана жылы көрсөтүлөт;

№ 3 графада укук ээсинин аты-жөнү же юридикалык жактын толук аталышы көрсөтүлөт;

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

N 4 графада кыймылсыз мүлк бирдигинин почталык дареги, ал эми ал болбогондо - каттоо баракчасынын 1-бөлүмүнө ылайык Карта жана Шилтеме көрсөтүлөт;

N 5 графада кыймылсыз мүлк бирдигинин бирдейлештирилген коду көрсөтүлөт;

N 6 графага каттоого берилген укук белгилөөчү документтер киргизилет;

N 7 графада менчик укугун алдын ала каттоо тууралуу жазуунун киргизилген күнү көрсөтүлөт;

N 8 графада менчик укугун толук каттоо тууралуу жазуунун киргизилген күнү көрсөтүлөт;

N 9 графага жергиликтүү каттоо органынын каттоочусунун аты-жөнү жазылат;

N 10 графага жергиликтүү каттоо органынын каттоочусунун колу коюлат;

N 11 графада бүтүмдүн суммасы көрсөтүлөт.

11-тиркеме

Укуктардын чектөөлөрүн каттоо ЖУРНАЛЫ

Кыймылсыз мүлк бирдигинин дареги	Кыймылсыз мүлк бирдигинин бирдейлештирилген коду	Берилген жана түшкөн документтер	Мамлекеттик катталган күнү		Каттоочу		N	Чектөөнү алып салууга берилген арыздын, документтин түшкөн күнү жана убактысы	Берилген жана түшкөн документтер	Өнүгүшү
			Алдын ала	Толук	Аты-жөнү	Колу				
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

1-графада укуктун чектөөлөрүн каттоого жергиликтүү каттоо органына түшкөн арыздагы жазуунун катар номери көрсөтүлөт;

2- графада арыздын же документтин түшкөн күнү, айы жана жылы көрсөтүлөт;

3-графада укук ээсинин аты-жөнү же юридикалык жактын толук аталышы көрсөтүлөт;

4-графада кыймылсыз мүлк бирдигинин почталык дареги, ал эми ал болбогондо - каттоо баракчасынын 1-бөлүмүнө ылайык Карта жана Шилтеме көрсөтүлөт;

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

5-графада кыймылсыз мүлк бирдигинин бирдейлештирилген коду көрсөтүлөт;
6-графага укуктун чектөөлөрүн каттоого берилген укук белгилөөчү документтер киргизилет;

7-графада укуктун чектөөлөрүн алдын ала каттоо тууралуу кабыл алынган чечимдин күнү, айы жана жылы көрсөтүлөт;

8-графада укуктун чектөөлөрүн толук каттоо тууралуу кабыл алынган чечимдин күнү, айы жана жылы көрсөтүлөт;

9-графада жергиликтүү каттоо органынын каттоочусунун аты-жөнү көрсөтүлөт;

10-графага жергиликтүү каттоо органынын каттоочусунун колу коюлат;

11-графада укуктун чектөөлөрүн алып салуу үчүн жергиликтүү каттоо органына түшкөн арыздагы жазуунун катар номери көрсөтүлөт;

12-графада чектөөлөрдү алып салууга арыздын же документтин түшкөн күнү, айы жана жылы көрсөтүлөт;

13-графага укуктун чектөөлөрүн алып салууга берилген же түшкөн укук белгилөөчү документтер киргизилет;

14-графада укуктун чектөөлөрүн алып салуу тууралуу жазуу киргизилген күн, ай жана жыл көрсөтүлөт;

15-графада жергиликтүү каттоо органынын каттоочусунун аты-жөнү көрсөтүлөт;

16-графага жергиликтүү каттоо органынын каттоочусунун колу коюлат;

17-графада документке ылайык берилген кредиттин суммасы көрсөтүлөт. Башка учурларда графа толтурулбайт.

Эскертүү: Журнал жайылган түрүндө толтурулат. 11-графадан баштап укуктун чектөөлөрүн алып салууга түшкөн арыздар жана документтер көрсөтүлөт.

12-тиркеме

Кыймылсыз мүлккө укуктарды жана укуктардын чектөөлөрүн каттоону токтотууга АРЫЗ

Кыймылсыз мүлк бирдигинин дареги _____

Бирдейлештирилген коду

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Арыз менен кайрылган жеке жактын аты-жөнү же юридикалык жактын толук аталышы _____

Ишеним кат боюнча иштеген _____ паспортунун сериясы ____ N _____ ким тарабынан берилген _____ берилген күнү 20__-ж. " __ " _____

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

Арыз ээсинин дареги _____

Укуктары талашылган жеке жактын аты-жөнү же юридикалык жактын толук аталышы _____

Талашылган менчик укугунун, чектөөлөрдүн түрү (керектүүсүнүн асты чийилет) _____

Арыз берүүгө негиздер _____

Тиркелген документтердин тизмеси:

— _____

— _____

— _____

— _____

— _____

— _____

Арыз ээсинин колу _____

Күнү 20__-ж."__"_____

Документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча адистин аты-жөнү _____

Колу _____

Күнү жана убактысы _____

13-тиркеме

**Кыймылсыз мүлккө болгон укуктарды (чектөөлөрдү)
каттоону токтотууга бул укукту талашкан адамдын арыз
бергендиги тууралуу укук ээсине
БИЛДИРҮҮ**

_____ (жергиликтүү каттоо органынын аталышы)

Сизге билдиребиз,

_____ (укук каттоону токтотууга арыз берген жеке жактын аты-жөнү же

_____ юридикалык жактын аталышы)

_____ арызы боюнча Сиздин укугуңузду каттоо токтотулушу мүмкүн, ошондуктан кыймылсыз мүлккө болгон документтер менен таанышуу үчүн Сизди төмөнкү дарек боюнча

жайгашкан жергиликтүү каттоо органына кайрылууңузду суранабыз:

Күнү 20__-ж."__"_____

Жергиликтүү каттоо _____
органынын жетекчиси Аты-жөнү колу

Эскертүү: Тапшырык кат менен жөнөтүлөт.

М.О.

14-тиркеме

**Жергиликтүү каттоо органынан кыймылсыз мүлк
жөнүндө маалымат алууга
АРЫЗ**

(КР Өкмөтүнүн 2013-жылдын 7-майындагы № 254
[токтомунун](#) редакциясына ылайык)

Жеке жак үчүн:

Арыз ээсинин аты-жөнү: _____

Жашаган жери (дареги): _____

Телефону _____

—
Ким экендигин тастыктаган документ: түрү _____ сериясы _____ N
_____ ким тарабынан берилген _____ берилген күнү _____
20__-ж."__"_____ берилген ишеним каттын негизинде
_____ атынан иштейт.

Юридикалык жак үчүн:

Юридикалык жактын толук аталышы _____

Күбөлүктүн каттоо номери: _____ почталык дареги
_____ телефону _____

Жетекчинин же ыйгарым укуктуу өкүлүнүн аты-жөнү
_____ кайсы документтин негизинде _____

Кыймылсыз мүлк бирдигинин бирдейлештирилген коду

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Кыймылсыз мүлк бирдигинин дареги _____

Төмөнкү документтерди берүүнү суранам:

карап чыгуу үчүн каттоо баракчасынын көчүрмөсүн;

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

кыймылсыз мүлкүнүн жоктугу тууралуу маалымкатты;

каттоо делосунан алынган документтердин күбөлөндүрүлгөн көчүрмөлөрүн;

укуктардын бирдиктүү мамлекеттик реестринен көчүрмөнү;

мурда катталган укуктар тууралуу маалымкатты;

кыймылсыз мүлк объектиси тууралуу маалымат алган адамдар жөнүндөгү маалыматтарды;

баалоо наркы тууралуу маалыматты.

Тез арада маалымат берүүңүздү суранам _____,
(графа тез арада каттоо зарыл болгон учурда толтурулат) тездик коэффициенти _____,
аткаруу мөөнөтү (күнү, сааты)

Техникалык өлчөмдөрдө өзгөрүүлөр жок. Арыз ээсинин колу _____

Акы төлөө тууралуу документти тиркейм: түрү _____ N _____
суммада _____

Күнү 20__-ж."__"_____

Арыз ээсинин колу: _____

Документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча адистин аты-жөнү жана колу:

Арыздын түшкөн күнү 20__-ж."__"_____

Убактысы _____ (сааты, мүнөтү)

15-тиркеме

**Кыймылсыз мүлк бирдиктерин кыдыруу
ЖУРНАЛЫ**

N	И зилд өө күнү	Кы ймылс ыз мүлк бирди гинин дареги	М енчи гини н түрү	Кы ймылс ыз мүлктү н багыты	Менчик ээси/ээлери (аты-жөнү же юрдикалы к жактын аталышы)	Укук ээсинин ким экендиги н күбөлөгө н документ	Укук белгилөө чү документ	Чектөө	
								Түрү	Док

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

1	2	3	4	5	6	7	8	9	

N 1 графада жазуунун катар номери көрсөтүлөт;

N 2 графада объектке барган күн, ай, жыл көрсөтүлөт;

N 3 графада кыймылсыз мүлк бирдигинин дареги көрсөтүлөт (айыл чарба багытындагы жер участкатору үчүн - картанын N жана шилтеменин тамгалык-сандык коду);

N 4 графада изилденип жаткан кыймылсыз мүлк бирдиги менчиктин кайсы түрүнө киргендиги көрсөтүлөт (жеке менчик, муниципалдык, мамлекеттик ж.б.);

N 5 графада кыймылсыз мүлктүн багыты көрсөтүлөт (жер участогу, жер үлүшү, турак үй, турак батир, дарыкана, дүкөн ж.б.);

N 6 графада менчик ээсинин/ээлеринин аты-жөнү же юридикалык жактын толук аталышы көрсөтүлөт;

N 7 графада укук ээсинин ким экендигин күбөлөгөн документ көрсөтүлөт (жеке жактар үчүн - паспорттук маалыматтар, паспорт болбогондо графа толтурулбайт, юридикалык жактар үчүн - каттоо тууралуу күбөлүктүн N);

N 8 графада берилген укук белгилөөчү жана уюмдаштыруучу документтер көрсөтүлөт;

N 9 графада коюлган чектөөлөр көрсөтүлөт (ижара, сервитут, күрөө ж.б.);

N 10 графада чектөөгө берилген документтин аталышы, номери, берилген күнү көрсөтүлөт;

N 11 графада тастыктоочу документтер болгондо, кыймылсыз мүлк бирдиги кайсы менчикте тургандыгы көрсөтүлөт. Алар болбогондо графа толтурулбайт;

N 12 графага менчик ээсинин колу коюлат. Менчик ээси болбогондо, изилдөөнүн убагында катышкан адамдын аты-жөнү көрсөтүлүп, колу коюлат.

16-тиркеме

**Кыймылсыз мүлк бирдигинин
КАДАСТРДЫК ПЛАНЫ**

Масштабы

Бирдейлештирилген код

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

□	□□	□□	□□□□	□□□□	□□	□□□□
---	----	----	------	------	----	------

Дареги _____

Жер участогунун аянты			Жалпы курулуш аянты			Кабаттардын саны	Багыты
Документ боюнча	Иш жүзүндө	Айырмасы	Документ боюнча	Иш жүзүндө	Айырмасы		
			Батир түрү				Дубалдардын материалы
			Курулган жылы				

(багыт алуу географиялык жактар боюнча)

Түзүлгөн күнү 20__-ж. " __ " _____

Кадастрдык топограф _____

(аты-жөнү, колу)

17-тиркеме

БИЛДИРҮҮ N _____

Билдиребиз _____ (жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы же

_____ жергиликтүү мамлекеттик администрация)

системалык каттоо өткөрүүнүн жүрүшүндө дарек боюнча жайгашкан _____ төмөнкү кыймылсыз мүлк объектиси _____ (кыймылсыз мүлк түрү)

Бирдейлештирилген коду

□	□□	□□	□□□□	□□□□	□□	□□□□
---	----	----	------	------	----	------

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон
бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

ээси жок кыймылсыз мүлк катарында жерге жайгаштыруу жана кыймылсыз
мүлккө укуктарды каттоо башкармасы тарабынан каттоого алынды
_____ (шаары, району)

20__-жылдын "__" _____ баштап.

Күнү 20__-ж."__" _____

Жергиликтүү каттоо _____
органынын жетекчиси Аты-жөнү _____ колу

М.О.

18-тиркеме

БИЛДИРҮҮ

_____ жерге жайгаштыруу жана кыймылсыз
шаардык (райондук)

мүлккө укуктарды каттоо боюнча башкарма укуктарды мамлекеттик каттоону
өткөрүү максатында _____ дареги боюнча жайгашкан кыймылсыз мүлк
объектисине кыймылсыз мүлккө болгон укуктарды мамлекеттик каттоо боюнча
ыйгарым укуктуу жактын системалык каттоо боюнча адистери бара тургандыгын
билдирет.

Бул билдирүүдө көрсөтүлгөн күнү Сиз үйдө болууңуз зарыл, анткени адистер
баргандан кийин кыймылсыз мүлккө болгон Сиздин укуктарыңызга мамлекеттик
каттоо жүргүзүлүп, анын чектери аныкталат. Бул иш-чара кыймылсыз мүлккө
болгон менчик укугун коргоо жана аларга мамлекеттин кепилдик берүү
максатында жүргүзүлөт.

Сизге системалык каттоо боюнча төмөнкү адистер барат:

1. _____
2. _____
3. _____

Адистер 20__-жылдын "__" _____ барышат.

Жергиликтүү каттоо _____
органынын жетекчиси Аты-жөнү _____ колу

М.О.

Билдирүү корешогу

Кыймылсыз мүлк бирдигинин дареги _____

Каттоо кварталы _____

Билдирүү алган адамдын аты-жөнү _____

Билдирүү алган адамдын колу _____

Алган күнү 20__-ж."__" _____

**Каттоо зонасынын N __ секторунун N __
кварталындагы кыймылсыз мүлктүн укук ээлеринин
ТИЗМЕСИ**

Илүү башталган күнү 20__-ж."__" _____

Бүткөн күнү 20__-ж."__" _____

М.О.

N	Б ирд ейл ешт ири лген коду	Кы ймылс ыз мүлк бирди гинин дарег и	У кук ээси нин аты- жөн ү	Кы ймылс ыз мүлктү н багыт ы	М енчи к түрү	Кыймылсыз мүлк бирдигинин аянты		Ч ектө ө түрү	Эскертү ү
						Док умент боюнч а	Иш жүзүнд ө		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

N 1 графада жазуунун катар номери көрсөтүлөт;

N 2 графада кыймылсыз мүлк бирдигинин бирдейлештирилген коду көрсөтүлөт;

N 3 графада кыймылсыз мүлк бирдигинин дарегин көрсөтүлөт;

N 4 графада жеке жактын аты-жөнү же юридикалык жактын толук аталышы көрсөтүлөт, менчик ээсин аныктоо мүмкүн болбогон учурда "менчик ээси аныкталган эмес" деген жазуу киргизилет;

N 5 графада кыймылсыз мүлктүн түрү көрсөтүлөт ("жер участогу", "турак үй", "турак батир", "дарыкана", "дүкөн", "АЭС" ж.б.);

N 6 графада бул кыймылсыз мүлк бирдиги менчиктин кайсы түрүндө тургандыгы көрсөтүлөт ("менчик", "коммуналдык", "мамлекеттик");

N 7 графада укук белгилөөчү документтерде көрсөтүлгөн ченөө бирдиктеринде укук белгилөөчү документтер боюнча жер участогунун аянты көрсөтүлөт;

Батирге укук каттоодо жалпы пайдалуу аянты көрсөтүлөт, жер участогу жок курулуштун аянтын көрсөтүүдө укук белгилөөчү документтер боюнча негизги курулуштардын жалпы курулуш аянты жазылат;

N 8 графада жер участогунун иш жүзүндөгү аянты көрсөтүлөт.

Батирге укук каттоодо жалпы пайдалуу аянты көрсөтүлөт, жер участогу жок курулуштун аянтын көрсөтүүдө факт боюнча негизги курулуштардын жалпы курулуш аянты жазылат;

N 9 графада чектөө түрү көрсөтүлөт;

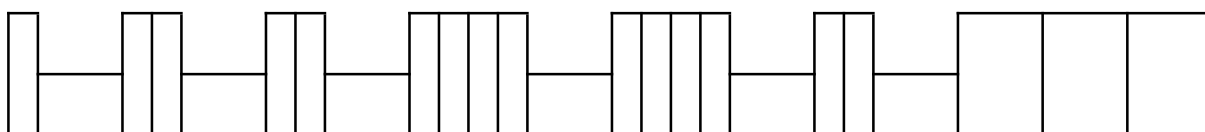
Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

№ 10 графада төмөнкүлөр көрсөтүлөт: ыктыярдуу тартипте катталган ("ыкт.каттоо"), архивдик документтер боюнча катталган (арх.док.катт.), адистер барганда укук ээлери болгон эмес ("укук ээл.болгон эмес"), укук белгилөөчү документтер болбогон учурда (док.жок), жер участогун кеңейтүүдө (жер.уч.кең.) ж.б.

20-тиркеме

Кыймылсыз мүлк бирдигинин чектери тууралуу МАКУЛДАШУУ

Бирдейлештирилген коду



Дареги: _____
(району, айыл башкармалыгы)

_____ (калкуу конуш, көчөсү, үйү)

Укук белгилөөчү документтер боюнча аянты _____

Иш жүзүндө: _____

Кыймылсыз мүлктүн чектеринин схемасы

Жер участогунун чектери макулдашылды:

Чектеш менчик ээлеринин аты-жөнү жана колу

Күнү 20__-ж."__"_____

Кадастрдык топограф _____

Эскертүү: Талаш-тартыш кырдаал болгондо, чектерди макулдашууну каалабаган адам бул макулдашууга тийиштүү жазуу киргизип, өз колу менен кол коюуга тийиш.

Схемада бардык чектеш менчик ээлери белгиленип, чектердин ченемдери коюлууга тийиш.

21-тиркеме

**Укук белгилөөчү документтеги тастыктама жазуу
ФОРМАСЫ**

_____ жерге жайгаштыруу жана укуктарды каттоо
башкармасы

N _____ каттоо журналына укукту мамлекеттик каттоо жүргүзүлдү.

Бирдейлештирилген N _____

Дареги _____

20__-ж."__"_____ Каттоочу _____ Аты-жөнү,
колу

**Алдын ала каттоодо укук белгилөөчү документтердеги
тастыктама жазуу
ФОРМАСЫ**

_____ жерге жайгаштыруу жана кыймылсыз мүлккө
укуктарды каттоо башкармасы

N _____ каттоо журналына укукту алдын ала каттоо (укукту коргоо
кепилдиги берилбестен) жүргүзүлдү.

Бирдейлештирилген N _____

Дареги _____

20__-ж."__"_____ Каттоочу _____ Аты-жөнү,
колу

Эскертүү: Системалык каттоодо тастыктама жазуунун формасына "N __"
деген сөздөн кийин каттоочу тарабынан "системалык каттоо" деген жазуу
киргизилет.

**Нотариалдык күбөлөндүрүүнү талап кылбаган
ажыратуу келишиминин негизинде пайда болгон
кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоодо укук белгилөөчү
документтердеги тастыктама жазуу
ФОРМАСЫ**

_____ жерге жайгаштыруу жана кыймылсыз мүлккө
укуктарды каттоо башкармасы

Келишимге каттоочунун катышуусунда жактар тарабынан кол коюлду,
жактардын ким экендиги аныкталды, алардын жарамдуулугу текшерилди жана N
_____ каттоо журналына укуктарды мамлекеттик каттоо жүргүзүлдү.

Бирдейлештирилген N _____

Дареги _____

20__-ж."__"_____ Каттоочу _____ Аты-жөнү,
колу

Укук белгилөөчү документке экинчи жолу жазылган тастыктама жазуу ФОРМАСЫ

Укук белгилөөчү документтин дубликатына тастыктама жазуу _____ жерге жайгаштыруу жана укуктарды каттоо башкармасы тарабынан _____ укуктарды мамлекеттик каттоо жүргүзүлдү (толук, алдын ала)

N _____ каттоо журналына

Бирдейлештирилген N _____

Дареги _____

20__-ж."__"_____ Каттоочу _____ Аты-жөнү, колу

Бирдейлештирилген код

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Мурдагы бирдейлештирилген коду

Бөлүү

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Бириктирүү

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

N _____ КАТТОО ДЕЛОСУ

КАЛКТУУ

КОНУШ

КӨЧӨСҮ

ҮЙ N _____ БАТИРДИН N _____

23-тиркеменин ички жагы

УКУК ЭЭСИ:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

БОЛГОН ДОКУМЕНТТЕРДИН ТИЗМЕСИ:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

24-тиркеме

БИЛДИРҮҮ

Урматтуу _____
(укук ээсинин аты-жөнү)

Системалык каттоо өткөрүүнүн жүрүшүндө _____
(кыймылсыз мүлктүн түрү)

Сиздин укуктарыңызды толук, алдын ала (керектүүсүнүн асты чийилет)
каттоо жүргүзүлдү жана _____ дареги боюнча жайгашкан
кыймылсыз мүлк бирдигине бирдейлештирилген код ыйгарылды

□	□□	□□	□□□□	□□□□	□□	□□□□□□
---	----	----	------	------	----	--------

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Жергиликтүү каттоо _____
органынын жетекчиси Аты-жөнү колу

М.О.

25-тиркеме

Кыргыз Республикасы Кыймылсыз мүлк бирдигине каттоо баракчасы 1-бөлүм Кыймылсыз мүлк бирдигине бирдейлештирүү			
Бирдейлештирилген код		Мурдагы бирдейлештирилген коду: Бөлүү _____ Бириктирүү _____ _____	Да О Ра Ай Ка Ке үй кв
Карта _____ Шилтеме _____	Чектери белгиленген <input type="checkbox"/> Белгиленген <input type="checkbox"/>		
Менчик түрү Мамлекеттик <input type="checkbox"/> Муниципалдык менчик <input type="checkbox"/> Менчик <input type="checkbox"/>	Укук белгилөөчү документ боюнча кыймылсыз мүлк бирдигинин аянты _____ Иш жүзүндө _____	Уюмдаштыруучу Устав Жобо	

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

Жана башкалар <input type="checkbox"/>	Курулуш жок жер
	Жер жана курулу
	Курулуш бөлүгү
	Жер жана курулу
	Курулуш
	Суу объекттери
	Көп жылдык бак-д
Башкалар	

Үй ичиндеги жайларга үлүш _____

Үй алдындагы жер участогуна үлүш жана анда жайгашкан объекттер _____

Пайда алууга укук	Пайда алууга укук ырасталган бенефициардык документ	Чектелген кыймылсыз мүлк бирдигинин бирдейлештирилген коду	Мамлекеттик катталган күнү	
			Чектөө	Чектөө нү токтотуу

2-бөлүм

Менчик укугун каттоо

Менчик ээси/ ээлери	Менчик ээсинин/ н/	Менчик укугуна докуме	Жалпы биргелешк	Мамлекеттик катталган күнү		Каттоочу		Башкы кат
				Тол	Токто	Ат	Ко	

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

(аты-жөнү же юридикалык жактын	ээлеринин дереги	нт	ен же жалпы үлүштүк менчик	лд ын ала	ук	туу	ы-жөнү	лу	тоочун кол у
--------------------------------	------------------	----	----------------------------	-----------	----	-----	--------	----	--------------

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 барактарынан _____ барак

3-бөлүм

Укуктардын чектөөсүн каттоо

Бенефициардык бирдик же жак	Чектөөнүн түрү	Чектөөгө документ	Мамлекеттик катталган күнү			Каттоочу		ашыктыктын кол
			Алдын ала	Толук	Токтотулган	Аты-жөнү	Колу	

Каттоо баракчасы каралган күн тууралуу жазуу	Күнү	Күнү	Күнү	Күнү	Күнү	Күнү

26-тиркеме

Макулдашуу комиссиясы тарабынан талаш-тартыштын каралышына АРЫЗ

Жеке жак үчүн:

Арыз ээсинин аты-жөнү: _____

Жашаган жери (дареги): _____

Телефону _____

— Ким экендигин тастыктаган документ: түрү _____ сериясы _____ N _____ ким тарабынан берилген _____ берилген күнү _____ 20__-ж."__"_____ берилген ишеним каттын негизинде _____ атынан иштейт.

Юридикалык жак үчүн:

Юридикалык жактын толук аталышы _____

Күбөлүктүн каттоо номери: _____ почталыкареги _____ телефону _____

Жетекчинин же ыйгарым укуктуу өкүлүнүн аты-жөнү _____ кайсы документтин негизинде _____

Кыймылсыз мүлк бирдигинин дареги _____

Кыймылсыз мүлк бирдигинин бирдейлештирилген коду (эгер белгилүү болсо)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Тиркелген документтер:

1. _____
2. _____
3. _____

Талаш-тартыштын маңызын кыскача баяндоо

Күнү 20__-ж."__"_____ Арыз ээсинин колу _____

27-тиркеме

**Каттоо карточкасынын көчүрмөлөрүн берүүгө
макулдук тууралуу
АРЫЗ**

(КР Өкмөтүнүн 2013-жылдын 7-майындагы № 254
[токтомуна](#) ылайык күчүн жоготту)

**Бирдейлештирилген коддорду ыйгаруу
ЖУРНАЛЫ**

N	Дареги	Бирдейле штирилген коду	Карта, шилтеме	Күнү, картографтын аты- жөнү, колу	Эскертүү
---	--------	-------------------------------	-------------------	--	----------

**Жетишпеген документтерди берүү тууралуу
БИЛДИРҮҮ**

(КР Министрлер Кабинетинин [2021-жылдын 6-декабрындагы № 294](#) токтомунун редакциясына ылайык)

Кыймылсыз мүлк бирдигинин бирдейлештирилген коду

□	□□	□□	□□□□	□□□□	□□	□□□□
Кыймылсыз	мүлк	бирдигинин	дареги			

Арыз ээсине билдирем _____ (жеке жактын аты-жөнү же _____)

юридикалык жактын толук аталышы)

20__-ж."__"_____ N ____ арыз боюнча документтерди карап чыгуунун жыйынтыгында, документтер толук берилбегендигине байланыштуу жана каттоо, жерге жайгаштыруу иштерин жана кызмат көрсөтүүнүн башка түрлөрүн (көрсөтүү керек) аткаруу үчүн төмөнкү жетишпеген документтерди 30 күндүн ичинде берүүңүз зарыл:

Күнү 20__-ж."__"_____

Жергиликтүү каттоо
органынын жетекчиси

Аты-жөнү _____

колу _____

M.O.

Жокко чыгарылган Ишеним каттарды каттоо ЖУРНАЛЫ

(КР Өкмөтүнүн 2013-жылдын 7-майындагы № 254
[токтомунун](#) редакциясына ылайык)

N	Кыймылсыз мүлк бирдигинин дарегинин бирдейлештирилген коду	Ишеним кат берген адам	Ишеним кат берилген адам	Күчүн жоготтуу	Күчүн жоготтуу	Ишеним катты токтотууга негиздер	Ишеним катты токтотуу тууралуу арыздын түшкөн күнү жана убактысы	Докүментти кабыл алгандыгын	Колу
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

N 1 графада жазуунун катар номери көрсөтүлөт;

N 2 графада кыймылсыз мүлк бирдигинин дарегин жана бирдейлештирилген коду көрсөтүлөт;

N 3 графада ишеним кат берген жеке жактын аты-жөнү же юридикалык жактын аталышы көрсөтүлөт;

N 4 графада ишеним кат берилген жеке жактын аты-жөнү же юридикалык жактын аталышы көрсөтүлөт;

(Бешинчи абзац КР Өкмөтүнүн 2013-жылдын 7-майындагы № 254 [токтомуна](#) ылайык күчүн жоготтуу)

(Алтынчы абзац КР Өкмөтүнүн 2013-жылдын 7-майындагы № 254 [токтомуна](#) ылайык күчүн жоготтуу)

N 7 графа мурда берилген ишеним катты жокко чыгаруу тууралуу арыз түшкөндө толтурулат;

N 8 графада ишеним катты жокко чыгаруу тууралуу арыздын түшкөн күнү жана убактысы көрсөтүлөт;

N 9 графада каттоочунун аты-жөнү көрсөтүлөт;

N 10 графага документтерди кабыл алган каттоочунун колу коюлат.

**N _____ ишеним катты жокко чыгарууну каттоого
АРЫЗ**

Жеке жак үчүн:

Арыз ээсинин аты-жөнү: _____

Жашаган жери (дареги): _____

Телефону _____

—

Ким экендигин тастыктаган документ: түрү _____
сериясы _____ N _____ ким тарабынан берилген _____
берилген күнү _____ 20__-ж."__"_____ берилген ишеним каттын негизинде
_____ атынан иштейт.

Юридикалык жак үчүн:

Юридикалык жактын толук аталышы

Күбөлүктүн каттоо номери: _____ почталык дареги _____
телефону _____

Жетекчинин же ыйгарым укуктуу өкүлүнүн аты-жөнү _____
кайсы документтин негизинде _____ дареги боюнча жайгашкан
кыймылсыз мүлккө карата _____ берилген ишеним каттын жокко
чыгарылышын каттоону суранам.

Кыймылсыз мүлк бирдигинин бирдейлештирилген
коду _____

Арызга тиркелет: (документтин аталышы, сериясы, номери, качан жана ким
тарабынан берилген) _____

1. Акы төлөгөндүгү тууралуу документ: N _____ суммага _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Күнү 20__-ж."__"_____ Арыз ээсинин колу: _____

Документтер текшерилди:

Документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча адистин аты-жөнү жана колу

_____ Арыздын түшкөн күнү 20__-ж."__"_____

Убактысы _____ (сааты, мүнөтү)

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

Каттоону, жерге жайгаштыруу иштерин жана кызмат көрсөтүүнүн башка түрлөрүн (көрсөтүү керек) аткаруунун токтотулушун каттоо
ЖУРНАЛЫ

(КР Министрлер Кабинетинин [2021-жылдын 6-декабрындагы № 294](#) токтомунун редакциясына ылайык)

N	А рыз дын N	А р ыз берил ген күн жана убакы т	А р ыз ды атка руу күнү	А р ыз ээси нин аты- жөн ү	А р ыз дын түрү	Б БН код у	Б БН дарег и	Т окто туу күнү	Мө өнөтү (күндө р менен)	А ткару учуну н аты- жөнү	Б ерүүг ө бери лген күн
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1 1	1 2

33-тиркеме

Каттоону, жерге жайгаштыруу иштерин жана кызмат көрсөтүүнүн башка түрлөрүн (көрсөтүү керек) аткаруудан баш тартууларды каттоо
ЖУРНАЛЫ

(КР Министрлер Кабинетинин [2021-жылдын 6-декабрындагы № 294](#) токтомунун редакциясына ылайык)

N	А рызд арды н N	А рыз берилген күн жана убакыт	А р ызды аткар уу күнү	А р ыз ээсин ин аты- жөнү	А р ызд ын түрү	Б БН коду	Б БН дареги	Б аш тарту у күнү	Атк аруучу нун аты- жөнү
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

34-тиркеме

Архивден документтерди берүүнү жана кайра кайтарып алууну каттоо
ЖУРНАЛЫ

Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери

N	Суроо-талаптын түшкөн күнү жана убактысы	Документ сураган адамдын аты-жөнү жана кызматы	БН коду жана дареги	Суралган документтин аталышы	Документтерди берүү			Документтерди кайра кайтарып алуу		
					Берилген күнү жана убактысы	Архивариустун колу	Колу	Кайтарып алуу күнү жана убактысы	Архивариустун колу	Документтерди кайтарып берген адамдын колу
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

35-тиркеме

Ээси жок мүлктү каттоо журналы

(КР Өкмөтүнүн 2013-жылдын 7-майындагы № 254 [токтомунун](#) редакциясына ылайык)

N	Кыймылсыз мүлктүн дареги	Идентификациялык коду	Кыймылсыз мүлктүн түрү	Каттоого кабыл алынган күн	Эскертүү