

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

1-бөлүм. Киришүү

1. Кыймылсыз мүлккө укуктарды, чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоонун бул эрежелери (мындан ары - Эрежелер) Кыргыз Республикасынын Граждандык кодексинин, Кыргыз Республикасынын Жер кодексинин, Кыргыз Республикасынын Турак жай кодексинин, «Кыймылсыз мүлккө жана аны менен болгон бүтүмдөрдү укуктарды мамлекеттик каттоо жөнүндө», «Күрөө жөнүндө», «Электрондук башкаруу жөнүндө», «Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө», «Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамдарынын жана башка Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларынын негизинде иштелип чыгып, кыймылсыз мүлккө укуктарды жана укуктарга чектөөлөрдү мамлекеттик каттоо (мындан ары - укуктарды каттоо) жана кыймылсыз мүлккө укуктардын бирдиктүү мамлекеттик реестрин жүргүзүү боюнча укуктук мамилелерди жөнгө салат.

2. Бул Эрежелерде 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 мүлктү бирдигине менчик укугун жана башка укуктарды белгилөөчү, өткөрүп берүүчү, чектөөчү же токтотуучу документ (мыйзам, тиешелүү укуктуу 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** - жеринде тиешелүү конструкциядагы белгилер менен бекитилген жана Координаттардын Бирдиктүү Мамлекеттик Системасында координаттары бар пункт (КБМС);

- 10) **техникалык документтер** - кадастрдык план, техникалык паспорт, жерге жайгаштыруу көктөмү;
- 11) **кадастрдык план** - кыймылсыз мүлктүн идентификациялык кодун, жерлердин категориясын, чарба жерлеринин түрүн, максаттуу багытын, аянтын, кыймылсыз мүлктүн жайгашкан жерин жана дарегин, масштабдагы кыймылсыз мүлк бирдигинин графикалык сүрөтүн (планын), жер тилкесинин координаттарын, кыймылсыз мүлккө болгон укуктарды жана укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик кагдоо жөнүндө маалыматтарды, укук ээси жөнүндө маалыматтарды камтыган, жер тилкесине болгон укукту күбөлөндүрүүчү документ;
- 12) **кыймылсыз мүлк бирдиги (кыймылсыз мүлк)** - белгиленген чек арасы бар жеке же юридикалык жактардын менчигинде же пайдалануусунда, мамлекеттик же муниципалдык менчикте турган жер участогу, имарат, курулма, батир же башка кыймылсыз мүлк. Эгерде жер участогунда бир менчик ээсине таандык бир нече имараттар, курулмалар же башка кыймылсыз мүлк объекттери болсо, анда бул объекттер жана жер участогу жыйындысында, кыймылсыз мүлктүн бир бирдигин түзөт;
- 13) **кыймылсыз мүлк бирдиктерин техникалык изилдөө-имараттардын, курулмалардын, батирлердин же башка кыймылсыз мүлктүн техникалык мүнөздөмөлөрүн, ошондой эле жер участогунун иш жүзүндөгү чектерин аныктоо;**
- 14) **техникалык паспорт** - кыймылсыз мүлк бирдигин техникалык изилдөөнүн жыйынтыгында түзүлгөн, белгиленген формадагы документ;
- 15) **кадастрлык сүрөткө тартуу** - жер участкалардын чек араларын аныктоо, аларды координациялоо жана кадастрлык карталар менен пландарда чагылдыруу үчүн аткарылчу топографиялык сүрөткө тартуунун түрү;
- 16) **камералык иштер** - талаа жумуштарынын процессинде топтолгон материалдарды иштетүү;
- 17) **жеңил конструкциялардан жасалган кыймылсыз мүлк объектилери** – бул негизги каркасы металл же жыгач конструкциялардан турган, жер менен бекем байланышта болгон, белгиленген тартипте пайдаланууга кабыл алынууга тийиш болгон имараттар жана курулмалар. Мындай объекттер конструкциялык өзгөчөлүктөрүнө ылайык, алардын негизги функцияларына жана туруктуулугуна зыян келтирбестен, ордун өзгөртүү же демонтаждоо мүмкүн болбогон капиталдык курулуш белгилерине ээ. Жеңилдетилген типтеги жана убактылуу мүнөздөгү курулуштар мындай объекттердин курамына кирбейт жана кыймылсыз мүлк катары эсептелбейт;
- 18) **документтерди кабыл алуу боюнча адис** - документтерди кабыл алууну жана берүүнү ишке ашырган жергиликтүү каттоо органынын кызматкери;
- 19) **картограф** - индекстелген карталарды даярдаган жана өздүк идентификациялык коддорду ыйгарган жергиликтүү каттоо органынын адиси;
- 20) **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;

21) **кадастрдык топография боюнча адис (кадастрдык топограф)** - системалык каттоо жүргүзүүдө кадастрдык-топографиялык иштерди аткарган тийиштүү квалификациядагы жеке жак;

22) **чек белгилери** - түрдүү менчик ээлерине же пайдалануучуларга тийиштүү болгон жер участкаларынын ортосундагы өткөн чектердин бурулуш чекиттерине орнотулган кандайдыр бир үлгүдөгү белгилер;

23) **юрдикалык жактын толук аталышы** - юрдикалык жактын уюштуруу-укуктук түрү жана анын аталышы;

24) **бенефициардык укук** - бул жарандык-укуктук бүтүмдү түзүүнүн натыйжасында же болбосо ыйгарым укуктуу органдын чечиминин негизинде кандайдыр бир пайда тапкан укуктук мамилелердин бир жагынын укугу;

25) **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;

26) **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;

27) **ИЖН** - адамдын идентификациялык жеке номери;

28) **каттоонун автоматташтырылган системасы (мындан ары – КАС)** - кыймылсыз мүлк объекттерине укуктарды каттоо, эсепке алуу, маалыматты сактоо, берүү жана иштеп чыгуу процесстерин автоматташтыруу үчүн арналган программалык-аппараттык каражаттардын жыйындысы болуп саналган жергиликтүү каттоо органынын локалдуу автоматташтырылган маалыматтык системасы;

29) **дубликат** - түп нускасы менен бирдей юрдикалык күчкө ээ болгон, ыйгарым укуктуу орган тарабынан расмий түрдө берилген, жоголгон же жараксыз абалга келген документтин кайталап берилген нускасы;

30) **онлайн-каттоо сервиси**-электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы, «Түндүк» мобилдик тиркемеси же башка интернет маалыматтык-коммуникациялык тармагы аркылуу кыймылсыз мүлк объекттери менен бүтүмдөрдү каттоого байланыштуу арыздарды кабыл алуу, иштеп чыгуу жана кароо процесстерин автоматташтырууга арналган төлөм уюмдарынын санариптик инструменттери;

31) **онлайн каттоо** - кыймылсыз мүлк объекттери менен болгон бүтүмдөрдөн келип чыккан кыймылсыз мүлккө болгон укуктарды жана чектөөлөрдү онлайн каттоо сервиси аркылуу каттоо;

32) **каттоочу** - кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоо жөнүндө чечим кабыл алууга ыйгарым укуктуу, кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органдын кызматкери;

33) **бетти таануу кызматы «Face ID»** - адамдын инсандыгын тастыктоо максатында аны идентификациялоо үчүн бетти таануунун биометрикалык технологиясы;

34) **санариптик кол тамга** - санариптик формадагы маалымат, ал башка санариптик формадагы маалыматка тиркелген жана логикалык жактан байланышкан санариптик документтин туруктуулугун камсыз кылуу менен бирге анын авторун аныктоо үчүн колдонулат.

35) **жергиликтүү каттоо органы** - ыйгарым укуктуу органдын кыймылсыз мүлккө болгон укуктарды каттоо тармагындагы бөлүмү, ал өзүнүн негизги жайгашкан жеринен тышкары жайгашып, кыймылсыз мүлккө укуктарды мамлекеттик каттоо жана кыймылсыз мүлккө укуктардын бирдиктүү мамлекеттик реестрин жүргүзүүчү бөлүмү.

2-бөлүм. Кыймылсыз мүлккө укуктардын бирдиктүү мамлекеттик реестрин жүргүзүү

3. Кыймылсыз мүлккө укуктардын бирдиктүү мамлекеттик реестрин (мындан ары – КММР) түзүү кыймылсыз мүлктөр жөнүндө, учурдагы жана токтотулган укуктар жана укуктарга чектөөлөр, ошондой эле ушул Эрежелердин талаптарына ылайык укук ээлери жөнүндө системалаштырылган маалыматтарды мамлекеттик каттоонун бирдиктүү системасынын негизги документтерине киргизүү жолу менен жүргүзүлөт.

4. Укуктарды мамлекеттик каттоонун бирдиктүү системасынын негизги документтерине: кадастрдык план, каттоо карталары, каттоо карточкасы, каттоо иши жана кыймылсыз мүлккө укуктарды мамлекеттик каттоого арыздарды каттоо журналы кирет. Укуктарды мамлекеттик каттоонун бирдиктүү системасынын негизги документтери кагаз жана электрондук булактарда жүргүзүлөт.

5. КММРди жүргүзүү максатында ар бир жергиликтүү каттоо органы каттоо боюнча каттоонун автоматташтырылган системасы (мындан ары – КАС) аркылуу өзүнүн каттоо зонасы боюнча кыймылсыз мүлк объекттери жана субъекттери боюнча маалыматтык базаны түзөт, ал андан кийин кыймылсыз мүлк боюнча республикалык бирдиктүү маалыматтык системага (мындан ары - КМБМС) бириктирилет.

3-бөлүм. Кыймылсыз мүлккө укуктарды жана укуктарга чектөөлөрдү мамлекеттик каттоо

6. «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.

7. «Кыймылсыз мүлккө укуктарды жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 4-беренесине ылайык, милдеттүү катталууга тийиш болгон укуктар же алардын чектөөлөрү жөнүндө ар кандай укук белгилөөчү же башка документ каттоо органына жогоруда көрсөтүлгөн документ түзүлгөн учурдан тартып отуз күндөн кечиктирилбестен берилет.

Эгер укук жана укукка болгон чектөөнү мамлекеттик каттоо боюнча арыз укукту негиздөөчү документ түзүлгөндөн кийин отуз календардык күндөн кечирээк берилсе, каттоо төлөмүнөн тышкары, кечиктирилген ар бир күнгө пеня эсептелет, анын өлчөмү жана төлөө тартиби Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан белгиленет.

8. 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 түрдө кыймылсыз мүлк бирдиги жайгашкан жердеги жергиликтүү каттоо органдарына жиберүүгө милдеттүү.

Кагаз жүзүндөгү документтер жергиликтүү каттоо органдарына колмокол же почта байланышы аркылуу берилет.

Электрондук документтер мамлекеттик органдар менен жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ортосундагы ведомстволор аралык электрондук өз ара аракеттенүүнү жүзөгө ашыруу тартибине ылайык «Электрондук башкаруу жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын талаптарына ылайык жергиликтүү каттоо органдарына жиберилет жана алар тарабынан кабыл алынат.

Электрондук документтер мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын электрондук документтериндеги, ошондой

эле Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 31-декабрындагы № 748 токтому менен бекитилген Мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына жарандардын кайрылуулары болуп саналган электрондук документтердеги реквизиттерге жана маалымат берүү формасына (форматына) карата талаптарга ылайык келиши керек жана санариптик кол тамга менен кол коюлууга тийиш.

Келип түшкөн (кагаз жана электрондук) укук белгилөөчү документтердин эсебин жергиликтүү каттоо органынын архивариусу укук белгилөөчү документтерди каттоо журналында жүргүзөт (1-тиркеме).

Кагаз жүзүндөгү документтер КАСга каттоо ишинин электрондук версиясына киргизүү менен сканерленет жана каттоо делосуна тиркелет, ал эми электрондук алып жүрүүчүдөгү документтер КАСнын каттоо ишинин электрондук версиясына киргизилет.

§ 1. Ыктыярдуу каттоо жүргүзүүнүн жалпы жоболору

9. Кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоо укук ээсинин же ушул Эрежелердин талаптарына ылайык арыз берүүгө укугу бар адамдын арызынын негизинде жүргүзүлөт.

10. Укукту каттоо жергиликтүү каттоо органына арыз берилген күндөн тартып 3 (үч) жумушчу күндүн ичинде жүргүзүлөт. Мурда жергиликтүү каттоо органында катталган кыймылсыз мүлк менен болгон бүтүмдөрдөн келип чыккан укуктарды каттоо 1 (бир) жумушчу күндүн ичинде ишке ашырылат.

Процессти автоматташтырууга жараша жана кээ бир укуктар менен чектөөлөрдү каттоодогу өзгөчөлүктөрдү эске алуу менен кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган укуктарды каттоону ишке ашыруунун мөөнөттөрүн кыскарта алат.

11. Кыймылсыз мүлккө укуктарды же кыймылсыз мүлк менен болгон бүтүмдөрдүн негизинде укуктардын өтүшүн каттоо, чектөөдөгү же ээликтен ажыратылуучу кыймылсыз мүлккө, ошол мүлктүн менчик укугун мамлекеттик каттоо милдеттүү болгон шартта жүргүзүлөт.

12. Укукту каттоо үчүн төмөнкү документтер берилет:

- кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан белгиленген форма боюнча арыз;
- жеке жак үчүн – инсандыгын ырастоочу документ. Жеке жактын ыйгарым укуктуу өкүлү үчүн инсандыгын ырастоочу документ, ошондой эле ыйгарым укуктарын ырастоочу документ;
- Кыймылсыз мүлк бирдигине укук белгилөөчү документтер;
- кыймылсыз мүлк бирдигинин техникалык мүнөздөмөлөрүн, ошондой эле кыймылсыз мүлк бирдигинин чектерин көрсөтүүчү план/схеманы камтыган документ, ал кыймылсыз мүлктүн максаттуу колдонулушуна ылайык талап кылынат.

- турак жайлар үчүн - турак жайларды өрттөн жана табигый кырсыктардан милдеттүү камсыздандыруу келишими (камсыздандыруу полиси) күрөө ээсинин укугун каттону эсепке албаган;

- юридикалык жак үчүн-анын өкүлүнүн ким экендигин жана ыйгарым укуктарын тастыктаган документ, ошондой эле юридикалык жакты каттоо жөнүндө күбөлүк жана юридикалык жакты уюштуруу документтери. Эгерде юридикалык жактын өкүлү катары анын жетекчиси чыкса, аны шайлоо же дайындоо жөнүндө юридикалык жактын мөөрү менен күбөлөндүрүлгөн чечим берилет.

13. Укук ээси, ыйгарым укуктуу өкүлү аркылуу укугун каттатуу үчүн арыз менен кайрылган учурда, укукту каттоого нотариалдык күбөлөндүрүлгөн ишеним кат берилет. Мында кыймылсыз мүлк менен бүтүмдөрдү жасоого ишеним кат берилген учурлардан тышкары юридикалык жактар тарабынан берилген укукту каттоого ишеним кат нотариалдык күбөлөндүрүлүүгө тийиш эмес.

Юридикалык жак тарабынан берилген ишеним катка анын жетекчиси же уюштуруу документтеринде ыйгарым укук берилген башка адам кол коюуга жана ушул уюмдун мөөрү менен күбөлөндүрүлүүгө тийиш.

Эгерде аны берген адамдын атынан бардык аракеттерди жасоого ишеним кат (башкы ишеним кат) берилсе, анда ишеним кат боюнча иш алып барган адамга укукту каттоого арыз берүү үчүн өзүнчө ишеним кат талап кылынбайт.

Нотариалдык форманы талап кылган кыймылсыз мүлк менен бүтүмдөрдү түзүүгө ишеним кат нотариалдык жактан күбөлөндүрүлүүгө тийиш. Ошол эле учурда ишеним каттардын аныктыгын текшерүү үчүн Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлиги жергиликтүү каттоо органдарын «Электрондук нотариат» маалыматтык системасына он-лайн режиминде, ведомстволор аралык электрондук өз ара аракеттенүү системасы аркылуу жетүүсүн камсыздайт.

Ишеним каттын жарактуу мөөнөтү үч жылдан ашпоого тийиш. Эгер ишеним катта мөөнөт көрсөтүлбөсө, ал берилген күндөн тарта бир жыл ичинде гана жарактуу болуп эсептелет. Ишеним катта түзүлгөн датасы көрсөтүлбөсө, ал жараксыз деп табылат.

Башка бирөөгө ыйгарым укукту кайра берүү тартибинде берилген ишеним кат нотариалдык жактан күбөлөндүрүлүүгө тийиш. Бирок бул талап юридикалык жактын жетекчиси же ыйгарым укуктуу өкүлү тарабынан берилген учурда колдонулбайт.

Кайра ишеним каттын мөөнөтү ал берилген негизги ишеним каттын мөөнөтүнөн ашпоого тийиш.

Негизги ишеним каттын мөөнөтү бүткөндө же ал токтотулган учурда, ага негизделип берилген кайра ишеним каттын да күчү жоголот.

Чет мамлекеттердин компетенттүү органдары тарабынан берилген (күбөлөндүрүлгөн) ишеним каттарды жана башка документтерди легалдаштыруу жана апостилдөө талап кылынбайт, эгерде бул Кыргыз

Республикасы катышуучу болуп саналган тиешелүү эл аралык келишимдерде каралган болсо.

Жергиликтүү каттоо органына мурда берилген ишеним катты жокко чыгаруу жөнүндө документ келип түшкөн учурда документ КАСда жокко чыгарылган ишеним каттарды каттоо журналында (2-тиркеме) катталат.

14. Кагаз жүзүндөгү документтер каттоо органына эки нускада берилет, алардын бири түп нускасы болууга тийиш. Документтин түп нускасы укук катталгандан кийин арыз ээсине кайтарылып берилет, ал эми каттоочу тарабынан күбөлөндүрүлгөн көчүрмөсү каттоо делосуна киргизилет.

15. Укукту онлайн режиминде каттоодо укук ээсине жергиликтүү каттоо органынын ыйгарым укуктуу адамынын электрондук колтамгасы менен кол коюлган электрондук форматтагы КММРдан көчүрмө жөнөтүлөт.

16. Укуктарды каттоого арыз менен кайрылууга укуктуу:

- 1) укук ээси;
- 2) укук ээсинин ишенимдүү адамы;
- 3) Мурас алууга талапкерлер, мураска калтыруучунун укугун каттоо учурунда (мурастоо укугун тастыктаган документ: туулгандыгы, никеси, өлүмү жөнүндө күбөлүк же туугандык мамилелердин фактысын аныктоо боюнча соттун мыйзамдуу күчүнө кирген чечимдеринин көчүрмөсү);
- 4) ишенимдүү башкаруучу;
- 5) банкроттук процесси башталган учурда атайын администратор;
- 6) камкорчу;
- 7) көзөмөлчү;
- 8) кыймылсыз мүлккө укуктарды жана алар менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларына ылайык башка жактар.

§2. Кыймылсыз мүлккө болгон укукту мамлекеттик каттоого алуу үчүн берилген документтерге талаптар

17. Укукту каттоо үчүн берилген бардык документтер белгиленген тартипте таризделиши керек:

- документтин аталышын, документти берген органдын, мекеменин же уюмдун аталышын, датасын, документтин номерин; ыйгарым укуктуу жактын жана/же кызыкдар тараптардын мөөрүн, колтамгасын чагылдырган толтурулган реквизиттери менен;
- укук ээсинин фамилиясын, атын, атасынын атын көрсөтүү менен, кыскартпастан толук жазуу менен;
- юридикалык жактардын аталышын кыскартпастан толук жазуу жана почталык, юридикалык даректерин көрсөтүү менен;
- эгерде Кыргыз Республикасынын мыйзамдары талап кылса, нотариалдык күбөлөндүрүүсү болууга тийиш;
- Кыймылсыз мүлк бирдигинин идентификациялык кодун жана дарегин көрсөтүү менен (бар болсо);

- Кыймылсыз мүлк бирдигинин техникалык параметрлерин баяндоо менен (аянты, өлчөмдөрү, ошондой эле бар болгон учурда координаттары менен байлоо чекиттери).

Эгерде укукту каттоо үчүн берилген документтер кагаз жүзүндө эки же андан көп баракта жазылса, алар көктөлүп, номер коюлуп, документти берген органдын мөөрү менен күбөлөндүрүлүүгө же мыйзамда белгиленген учурларда нотариус тарабынан күбөлөндүрүлүүгө тийиш.

Укукту каттоого берилген соттук актылардын түп нускалары жана көчүрмөлөрү Кыргыз Республикасынын Жогорку соту бекиткен Кыргыз Республикасынын Жогорку сотунда жана жергиликтүү сотторунда иш кагаздарын жүргүзүү боюнча нускамага ылайык таризделүүгө жана күбөлөндүрүлүүгө тийиш.

Электрондук форматтагы арыз жана документтер мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын электрондук документтеринде, ошондой эле Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 31-декабрындагы № 748 токтому менен бекитилген мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына жарандардын кайрылуулары болуп саналган электрондук документтердеги реквизиттерге жана маалыматтарды берүү формасына (форматына) карата талаптарга жооп берүүгө тийиш. Мындан тышкары, арыз ээси жана документтерди электрондук форматта берген адамдар документтерди электрондук колтамга менен кол коюшу керек.

18. Оңдоолору же кошумча жазуулары бар, сөздөрү чийилген жана башка эскертилбеген оңдоолору бар документтер, ошондой эле карандаш менен жазылган документтер кабыл алынбайт.

Ошондой эле катталган укукту өткөрүп берүү, өзгөртүү, токтотуу же чектөөлөрдү коюу талабы менен байланышкан документтер, катталган укуктун ээсинин жазуу жүзүндөгү макулдугусуз төмөнкү учурлардан тышкары кабыл алынбайт:

- эгерде бүтүм ишеним кат боюнча түзүлсө;
- эгерде бүтүм ишенимдүү адамдар, камкорчулар же көзөмөлчүлөр тарабынан жасалса;
- эгерде укукту өткөрүп берүү, өзгөртүү, чектөө же токтотуу соттун чечиминин негизинде келип чыкса;
- эгерде укуктун өтүшү өлүмдүн айынан (юридикалык мурастоодон) улам келип чыкса.

§ 3. Кыймылсыз мүлккө болгон укукту мамлекеттик каттоого алуу үчүн арызды жана документтерди кабыл алуу жол жобосу

19. Укук каттоо боюнча арыздар жана документтер кыймылсыз мүлккө болгон укуктарды каттоо тармагындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан белгиленген кабыл алуу күндөрү жана сааттарында атайын жабдылган жайларда кабыл алынат.

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

Милдеттүү нотариалдык күбөлөндүрүүнү талап кылбаган кыймылсыз мүлк менен болгон бүтүмдөрдөн келип чыккан укуктарды каттоого арызды жана документтерди кабыл алуу ушул Эрежелердин 10-главасына ылайык жүзөгө ашырылат.

20. Укуктарды каттоого арыздарды жана документтерди кабыл алууда жергиликтүү каттоо органынын документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча адиси төмөнкүлөрдү текшерет:

1) арыз берген адам анын инсандыгын ырастаган документке ылайык келер-келбесин.

Кыргыз Республикасынын жаранынын ким экендигин ырастоочу документтерин:

а) Кыргыз Республикасынын жаранынын паспорту (ID -карта);

б) туулгандыгы тууралуу күбөлүк - мыйзамдуу өкүлү, камкорчусу же көзөмөлчүсү ырасталганда 16 жашка чыга элек жарандар үчүн;

в) кайрылмандын күбөлүгү.

Кыргыз Республикасынын аймагында жалпы жарандык паспорт анын ээси тарабынан жарандык-укуктук иштерди жүзөгө ашыруу үчүн документ катары колдоно албайт.

Кыргыз Республикасынын жарандары, туруктуу негизде Кыргыз Республикасынан тышкары жашаган жана Кыргыз Республикасынын паспортуна (ID-карта) ээ эмес болгон жарандар, Кыргыз Республикасынын аймагында жарандык-укуктук аракеттерди жасай алышат, эгер алардын жалпы жарандык паспортунда Кыргыз Республикасынын дипломатиялык өкүлчүлүгүнүн же консулдук мекемесинин консулдук эсепке каттоо же туруктуу жашоо жайына каттоо тууралуу белгилөөсү жана алар жашаган өлкөнүн жарактуу жашоо уруксаты болгондо жасай алышат.

Кыргыз Республикасынын аймагында жашаган чет өлкөлүк жарандардын жана жарандыгы жок адамдардын ким экендиги Кыргыз Республикасында жашоого уруксаты же анын улуттук паспорту же башка документтер боюнча аныкталат.

Эгерде чет өлкөлүк адамдын паспортунда жазуу чет тилде гана жүргүзүлсө, паспорттун мамлекеттик же расмий тилиндеги нотариалдык күбөлөндүрүлгөн котормосун көрсөтүү зарыл.

Электрондук форматтагы арыздарды кабыл алууда жарандардын инсандыгы санариптик кол тамга же «Face ID» сервисі аркылуу аныкталат.

2) жарандардын аракетке жөндөмдүүлүгү жана юридикалык жактардын укукка жөндөмдүүлүгү;

3) арыз берүүчүнүн арыз берүүгө ыйгарым укуктары;

4) ишеним каттын жарактуулук мөөнөтү, жокко чыгарылган ишеним каттарды каттоо журналында жана «Электрондук нотариат» маалымат

системасынын маалыматтар базасында ишеним катты жокко чыгаруу жөнүндө маалыматтын болушу;

5) берилген документтердин көчүрмөлөрүнүн түп нускалары менен дал келиши;

6) берилген документтердин ушул Эрежелердин 17,18-пункттарында белгиленген талаптарга ылайык келиши;

7) Кыймылсыз мүлк бирдигине укукту каттоого арызды кабыл алууга тоскоолдук кылган чектөөлөрдүн болушу.

21. Эгерде берилген документтер белгиленген талаптарга ылайык келсе, документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча адис:

- арыз ээсине жергиликтүү каттоо органынын банктык реквизиттерин көрсөтүү менен укукту каттоо үчүн жыйымдын өлчөмү жөнүндө, ал эми укук ээси укукту каттоо үчүн укук белгилөөчү документтерди берүү мөөнөтүн өткөрүп жиберген учурда, ошондой эле укукту өз убагында каттабагандыгы үчүн туумдун суммасы жөнүндө маалымдайт;

- укукту каттоо үчүн электрондук арыздын формасын КАС аркылуу толтурат, мында арыз ээси жөнүндө жеке маалыматтар (паспорттук маалыматтар, жеке идентификациялык номер), кыймылсыз мүлк бирдигинин дареги жана жайгашкан жери, идентификациялык коду, каттоого берилген документтердин реквизиттери, ишеним кат жана төлөм жүргүзүлгөнүн тастыктаган документтин маалыматтары киргизилет.

Жалпы биргелешкен же жалпы үлүштүк мүлккө болгон укукту каттоого арыз берилген учурда, арыздын формасы кыймылсыз мүлк бирдигинин ээлери жөнүндө маалыматты жана жалпы биргелешкен же жалпы үлүштүк менчиктин укугун тастыктаган документтерди камтышы керек.

Арыз ээсинин жеке маалыматтарын чогултуу (паспорттук маалыматтар, жеке идентификациялык номер) «Кыймылсыз мүлккө жана аны менен болгон бүтүмдөргө укуктарды мамлекеттик каттоо жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 30-беренесинин жана «Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 5-беренесинин талаптарына ылайык укук ээси жөнүндө маалыматты КММРге киргизүү жана мамлекет тарабынан катталган укуктук коргоону камсыз кылуу максатында ишке ашырылат.

- арызды кагазга басып чыгарат жана кол коюу жана киргизилген маалыматтардын тууралыгын текшерүү үчүн арыз ээсине берет;

- арызга кол коюлгандан кийин кыймылсыз мүлккө укуктарды мамлекеттик каттоого арыздарды каттоо журналына (3-тиркеме) арызды жана берилген укук белгилөөчү документтерди, ишеним каттарды каттайт (мындан ары-арыздарды каттоо журналы).

Мында арыздын катар номери, арыз берилген дата жана убакыт автоматтык түрдө КАСта түзүлөт;

- арыз ээсине белгиленген формага ылайык арызды жана документтерди кабыл алгандыгы жөнүндө тил кат берет жана арыз ээсинин байланыш телефонун жазат.

Электрондук форматтагы арыздарды кабыл алууда арыз ээсине электрондук арызды жана документтерди кабыл алуу жана каттоо жөнүндө кабарлоо жөнөтүлөт.

Кабарлоодо арызды жана документтерди кабыл алуу датасы жана убактысы, ошондой эле арызды кароонун аяктоочу күнү жана убактысы жөнүндө маалыматтар камтылууга тийиш;

- тиркелген документтери менен арызды жергиликтүү каттоо органынын жетекчисине же жергиликтүү каттоо органынын тиешелүү түзүмдүк бөлүмүнүн жетекчисине берет.

22. Электр энергиясы авариялык өчүрүлгөндө же КАС бузулганда документтерди кабыл алуу кол режиминде жүргүзүлөт, андан кийин маалыматтар КАСга милдеттүү түрдө киргизилет жана тиешелүү акт түзүлөт.

23. Эгер арыз ээси дареги же идентификациялык коду жок кыймылсыз мүлккө болгон укукту каттоо үчүн кайрылса жана кадастрдык съемка жүргүзүү, техникалык текшерүү жасоо, жер участкана документти даярдоо талап кылынса, укукту каттоо боюнча арыз менен бирге жогоруда көрсөтүлгөн иштерди аткаруу боюнча тиешелүү арыз да кабыл алынып, жергиликтүү каттоо органынын тиешелүү түзүмдүк бөлүмүнө тапшырылат.

Бул учурда укукту каттоо боюнча арызды кароо мөөнөтү тиешелүү техникалык жана укуктук документтер даярдалып, каттоочу адиске өткөрүлгөн күндөн баштап эсептелет.

24. Арыздарды онлайн кабыл алуу учурунда укукту каттоо боюнча электрондук арыздын формасын толтуруу Мамлекеттик электрондук кызматтар порталында арыз берүүчү тарабынан, порталды колдонуу эрежелерине ылайык жүргүзүлөт. Электрондук арызга арыз берүүчүнүн санариптик кол тамгасы коюлушу зарыл. Укукту каттоо үчүн кызмат акысы порталдагы онлайн төлөм системасы аркылуу төлөнөт.

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

- Тиешесиз адамдын кайрылуусу, жарандын иш-аракет кылуу жөндөмдүүлүгүнүн жоктугу же юридикалык жактын укук жөндөмдүүлүгүнүн жоктугу;

- Мамлекеттик каттоо боюнча иштерге акы төлөнгөндүгү жөнүндө документтин жоктугу же анын туура эмес таризделиши;

- арыз берген адамдын өздүгүн тастыктаган документинин жоктугу;

- өкүлдүн ыйгарым укуктарын тастыктаган документтин жоктугу же талапка ылайык эмес таризделиши;

- Кыймылсыз мүлк бирдигине укук белгилөөчү документтин жоктугу;

- каттоого берилген документтер ушул Эрежелердин 17, 18, 20 - пункттарынын талаптарына ылайык келбесе;

- Кыймылсыз мүлк бирдигине чектөөлөрдүн болушу (камакка алуу, тыюу салуу, токтото туруу).

26. Документтерди кабыл алуудан баш тартылган учурда, документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча адис белгиленген формадагы

бланкта баш тартуунун себебин көрсөтүү менен документтерди кабыл алуудан баш тартуу жөнүндө билдирүү түзөт жана арыз ээсине берет.

Укукту электрондук форматта каттоого арызды кабыл алган учурда адистин электрондук колу коюлган мындай кабарлоо электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталындагы арыз ээсинин жеке кабинетине жиберилет.

Укукту каттоого жазылган арыз, арызга кошулуп берилген документтер, арызды кабыл алуудан баш тартуу жөнүндө билдирүү ушул Эрежелердин 68-пунктунун талаптарына ылайык, сканерленип электрондук түрдө сакталат.

Эгерде кыймылсыз мүлккө каттоо делосу ачылбаса, анда көрсөтүлгөн документтер электрондук түрдө баш тартууларды топтоочу электрондук папкага жайгаштырылат.

Документтерди кабыл алуудан баш тартуу «Административдик иштин негиздери жана административдик жол-жоболор жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын талаптарына ылайык даттанылышы мүмкүн.

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

27. Укукту каттоого арызды кароонун кезектүүлүгү ал берилген дата жана убакыт менен аныкталат, ага ылайык жергиликтүү каттоо органынын же тиешелүү түзүмдүк бөлүмдүн жетекчиси укукту каттоо жөнүндө чечим кабыл алуу үчүн каттоо боюнча адисти аныктайт.

Мында жергиликтүү каттоо органынын тиешелүү түзүмдүк бөлүмүнүн жетекчиси, каттоо боюнча адистери, жана жер участогуна укукту күбөлөндүрүүчү документтерди тариздеген адистер кыймылсыз мүлккө укукту каттоо жөнүндө чечим кабыл алуу укугуна ээ.

28. Каттоо боюнча чечим кабыл алууга укуктуу адис:

- жергиликтүү каттоо органынын архивинен укукту каттоого арыз кабыл алынган кыймылсыз мүлк бирдигине документтерди сурайт. Архивдик документтер жок болгон учурда архивариус архив ишинин жоктугу жөнүндө арызга белги коет;

- мамлекеттик каттоого берилген документтерди катталып жаткан укукка байланыштуу, укуктук мамилелер тармагын жөнгө салуучу Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларынын талаптарына шайкештигин текшерет;

- каттала турган укуктун тийиштүүлүгүн, катталуучу укуктун өзгөчөлүгүн жана шарттарын, укук ээси кыймылсыз мүлктү ээлөө, колдонуу жана башкаруу укугуна ээ экенин, ошондой эле мүлккө жүктөлүүчү чектөөлөрдүн бар-жогун текшерет;

- укук белгилөөчү документти берген уюмдун же адамдын ыйгарым укуктарын текшерет;

- юридикалык жактын уюштуруу документтерин кыймылсыз мүлккө болгон укукту пайдаланууга жана тескөөгө юридикалык жактын ыйгарым укуктуулугун текшерет;

- кыймылсыз мүлккө укук белгилөөчү жана укукту чектөөчү документтерди жол-жоболоштуруучу жана берүүчү мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан жергиликтүү каттоо органына жиберилүүчү документтер менен каттоого берилген документтерди салыштырат;

- террористтик же экстремисттик ишке жана массалык кыргын салуучу куралды таратууга катышкандыгы тууралуу маалыматтар бар болгон жеке жана юридикалык жактардын, топтордун жана уюмдардын санкциялык тизмелеринде (Кыргыз Республикасынын топтомо санкциялык тизмеси жана БУУнун Коопсуздук Кеңешинин топтомо санкциялык тизмеси) бар же жок экендигин жактын (арыз ээсинин, укук ээсинин, бүтүмдүн катышуучусунун) идентификациялык маалыматтарын текшерет;

- укук ээсине жана кыймылсыз мүлк бирдигине карата чектөөлөрдүн (камакка алуу, тыюу салуу, алдын алуу чаралары, токтото туруу ж. б.) болушун текшерет;

- жокко чыгарылган ишеним каттарды каттоо журналында жана «Электрондук нотариат» маалыматтык системасында ишеним каттын жокко чыгарылгандыгы жөнүндө маалыматтын бар экендигин текшерет.

29. Эгерде ушул Эрежелердин 35–38-пункттарында каралган негиздер бар болгон учурда, каттоочу укукту каттоону 10 календардык күнгө убактылуу токтотуп, токтотуунун себебин көрсөтүү менен белгиленген үлгүдөгү (5-тиркеме) бланк аркылуу арыз ээсине жазуу түрүндө маалымдайт.

30. Ушул Эрежелердин 39-пунктунда белгиленген негиздер болгон учурда каттоочу укукту каттоодон баш тартууну жүзөгө ашырат (6-тиркеме) жана өтүнмө ээсине каттоочунун колу коюлган баш тартуунун себебин көрсөтүү менен укукту каттоодон баш тартуу жөнүндө билдирүү (7-тиркеме) жөнөтүлөт.

31. Эгерде каттоочу укукту каттоо жөнүндө оң чечим кабыл алса, анда катталган укук жөнүндө маалыматты кыймылсыз мүлк бирдигинин каттоо карточкасына электрондук жана кагаз форматында катталган укук жөнүндө жазууларды киргизүү жолу менен КММРне киргизет.

Ошондой эле укук белгилөөчү документтердин түп нускаларынын акыркы бетине жана укук белгилөөчү документтердин көчүрмөлөрүнө катталган укук жөнүндө күбөлөндүрүү жазуусу (9-тиркеме) жазылат.

32. Эгерде жергиликтүү каттоо органынын архивинде кыймылсыз мүлк бирдигинин архивдик документтери Кыргыз Республикасынын Жазык-процесстик мыйзамдарына ылайык алынып коюлса жана кайтарылбаса, бирок бул кыймылсыз мүлккө чектөөлөр жок болсо, анда архивдик иштин колдо болгон көчүрмөлөрү жана арыз ээси берген укук белгилөөчү документтердин

түп нускасы кыймылсыз мүлк менен болгон бүтүмдөрдөн келип чыккан укуктарды каттоо үчүн жетиштүү негиз болуп эсептелет.

33. Укукту каттоо үчүн берилген бардык документтер ушул Эрежелердин 68-пунктунун талаптаарына ылайык, кагаз жүзүндө басып чыгаруу жана сактоо талап кылынбайт. Мындай документтер электрондук форматта көчүрүлүп алып, КАС же Интеграцияланган кадастр системасында (мындан ары – ИКС) жана «Борбордоштурулган электрондук архив» автоматташтырылган маалыматтык системасына (мындан ары – БЭА) киргизилиши керек. Ал эми укук тастыктоочу документтердин түп нускасы жана укукту каттоо үчүн берилген башка документтер арыз ээсине кайтаруу үчүн документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча адистин карамагына өткөрүлөт.

Документтер электрондук форматта кабыл алынган учурда, электрондук документтер кагазга басылып чыгарылбай түздөн-түз КАС же ИКС жана БЭАнын электрондук архивине жайгаштырылууга жатат.

34. Укукту каттоо үчүн берилген документтер документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча адис тарабынан арыз ээсине тилкаттын жана өздүгүн тастыктоочу документтин негизинде кайтарылып берилет. Документтердин берилгени жөнүндө маалымат КАС системасындагы арыздарды каттоо журналына киргизилет. Арыз ээси документтерди алгандыгын тилкатка кол коюу аркылуу тастыктайт. Эгерде тилкат жоголгон болсо, документтер арыз ээсине өздүгүн тастыктоочу документтин негизинде жеке өзүнө берилет жана арыз ээси КАСдан басып чыгарылган тилкаттын көчүрмөсүнө кол коёт.

Эгер арыз онлайн режиминде берилген болсо, укукту каттоонун жыйынтыгы катары каттоочу тарабынан санариптик кол тамга менен тастыкталган КММРден көчүрмө мамлекеттик электрондук кызмат көрсөтүүлөр порталындагы арыз ээсинин жеке кабинетине жөнөтүлөт.

§ 5. Укукту каттоону убактылуу токтотуу

35. Кыймылсыз мүлктүн иш жүзүндөгү ээсинин укугун каттоону же кыймылсыз мүлк менен бүтүмдөрдү каттоону 10 календардык күндөн ашпаган мөөнөткө токтотууга аталган укукту 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 укукту же бүтүмдү каттоону токтотуу жөнүндө соттун аныктамасынын негизинде ишке ашырылат.

Кыймылсыз мүлккө укукту талашып жаткан жана аны каттоону же кыймылсыз мүлк менен бүтүмдү каттоону 10 календардык күндөн ашпаган мөөнөткө токтотууну каалаган адам жергиликтүү каттоо органына белгиленген формада (4-тиркеме) арыз берет.

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

Кыймылсыз мүлккө болгон укуктарды мамлекеттик каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган тарабынан бекитилген форма боюнча түзүлгөн каттоону токтото туруу жөнүндө арыз КАС системасындагы токтотуулар боюнча электрондук журналга катталууга тийиш.

Андан соң бул арыз, укукту же кыймылсыз мүлккө болгон бүтүмдү каттоо жөнүндө келип түшкөн арызды карап жаткан каттоочуга, мамлекеттик каттоону токтото туруу мүмкүнчүлүгүн кароо жана тиешелүү чечим кабыл алуу үчүн, дароо өткөрүлүп берилет.

Ал эми каттоочу кыймылсыз мүлккө укукту же ага байланыштуу бүтүмдү каттоо үчүн арыз берген жакка үчүнчү жактан каттоону токтотуу жөнүндө арыз келип түшкөндүгү тууралуу маалымдайт.

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 (8-тиркеме) арызды кабыл алуудан баш тартуу тууралуу билдирүү берилет.

36. 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.

37. Эгерде жак (арыз ээси, укук ээси, бүтүмдүн катышуучусу) террористтик же экстремисттик ишке жана массалык кыргын салуучу куралды таратууга катышкандыгы тууралуу маалыматтар бар болгон жеке жана юридикалык жактардын, топтордун жана уюмдардын санкциялык тизмегине киргизилген болсо, каттоочу токтоосуз жана алдын ала билдирүүсүз кыймылсыз мүлккө жана аны менен болгон бүтүмдөргө укуктарды каттоону токтотууга милдеттүү.

Мында жергиликтүү каттоо органы убактылуу токтотулган учурдан тартып үч сааттын ичинде бул жөнүндө финансылык чалгындоо органына билдирет. Кыймылсыз мүлккө укуктарды жана аны менен болгон бүтүмдөрдү каттоо белгисиз мөөнөткө токтотулат жана жак (арыз берүүчү, укук ээси, бүтүмдүн катышуучусу) санкциялык тизмеден чыгарылгандан кийин ишке ашырылат.

38. Кылмыш-жаза сот өндүрүшүндө, эгерде камакка алынууга тийиш болгон мүлк жашырылып же жоголуп кетиши мүмкүн деген негиздер бар болсо, сотко чейинки өндүрүштү жүргүзгөн кызмат адамы кыймылсыз мүлккө байланыштуу бүтүмдөрдү жана башка операцияларды жүргүзүүнү убактылуу токтотуу тууралуу токтом чыгарууга укуктуу. Бул учурда 24 сааттын ичинде тергөө судьясынан тиешелүү чечимди алуу милдеттүү болуп саналат.

Мындай учурларда кыймылсыз мүлк менен байланышкан укуктардын каттоосу тергөөчүнүн токтому менен убактылуу токтотулат. Каттоо кыймылсыз мүлккө камак салуу тууралуу тергөө судьясынын чечими берилгенге чейин жүргүзүлбөйт, бирок бул мөөнөт он жумушчу күндөн ашпоого тийиш.

Тергөөчү судьянын кыймылсыз мүлккө камак коюу тууралуу чечиминин каттоосу ушул Эрежелердин 48-54-пункттарына ылайык жүргүзүлөт.

§6. Укукту каттоодон баш тартуу

39. «Кыймылсыз мүлккө жана аны менен болгон бүтүмдөрдү укуктарды мамлекеттик каттоо жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 22-беренесине ылайык кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоодон баш тартуу төмөнкүдөй негиздер боюнча жүргүзүлөт:

1) эгерде берилген документтер «Кыймылсыз мүлккө жана аны менен болгон бүтүмдөргө укуктарды мамлекеттик каттоо жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамында жана Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларында белгиленген талаптарга 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.

Укукту каттоодон баш тартылганда арыз ээсине каттоочунун колу коюлган баш тартуунун себебин көрсөтүү менен укукту каттоодон баш тартуу жөнүндө билдирүү жөнөтүлөт. Билдирүүнүн көчүрмөсү ушул Эрежелердин 68-пунктунун талаптарына ылайык, электрондук форматта көчүрүлүп, КАС же ИКС жана БЭАнын электрондук архивине киргизилет.

Укукту каттоодон баш тартылган учурда эсепке алуу максаттары үчүн кыймылсыз мүлк бирдигине идентификациялык код жана дарек ыйгарылган каттоо делосу жана каттоо карточкасы милдеттүү түрдө ачылат.

Укукту каттоодон баш тартуу жөнүндө билдирүү документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча адис тарабынан арыз ээсине берилет.

Эгерде укукту каттоого арыз онлайн режиминде кабыл алынган болсо, анда баш тартуу жөнүндө билдирүү документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча адис тарабынан Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталындагы арыз ээсинин жеке кабинетине жөнөтүлөт.

Баш тартуу тууралуу корутунду «Административдик иштин негиздери жана административдик жол-жоболор жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын негизинде даттанылат.

Баш тартууга каршы даттануу ошондой эле «Административдик иштин негиздери жана административдик жол-жоболор жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын талаптарына ылайык жергиликтүү каттоо органынын жетекчиси же жергиликтүү каттоо органынын тиешелүү түзүмдүк бөлүмүнүн жетекчиси тарабынан дагы каралышы мүмкүн.

§7. Укукту мамлекеттик каттоодо жол берилген каталарды оңдоо

40. Катталган укуктун таандыктыгын, мүнөзүн же мазмунун өзгөртпөгөн каталар болуп, туура эмес жазууга, укукту каттоодо жергиликтүү каттоо органы тарабынан кетирилген грамматикалык же арифметикалык ката менен байланышкан жана КММРге киргизилген маалыматтардын дал келбестигине алып келген техникалык каталар эсептелет.

Мындай катанын негизги белгиси болуп КММРдагы маалыматтардын укук белгилөөчү документтердеги (алардын негизинде КММРге маалыматтар киргизилген) маалыматтар менен дал келбестиги саналат. Техникалык каталарга КАС жабдууларынын программалык же техникалык бузулушунда жана электр энергиясын өчүрүүдө пайда болгон каталар да кирет.

Катталган укуктун таандыктыгын, мүнөзүн же мазмунун өзгөртпөгөн каталар, жергиликтүү каттоо органы тарабынан кызыкдар тараптарга кабарлоо менен өз алдынча оңдолушу мүмкүн.

КАС жабдууларынын программалык же техникалык бузулушунда жана электр энергиясын өчүрүүдө пайда болгон каталарды жоюу, сервердин же компьютердин иши жөнүндө системалык маалыматты камтыган электрондук журнал боюнча жүргүзүлөт, аларга пайдалануучунун же программанын белгилүү бир аракеттери жана маалыматтардын биринчи булагы менен салыштыруу - кагаз жана архивдик документтер боюнча киргизилет.

Кагаз документтердеги ката кетирилген жерди оңдоодо каттоочу ката болгон жазууну кылдаттык менен сызып, туура маалыматты жазып, анын жанына «оңдолгону туура» деген белгини коюп, колун коёт. Ошол эле учурда, сызып коюлган ката ачык көрүнүп турушу керек. Өчүрүүчү каражаттарды же өчүргүчтү колдонууга тыюу салынат. Каталарды четтетүүнүн жыйынтыгы боюнча акт түзүлөт жана ушул Эрежелердин 68-пунктунун талаптарына ылайык, электрондук форматка өткөрүлүп, КАСдын электрондук архивине киргизилет.

41. Катталган укуктун таандыктыгын, мүнөзүн же мазмунун өзгөрткөн каталарды оңдоо, кыймылсыз мүлк бирдигине укуктун пайда болушуна, өтүшүнө, токтотулушуна алып келген каталар кирет. Мындай каталарды кызыкдар тараптардын макулдугу менен гана оңдоого болот.

Эгерде кызыкдар тараптар каталарды оңдоого макул болбосо, каталар соттун чечими менен гана оңдолушу мүмкүн.

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

42. Эгерде укуктуу каттоо ыйгарым укуктуу орган тарабынан кабыл алынган (чыгарылган, күбөлөндүрүлгөн) укук белгилөөчү документтин катасын камтыган документтин негизинде жүргүзүлсө, каталарды оңдоого ошол орган тарабынан көрсөтүлгөн документке тиешелүү өзгөртүүлөр киргизилген шартта гана жол берилет.

Укук белгилөөчү документке оңдоп-түзөө же кошуп жазуу, сөздөрдү чийип салуу жана «оңдолгону туура» деген белги менен жазууларды алмаштыруу жолу менен өзгөртүүлөрдү киргизүүгө жол берилбейт.

Укук белгилөөчү документке өзгөртүүлөрдү киргизүү аталган документке өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө документти кабыл алуу (басып чыгаруу, күбөлөндүрүү) аркылуу аны кабыл алган (чыгарган, күбөлөндүргөн) орган (кызмат адамы) тарабынан жүзөгө ашырылат. Мында катталган укуктун таандыктыгын, мүнөзүн же мазмунун өзгөрткөн каталарды оңдоого кызыкдар тараптардын макулдугу менен гана жол берилет.

43. Эгер каталар камтылган документ эки же андан көп тараптын ортосунда түзүлгөн келишим болсо, анда каталарды оңдоо үчүн келишимге өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө макулдашуу берилиши керек. Бул макулдашуу, мыйзамдарда, келишимде же ишкердик жүргүзүү эрежелеринде башкача белгиленбесе, ошол келишим түзүлгөн формада таризделүүгө тийиш.

44. Каталарды камтыган документке өзгөртүүлөрдү киргизүүнү караган документти каттоо үчүн арыздарды кабыл алуу ушул главанын 8-параграфына ылайык жүргүзүлөт.

45. Укуктарды мамлекеттик каттоонун бирдиктүү тутумунун органдары төмөнкүлөрдүн натыйжасында келтирилген зыян үчүн жоопкерчилик тартпайт:

- доочулардын шалакылыгы же алардын билип туруп жалган маалыматтарды бергени үчүн;

- нотариустун каталары жана так эместиктери, ошондой эле эгерде каталар менен так эместиктер документтерди берген, укуктардын таандуулугун тастыктаган дагы башка органдардын күнөөсү менен кетирилген болсо;

- атайын сүрөткө тартуу же чек араны сыпаттоо жергиликтүү каттоо органдары тарабынан жүргүзүлгөн учурларды кошпогондо, атайын сүрөткө тартуунун же чек араны сыпаттоонун каталыктары.

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

46. Укук ээсинин фамилиясын, атын, атасынын атын/фирмалык аталышын өзгөрткөндө каттоо документтерине өзгөртүүлөрдү киргизүү жеке жактын фамилиясын, атын, атасынын атын же юридикалык жактын аталышын өзгөртүүнү ырастаган документтин жана укук ээсинин арызынын негизинде ишке ашырылат.

Мында аты-жөнүн өзгөрткөн адамдын укугун каттоо датасы же аталышы өзгөргөйт. Каттоо документтерине укук ээсинин аталышы бөлүгүнө гана өзгөртүүлөр киргизилет. Мисалы, мурунку жазуу «Иванова А.И.», андан кийинки жазуу - «Ошол эле жак А.И.Антонова», же мурунку жазуу «ЖЧК «Восток», андан кийинки жазуу - «ошол эле жак «ЖЧК «Восточный».

§10. Катталган укук тууралуу экинчи жолку күбөлөндүргөн жазуу

47. Укук ээсинин арызы боюнча жергиликтүү каттоо органы тиешелүү акы алуу менен укук белгилөөчү документтин белгиленген тартипте күбөлөндүрүлгөн көчүрмөсүнө же архивдик көчүрмөсүнө, ошондой эле укукту негиздөөчү документтин дубликатына катталган укук жөнүндө күбөлөндүрүү жазуусун (11-тиркеме) жасай алат.

Кайталап күбөлөндүрүүчү жазуунун тексти укук белгилөөчү документтин түп нускасында мурда жүргүзүлгөн күбөлөндүрүүчү жазууга дал келиши керек. Мында жазуунун аягында кайталап жазуу жүргүзүлгөн дата, кайталап жазууну жүргүзгөн адистин аты-жөнү көрсөтүлүүгө тийиш.

Кыймылсыз мүлккө чектөөнүн болушу катталган укук жөнүндө кайталап күбөлөндүрүүчү жазууну жасоодон баш тартууга негиз болуп саналбайт.

§11. Кыймылсыз мүлккө болгон укуктарга камак коюу жолу менен чектөөнү каттоо тартиби

48. Мүлккө камак салуу менчик ээсине же мүлктүн ээсине даректелген, аны тескөөгө жана зарыл учурларда пайдаланууга тыюу салуудан ошондой эле мүлктү алып коюудан жана сактоого өткөрүп берүүдөн турат.

Камак салуу жөнүндө маалымат каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүнө киргизилет.

Кыймылсыз мүлктү камакка алуу сот (судья) же сот аткаруучулары тарабынан гана аткарылышы мүмкүн.

Кыймылсыз мүлккө камак салуу же алып салуу жөнүндө документ арыз берүү менен таламдаш жак тарабынан да берилиши, ошондой эле камак салуу жөнүндө чечим кабыл алган сот же сот аткаруучу тарабынан почта аркылуу жөнөтүлүшү мүмкүн.

Камак салуу же алып салуу жөнүндө документ ошондой эле сот же сот аткаруучу тарабынан электрондук форматта ведомстволор аралык электрондук өз ара аракеттенүү системасы аркылуу жөнөтүлүшү керек.

Эгерде камак салуу жөнүндө документ арыз менен берилсе, анда арыздарды кабыл алуу жол-жобосу ушул главанын 17-пунктуна ылайык жүзөгө ашырылат.

Эгерде камак салуу жөнүндө документ почта аркылуу келсе, документ жергиликтүү каттоо органынын жалпы бөлүмүндө катталат жана аткаруу үчүн дароо каттоочуга берилет.

Камак салуу жөнүндө документти каттоо мөөнөтү 5 жумушчу сааттан ашпоого тийиш.

49. Кыймылсыз мүлктүн өзүнчө бирдигине коюлган камак, ал мүлк бирдиги түзүлгөн учурда, менчик укугу катталган же катталбагандыгына карабастан, мамлекеттик каттоого алынууга тийиш.

Эгерде камак салуу жөнүндө документ жеке адамдын кыймылсыз мүлкүнө камак салууну билдирсе, анда камак ошол адамдын кыймылсыз мүлккө катталган укугу болгон учурда гана катталат.

Жалпы биргелешкен же жалпы үлүштүк менчиктеги үлүшкө камак салууда каттоо карточкасында кимдин үлүшүнө камак салынган адам жөнүндө маалымат чагылдырылууга тийиш. Мисалы: «У. А. Асановдун үлүшүн камакка алуу».

50. Сот (судья) тарабынан салынган камакка алуу каттоо органына келип түшкөндө, ал мыйзамдуу күчүнө киргендигине же кирбегендигине карабастан катталат.

51. Жазык сот өндүрүшүнүн алкагында салынган камакты алып салуу кызыкдар жактардын өтүнүчү боюнча тергөө судьясынын токтому менен жокко чыгарылат.

52. Жарандык иштер боюнча сот өндүрүшүнүн алкагында сот тарабынан коюлган камакка алуу сот тарабынан гана жокко чыгарылышы мүмкүн.

53. Сот аткаруучулары тарабынан салынган камакты каттоо же камакты алып салуу сот аткаруучунун мүлккө камак салуу же алып салуу жөнүндө токтомунун негизинде жүргүзүлөт.

54. Эгер кыймылсыз мүлккө коюлган камакты аны салбаган башка сот аткаруучу алып салган учурда, кошумча түрдө аткаруу өндүрүшүнүн материалдары ушул сот аткаруучуга өткөрүлгөнүн тастыктаган документ берилүүгө тийиш.

§12. Айрым адамдарга карата алдын алуучу чараларды көрүү жөнүндө соттук аткаруучунун чечими боюнча укуктарга чектөөлөрдү каттоонун тартиби

55. Сот аткаруучулары тарабынан аткаруу кагазын камсыз кылуу максатында кабыл алынган алдын алуу чаралары тууралуу чечимдер Сот департаментинин маалыматтык системасына санарип документ катары катталат.

Регистратор укукту каттоо боюнча кайрылуу келгенде, сот аткаруучунун алдын алуу чаралары бар-жогу тууралуу маалыматты Сот департаментинин маалыматтык системасына интеграцияланган веб-сервис аркылуу текшерүүгө милдеттүү.

Текшерүүдө, эгерде сот аткаруучунун алдын алуу чаралары кабыл алынган адамдын атына кыймылсыз мүлк укугу катталган болсо, анда мүлккө камак салуу түрүндө чектөө коюлат. Бул тууралуу 48 сааттын ичинде сот аткаруучуга же тиешелүү бөлүмгө маалымдалат.

Ошондой эле, эгер текшерүү маалында укук ээлигинин атына алдын алуу чарасы бар экени аныкталса, регистратор мүлккө камак салуу менен укукту каттоону жүргүзөт жана сот аткаруучуга 48 сааттын ичинде билдирет.

Бул учурда сот аткаруучунун алдын алуу чараларын кабыл алуу жөнүндө чечими ушул Эрежелердин 68-пунктунун талаптаарына ылайык, электрондук форматта көчүрүлүп алып, КАС же ИКС жана БЭАнын электрондук архивине киргизилиши керек.

Эгерде алдын алуу чаралары жок болсо, укук каттоо нормалдуу тартипте жүргүзүлөт.

Алдын алуу чаралары сот аткаруучу тарабынан жокко чыгарылганга чейин күчүн сактайт.

4-бөлүм. Кыймылсыз мүлк жөнүндө маалыматты берүү тартиби

56. Укуктарды каттоо жөнүндө маалыматтар, кыймылсыз мүлк бирдиги жөнүндө маалыматтар жана каттоо көктөмүндөгү документтердин көчүрмөлөрү жеке жана юридикалык жактардын жазуу жүзүндөгү арызы боюнча жергиликтүү каттоо органдары тарабынан берилет.

Маалыматты берүү ошондой эле электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы жана ведомстволор аралык электрондук өз ара аракеттенүүнүн мамлекеттик системасы аркылуу онлайн режиминде ишке ашырылышы мүмкүн.

57. Маалымат кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган бекиткен форма боюнча КММРден маалымкат жана көчүрмө түрүндө берилет. КММРдан берилет:

- жүргүзүлгөн каттоо жана катталган укуктар жана кыймылсыз мүлк бирдигине укуктарга чектөөлөр жөнүндө маалымат;
- Кыймылсыз мүлк бирдигине мурда катталган укуктар жөнүндө маалыматтар (кыймылсыз мүлккө болгон укуктардын тарыхы);
- жеке адамдын өзүндө болгон кыймылсыз мүлк объекттерине болгон укуктары жөнүндө жалпыланган маалыматтар;
- Кыймылсыз мүлк менен болгон бүтүмдөр жөнүндө маалымат;
- кыймылсыз мүлктүн техникалык параметрлери жөнүндө маалыматтар;
- салык салуу максаттары үчүн зарыл болгон маалымат.

58. КММРдан маалымат берүү акы төлөө жолу менен жүргүзүлөт, анын суммасы ушул Эрежелердин 62-пунктунда белгиленген учурларды кошпогондо, монополияга каршы ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган менен

макулдашуу боюнча кыймылсыз мүлккө укуктарды мамлекеттик каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан бекитилет.

59. Акысыз негизде КММРдан алынган маалыматтар сотторго, соттук аткаруучуларга жана укук коргоо органдарына, конкреттүү кыймылсыз мүлк объекттери жана/же алардын укук ээлери менен байланышкан иштерди караган прокуратура органдарына, улуттук коопсуздук органдарына, салык органдарына, финансылык чалгындоо органына, жерлерди пайдалануу жана коргоону контролдоо боюнча ыйгарым укуктуу органга, турак жай шарттарын жакшыртууга муктаж жарандардын эсебин жүргүзгөн ыйгарым укуктуу органдарга, ошондой эле Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңештин токтомдору менен түзүлгөн убактылуу депутаттык комиссияларга жана Кыргыз Республикасынын Омбудсменине (Акыйкатчы) берилет.

60. Жүргүзүлгөн каттоо жана катталган укуктар жана чектөөлөр жөнүндө маалымат, анын ичинде кыймылсыз мүлк бирдигине мурда катталган укуктар (кыймылсыз мүлккө болгон укуктардын тарыхы) жөнүндө маалымат, салык салуу максаттары үчүн зарыл маалыматтар, кыймылсыз мүлктүн техникалык параметрлери жөнүндө маалыматтар каалаган жактарга берилет.

61. Жеке адамдын өзүндө болгон кыймылсыз мүлк объекттерине болгон укуктары жөнүндө жалпыланган маалыматтар, каттоо ишиндеги документтердин көчүрмөлөрү:

- укук ээлеринин өздөрүнө;
- укук ээсинен ишеним кат алган жеке жана юридикалык жактарга;
- өндүрүшүндө кыймылсыз мүлктүн айрым объекттери жана (же) алардын укук ээлери менен байланышкан иштери бар сотторго, соттук аткаруучуларга жана укук коргоо органдарына;
- салык органдарына;
- кыймылсыз мүлккө укуктар универсалдуу укук мурастоо тартибинде өткөн адамдарга гана берилет.

Суралып жаткан адамга катталган же мурда катталган кыймылсыз мүлккө болгон укук жок болгон учурда, катталган/мурда катталган кыймылсыз мүлккө болгон укуктун жоктугу тууралуу маалымат берилет.

62. Кыймылсыз мүлк менен болгон бүтүмдөр жөнүндө, анын ичинде бүтүмдөрдүн суммасы жөнүндө маалымат бүтүмдүн тараптарына, Салык кодексине жана террористтик ишти каржылоого жана кылмыштуу кирешелерди легализациялоого (адалдоого) каршы аракеттенүү чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык салык органдарына жана финансылык чалгындоо органына, ошондой эле өндүрүшүндө кыймылсыз мүлктүн айрым объекттерине жана (же) алардын укук ээлерине байланыштуу иштери бар сотторго жана укук коргоо органдарына, улуттук коопсуздук органдарына берилет.

63. Кыймылсыз мүлк объектисинин графикалык маалыматтары кадастрдык пландарын, курулуштун пландарын, жер пландарын, индекстелген каттоо картасынын фрагментин ж. б. документтерди белгиленген тартипте көчүрүү жана күбөлөндүрүү жолу менен каалаган жактарга акы төлөө жолу менен берилет.

64. Өзүнчө акыга жергиликтүү каттоо органы каалаган жактарга кыймылсыз мүлк бирдигин таанышуу үчүн каттоо карточкасын берет. Каттоо карточкасын көчүрүүгө же фото-видеоого тартууга тыюу салынат.

5-бөлүм. Архивдик документтерди жүргүзүү, сактоо жана эсепке алуу тартиби

§1. Архивдик документтерди сактоо, берүү жана кайтарып алуу

66. Жергиликтүү каттоо органдарынын архиви төмөнкү документтерди кагаз жүзүндө жана электрондук форматта сактоону жүзөгө ашырат:

- кыймылсыз мүлк бирдиктеринин каттоо иштерин;
- картографиялык жана пландык материалдарды;
- жерге жайгаштыруу материалдарын, жерди инвентаризациялоонун, кыртыштык, геоботаникалык жана башка изилдөөлөрдүн материалдарын;
- кыймылсыз мүлк бирдиктерин техникалык изилдөөнүн материалдарын;
- жергиликтүү каттоо органынын жылдык жер жана башка отчетторунун;
- жашыруун жана өзгөчө жашыруун иштердин жана эсепке алуу документтерин;
- Жергиликтүү каттоо органдарынын журналдарын.

67. Документтерди электрондук форматта эсепке алуу, сактоо жана пайдалануу КАСда, ИКСде же БЭАда жүзөгө ашырылат.

§2. Документтерди сактоо жана жок кылуу шарттары

68. Ар бир кыймылсыз мүлк бирдигине кагаз жана электрондук форматта өзүнчө каттоо иши уюштурулат.

Каттоо иши папка түрүндө катуу картон кагаздардан даярдалып, мукабасына кыймылсыз мүлктүн бирдейлештирилген коду, андан соң каттоо ишинин номуру, почта дареги (жайгашкан жеринин дареги), кыймылсыз мүлктүн максаттык багыты жазылат.

Мукабанын ички бетине укук ээлери жөнүндө маалыматтар жана каттоо ишиндеги документтердин тизмеги жазылат.

Каттоо ишине укук белгилөөчү документтерди, кадастрдык план, каттоо карточкасы, укук күбөлөндүрүүчү документтин экинчи нускасы, кыймылсыз мүлк бирдигинин техникалык паспортунун ведомосту (кабаттык планы менен) жайгаштырылат.

Каттоо иши кыймылсыз мүлк жана ага болгон укуктар менен ар кандай каттоо иш-аракеттерин жүргүзүүдө документтердин келип түшүшүнө жараша топтолот. Документтер көктөлөт, барактар номерленет жана документтер тууралуу маалымат документтердин тизмегине жазылат, ага архивариус же ушул документтердин тизмегин толтурган адис кол коёт.

Документтерди жок кылуу учурларын кошпогондо, каттоо ишинен барактарды айрып алууга, чыгарып алууга, жазууларды чийип оңдоого тыюу салынат.

Каттоо ишинин электрондук версиясы КАС, ИКС жана БЭАдагы өзүнчө электрондук папка түрүндө болот, ал кыймылсыз мүлк бирдигине таандык укук белгилөөчү, укукту чектөөчү, укук күбөлөндүрүүчү, техникалык жана пландык документтердин сканерленген/электрондук форматка которулган файлдарын камтыйт.

Кагаз жүзүндөгү каттоо ишинде төмөнкүлөр туруктуу сакталууга тийиш:

- ушул Эрежелердин 69-пунктуна ылайык электрондук форматта келип түшкөн документтерди кошпогондо, укук белгилөөчү, укук күбөлөндүрүүчү документтердин көчүрмөлөрү;

- кадастрдык план жана кыймылсыз мүлк бирдигинин каттоо карточкасы;

- акыркы техникалык изилдөөнүн жыйынтыгы менен түзүлгөн техникалык паспорттун ведомосту кабаттык планы менен жана документтерди жок кылуу актысы.

69. «Кыймылсыз мүлккө жана алар менен болгон бүтүмдөрдү укуктарды мамлекеттик каттоо жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 53-беренесине ылайык, кыймылсыз мүлккө укук белгилөөчү жана укукту чектөөчү документтерди жол-жоболоштурган жана берген мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары бул документтердин көчүрмөлөрүн кыймылсыз мүлк бирдиги жайгашкан жердеги жергиликтүү каттоо органдарына электрондук жана кагаз түрүндө 5 күндүк мөөнөттө жөнөтүүгө милдеттүү.

«Электрондук башкаруу жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 16-беренесинин 7-пунктуна ылайык электрондук колтамга коюлган жана арыз берүүчү ушул берененин 5-бөлүгүнүн талаптарына ылайык жөнөткөн кайрылуулар жана ага тиркелген документтер адам өзү кол койгон жана кагаз түрүндө берилген кайрылуу же башка документтер менен бирдей деп таанылат.

Арыздарды жана документтерди электрондук форматта онлайн режиминде кабыл алган учурда ошондой эле документтер кыймылсыз мүлккө укук белгилөөчү жана укукту чектөөчү документтерди тариздеген жана берген органдардан мамлекеттик маалыматтык системалар жана ведомстволор аралык электрондук өз ара аракеттенүү системалары аркылуу электрондук форматта тийиштүү санариптик кол тамгасы менен же электрондук документти идентификациялоого мүмкүндүк берүүчү коду менен алынган учурда, бул документтерди кагаз жүзүндө басып чыгаруу жана сактоо талап кылынбайт. Мындай документтер электрондук форматта көчүрүлүп алып, КАС же ИКС жана БЭАнын электрондук архивине киргизилиши керек.

70. Кыймылсыз мүлккө чектөөлөрдү коюу, (камакка коюу, тыюу салуу, күрөө, ипотека, ижара ж.б.) же чектөөдөн чыгаруу жөнүндө кагаз жүзүндөгү

документтер электрондук форматка которулууга же сканерлөөгө жатат жана кагаз түрүндө сакталбайт.

71. Картографиялык жана пландык материалдар, жерди инвентаризациялоонун, кыртыштык, геоботаникалык жана башка изилдөөлөрдүн материалдары аталышы жана даярдоо (даярдоо, бекитүү, макулдашуу ж.б.) датасы бар кагаз жүзүндө белгиленген масштабдагы карталар, пландар, чиймелер, белгиленген өлчөмдөгү планшеттер, китептер, томдор, иштер түрүндө түзүлүшү мүмкүн.

Бул материалдардын электрондук форматы кадастр, кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоо, геодезия жана картография системасында колдонулуучу тиешелүү программалык камсыздоо жана автоматташтырылган маалыматтык системалар окуй ала турган форматтагы файлдар түрүндө түзүлөт.

Индекстелген каттоо картасы кагаз жүзүндө да, электрондук форматта да жүргүзүлүшү керек. Индекстелген кагаз каттоо карталары тиешелүү түзүмдүк бөлүмдө же картография маселелерин тескеген жергиликтүү каттоо органынын адисинде туруктуу сакталууга тийиш.

Индекстелген каттоо картасынын электрондук форматы автоматташтырылган маалыматтык системасын колдонуу менен жүргүзүлөт.

72. Кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоо чөйрөсүндөгү журналдар, көрсөтүлүүчү кызматтарга документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча журналдар КАСда же ИКСе электрондук форматта жүргүзүлөт. Мурда архивге сактоого өткөрүлүп берилген кагаз журналдар туруктуу сакталууга тийиш.

Арыз ээсине документтерди берүү жөнүндө тил кат сакталбайт.

Уюштуруу документтери жана юридикалык жактарды каттоо жөнүндө күбөлүктөрү кагаз түрүндө сакталбайт. Бул документтер сканерленүүгө тийиш жана электрондук форматта сакталат.

§3. Архивди инвентаризациялоо

73. Жыл сайын отчеттук жылдан кийинки жылдын 1-апрелине карата жергиликтүү каттоо органынын жетекчисинин буйругунун негизинде архивге инвентаризация жүргүзүлөт, анын натыйжасында электрондук архивдин жана жергиликтүү каттоо органынын архивинде болгон көктөмөлөрдүн жана документтердин бар экендиги, кыймылсыз мүлк бирдигине таандык укук белгилөөчү, укукту чектөөчү, укук күбөлөндүрүүчү, техникалык жана пландык документтердин сканерленген/электрондук форматка которулган файлдардын тууралыгы/толуктугу аныкталат, эскирген документтер эсепке алынат жана аларды жаңылоо мөөнөттөрү белгиленет, жок кылынууга тийиш болгон документтер аныкталат. Бул үчүн архив кызматкери документтерди инвентаризациялоо журналын ачат.

Эгерде кыймылсыз мүлк бирдигине тиешелүү сканерленген укук белгилөөчү, укукту чектөөчү, укукту күбөлөндүрүүчү, техникалык жана пландык документтер кагаз түрүндөгү түп нускаларына ылайык келбесе,

архивдин адистери көрсөтүлгөн документтерди кайрадан сканерлешет, ал эми буга чейин сканерленген электрондук документтер жок кылынбайт.

§4. Архивдик документтерди берүү жана кайтарып алуу

74. Архивдик документтер келип түшкөн арызга ылайык жергиликтүү каттоо органынын жетекчисинин, орун басарынын же бөлүм башчысынын резолюциясы боюнча адистерге аткарууга берилет.

Архивдик ишти алууда жана кайтарууда, иштеги документтерди тизмеги боюнча салыштырып текшерилет. Архивдик документтерди берүүнүн жана кайтарып алуунун бардык процедуралары АКСтин же ИКСтин электрондук журналында белгиленет.

Архивдик каттоо иши жергиликтүү каттоо органынын адистерине, архивдик каттоо иши боюнча өндүрүш мөөнөтүнө, бирок 30 күндөн ашык эмес убакытка берилет. Архивдик каттоо ишин өндүрүшкө кабыл алган адис алардын сакталышы үчүн жоопкерчилик тартат.

75. Жергиликтүү каттоо органынын архив башчысы (архивариус) кызмат ордуна бошотулган учурда, бошотуу жөнүндө буйрукту тариздөө архивдик документтерди кабыл алуу-өткөрүп берүү актысы бекитилгенден кийин жүзөгө ашырылат.

Жергиликтүү каттоо органынын адисине эмгек өргүүсү берилген учурда же ал ээлеген кызматынан бошотулган учурда, буйрукту тариздөө анда архивдик документтери жок экендиги жөнүндө архивариус кол койгон кыдырма барак берилгенден кийин жүзөгө ашырылат.

76. «Кыргыз Республикасынын Улуттук архив фонду жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын, Кыргыз Республикасынын Кылмыш-жаза-процессуалдык кодексинин 89-беренесинин ченемдерине ылайык, жазык ишине тиркөө үчүн мамлекеттик жана ведомстволук архивдерден документтердин түп нускаларын алып коюуга тыюу салынат.

Мындай учурларда ишке тиркөө үчүн архивдик документтердин түп нускаларынын күбөлөндүрүлгөн көчүрмөлөрү берилет.

Жергиликтүү каттоо органынын архивинде сакталган документ экспертиза объектиси катары таанылган учурда экспертиза жүргүзүү үчүн документти өткөрүп берүү экспертизаны дайындоо жөнүндө тергөө судьясынын, соттун токтомунун, аныктамасынын негизинде жүзөгө ашырылат, анда:

- 1) экспертизаны дайындаган адамдын кызмат орду, аты-жөнү;
- 2) экспертизанын түрү;
- 3) экспертиза дайындоонун негиздери;
- 4) экспертизага жиберилүүчү жак жөнүндө маалыматтар;
- 5) эксперттин аты-жөнү же экспертиза жүргүзүлүүгө тийиш болгон эксперттик уюмдун аталышы;
- 6) эксперттин алдына коюлган маселелер көрсөтүлөт.

Документти экспертизага өткөрүп берүү акт түзүү жана өткөрүлүп берилген документтин электрондук көчүрмөсүн алып калуу менен жүзөгө ашырылат.

§5. Сактоо мөөнөтү бүткөн документтерди жок кылуу жол-жобосу

77. Ушул Эрежелердин 68-пунктунда каралган туруктуу сакталууга тийиш болгон документтерден башка документтер каттоо ишинен алынып, жок кылынууга жатат.

Каттоо ишин архивге кайтаруунун алдында каттоо ишин тиешелүү арызды аткаруу үчүн алган жергиликтүү каттоо органынын адиси каттоо ишинде туруктуу сакталууга жатпаган жок кылынууга тийиш болгон документтердин бар же жок экендигин такташы керек.

Туруктуу сакталууга жатпаган документтер болгон учурда адис документтерди жок кылуу актысын (мындан ары – Акт) даярдайт, анда:

- жок кылынуучу документтердин аталышы жана реквизиттери жазылган тизме;

- каттоо ишинин тизмегиндеги документтин катар номери.

Адис кол койгон Акт каттоо иши менен жер кадастры жана кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоо боюнча жергиликтүү каттоо органынын түзүмдүк бөлүмүнүн жетекчисине берилет, ал көрсөтүлгөн тизмеге макул болсо актыга кол коет.

Түзүмдүк бөлүмдөрү жок жергиликтүү каттоо органдарында Актыга жергиликтүү каттоо органдарынын директору кол коет.

Актыга кол коюлгандан кийин адис каттоо ишинен документтерди алып салат, аларды жок кылат, каттоо ишинин тизмегинен жок кылынып жаткан документтер жөнүндө жазууларды сызат, сызылып жаткан жазуу көзгө көрүнгүдөй болуусу керек. Мында каттоо ишинин тизмегиндеги катар номер өзгөртүлбөйт жана жаңыдан келип түшкөн документтерге каттоо ишинин тизмегиндеги акыркы номердан кийинки номер ыйгарылат.

Документтерди жок кылууда жергиликтүү каттоо органынын адиси жана түзүмдүк бөлүмүнүн жетекчиси жок кылынуучу документтин КАСда же ИКСе сапаттуу электрондук форматынын жана документ жөнүндө электрондук жазуунун бар экендигине ынанууга тийиш. Документтин электрондук форматы жана документтер жөнүндө электрондук жазуулар дайыма сакталууга тийиш.

Эгерде документтин электрондук көчүрмөсү сапатсыз, толук эмес сканерлөөгө ээ болсо же документтин кагаз түрүндөгү версиясы менен дал келбесе, адис документти кайра сканерлөөгө жана электрондук архивге киргизүүгө милдеттүү. Мында сканерленген документтин эски версиясы электрондук архивден өчүрүлбөйт.

Ошондой эле архивдик документтерди жок кылуу архивди инвентаризациялоонун жыйынтыгы боюнча жүргүзүлүшү мүмкүн. Бул үчүн жергиликтүү каттоо органдарында комиссия түзүлөт, анын курамына архивариус, жер кадастры жана кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоо боюнча

түзүмдүк бөлүмдүн жетекчиси, директордун орун басары же жергиликтүү каттоо органынын директору милдеттүү түрдө киргизилет. Документтерди жок кылууда комиссия тарабынан Акт түзүлөт. Документтерди жок кылууда комиссия жок кылынуучу документтин КАСда же ИКСте сапаттуу электрондук форматынын жана документ жөнүндө электрондук жазуунун бар экендигине ынанууга тийиш. Эгерде документтин электрондук көчүрмөсү сапатсыз, толук эмес сканерлөөгө ээ болсо же документтин кагаз түрүндөгү версиясы менен дал келбесе архивариус документти кайра сканерлөөгө жана электрондук архивге киргизүүгө милдеттүү. Мында сканерленген документтин эски версиясы электрондук архивден өчүрүлбөйт.

Арыз ээсине документтерди берүү жөнүндө тил каттарды жок кылуу, арыз ээлерине документтер кайтарылып берилгенден кийин, документтерди кабыл алуу жана кайра кайтарып берүү боюнча адистер тарабынан жок кылынат.

§6. Архивдик документтерди калыбына келтирүү

78. Архивдик документтер жоголгон учурда жергиликтүү каттоо органы документтерди калыбына келтирүү боюнча чараларды көрүп, документтердин көчүрмөлөрүн берүү жөнүндө тиешелүү суроо-талаптарды:

- укук ээсине;
- документтерди берген мекемелерге жана уюмдарга;
- документтер сакталууда болушу мүмкүн болгон мамлекеттик архивдерге жөнөтөт.

Бул органдарда сактоодо жоголгон документтер жок болгон, ошондой эле укук ээси документтердин көчүрмөлөрүн берүүдөн баш тарткан учурда, архивге электрондук архивдеги кагаз документтердин көчүрмөлөрү тиешелүү акт түзүү менен жайгаштырылат.

79. Документтерди калыбына келтирүүгө байланышкан чыгымдар архивдик документтердин жоголушуна жол берген адамдардын эсебинен төлөнөт.

§7. Архив жана жабдуулар

80. жергиликтүү каттоо органдарынын архиви документтерди сактоо үчүн жабдылган же ылайыкташтырылган өзүнчө жайда жайгаштырылат. Архив жайы кызматкерлердин жумушчу бөлмөлөрүнөн, кампа жана тиричилик жайларынан обочолонуп, алар менен жалпы желдетүүчү каналдары болбошу керек.

81. Архивдин имараты өрттөн, суу каптоодон коопсуз болушу керек. Архив жайында газ, суу түтүк, канализация жана башка магистралдык түтүктөр болбоого тийиш.

82. Архив жайынын сырткы эшиктери металлдан же металл менен капталуусу жана бекем кулпулары бар болуусу керек. Жумуш убактысынан кийин эшиктер мөөрлөнүп бекитилет же пломбу басылат. Мөөр же пломба

ачкычтары менен бирге ички эмгек тартибинин эрежелеринде белгиленген жерде сакталат.

83. Архивдик жай охраналык сигнализация менен жабдылышы керек, биринчи кабатта жайгашкан терезелерге металл торлор орнотулушу зарыл. Архивдик жайдагы жарык берүүчү жабдуулар (шамдар, лампалар) жабык түрдө болушу керек; архивдик жайга бөлүштүрүүчү шкафтар, предохранителдер жана рубильниктерди орнотууга уруксат берилбейт. Архивдик жай өрт сигнализациясы жана өрт коопсуздугуна байланыштуу жабдуулар менен жабдылышы керек.

84. Документтерди күн нуру менен жарыктандырууга жол берилбейт. Документтерди күн нурунун зыяндуу таасиринен коргоо үчүн терезелерди жабуу же сырдоо керек.

85. Архивдик документтер +17- +19 С температурасында, 50-55% нымдуулукта сакталууга тийиш. Климаты жөнгө салынбаган бөлмөлөрдө желдетүү, кошумча нымдаштыруучу же кургатуучу каражаттарды орнотуу сунушталат. Архив жайы көктүн, курт-кумурскалардын, кемирүүчүлөрдүн пайда болуусун жана чаңдын топтолушун болтурбоочу таза жана тартипте кармалышы керек.

86. Архивдик документтерди сактоочу жайда көрүнүктүү жерге өрт коопсуздугунун чаралары жөнүндө нускама, өрт же башка кырсык болгон учурда эвакуациялоонун планы илинет.

87. Архив жайында документтерди сактоо үчүн стационардык металл стеллаждар орнотулууга тийиш, алардын бийиктиги каттоо иштерин вертикалдуу сактоону камсыз кылууга тийиш. Жыгач стеллаждарды мезгил-мезгили менен атайын өрткө каршы каражаттар менен иштетип туруу шартында орнотууга жол берилет. Текчелер архив кызматкерлери ар бир документке эркин кире ала тургандай жайгаштырылышы керек. Стеллаждардын четине калктуу конуштун, сектордун, кварталдын аталышы жазылган белги жайгаштырылат (чапталат).

88. Жашыруун, өзгөчө баалуу иштерди, эсепке алуу документтерин, ошондой эле архивдин картографиялык жана пландык материалдарын сактоо үчүн сейфтер же металл шкафтар колдонулат. Ар бир сейфтин, шкафтын маңдайында сакталуучу документтердин тизмеси жайгашат.

Документтерди берүү жана жайгаштыруу үчүн архивдин кызматкерлери халат жана тепкич менен камсыз болушу зарыл.

6-бөлүм. Мамлекеттик каттоо системасынын негизги документтерин толтуруу тартиби

§1. Мамлекеттик каттоонун бирдиктүү системасынын негизги документтерин тариздөө тартибине коюлуучу талаптар

89. 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.

Эгерде укук жергиликтүү каттоо органы укук улантуучусу болуп саналган органдарда жергиликтүү каттоо органы расмий ачылганга чейин катталган болсо, анда мамлекеттик каттоонун бирдиктүү тутумунун негизги документтеринде аталган органдарда укук катталган дата же системалык каттоо датасы көрсөтүлөт.

Эгерде каттоо үчүн белгиленген тартипте күбөлөндүрүлгөн укук белгилөөчү документтин көчүрмөсү же укук белгилөөчү документтен алынган архивдик үзүндү берилсе, анда мамлекеттик каттоонун бирдиктүү системасынын негизги документтерине көчүрмө алынган, үзүндү жасалган же дубликат берилген негизги укук белгилөөчү документтин маалыматтары милдеттүү түрдө киргизилет.

Ал эми, «Токтомдун көчүрмөсү», «Чечимден көчүрмө», «Келишимдин дубликаты» сыяктуу жазууларды киргизүүгө жол берилбейт.

90. Ката кетирилген учурда оңдоо ушул Эрежелердин 40-41-пункттарына ылайык жүргүзүлөт.

§ 2. Каттоо карточкасы

91. Каттоо карточкасы кыймылсыз мүлккө укуктарды мамлекеттик каттоонун бирдиктүү системасынын негизги документтеринин бири болуп саналат (12-тиркеме). Анда укуктардын келип чыгышы, өтүшү, токтотулушу жана укуктарга чектөөлөрдүн жөнүндө жазуулар, ошондой эле укук ээлери жана кыймылсыз мүлк бирдиги жөнүндө маалыматтар камтылат.

92. Каттоо карточкасы кыймылсыз мүлктүн ар бир бирдигине ачылат жана үч бөлүмдөн турат:

- Кыймылсыз мүлк бирдигин идентификациялоо, анда кыймылсыз мүлк бирдигинин окшоштук коду, дареги, жайгашкан жери, техникалык параметрлери жөнүндө маалымат чагылдырылат;

- менчик укугун каттоо, анда укук ээси, укук белгилөөчү документтер, жалпы же үлүштүк менчик, укукту каттоо датасы жана убактысы, укукту токтотуу датасы жана каттоочунун аты-жөнү жөнүндө маалымат киргизилет.

- укуктун чектөөлөрү жөнүндө маалымат киргизилет, анда укуктарга чектөөлөрдү каттоо, укукту чектөөчү документ, укукту чектөөнү каттоо датасы жана убактысы, укукту чектөөнү токтотуу датасы жана каттоочунун аты-жөнү.

§3. Каттоо иши

93. Кыймылсыз мүлк объектинин ар бир бирдигине каттоо иши ачылып, ал бирдикке тиешелүү бардык маалыматтарды камтыган документтер менен түзүлөт (тиркеме 13). Кыймылсыз мүлк объектилерине каттоо иштерин ачуу

жана сактоо ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан белгиленген тартипте жүргүзүлөт.

7-бөлүм. Кыймылсыз мүлк бирдиктерин бөлүүдө жана бириктирүүдө укуктарды каттоо тартиби

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

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

96. Кыймылсыз мүлктү бөлүү же бириктирүү менчик укугуна, ошондой эле башка укуктарга (укуктарды чектөөгө) таасирин тийгизбейт, эгер бул атайын сүйлөшүлбөсө.

Кыймылсыз мүлктү бөлүү же бириктирүү, жер участогу жок имараттар менен курулмалардан сырткары, жергиликтүү каттоо органы тарабынан жүргүзүлөт.

Бөлүүдө же бириктирүүдө кыймылсыз мүлктү бөлүү же бириктирүү долбоорлору иштелип чыгат, анын негизинде жер участогуна/участокторуна укук күбөлөндүрүүчү документ/документтер даярдалат.

Жер участокторун бириктирүүдө жана бөлүүдө, арызды аткарган адис тарабынан даярдалган жер участокторун бириктирүү же бөлүү жөнүндө долбоордун негизинде картограф идентификациялык код ыйгарат.

97. 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.

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

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

Ачылган каттоо карточкада жокко чыгарылган каттоо карточка/карточкасынын шилтемеси «Кыймылсыз мүлк бирдигин идентификациялоо» бөлүмүндө чагылдырылууга 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.

99. 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 участоктордун бири гана күрөөгө коюлса, жаңы каттоо карточкасында № (бирдиктин бириккенге чейинки бирдейлештирилген номери көрсөтүлөт) «күрөө» деп жазылууга тийиш.

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.

8-бөлүм. Кыймылсыз мүлк бирдиктерине код ыйгаруу

100. Жергиликтүү каттоо органдары бардык кыймылсыз мүлктөргө кайталанбаган бирдейлештирилген коддорду ыйгарат.

Кыймылсыз мүлккө таандык идентификациялык коддор идентификациялык код берүүнүн журналына жазылат (14-тиркеме).

Кыймылсыз мүлк объектилерине идентификациялык коддорду ыйгаруунун принциптери жана тартиби кыймылсыз мүлккө болгон укуктарды каттоо тармагындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан бекитилет.

Идентификациялык коддорду өзгөртүү катталган укуктардын бирдиктүү объектиси катары катталып турган кыймылсыз мүлк бирдиги бириктирилген же бөлүнгөн учурда гана мүмкүн болот.

Кыймылсыз мүлк бирдиктерин бөлүүдө же бириктирүүдө колдонуудагы идентификациялык коддор жоюлат жана жаңыдан түзүлгөн кыймылсыз мүлк бирдиктерине жаңы идентификациялык коддор ыйгарылат.

§ 1. Зоналардын каттоо карталары жана аларды даярдоо тартиби

101. 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 актысы менен таризделет.

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

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

102. Ар бир каттоо секторуна, кварталга же калктуу конушка (эгер кварталдар болбосо) жер участкалорунун 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.

103. 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.

104. Базалык карталарды түзүү.

Базалык карталары жок аймактарда масштабдуу базалык карталар түзүлөт:

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

Калктуу конуштар боюнча базалык карталар жок болгон учурда, көчөлөр менен алардын кесилиштеринде жайгашкан кыймылсыз мүлктүн бурчтук бирдиктерине сүрөткө тартуу иштери жүргүзүлөт. Тартуунун жыйынтыктары санарип форматта түзүлөт жана 1:2000 масштабдагы ватманга түшүрүлөт.

Кадастрдык сүрөткө тартууда Kyrg-06 улуттук мамлекеттик координаттар системасынын пункттары колдонулат. Эгер бул пункттар жетишсиз болсо, алардан кошумча байланыштуу чекиттер аныкталып, сүрөткө тартууну негиздөө үчүн кошумча геодезиялык чекиттерди аныктоо жүргүзүлөт. Бул үчүн спутниктик маалыматтар, лазердик тахеометрлер, GNSS RTK жабдуулар, учкучсуз учуучу аппараттар (дрон) жана башка тиешелүү өлчөө аспаптары колдонулат.

105. Эгер калктуу конуштун айрым бөлүгүнө базалык карта жок болсо, анда бар болгон картадагы маалыматтар жеринде жүргүзүлгөн текшерүү менен салыштырылат. Эгер картадагы абал жериндеги кырдаалга туура келсе, анда карта жок аймактарда (негизинен көчөлөрдө) сүрөткө тартуу иштери жүргүзүлөт. Бул учурда көчөлөрдүн огунун кесилиштерине, каналдарга, капиталдаштырылган имараттарга жана картада да, жеринде да бар болгон башка элементтерге байланыштуу (привязка менен) тартуу иши жүргүзүлөт.

Сүрөткө тартууда Kyrg-06 улуттук мамлекеттик координаттар системасынын пункттары колдонулат. Эгер бул тармактагы пункттар жетишсиз болсо, анда алардан кошумча байланыштыруу чекиттери аныкталат, башкача айтканда, сүрөткө тартууну негиздөө үчүн кошумча геодезиялык чекиттерди аныктоо иштери аткарылат. Бул үчүн спутниктен алынган маалыматтар, лазердик тахеометрлер, GNSS RTK жабдуулар, учкучсуз учуучу аппараттар (дрон) жана башка өлчөө шаймандары колдонулат.

Андан кийин, абристен жана кадастрдык пландардан алынган кыймылсыз мүлктүн чек араларынын негизинде каттоонун индекстелген картасы түзүлөт. Эгер системалуу техникалык изилдөө жүргүзүлүп жатса, анда чек аралар көчөлөрдүн кесилиштеринде жайгашкан кыймылсыз мүлк

бирдиктеринин кадастрдык пландарынан башталып, сүрөткө тартууда түзүлгөн картага түшүрүлөт.

Эгер картадагы материалдар жердеги чыныгы абалды чагылдырбаса, анда кырдаалдын дал келүүсү талаа текшерүүсү аркылуу аныкталат. Сүрөткө тартуунун жыйынтыгында геодезиялык пункттарга байланыштуу түрдө картадагы маалыматтар такталып, чыныгы кырдаалга дал келген абал картага түшүрүлөт.

106. Айыл жергесиндеги секторлорго базалык карта жок учурда, геодезиялык тармакка байланыштуу талаа өлчөөлөрү жүргүзүлүп, 1:10000 масштабда карта түзүлөт. Сүрөткө тартуу негизинен магистралдык жолдорду, каналдарды, сугаруу жана дренаждык системаларды, токой тилкелерин, дарыяларды, суу сактагычтарды жана капиталдык имараттарды камтыйт.

Индекстелген каттоо карталарын даярдоо жана сактоо үчүн жоопкерчилик жергиликтүү каттоо органынын картографына жүктөлөт. Картограф ошондой эле индекстелген каттоо картасына кыймылсыз мүлк бирдиктеринин чек араларынын өз убагында түшүрүлүшү, индекстелген каттоо картасында чек аралардын коюлушу, эсепке алууну жүргүзүү жана идентификациялык коддордун ыйгарылышы үчүн милдеттүү.

§ 3. Кадастрдык план жана аны даярдоо

107. Кадастрдык план укук белгилөөчү документтердин негизинде түзүлөт. Мисалы: сатып алуу-сатуу, белек кылуу, алмашуу келишимдери, соттун чечимдери, ошондой эле ыйгарым укуктуу орган (жергиликтүү мамлекеттик администрация же башка ыйгарым укуктуу орган) тарабынан жер участогун менчикке берүү жөнүндө кабыл алынган чечимдер, ошондой эле менчиктештирүү жөнүндө (ыйгарым укуктуу орган тарабынан берилген күбөлүк же чечим) кыймылсыз мүлк объекттерине (имараттарга, курулмаларга, жайларга ж.б.) тиешелүү документтер.

Кадастрдык планды түзүү жана берүү иштери жергиликтүү каттоо органдары тарабынан жүзөгө ашырылат.

Жер участогу бөлүнгөндө же бириктирилгенде, тиешелүү бөлүү же бириктирүү долбоорунун негизинде кадастрдык план жергиликтүү каттоо органы тарабынан түзүлөт. Жер участогу бөлүнгөндө же бириктирилгенде мурда берилген жер участкана укукту тастыктаган документ жергиликтүү каттоо органына өткөрүлүп, жерге жайгаштыруу материалдарына тиркелет.

Жер участогу боюнча бүтүмдөрдү жүргүзүүдө, ошондой эле арыз ээсинин өтүнүчү боюнча мурда берилген укукту тастыктаган документтер кадастрдык план менен алмаштырылышы мүмкүн.

Кадастрдык план кагаз жана электрондук форматта түзүлөт жана электрондук архивге киргизилет. Электрондук форматта түзүү мүмкүн болбогон учурда, кагаз форматтагы план сканерден өткөрүлүп, электрондук архивге киргизилет.

Кадастрдык план ушул бөлүмдүн 4 жана 5-параграфтарында белгиленген тартипте жүргүзүлгөн кадастрдык сүрөткө тартуу иштеринин жыйынтыгында түзүлөт.

Кадастрдык планды даярдатуу үчүн жеке же юридикалык жак арыз жана укук белгилөөчү документтер менен жергиликтүү каттоо органына кайрылат.

Жер участогунун иш жүзүндөгү аянты укук белгилөөчү документтеги аянттан аз болуп, арыз ээси ага макул болгон учурда, жазуу жүзүндөгү макулдугу менен кадастрдык планда иш жүзүндөгү аянт көрсөтүлөт.

Кадастрдык планда төмөнкү маалыматтар камтылат:

- кыймылсыз мүлктүн идентификациялык коду;
- кыймылсыз мүлктүн жайгашкан жери же дареге;
- менчик түрү;
- максаттуу багыты;
- категориясы;
- жердин түрү;
- жер участкана тиешелүү документтердеги аянты;
- жер участогунун ээсинин же пайдалануу укугуна ээ адамдын аты-

жөнү;

- ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан берилген укук күбөлөндүрүүчү документтин аталышы, датасы жана номери;

- бирдиктүү мамлекеттик реестрде каттоо боюнча маалыматтар;
- белгиленген масштабдагы схемалык план;
- пландын масштабы (1:500);
- географиялык багыттар;
- участоктун контурунун номери;
- мамлекеттик координаттар системасына (Kyrg-06) ылайык

координаттык чекиттер;

- кадастрдык пландын түзүлгөн датасы;
- жер кадастр боюнча жергиликтүү каттоо органынын тиешелүү

түзүмдүк бөлүмүнүн аткаруучусунун колу;

- берилген участоктун жайгашкан жерин көрсөтүүчү кырдаалдык план.

Эгер кырдаалдык планда так өлчөмдөрдү көрсөтүү мүмкүн болбосо, бир бурчтук пункттун жайгашуусу кеминде үч башка чекитке байлоо менен аныкталат.

Мындан тышкары, кырдаалдык планда төмөнкү маалыматтар көрсөтүлөт:

- жер участогунун үлүштөрүнүн чектерин көрсөтүүчү сызыктар;
- суулар, көлдөр, каналдар, жолдор, тосмолор, токой тилкелери жана башка чек элементтери;
- адистин аты-жөнү жана колтамгасы;
- жергиликтүү каттоо органынын жетекчисинин аты жөнү жана колу.

Эгер масштабга байланыштуу бир нече участокту бир планда көрсөтүү мүмкүн болбосо, анда кошумча пландар түзүлүп, идентификациялык коддор аркылуу бир каттоо зонасына байланыштырылат.

Пландын масштабы жер участогунун өлчөмүнө жана конфигурациясына жараша тандалат, жана анда участоктун бардык бурулуш чекиттери так көрсөтүлүшү керек.

Чектер жерге жайгаштыруу ишинде колдонулган шарттуу белгилер менен чийилет. Бардык жазуулар ачык жана так болушу зарыл.

Жерге жайгаштыруу иштерин жүргүзүүдөн жана кадастрдык планды түзүүдөн баш тартуу чечимине карата «Административдик ишмердүүлүктүн негиздери жана административдик процедуралар жөнүндө» Кыргыз Республикасынын мыйзамынын талаптарына ылайык даттанууга болот.

§ 4. Жер участогун кадастрдык сүрөткө тартуу

108. Жер участогун кадастрдык сүрөткө тартуу жер участогунун координаттарын, чек араларынын конфигурациясын аныктоо жана кадастрдык планын түзүү үчүн геодезиялык изилдөөлөрдү жүргүзүүдөн турат.

Жер участогун кадастрдык сүрөткө тартууну жүзөгө ашыруу:

- Кыймылсыз мүлк бирдигинин чектерин белгилөөдө;
- жер участкана укукту күбөлөндүрүүчү документти тариздөөдө жана берүүдө;

- Кыймылсыз мүлк бирдигине техникалык изилдөө жүргүзүүдө;

- жер участогунун чектери жана конфигурациясы өзгөргөндө;

- Кыймылсыз мүлк бирдиктерин бөлүүдө же бириктирүүдө.

Жер участогун кадастрдык сүрөткө тартуу, укук ээсинин арызы боюнча жүзөгө ашырылат.

109. Жер участогун кадастрдык сүрөткө тартуу өзүнө иштердин комплексин камтыйт, алар төмөнкү этаптарга бөлүнөт:

- даярдык иштери, берилген документтер текшерүү, жер планы боюнча маалыматтарды изилдөө, архивдик документтер изилдөө жана иш-аракеттердин тартиби аныктоо;

- геодезиялык сүрөткө тартуу жүргүзүлгөн талаа иштеринин жүрүшүндө участоктун жана анда жайгашкан объекттердин координаттары аныкталып, чек аралар макулдашылат, натуралай чек аралык белгилер коюлат (белгилерди түздөн-түз участокто орнотуу);

- камералык иштин жүрүшүндө ченөөлөрдүн натыйжасында алынган маалыматтар иштелип чыгат, эсептөөлөр жүргүзүлөт, белгиленген масштабда чиймелер даярдалат, чектери чийилет, алынган план боюнча эсептик аянт аныкталат.

Кадастрдык сүрөткө тартуу боюнча иштин жыйынтыгы кыймылсыз мүлк бирдигинин кадастрдык планын электрондук жана кагаз түрүндө тариздөө болуп саналат.

110. Кадастрдык сүрөткө тартууну жүргүзүүдө Kyrg-06 координаттарынын мамлекеттик системасынын түйүнчөктөрү пайдаланылат, мындай тармак жетишсиз болгон учурда алардан башка байлоо түйүндөрү аныкталат, башкача айтканда спутниктерден алынган маалыматтарды, лазердик тахеометрлер, GNSS RTK жабдуулар, учкучсуз учуучу аппараттар

(дрон) ж. б. өлчөө аспаптары менен сүрөткө тартуу негиздемесин алуу үчүн жүргүзүлөт.

Кадастрдык сүрөткө тартуунун жыйынтыктары жер участкана тиешелүү абриске жана мамлекеттик каттоонун негизги документтерине маалымат катары киргизилет. Бул маалыматтар КММРде сакталат.

Кадастрдык сүрөткө тартуу иштери жерге жайгаштыруу, жер кадастры, кыймылсыз мүлк бирдиктерин техникалык изилдөө боюнча иштерди жүзөгө ашыруучу жергиликтүү каттоо органынын адиси (мындан ары – жергиликтүү каттоо органынын адиси) тарабынан жүзөгө ашырылат.

111. Жер участкана кадастрдык сүрөткө тартууда жергиликтүү каттоо органынын адиси:

- арыз ээси берген документтерди изилдейт жана жергиликтүү каттоо органынын архивинен изилденүүчү кыймылсыз мүлк бирдигинин архивдик документтерин сурайт;

- жердин планы боюнча маалыматты изилдейт, иш-аракеттердин тартибин аныктайт;

- геодезиялык сүрөткө тартууну жүргүзөт, анын жүрүшүндө участоктун жана анда жайгашкан объекттердин чектерин, координаттарын аныктайт;

- жер участкан баштапкы сүрөткө тартууда же жер участканун чек арасы өзгөргөн учурда чектеш укук ээлери менен кыймылсыз мүлк бирдиктеринин чек аралары жөнүндө макулдашуу актысын түзөт;

- байланыш чекиттерин аныктайт;

- Акт түзүү менен чек аралык белгилерди факт жүзүндө тактап, орнотуу иштерин жүргүзөт;

- ченөөлөрдүн натыйжасында алынган маалыматтарды иштеп чыгат, эсептөөлөрдү жүргүзөт, белгиленген масштабда чиймелерди даярдайт, чектерин чийет, алынган план боюнча эсептик аянтты аныктайт;

- Кыймылсыз мүлк бирдигинин кадастрдык планын жана электрондук жана кагаз түрүндө түзөт;

- кыймылсыз мүлккө идентификациялык код жана дарек ыйгаруу менен каттоонун индекстелген картасына чектерди белгилөө максатында, идентификациялык коду жана дареги жок кыймылсыз мүлк объектиси тууралуу топтолгон материалдарды картографга берет;

- кадастрдык экспертизанын жыйынтыктарын маалыматтарын КАСга киргизет.

112. Жер участкан ченөөдө төмөнкү эрежелер сакталат:

- жер участканун чек араларын сүрөткө тартуу милдеттүү тартипте жүргүзүлүүчү ченөөлөрдүн баштапкы чекитин (минимум) жакын жайгашкан ар кандай капиталдык курулуштун эки чекитине (бурчтук) байлаштыруу менен же байлаштыруу чекити картада болгон шартта геодезиялык белгилерге байлоо менен башталат;

- участоктун чек араларынын ченемдери аныкталган тартипте, участоктун мандай жагынан баштап, андан ары солдон оңго жылып жана акырындык менен участоктун бардык чектерин баштапкы чекитке чейин (периметри боюнча) айланып өтүп, участоктун чектеринде жайгашкан

курулуштарды жана курулмаларды бир эле учурда өлчөө менен жүргүзүлөт. Участоктун ортосунда жайгашкан курулуштар акыркы кезекте ченелет.

- чек араларда курулуштар жайгашып, кадимки тартипте сүрөткө тартууга мүмкүн болбогон учурда, бөлүктөр менен чек арага параллель кошумча ченемдерди алуу зарыл;

- участокту өлчөөдө участоктун конфигурациясын, сыныктардын багытын, жердин бурчтарын, чектерин жана участоктогу курулуштардын жана курулмалардын абалын белгилөөчү тосмолордун, диагоналардын (туюк үч бурчтуктардын системасы) бардык зарыл болгон ченемдери алынышы керек;

- участокту өлчөө тосмо сызыктары боюнча жүргүзүлөт (эгер тосмолор белгилүү бир аянтты ээлесе, тосмолордун таандыктыгы такталат);

- жер участогунун натурасында физикалык чектери жок болсо, ансыз изилденүүчү участоктун чек ара сызыктарын так аныктоо кыйын болсо, укук белгилөөчү документтер боюнча геодезиялык белгилерге байлоо менен натурада чек ара белгилерин белгилөө менен кырдаалдын бардык жыйындысын жетекчиликке алуу сунушталат, бул жөнүндө абриске тиешелүү эскертүү жасалат.

- системалык каттоонун жүрүшүндө кадастрдык сүрөткө тартууну жүргүзүүдө негизги курулуштардын жалпы курулуш аянтын, жер участогунун аянтын гана эсептөө жана кадастрдык планга кыймылсыз мүлк бирдигин киргизүү менен жер участогунда жайгашкан негизги курулуштарды гана өлчөө жүргүзүлөт.

113. Жер участогунун аянты төмөндөгүдөй көрсөтүлүүгө тийиш:

- аянты бир гектар же андан аз болсо-кв. метрге чейинки тактыкта;

- 1 гектардан көп, бирок 10 гектардан аз - 10 кв. метр тактык менен;

- 10 гектардан ашык, бирок 100 гектардан аз - 100 кв. метрге чейинки тактыкта;

- 100 гектардан ашык, бирок 1000 гектардан аз - 1000 кв. метрге чейинки тактыкта;

- 1000 гектардан ашык-гектарга чейинки тактыкта.

§5. Курулуштарды, курулуштардын жана квартиралардын бөлүктөрүн кадастрдык сүрөткө тартуу

114. Укуктарды ыктыярдуу каттоодо да, укуктарды системалык каттоодо да курулуштарды, курулуштардын жана квартиралардын бөлүктөрүн кадастрдык сүрөткө тартуу ушул Эрежелердин 108-113-пункттарына ылайык жүргүзүлөт.

9-бөлүм. Укуктардын айрым түрлөрүн жана укуктарга чектөөлөрдү мамлекеттик каттоонун өзгөчөлүктөрү

§1. Жалпы менчиктеги укукту каттоо

115. 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

116. Биргелешкен жалпы менчикти каттоо жалпы менчикти тастыктаган документтерди көрсөтүү менен, биргелешкен жалпы менчиктин ар бир катышуучусу тарабынан арыз берилбестен, укук белгилөөчү документтин негизинде жүргүзүлөт. Ал эми каттоо карточкасына жана КАСга бардык менчик ээлеринин аты-жөнү толук жазылат.

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

§3. Жалпы үлүштүк менчикти каттоо

117. 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

118. Кыймылсыз мүлк үлүштүк негизде курулуп жаткан учурда, менчик укугун каттоо үчүн нотариалдык күбөлөндүрүлгөн үлүштү өткөрүү боюнча келишим берилиши зарыл.

Үлүштүк курууга катышуу укугун каттоо үчүн нотариалдык күбөлөндүрүлгөн үлүштүк курууга катышуу боюнча келишим сунушталууга тийиш.

Ошол эле учурда, куруучу (застройщик) өзүн жана курулуп жаткан объектти Курулуп жаткан объекттердин реестрине (мындан ары — Реестр) киргизгенден кийин гана кардарлар менен каражат тартуу боюнча келишимдерди түзүүгө укуктуу.

Курулуп жаткан кыймылсыз мүлктүн үлүштүк укугу жер участогуна тиешелүү каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүндө бенефициардык укук катары же эгер объект бүтпөгөн кыймылсыз мүлк катары катталган болсо, курулуп жаткан объекттин каттоо карточкасында катталат.

Үлүштүк укукту каттоо учурунда каттоочу курулуп жаткан объекттер боюнча Реестрде көрсөтүлгөн маалыматтарды текшерет, ал жерде көп кабаттуу үйлөрдүн жана башка кыймылсыз мүлк объекттеринин саны, турак жай жана турак жай эмес бөлмөлөр, инженердик, жол-транспорттук жана социалдык инфраструктура объектери, ошондой эле курулуш долбооруна ылайык кошумча объекттер көрсөтүлөт.

Катталган үлүштүк курууга катышуучулардын саны Реестрде көрсөтүлгөн кыймылсыз мүлктүн (турак жай жана турак эмес жайлардын) санынан ашпоого тийиш.

Бүтпөгөн курулушка байланыштуу келишимдерди каттоо, объектке байланыштуу бардык укуктук милдеттенмелерди келишимдин негизинде жаңы тарапка өткөрүү шартында гана жүргүзүлөт.

§5. Мамлекеттик менчик укугун каттоо

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

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

Жеке жана юридикалык жактардын, анын ичинде мамлекеттик органдардын оперативдүү башкаруу укугу, чарба жүргүзүү укугу жана жерди пайдалануу укугу, жеке жана юридикалык жактардын мамлекеттик мүлктү жалдоо боюнча укугу тиешелүү укук белгилөөчү документтин негизинде каттоо карточкасынын 3-бөлүмүндө катталат.

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 участкаоруна укук белгилөөчү документтерди бермейинче жүргүзүлбөйт. Бул талап, эгер укук имаратка жана бүтүндөй курулмага эмес, анын ичиндеги жайларга катталган учурларда, жайылтылбайт.

§6. Транспорт объекттерине жана жерге укуктарды каттоо

120. Транспорт уюмдарынын кыймылсыз мүлкү (автомобиль, темир жол, кеме жүрүүчү, авиациялык, түтүк өткөргүч), анын ичинде бул мүлктөр жайгашкан жерлер Кыргыз Республикасынын Жарандык жана жер мыйзамдарында каралган тартипке ылайык менчиктин мамлекеттик, муниципалдык, жеке жана башка формаларында болот, буга жалпы пайдалануудагы темир жана автомобиль жолдорун жана алардагы инженердик курулмаларды, магистралдык түтүк өткөргүчтөрдү, кеме жүрүүчү суу жолдорун, маяктарды, ошондой эле кыймылдын коопсуздугун жөнгө салуучу жана кепилдик берүүчү түзүлүштөрдү жана навигациялык белгилерди, аба кыймылын башкаруу системасынын аэронавигациялык түзүлүштөрүн, коммуникациялар тармагын, аба кемелерин тейлөө технологиясы, авиациялык ташуулар жана учууларды камсыз кылуу менен байланышкан инженердик тармактарды кошпогондо.

Транспорт объекттери болуп саналган жерге, имараттарга, курулуштарга, курулмаларга укуктарды каттоо төмөнкүдөй документтердин же төмөнкүдөй документтердин биринин негизинде жүзөгө ашырылат:

- жер участогун бөлүп берүү жөнүндө тиешелүү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын чечиминин;
- жер участогунун чек араларын (бөлүп берүү тилкелерин) тастыктаган документ;
- транспорт объектисин пайдаланууга кабыл алуу жөнүндө документ;
- транспорт объектисин оперативдүү башкарууга же чарба жүргүзүүгө өткөрүп берүү жөнүндө ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын чечими;
- жарандык-укуктук бүтүмдөр же эл аралык макулдашуулар боюнча транспорт объектисине укук алган учурда түзүлгөн тиешелүү макулдашуу же келишим.

§7. Энергетика жана байланыш объекттеринин жерлерине укуктуу каттоо

121. Энергетика объекттеринин жерлерине жылуулук станцияларын жана алардын курулмаларын, объекттерин тейлөөчү жана башка электр станцияларын, ошондой эле энергиянын кайра жаралуучу булактарын пайдалануучу, электр берүүнүн аба чубалгыларын, электр берүүнүн кабелдик линияларынын жер үстүндөгү курулмаларын, подстанцияларды, бөлүштүрүүчү пункттарды, энергетиканын башка курулмаларын жана объекттерин жайгаштыруу үчүн бөлүнгөн жерлер кирет.

Байланыш жерлерине инженердик инфраструктура объекттерин (анын ичинде базалык станцияларды, антенналык-мачталык курулмаларды, антенналык-фидердик түзүлүштөрдү, байланыштын линиялык-кабелдик курулмаларын), байланыш объекттеринин имараттарын жана курулмаларын жайгаштыруу үчүн бөлүнгөн жерлер кирет.

Энергетика жана байланыш объекттерине менчик укугун каттоо төмөнкү документтердин же төмөндөгү документтердин биринин негизинде жүргүзүлөт:

- тиешелүү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жер участогун бөлүп берүү жөнүндө/байланыш жана энергетика объектисин оперативдүү башкарууга же чарба жүргүзүүгө өткөрүп берүү жөнүндө чечими, же болбосо жарандык-укуктук бүтүмдөр же эл аралык макулдашуулар боюнча байланыш жана энергетика объектисине укук алган учурда макулдашуу же келишим;
- жер участогунун чек араларын (бөлүп берүү тилкелерин) тастыктаган документ;
- байланыш жана энергетика объекттерин пайдаланууга кабыл алуу жөнүндө документ.

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

өкүлчүлүктөрүн жайгаштырууга пайдаланылган кыймылсыз мүлк объекттерине укук каттоо

122. Элчилик ээлеп турган жер участогуна жана имаратка укукту 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 каттоо карточкасынын чектөөлөрдү каттоо бөлүмүндө мүлк «Кыргыздипсервис» мамлекеттик дипломатиялык сервис ишканасынын ыкчам башкаруусунда тургандыгы көрсөтүлөт.

Каттоо үчүн ошондой эле элчиликтин имаратын пайдаланууга кабыл алуу жөнүндө документ талап кылынат.

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

123. Эркин экономикалык зона (мындан ары - ЭЭЗ) - Кыргыз Республикасынын аймагынын ЭЭЗнын субъекттеринин экономикалык ишти жүзөгө ашыруусунун өзгөчө (атайын укуктук) режими колдонулган бөлүгү;

Жер участогун мөөнөтсүз пайдалануу укугу жер участогун мөөнөтсүз пайдаланууга берүү жөнүндө тиешелүү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын чечиминин негизинде катталат.

Кыймылсыз мүлктү оперативдүү башкаруу укугун каттоо үчүн төмөнкүлөр берилет:

- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан бекитилген ЭЭЗ жөнүндө жобо;

- Кыймылсыз мүлк объектисин оперативдүү башкарууга өткөрүп берүү жөнүндө ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын чечими;

- жарандык-укуктук бүтүмдөр боюнча кыймылсыз мүлк объектисине укук алган учурда түзүлгөн тиешелүү макулдашуу же келишим.

- объекти пайдаланууга кабыл алуу жөнүндө документ;

ЭЭЗнын башкы дирекцияларына оперативдүү башкарууга берилген мүлк жана ЭЭЗна мөөнөтсүз пайдаланууга берилген жер участкатору ЭЭЗнын субъекттерине ижара шартында берилет.

Мүлктү, анын ичинде жерди ижаралоонун тартиби жана шарттары «Кыргыз Республикасындагы эркин экономикалык зоналар жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык ЭЭЗнын башкы дирекциясы менен

ЭЭЗнын субъекти түзгөн ЭЭЗ ишинин шарттары жөнүндө келишим менен белгиленет.

§10. Мамлекеттик менчикти менчиктештирүүдө укук каттоо

124. Мамлекеттик имараттарды, курулуштарды жана ишканалардын жайларын менчиктештирүү учурунда, жер тилкесине болгон жеке менчик укугу кайра каттоосуз гана Кыргыз Республикасынын «Кыргыз Республикасынын Жер кодексин ишке киргизүү жөнүндө» Мыйзамынын 5-беренесинде каралган учурларда гана пайда болот.

«Кыргыз Республикасында мамлекеттик менчикти менчиктештирүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы колдонууга киргизилгенге чейин («Кыргыз Республикасында мамлекеттик менчикти мамлекеттен ажыратуу жана менчиктештирүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы колдонулган мезгилде) имараттарды жана курулмаларды менчиктештирүүнүн негизинде пайда болгон укукту каттоо төмөнкү документтер берилгенде жүргүзүлөт:

- Мамлекеттик мүлктү менчиктештирүү жана башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын объектти жеке менчикке өткөрүп берүү жөнүндө чечиминин;

- сатып алуу-сатуу келишими же уюштуруу документтери (мамлекеттик ишканаларды чарбалык шериктештиктерге (коомдорго) өзгөртүп түзүү жөнүндө Мамлекеттик мүлктү менчиктештирүү жана башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жеке чечими);

- Мамлекеттик мүлктү менчиктештирүү жана башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан берилген менчик укугу жөнүндө күбөлүк.

Кийин сатып алуу менен ижара келишиминин негизинде пайда болгон укукту каттоо каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүндө жүргүзүлөт. Менчик укугу Мамлекеттик мүлктү менчиктештирүү жана башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдан менчиктештирилген объекттин толук наркын төлөгөндүгү жөнүндө документ берилгенден кийин катталат.

Эгерде укук белгилөөчү документ кыймылсыз мүлктүн курамын аныктоого мүмкүндүк бербесе, анда мамлекеттик мүлктү менчиктештирүү жана башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан менчиктештирүү делосунан берилүүчү, менчиктештирилген объекттин курамына кирген имараттарды жана курулмаларды көрсөтүү менен негизги каражаттарды инвентаризациялоо жана баалоо актысынан көчүрмөсү кошумча берилет.

125. «Кыргыз Республикасында мамлекеттик менчикти менчиктештирүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы колдонууга киргизилгенден кийин имараттарды жана курулмаларды менчиктештирүүнүн негизинде пайда болгон укукту каттоо төмөнкү документтер берилгенде жүргүзүлөт:

- Мамлекеттик мүлктү менчиктештирүү жана башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын объектти жеке менчикке өткөрүп берүү жөнүндө чечиминин;

- нотариалдык күбөлөндүрүлгөн сатып алуу-сатуу келишими же уюштуруу документтери (мамлекеттик ишканаларды чарбалык шериктештиктерге (коомдорго) кайра түзүү жөнүндө Мамлекеттик мүлктү менчиктештирүү жана башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жеке чечими);

- Мамлекеттик мүлктү менчиктештирүү жана башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан менчиктештирүү делосунан берилүүчү, менчиктештирилген объекттин курамына кирген имараттар менен курулмаларды көрсөтүү менен негизги каражаттарды инвентаризациялоо жана баалоо актысынан көчүрмөлөр.

126. Турак жайларды менчиктештирүү төмөнкүдөй формада жүзөгө ашырылат:

- 1) конкурс аркылуу сатуу;
- 2) ижарага берүү менен кийинчерээк сатып алуу;
- 3) түз сатуу;
- 4) акысыз өткөрүү.

Менчиктештирүүнүн формасын турак жайдын менчик ээси же анын ыйгарым укуктуу органы аныктайт.

Конкурстук негизде жана түз сатуу аркылуу жүргүзүлгөн приватизация учурунда турак жайга укукту каттоо нотариалдык жактан күбөлөндүрүлгөн сатып алуу-сатуучу келишимдин негизинде жүргүзүлөт.

Эгер сатып алуу-сатуучу келишим нотариалдык жактан күбөлөндүрүлбөсө, каттоо процедурасы ушул Эрежелердин 10-бөлүмүнө ылайык жүзөгө ашырылат.

Кийинчерээк сатып алуу менен ижарага алуу келишимине негизделген приватизацияланган турак жайга укукту каттоо картасынын үчүнчү бөлүмүндө жүргүзүлөт. Менчик укугу приватизацияланган объекттин толук баасы төлөнгөндүгүн тастыктаган документ берилгенден кийин катталат.

Акысыз берилген турак жайга укукту каттоо үчүн, турак жайды акысыз өткөрүү тууралуу ыйгарым укуктуу орган тарабынан чыгарылган тиешелүү чечим жана кабыл алуу-берүү актысы талап кылынат.

127. Жер Кодекси күчүнө киргенге чейин приватизацияланган имараттардын жана курулуштардын алдында жайгашкан жер тилкелерине жеке менчик укугун каттоо, физикалык же юридикалык жакка Жер Кодекси күчүнө киргенге чейин берилген жер тилкесин туруктуу (мөөнөтсүз) колдонуу укугун тастыктаган укук документтеринин негизинде жүргүзүлөт.

Мамлекеттик ишканаларды өзгөртүп түзүү процессинде аларга берилген социалдык жана өндүрүштүк инфраструктура объекттерине мамлекеттик бийликтин жергиликтүү органдарынын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын укуктарын каттоо мамлекеттик ишканаларды өзгөртүп түзүү процессинде аларга:

- мамлекеттик ишкананы менчиктештирүүгө даярдоо боюнча комиссиянын чечими;
- кабыл алуу-өткөрүп берүү актысы.

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

128. «Кыргыз Республикасында мамлекеттик менчикти менчиктештирүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы колдонууга киргизилгенге чейин айыл чарба секторунда менчиктештирүүнүн жүрүшүндө пайда болгон кыймылсыз мүлк бирдигине укукту каттоо үчүн («Кыргыз Республикасында мамлекеттик менчикти мамлекеттен ажыратуу жана менчиктештирүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын мыйзамдары колдонулган мезгилде) төмөнкүлөр берилет:

- объектти жеке менчикке өткөрүп берүү жөнүндө Жер-агрардык реформа боюнча борбордун (мындан ары - ЖАРБ) чечими;
- сатып алуу-сатуу келишими же сатып алуу наркын төлөгөндүгү жөнүндө ЖАРБга жазуу жүзүндөгү ырастоону берүү менен кийин сатып алуу шарты менен ижара келишими;
- ЖАРБ тарабынан берилген менчик укугу жөнүндө күбөлүк.

Эгерде укук белгилөөчү документ кыймылсыз мүлктүн курамын аныктоого мүмкүндүк бербесе, анда ЖАРБ тарабынан берилген менчиктештирилүүчү мүлктүн курамын ырастоочу кошумча документ берилүүгө тийиш.

Эмгек жамаатынын жалпы менчигине берилген социалдык инфраструктура объектисине укукту каттоо, ыйгарым укуктуу органдын же менчик ээсинин тиешелүү кыймылсыз мүлк бирдигин акысыз өткөрүп берүү жөнүндө чечиминин негизинде жүргүзүлөт. Эгерде бул чечим мыйзамдарда белгиленген тартипте катталбаса, анда каттоо үчүн кыймылсыз мүлктү бөлүштүрүү жөнүндө соттун чечими берилет.

Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын балансына өткөрүлүп берилген социалдык инфраструктура объектисине укукту каттоо үчүн ыйгарым укуктуу органдын же менчик ээсинин тиешелүү чечими жана кабыл алуу-өткөрүп берүү актысы берилет.

129. 1994-жылдын 25-мартына чейин менчиктештирилген объектиге укукту каттоо мамлекеттик мүлктү менчиктештирүү жана башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан берилген документтердин негизинде жүргүзүлөт.

«Кыргыз Республикасында мамлекеттик менчикти менчиктештирүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы колдонууга киргизилгенден кийин айыл чарба секторунда менчиктештирүүнүн жүрүшүндө пайда болгон кыймылсыз мүлк бирдигине укукту каттоо үчүн төмөнкүлөр берилет:

- объектти жеке менчикке өткөрүп берүү жөнүндө ыйгарым укуктуу органдын чечими;

- сатып алуу-сатуу келишими же сатып алуу наркын төлөгөндүгү жөнүндө ыйгарым укуктуу органдын жазуу жүзүндөгү ырастоосун берүү менен кийин сатып алуу менен ижара келишими;

- ыйгарым укуктуу орган тарабынан берилүүчү менчиктештирилген объекттин курамына кирген кыймылсыз мүлк объекттерин көрсөтүү менен негизги каражаттарды инвентаризациялоо жана баалоо актысынан көчүрмөлөр.

130. 2004-жылдын 29-ноябрынан кийин агрардык сектордо менчиктештирүүдө пайда болгон укукту каттоо үчүн төмөнкү документтер берилет:

- Мамлекеттик мүлктү менчиктештирүү жана башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын объектти жеке менчикке өткөрүп берүү жөнүндө чечими;

- нотариалдык күбөлөндүрүлгөн сатып алуу-сатуу келишими же уюштуруу документтери (мамлекеттик ишканаларды чарбалык шериктештиктерге (коомдорго) кайра түзүү жөнүндө Мамлекеттик мүлктү менчиктештирүү жана башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жеке чечими);

- Мамлекеттик мүлктү менчиктештирүү жана башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан менчиктештирүү делосунан берилүүчү, менчиктештирилген объекттин курамына кирген имараттар менен курулмаларды көрсөтүү менен негизги каражаттарды инвентаризациялоо жана баалоо актысынан көчүрмөлөр.

§12. Муниципалдык менчик укугун каттоо

131. Муниципалдык менчик укугу «Мүлккө муниципалдык менчик жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 5-беренесине ылайык келип чыгат.

Муниципалдык менчик укугу каттоо карточкасынын 2-бөлүмүндө катталат жана менчик ээси катары тиешелүү жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы көрсөтүлөт.

Ыйгарым укуктуу муниципалдык органдардын оперативдүү башкаруу укугу, чарба жүргүзүү укугу жана жерди пайдалануу укугу жана муниципалдык мүлктү жалдоо боюнча жеке жана юридикалык жактардын укугу тиешелүү укук белгилөөчү документтин негизинде каттоо карточкасынын 3-бөлүмүндө катталат.

Мамлекеттик менчик объекттерин жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына өткөрүп берүүдө муниципалдык менчик укугун каттоо үчүн:

- Кыймылсыз мүлк объектисин муниципалдык менчикке өткөрүп берүү жөнүндө Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин тиешелүү токтому же тескемеси;

- Мамлекеттик мүлктү башкаруу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган менен жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын ортосундагы кыймылсыз мүлктү кабыл алуу-өткөрүп берүү актысы;

Жарандык-укуктук бүтүмдөр жана башка милдеттенмелер боюнча объекттерди муниципалдык менчикке сатып алууда кыймылсыз мүлккө муниципалдык менчик укугун каттоо үчүн тиешелүү келишим берилет;

Жеке жана юридикалык жактарды менчик укугунан ажыратууда же сот тарабынан менчикти мажбурлап алып коюуда жана муниципалдык менчикке өткөрүп берүүдө же муниципалдык менчикке түшкөн буюмду сот ээси жок деп таануунун натыйжасында тиешелүү соттун чечими берилет.

Курулуштун натыйжасында жаңы түзүлгөн кыймылсыз мүлккө муниципалдык менчик укугу жер участогуна укук белгилөөчү документтин жана кыймылсыз мүлк объектисин пайдаланууга кабыл алуу жөнүндө документтин негизинде жүргүзүлөт.

Муниципалдык кыймылсыз мүлккө ижарачынын укугун мамлекеттик каттоо ижарачы менен жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын ортосунда түзүлгөн ижара келишиминин негизинде жүргүзүлөт.

Бул учурда ижара келишиминдеги тараптардын колдорунун аныктыгы, ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан бекитилген, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кызмат адамдары тарабынан нотариалдык аракеттерди жасоо тартиби жөнүндө Инструкцияга ылайык, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын ыйгарым укуктуу кызмат адамы тарабынан тастыкталышы мүмкүн.

Мындай учурларда укукту каттоого арыз, жергиликтүү каттоо органынын документтерди кабыл алуу жана берүү терезеси аркылуу кабыл алынат.

§13. Муниципалдык менчикти менчиктештирүүдө укук каттоо

132. Менчиктештирилген муниципалдык менчик объектинен укукту каттоо төмөнкүдөй негизде жүргүзүлөт:

- электрондук форматта өткөрүлүшү мүмкүн болгон аукциондо сатуу;
- конкурста сатуу;
- кийин сатып алуу менен башкарууга өткөрүп берүү;
- кийин сатып алуу менен ижарага берүү;
- чарбалык шериктештиктердин жана коомдордун уставдык капиталдарына салым катары киргизүү.

Муниципалдык мүлктү менчиктештирүү усулдарын колдонуу Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан аныкталган тартипте жүргүзүлөт.

Өзгөчө учурларда жергиликтүү кеңештин чечиминин негизинде Муниципалдык менчикте турган турак жай фондунун объекттерин менчиктештирүү аларды жеке жактардын менчигине акысыз негизде өткөрүп берүү жолу менен жүзөгө ашырылат.

Эгерде муниципалдык менчик объектиси белгиленген тартипте эки жолу ачык тоорукка коюлуп, сатылбаса, муниципалдык менчиктин мындай объектисин менчиктештирүү жергиликтүү кеңештин чечими боюнча Кыргыз

Республикасынын «Мүлккө муниципалдык менчик жөнүндө» Мыйзамына ылайык түз сатуу жолу менен жүргүзүлөт.

Макулдашууда же келишимде нотариалдык күбөлөндүрүү жок болсо, каттоо жол-жобосу ушул Эрежелердин 10-главасына ылайык жүзөгө ашырылат.

§ 14. Уставдык капиталга өткөрүлгөн ыймылсыз мүлккө юридикалык жактын менчик укугун каттоо

133. Юридикалык жактын уставдык капиталына өткөрүлүп берилген кыймылсыз мүлккө менчик укугун каттоо үчүн төмөнкүлөрдү берүү зарыл:

- кыймылсыз мүлктү юридикалык жактын уставдык капиталына өткөрүп берүү шарттарын камтыган уюштуруучунун (уюштуруучулардын) юридикалык жакты түзүү жөнүндө чечими;

- уставдык капиталдын өлчөмү жана курамы жөнүндө, катышуучулардын ар биринин уставдык фонддогу үлүштөрүнүн өлчөмү жана өзгөртүү тартиби жөнүндө; алардын салымдарынын өлчөмү, курамы, мөөнөттөрү жана салуу тартиби жөнүндө; катышуучулардын аманаттарды салуу боюнча милдеттерди бузгандыгы үчүн жоопкерчилиги жөнүндө (эгерде уюштуруучулардын саны бирден ашык болсо) шарттарды камтыган уюштуруу келишиминин;

- катышуу жөнүндө күбөлүк (коммандиттик шериктештик укугу катталган учурда);

- кыймылсыз мүлктү юридикалык жактын уставдык капиталына өткөрүп берүү жөнүндө нотариалдык күбөлөндүрүлгөн макулдашуу.

Эгерде макулдашуу нотариалдык күбөлөндүрүүсүз түзүлгөн болсо, каттоо жол-жобосу ушул Эрежелердин 10-главасына ылайык жүзөгө ашырылат. Мында, эгерде юридикалык жактын уюштуруучусу жана жетекчиси болуп бир эле жак саналса, анда юридикалык жактын атынан ошол юридикалык жактын ыйгарым укуктуу башка адамы чыгат.

§15. Кооперативдин жана кооперативдин мүчөлөрүнүн укуктарын каттоо

134. Кооператив анын мүчөлөрү үлүштүк мүчөлүк акы катары ага өткөрүп берген мүлктүн, ошондой эле кооперативдин иш процессинде өндүргөн жана сатып алган мүлктүн менчик ээси болуп саналат. Айыл чарба өндүрүштүк кооперативдеринин мүчөлөрүнүн жер участкатору (үлүштөрү) алардын менчигинде калат жана кооперативдерге ижарага гана берилиши мүмкүн.

Мурда колхоздор менен совхоздорго таандык болгон турак жайлар мурдагы колхоздор менен совхоздордун мүлктүк комплекстеринин базасында иштеген кооперативдердин менчиги болуп саналбайт жана менчиктештирилүүгө тийиш.

Кооперативдин мүчөлөрүнүн үлүштүк мүчөлүк акы катары ага өткөрүп берген кыймылсыз мүлккө болгон укугун каттоо, мүлктү үлүштүк мүчөлүк акы катары өткөрүп берүү жөнүндө нотариалдык күбөлөндүрүлгөн макулдашуунун негизинде жүзөгө ашырылат.

Кооператив өзүнүн иш процессинде сатып алган кыймылсыз мүлккө укукту каттоо тиешелүү укук белгилөөчү документтердин негизинде жүргүзүлөт.

135. Айыл чарба кооперативинин жер участкаторуна (үлүштөрүнө) убактылуу пайдалануу укугу ижара келишиминин негизинде катталат.

Кооперативдин мүчөсүнүн ага кооператив тарабынан кооперативдин уставында каралган милдеттенмелерди аткаруунун эсебине берилген кыймылсыз мүлккө менчик укугу, анын ичинде турак жай-курулуш кооперативиндеги турак жайды өткөрүп берүүдө, кооперативге мүчөлүгү токтотулганда мүлктү пайлык төлөмдүн эсебине өткөрүп берүүдө пайда болгон укук кооперативдин мүчөсүнө мүлктү өткөрүп берүү жөнүндө тиешелүү нотариалдык күбөлөндүрүлгөн макулдашуунун негизинде катталат.

Мында кооперативге мүчөлүгүн токтоткон кооперативдин мүчөсү, эгерде кооперативдин уставында башкача каралбаса, ал пайлык взнос катары кошкон мүлктүн дал ошол объектисин берүүнү талап кылууга укуксуз.

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

136. Жеңил конструкциялардан курулган кыймылсыз мүлккө (курулушка) болгон укукту мамлекеттик каттоо, курулуш жана архитектура тармагындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан бекитилген Кыргыз Республикасынын аймагындагы кыймылсыз мүлк объекттерин долбоорлоого, курууга жана башка өзгөртүүгө документтерди берүү жана эксплуатацияга киргизилүүчү курулушу аяктаган объекттердин шайкештигин баалоо тартиби жөнүндө Жобонун талаптарына ылайык берилген документтердин негизинде жүргүзүлөт.

§17. Жалпы менчикте турган имараттарда жайгашкан турак жана турак эмес жайларга укуктарды каттоо.

137. Жалпы менчикте турган имараттарда жайгашкан турак жана турак эмес жайларга укуктарды каттоо тиешелүү укук белгилөөчү документтердин негизинде жүзөгө ашырылат. Жалпы менчикте турган имараттарда жайгашкан турак жана турак эмес жайларга укуктарды каттоо ушул имараттын менчик ээлеринин жалпы мүлкүндөгү үлүшкө болгон укуктар жөнүндө маалыматтарды каттоо документтерине милдеттүү түрдө киргизүү менен жүзөгө ашырылат.

Эгерде жалпы мүлк турак жана турак эмес жайлардын менчик ээлери тарабынан башкарылса, турак жана турак эмес жайлардын менчик ээлеринин жалпы мүлкүндөгү менчик ээлеринин үлүштөрүнүн өлчөмдөрү турак жана

турак эмес жайлардын менчик ээлеринин шериктештиктери же менчик ээлеринин башка бирикмелери тарабынан же менчик ээлеринин макулдашуусу менен аныкталат.

Турак жана турак эмес жайлардын менчик ээлеринин жалпы мүлкүндөгү үлүштүн өлчөмү жөнүндө маалыматтар менчик ээлеринин тизмеси же менчик ээлеринин макулдашуусу түрүндө таризделет. Жалпы менчикте турган имаратка жана ага жанаша жайгашкан жер участогуна ачылган каттоо карточкасына менчик ээси катары «турак жана турак эмес жайлардын менчик ээлери» деген жазуу жазылат.

Ошондой эле жергиликтүү каттоо органдары турак жай ээлеринин шериктештиктери же башка турак жай ээлеринин бирикмелери тарабынан берилген билдирүүлөрдү кабыл алышат.

Мындай билдирүүлөр укук ээси турак жай ээлеринин шериктештиктерине же бирикмеге бир жылдан ашуун мөөнөт ичинде төлөбөгөн карызы бар учурларда жөнөтүлөт жана алар жазуу жүзүндө же электрондук форматта берилиши мүмкүн.

Жазуу жүзүндөгү билдирүү тиешелүү бирикменин төрагасы тарабынан кол коюлуп, мөөр менен бекитилиши шарт. Карыз боюнча маалыматтын тактыгы жана учурдагы абалы үчүн жоопкерчилик билдирүүнү берген төраганын мойнунда болот.

Бул билдирүүлөр укук каттоо иштерине, анын ичинде кыймылсыз мүлккө болгон укуктарды же чектөөлөрдү каттоого жана бүтүмдөрдү түзүүгө укуктук тоскоолдук болуп саналбайт.

Электрондук форматтагы маалымат алмашуу процесси жергиликтүү каттоо органдары менен турак жай ээлеринин шериктештиктери жана бирикмелери ортосунда электрондук өз ара аракеттенүү системасы киргизилген учурда жүзөгө ашырылат.

138. Көп батирлүү үйдү эксплуатацияга кабыл алганга чейин, жер участогу ар кандай менчик ээлерине таандык болгон учурда, каттоо карточкасы ар бир жер участогуна өзүнчө ачылат.

Көп батирлүү үйдү эксплуатацияга берүүдө укук белгилөөчү жана укук күбөлөндүрүүчү документтерде көрсөтүлгөн чектердеги үйгө жанаша жайгашкан жер участогу менчигинин түрүнө карабастан көп батирлүү үйдүн турак жана турак эмес жайларынын менчик ээлеринин жалпы үлүштүк менчигине өтөт.

Үйдүн жанындагы жер участогуна жалпы үлүштүк менчик укугун каттоо көп квартиралуу турак үйдү пайдаланууга кабыл алуу актысынын жана жер участогунун менчик ээси менен көп квартиралуу үйдүн турак жана турак эмес жайларынын менчик ээлеринин ортосунда түзүлгөн жер участогун менчикке өткөрүп берүү жөнүндө макулдашуунун негизинде жүргүзүлөт.

139. Эгерде көп батирлүү үйдүн квартираларынын жана турак эмес жайларынын менчик ээлеринин жалпы менчигине көп жылдык бак-дарактар да өткөрүлүп берилсе, каттоо карточкасынын 1-бөлүмүндө «көп жылдык бак-дарактар» деген белги коюлат.

Кыргыз Республикасынын Турак жай кодекси кабыл алынганга чейин пайдаланууга кабыл алынган көп квартиралуу үйдүн жанындагы жер участогуна укук каттоо укук белгилөөчү документтер берилгенде ишке ашырылат. Көп квартиралуу үйдүн жанындагы жер участогуна укук белгилөөчү документтер жок болгон учурда үйдүн жанындагы жер участогунун чек араларынын долбоору берилет.

§18. Аракетке жөндөмсүз жана аракетке жөндөмдүүлүгү чектелген адамдардын укугун каттоо

140. Аракетке жөндөмсүз жана аракетке жөндөмдүүлүгү чектелген адамдын камкорчунун же көзөмөлчүнүн кыймылсыз мүлктү тескөөсүнө байланыштуу пайда болгон, өткөн же токтотулган укугун каттоо кыймылсыз мүлк бирдигине укук белгилөөчү документтердин негизинде жүргүзүлөт. Мында камкорчулукту жана көзөмөлчүлүктү аныктоо Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2013-жылдын 24-сентябрындагы № 522 токтому менен бекитилген Камкорчулук жана көзөмөлчүлүк жөнүндө жобонун талаптарына ылайык жүргүзүлөт.

Аракетке жөндөмдүүлүгү чектелген адам жасаган бүтүмдү каттоо үчүн камкорчунун макулдугун берүү зарыл. Аракетке жөндөмсүз деп таанылган жарандын атынан бүтүмдөрдү анын камкорчусу жүргүзөт. Патронаждын белгиленишинен улам келип чыккан, өткөн же токтотулган укукту каттоо үчүн тапшырма келишими же ишенимдүү башкаруу келишими берилиши керек.

§19. Кайрадан түзүлгөн кыймылсыз мүлк бирдигине менчик укугун каттоо

141. Жаңы түзүлгөн кыймылсыз мүлк бирдигине болгон менчик укугун каттоо курулуш жана архитектура тармагындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан бекитилген, Кыргыз Республикасынын аймагындагы кыймылсыз мүлк объекттерин долбоорлоо, куруу жана башка өзгөртүүлөрдү жүргүзүү үчүн документтерди берүү жана курулушу аяктаган объекттерди эксплуатацияга киргизүүнүн шайкештигин баалоо тартиби жөнүндө Жобонун талаптарына ылайык берилген документтердин негизинде жүргүзүлөт.

Курулушу аяктаган жана эксплуатацияга киргизилүүчү объекттердин шайкештигин баалоо боюнча документтер каттоого алынгандан кийин кыймылсыз мүлктүн электрондук карточкасында “курулушка болгон укук” тууралуу маалымат киргизилип, пайдалануу формасы “жер жана курулуш” деп өзгөртүлөт. Каттоо күнү катары аталган документ катталган күн көрсөтүлөт.

Ошол эле учурда, курулуш иштери жүргүзүлө электеги бош участок катары катталган күнү токтотулат.

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

142. Эгерде укук ээси кыймылсыз мүлккө укукту каттоого үлгүрбөй каза болуп калса, анда өлгөн адамдын укугун каттоо үчүн өлгөн адамдын мүлкүн мурастоого талапкер адамдар кайрыла алышат.

Кыймылсыз мүлккө укукту каттоо жана жер участогуна укукту күбөлөндүрүүчү документти берүү таламдаш жактар берген арыздын, укук ээсинин тирүү кезинде берилген же түзүлгөн укук белгилөөчү документтин жана укук ээсинин өлгөндүгү жөнүндө күбөлүктүн негизинде ишке ашырылат.

Мында арыз ээси тарабынан тууганчылык даражасын ырастоочу документтин (нике, туулгандыгы тууралуу күбөлүк) же каза болгон адамдын керээзинин берилиши милдеттүү болуп саналат.

Каттоо документтеринде менчик ээси катары каза болгон адам көрсөтүлөт.

§21. Жер казынасын пайдаланууга берилген жер участогуна укукту каттоо

143. Жер казынасын пайдаланууга берилген жер участогуна укукту каттоо Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан бекитилүүчү Жер казынасын пайдаланууга жер участкаларын берүүнүн тартиби жөнүндө Жобого ылайык жүргүзүлөт.

§22. Жер үлүшүнө укук каттоо

144. Кыргыз Республикасынын жаранынын жер үлүшүнө жеке менчик укугу Кыргыз Республикасынын:

- жер үлүшүнө укугу бар адамдардын тизмесин бекитүү жөнүндө ыйгарым укуктуу органдын чечими;

- жер участкаларын чек араларын белгилөө жана укук ээлерин көрсөтүү менен белгиленген тартипте жол-жоболоштурулган жер участогуна (үлүшүнө) жеке менчик укугу жөнүндө күбөлүк же болбосо жер үлүшүн пайдалануу укугу жөнүндө күбөлүк.

Каттоо карточкасы ар бир бөлүнгөн жер участогуна ачылат (чектери жабык). Мында каттоо карточкасынын 2-бөлүмүндө бардык менчик ээлеринин жана жер үлүштөрүнүн өлчөмүн көрсөтүү менен жалпы үлүштүк менчик укугу катталат.

§23. Багбанчылык-дачалык жер участкаларына укукту каттоо

145. Кыргыз Республикасынын Жер кодекси колдонууга киргизилген мезгилге чейин алынган багбанчылык-дачалык жер участкаларына жеке жактардын менчик укугу:

- бак-дачага, кооперативге/шериктештикке же багбанчылык-дачалык курулуш үчүн мекемеге, уюмга, ишканага жер участогун берүү жөнүндө ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын чечими;

- багбанчылык-дача кооперативинин/шериктештиктин анын өзүнчө мүчөсүнө жер участогун бөлүп берүү жөнүндө чечими;

- мүчөлүк китепчеси, анда бөлүнгөн багбанчылык-дача участогу жөнүндө маалыматтар жана багбанчылык-дача кооперативинин/шериктигинин мүчөсү жөнүндө башка зарыл маалыматтар бар.

146. Жер кодекси колдонууга киргизилгенден кийин, т.а. 1999-жылдын 16-июлунан кийин алынган багбанчылык-дачалык участокторго менчик укугу жер участогун бөлүп берүү жөнүндө ыйгарым укуктуу органдын (жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын) тиешелүү чечими берилгенде катталат.

Дача участокторунун ээлеринин жалпы муктаждыктарын канааттандыруу үчүн курулган жана пайдаланылып жаткан имараттардын жана курулмалардын алдындагы жер участкаруна, жалпы пайдалануудагы жерлерге, жолдорго, көлмөлөргө болгон укуктарды каттоо, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан бекитилген, дачалык турак жай курулушу үчүн арналган калк жашаган пункттардын жерлери деп таанылган жерлерди пайдалануу тартибине ылайык жүргүзүлөт.

§24. Жеке турак үйгө бекитип берилген жана аны курууга бөлүнгөн жер участкаруна укукту каттоо

147. Кыргыз Республикасынын Жер кодекси колдонууга киргизилген мезгилге чейин турак үйгө бекитилип берилген жана аны курууга бөлүнгөн жер участкаруна менчик укугу курулуш үчүн жер участогун бөлүп берүү жөнүндө чечимдин жана/же курулуш куруу келишиминин негизинде катталат.

Кыргыз Республикасынын Жер кодекси колдонууга киргизилгенден кийин жер участогун берүүдө жеке турак үй куруу үчүн жер участогун менчикке берүү жөнүндө ыйгарым укуктуу органдын чечими берилет.

§25. Иш жүзүндөгү аянтты укук белгилөөчү документтер боюнча аянтка ылайык келбеген жер участкаруна укуктарды каттоо

148. Жер участогунун укук белгиленген документтериндеги аянт менен факт жүзүндөгү аянттын ортосундагы айырма белгиленген ченден ашып кеткен учурда, мындай айырмага укукту мамлекеттик каттоо, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы тарабынан кабыл алынган жана архитектура жана курулуш боюнча аймактык органдар менен макулдашылган чечимдин негизинде жүргүзүлөт.

Эгерде жер участогунун факт жүзүндөгү аянтты укук белгиленген документтерде көрсөтүлгөн аянттан аз болсо, укукту мамлекеттик каттоо факт

жүзүндөгү аянттын негизинде, укук ээси тарабынан берилген жазуу жүзүндөгү макулдуктун негизинде жүргүзүлөт.

Эгерде укук ээси азайган аянтка макул болбосо, жер укуктук мамилелеринен келип чыккан талаш маселелер жер участогун бөлүп берген ыйгарым укуктуу орган тарабынан каралат. Ал эми бул орган тарабынан кабыл алынган чечимге макул болбогон учурда, мындай талаштар сот тартибинде каралат.

§26. Чарбалык-ичүүчү суу менен жабдуу системасына укуктарды каттоо

149. «Ичүүчү суу жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык чарбалык-ичүүчү суу менен жабдуунун борборлоштурулган тутумдары мамлекеттик жана муниципалдык менчикте гана болушу мүмкүн. Мамлекеттик же муниципалдык менчик укугу каттоо карточкасынын экинчи бөлүмүндө тиешелүү укук белгилөөчү документтин негизинде же «ичүүчү суу жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 7-статьясынын негизинде катталат.

Каттоо үчүн чарбалык-ичүүчү суу менен камсыздоо системаларынын жайгашуу схемасы да берилиши керек.

Айылдык суу менен жабдуу системалары жайгашкан жер участокторуна укуктарды каттоо менчик укукту, убактылуу пайдаланууну же сервитутту каттоо үчүн ушул Эрежелерде белгиленген тартипте жүргүзүлөт (эгерде чарбалык-ичүүчү суу менен жабдуу системалары үчүнчү жактардын жер участокторуна болгон укугун чектесе).

Чарбалык-ичүүчү суу менен жабдуунун борборлоштурулган тутумдарын пайдалануу суу менен жабдуунун адистештирилген ишканалары тарабынан тутумдардын менчик ээлери менен түзүлгөн келишимдердин негизинде жүзөгө ашырылат. Суу менен жабдуу ишканаларынын чарба жүргүзүү же оперативдүү башкаруу укугу каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүндө тиешелүү келишимдин негизинде катталат.

§27. Суу чарба курулмаларына болгон укуктарды каттоо

150. Суу чарба курулуштарына жана алардын жайгашкан жер участогуна менчик укугун каттоо Кыргыз Республикасынын Суу кодексинин талаптарына ылайык жүргүзүлөт.

§28. Балык чарбачылыгы, балык өстүрүү жана балык уулоо максатында суу объектисин пайдалануу укугун каттоо

151. Балык чарбачылыгы, балык өстүрүү жана балык уулоо максатында белгиленген тартипте берилген суу объектисин/суу фондунун участогун убактылуу пайдалануу укугун каттоо аквакультура, балык уулоо жана балык чарбачылыгы тармагындагы ыйгарым укуктуу орган менен түзүлгөн тиешелүү

ижара келишиминин негизинде жүргүзүлөт. Бул учурда участоктун жердеги (жаратылыштагы) жана пландагы (картадагы) жайгашкан жери, чек аралары так көрсөтүлүшү керек.

Ижара келишимин мамлекеттик каттоого алуу ушул Эрежелердин 181-пунктунун талаптарынын негизинде ишке ашырылат.

Суу объектисине/суу фондунун участогуна болгон убактылуу пайдалануу укугу, төмөнкү негиздер боюнча токтотулат:

- соттун чечимине ылайык;
- убактылуу пайдалануу укугу боюнча келишимдин мөөнөтү аяктаганда;
- суу объектисине/суу фондунун участогуна пайдалануу укугу берилген юридикалык жактын жоюлгандыгын тастыктаган документтин негизинде;
- тараптардын өз ара макулдашуусуна ылайык.

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

152. Эгерде жеке жак Кыргыз Республикасынын Жер кодекси күчүнө киргенге чейин, жер участогун туруктуу пайдаланууга же өмүр бою мурастап ээлик кылууга белгиленген тартипте укук алса жана бул жак Кыргыз Республикасынын Жер кодекси күчүнө киргенден кийин Кыргыз Республикасынын жарандыгынан чыкса, анда «Кыргыз Республикасынын Жер кодексин колдонууга киргизүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 5-беренесине ылайык, ал жер участогуна менчик укугу таанылууга тийиш жана тиешелүү укукту тастыктаган документтердин негизинде катталат.

Мында менчик укугу Кыргыз Республикасынын Жер кодексинин 8, 39-статьяларында жана Кыргыз Республикасынын Граждандык кодексинин 283-статьясында белгиленген мөөнөттүн ичинде мамлекеттик каттоодон өткөн учурдан тартып чет өлкөлүк жак тарабынан ажыратылууга тийиш.

Мындай учурда каттоо карточкасынын экинчи бөлүмүндө жер участогуна менчик укугу катталат, «Токтотуу» графасында менчик укугу бир жылдан кийин токтотулаары жөнүндө белгиленет.

Кыргыз Республикасынын жарандыгынан чыккан 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 өз алдынча башкаруу органына менчик укугу катталгандыгы жөнүндө билдирүү жиберет. Ал тууралуу билдирүү эркин формада түзүлөт.

Эгер жаран калктуу конуштун аймагындагы жер участогуна Кыргыз Республикасынын Жер кодекси күчүнө киргенге чейин мөөнөтсүз пайдалануусуна укук алган болсо жана Кыргыз Республикасынын Жер кодекси күчүнө киргенден кийин Кыргыз Республикасынын жарандыгынан

чыккан болсо, анда жарандыктан чыгуу мөөнөтүнөн тартып 50 жылга чейинки мөөнөткө жер участогун пайдалануу укугу катталат.

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

153. Чет өлкөлүк жактардын жана жарандыгы жок адамдардын жер участогу жок имаратка, курулмага, курулуштун бөлүгүнө менчик укугун каттоо тиешелүү укук белгилөөчү документтин негизинде жүргүзүлөт.

Чет элдик жарандар тарабынан жер участогу менен бирге имараттарды жана курулмаларды сатып алууда имаратка же курулмага болгон менчик укугу тиешелүү келишим жана/же укук тастыктоочу документтин негизинде катталат. Мындай учурда каттоо карточкасынын экинчи бөлүмүндө имаратка, курулмага менчик укугу, 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.

Чет өлкөлүк жарандардын, чет өлкөлүк юридикалык жактардын жер участогун мөөнөттүү (убактылуу) пайдалануу укугун каттоо жер участогунубактылуу пайдаланууга берүү жөнүндө укук белгилөөчү документтин негизинде жүргүзүлөт.

Мындай учурда каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүндө жер участогун мөөнөттүү (убактылуу) пайдалануу укугу катталат.

154. Эгер «Күрөө жөнүндө» Кыргыз Республикасынын мыйзамына ылайык жана ипотекалык келишимдин негизинде чет элдик банкка же адистештирилген каржылык-кредиттик мекемеге ипотекалык кредиттин төлөнбөшү себептүү жер участогуна менчик укугу өткөн учурда, каттоо карточкасынын экинчи бөлүмүндө чет элдик жаранга менчик укугу катталат, ал эми «Токтотуу» графасында менчик укугу эки жылдан кийин токтотулары тууралуу белгилөө коюлат.

Калктуу конуштардын жана айыл чарба багытындагы жерлердин чегиндеги жерлерге «Токтотуу» графасында менчик укугу эки жылдан кийин токтотулушу керектиги жөнүндө белги коюлат.

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 өз алдынча башкаруу органына менчик укугу катталгандыгы жөнүндө билдирүүнү берет. Мындай каттоо тууралуу билдирүү эркин формада түзүлөт.

155. Чет өлкөлүк жактардын, алар универсалдуу мурастоо укугу тартибинде алган айыл чарба багытындагы жер участкаторуна 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 өз алдынча башкаруу органына менчик укугу катталгандыгы жөнүндө билдирүү жиберет. Ал тууралуу билдирүү эркин формада түзүлөт.

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

156. Республикалык маанидеги тарыхый жана маданий эстеликтер болуп Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн чечими менен Кыргыз Республикасынын тарыхый жана маданий эстеликтеринин мамлекеттик тизмесине киргизилген объекттер эсептелет.

«Тарыхый-маданий мурастарды коргоо жана пайдалануу жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык Тарых жана маданият эстеликтери болуп саналган архитектуралык курулуштар же алардын бөлүктөрү юридикалык жана жеке жактарга пайдаланууга берилиши мүмкүн.

Тарыхый-маданий мурас объекттерин пайдалануу укугун каттоо Кыргыз Республикасынын:

- эстеликтерди коргоо боюнча мамлекеттик орган менен алдын ала макулдашуу боюнча жергиликтүү бийлик органдарынын чечимдери;
- жазуу жүзүндөгү келишим, анда пайдалануучу башка нерселерден тышкары эстеликтерди коргоо жана пайдалануу боюнча Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган бардык милдеттенмелерди өзүнө алат.

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

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

157. Багыты өзгөртүлгөн же кайра пландалган (көлөмдүк-пландык жана конструктивдик чечимдерди өзгөртүү менен) кыймылсыз мүлккө укук каттоо үчүн курулуш жана архитектура тармагындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик

орган тарабынан бекитилген Кыргыз Республикасынын аймагындагы кыймылсыз мүлк объекттерин долбоорлоого, курууга жана башка өзгөртүүгө документтерди берүү жана эксплуатацияга киргизилүүчү курулушу аяктаган объекттердин шайкештигин баалоо тартиби жөнүндө Жобонун талаптарына ылайык берилген документтердин негизинде жүргүзүлөт.

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

158. Натурада бөлүнгөн кыймылсыз мүлккө укукту каттоо (кыймылсыз мүлктү уюштуруучунун менчигине өткөрүп берүү) юридикалык жактын уюштуруу документтеринде белгиленген тартипке ылайык катталат. Мында кыймылсыз мүлктү өткөрүп берүү жөнүндө документ берилип жаткан кыймылсыз мүлктүн курамы жана техникалык мүнөздөмөлөрү жөнүндө толук маалыматты камтууга тийиш.

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

159. 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 макулдашууну берилиши керек.

§35. Юридикалык жакты кайра түзүүдө укук каттоо

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

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 белгилөөчү документтер жана укук улантуучулугун тастыктаган документтер берилиши керек.

161. 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.

162. 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.

§36. Юридикалык жакты жоюуда уюмдаштыруучулардын кыймылсыз мүлккө укугун каттоо

163. Юридикалык жакты жоюуда уюштуруучуларда пайда болгон кыймылсыз мүлккө укукту каттоо үчүн төмөнкү документтерди берүү зарыл:

- 1) эгерде уюштуруучу бир болсо:
 - юридикалык жактын иш-аракетин токтотууну каттоо жөнүндө Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлигинин буйругунун көчүрмөсү;
 - жоюу балансынын көчүрмөсү;
 - нотариалдык жактан күбөлөндүрүлгөн уюштуруу документинин же жалгыз адам уюштуруучу болуп эсептелгендигинин фактысын ырастаган чечимдин көчүрмөсү (эгерде ал жергиликтүү каттоо органынын архивинде жок болсо);
 - жоюу процесси аяктагандан кийин уюштуруучуга берилген мүлктүн өткөрүп берүү актысы;
- 2) эгерде уюштуруучулардын бирден ашык:
 - юридикалык жактын иш-аракетин токтотууну каттоо жөнүндө Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлигинин буйругунун көчүрмөсү;
 - жоюу балансынын көчүрмөсү;
 - нотариалдык күбөлөндүрүлгөн уюштуруу документинин же уюштуруучулардын санын аныктоо жана кыймылсыз мүлктүн тигил же бул уюштуруучуга таандыктыгын аныктоо үчүн чечимдин көчүрмөсү (эгерде ал жергиликтүү каттоо органынын архивинде жок болсо);
 - уюштуруучунун же уюштуруучулардын колу нотариалдык күбөлөндүрүлүүгө тийиш болгон, уюмдаштыруучу салым катарында киргизилген (эгер мындай болсо) кыймылсыз мүлктү бөлүү тууралуу макулдашууну.

§37. Банкроттук (кудуретсиздик) процессин каттоо

164. 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).

§38. Банкрот болгондо укуктарга чектөөлөрдү каттоо

165. 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 (банктар 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.

§39. Банкроттук процессинде сатылган мүлккө укук каттоо

166. 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.

§40. Төлөмөрдүн түзүмүн өзгөртүүдө укук каттоо

167. 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.

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

168. 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.

Жалпы биргелешкен менчикте турган кыймылсыз мүлктү сатууда же кыймылсыз мүлктү жалпы биргелешкен менчикке сатып алуу учурунда, каттоого жалпы биргелешкен менчиктин катышуучуларынын тоорукта кыймылсыз мүлктү ээликтен ажыратуу/сатып алуу жөнүндө нотариалдык жактан күбөлөндүрүлгөн макулдугу берилет.

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

169. Кыймылсыз мүлк объекттерин сатып алуу-сатуу келишими жазуу жүзүндө түзүлөт, мамлекеттик каттоодон өтүүгө тийиш жана милдеттүү нотариалдык күбөлөндүрүүнү талап кылбайт.

Нотариалдык күбөлөндүрүү жок болгон учурда сатып алуу-сатуу келишими ушул Эрежелердин 10-главасына ылайык катталат.

Менчик укугунун өтүшү каттоо карточкасынын экинчи бөлүмүндө катталат.

170. Кийинкиге калтыруу шарты менен сатып алуу-сатуу келишими каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүндө чектөө катары катталат. Бенефициардык жак катары сатып алуучунун аты көрсөтүлөт.

Кийинкиге калтыруу шарты менен сатып алуу-сатуу келишими боюнча сатып алуучунун менчик укугун каттоо карточкасынын экинчи бөлүмүндө келишимдин шарттары аткарылгандыгын тастыктаган документ берилген учурда жүргүзүлөт (сатуучудан, банктан (эгерде кыймылсыз мүлк банк тарабынан сатып алуучунун пайдасына сатылып алынган болсо) өз ара толук эсептешүү жөнүндө билдирүү).

171. Ишкананы сатуу-сатып алуу келишимин түзүүнүн негизинде келип чыгуучу ишканага болгон укукту каттоо ишкананы сатып алуу-сатуу келишимин:

- ишкананын нотариалдык күбөлөндүрүлгөн сатып алуу-сатуу келишиминин;

- эки тарап тең кол койгон өткөрүп берүү актысынын. Мында документте ишкананын курамына кирген ээликтен ажыратылуучу кыймылсыз мүлктүн толук тизмеси чагылдырылууга тийиш.

172. Узартылган сатып алуу-сатуу келишими каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүнө милдеттүү чектөөлөрдү киргизүү менен каттоо карточкасынын экинчи бөлүмүндө катталат. Бенефициардык жак катары сатуучунун аты-жөнү 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.

173. Кыймылсыз мүлккө укукту өткөрүп берүү жөнүндө алдын ала келишимден келип чыккан укук каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүндө бенефициар катары катталат. Бенефициардык жак катары юридикалык жактын - болочок укук алуучунун фамилиясы, аты жана атасынын аты же аталышы көрсөтүлөт. Укуктун өтүшүн каттоо кыймылсыз мүлккө укуктарды өткөрүп берүү жөнүндө тиешелүү түрдө таризделген негизги келишим берилгенде ишке ашырылат.

Кыймылсыз мүлккө укуктарды өткөрүп берүү боюнча алдын ала келишим боюнча укуктарды токтотуу тараптар кыймылсыз мүлккө укуктарды өткөрүп берүү боюнча негизги келишимди түзүүгө тийиш болгон мөөнөт аяктагандан кийин кыймылсыз мүлккө укуктарды өткөрүп берүү боюнча алдын ала келишимдин тараптарынын биринин арызы боюнча катталышы мүмкүн.

§43. Кыймылсыз мүлктү мурастап алганда менчик укугун каттоо

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

- 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.

§44. Алмашуу келишиминин натыйжасында келип чыккан менчик укугун каттоо

175. Алмашуу келишимине карата, эгерде бул Кыргыз Республикасынын жарандык мыйзамдарына каршы келбесе, сатып алуу-сатуу жөнүндө эрежелер колдонулат. Нотариалдык күбөлөндүрүү жок болгон учурда алмашуу келишими ушул Эрежелердин 10-главасына ылайык катталат.

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.

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

176. Кыймылсыз мүлктү белекке берүү келишими мамлекеттик каттоодон өтүүгө тийиш жана милдеттүү нотариалдык күбөлөндүрүүнү талап кылбайт. Нотариалдык күбөлөндүрүү жок болгон учурда тартуулоо келишими ушул Эрежелердин 10-главасына ылайык катталат.

Белекке берүү жокко чыгарылган учурда кыймылсыз мүлккө болгон укук белекке берүү келишимин бузуу жөнүндө тараптардын макулдашуусунун негизинде же соттун чечиминин негизинде катталат.

§46. Кыймылсыз мүлктү ишенимдүү башкаруу боюнча укугун каттоо

177. Кыймылсыз мүлктү ишенимдүү башкаруу келишими кыймылсыз мүлктү сатып алуу-сатуу келишими үчүн каралган формада түзүлүшү керек жана анда төмөнкүлөр көрсөтүлүшү керек:

- ишенимдүү башкарууга берилүүчү мүлктүн курамы;
- ишенимдүү башкарууга берилүүчү мүлктүн менчик ээси, эгерде келишим мыйзамга ылайык башка жактын чечими боюнча түзүлсө-ошондой эле ошол жактын фирмалык аталышы;
- юридикалык жактын фирмалык аталышы же анын кызыкчылыгында мүлктү башкаруу жүзөгө ашырылуучу жеке жактын аты (пайда алуучу);
- ишенимдүү башкаруучунун фирмалык аталышы же аты-жөнү;
- пайда алуучуга берилүүчү пайдалар;
- эгерде келишимде Мыйзамга ылайык келишимди менчик ээси эмес түзгөн учурда ишенимдүү башкаруу акысыз жүзөгө ашырыла тургандыгы каралбаса, башкаруучуга сый акынын өлчөмү жана формасы;
- башкаруунун уюштуруучусуна жана пайда табуучуга ишенимдүү башкаруучунун өз иши жөнүндө отчет берүүсүнүн мөөнөттөрү жана тартиби;
- келишимдин жарактуулук мөөнөтү.

Мында мүлктү ишенимдүү башкаруу келишими беш жылдан ашпаган мөөнөткө түзүлөт. Ишенимдүү башкарууга берилүүчү мүлктүн айрым түрлөрү үчүн мыйзамда келишим түзүлүшү мүмкүн болгон башка чектик мөөнөттөр белгилениши мүмкүн.

Нотариалдык күбөлөндүрүү жок болгон учурда кыймылсыз мүлктү ишенимдүү башкаруу келишими ушул Эрежелердин 10-главасына ылайык катталат. Ишенимдүү башкаруу боюнча укук каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүндө чектөө катары катталат жана бенефициардык жак катары келишим боюнча ишенимдүү башкаруучу көрсөтүлөт. Укукту чектөөнүн түрү «ишенимдүү башкаруу» деп көрсөтүлөт.

§47. Рентада укуктуу каттоо

178. 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.

§48. Өмүр бою камсыздоо укугун каттоо

179. 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.

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

180. 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.

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

181. 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.

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 кылбайт.

182. 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 10-главасына ылайык жүргүзүлөт.

Муниципалдык мүлктү ижарага алуу учурунда ижара келишиминдеги тараптардын колдорунун чыныгы экендигин, юстиция тармагындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан бекитилген Нотариалдык аракеттерди жасоо тартиби боюнча Инструкцияга ылайык, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын ыйгарым укуктуу кызмат адамы дагы тастыктайт.

Мындай учурда укукту каттоо үчүн арыз жергиликтүү каттоо органынын документтерди кабыл алуу жана берүү терезеси аркылуу кабыл алынат.

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

Кыргыз Республикасынын Граждандык кодексинин 560-статьясында, Кыргыз Республикасынын Жер кодексинин 9 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.

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

183. 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;
- ижарачынын каза болушу, юридикалык жактын жоюлганда же кайра уюштурулганда (ижарачынын каза болушу, юридикалык жактын жоюлушу же кайра уюштурулганда ижараны токтотуу жөнүндө ижара берүүчүнүн же соттун чечими);
- ижарага алынган учурунда кыймылсыз мүлктүн кыйроосунда (же жок болушу) ижарага алынган кыймылсыз мүлктүн жок болгондугуна байланыштуу ижараны токтотуу боюнча макулдашуу).

Субижара укугун токтотуу ижара укугу токтотулган негиздерде катталышы мүмкүн.

Эгерде мүлктүк жалдоо келишиминде башкача каралбаса, мүлктүк жалдоо келишиминин мөөнөтүнөн мурда токтотулушу ага ылайык түзүлгөн субижара (кошумча жалдоо) келишиминин токтотулушуна алып келет. Эгерде Жарандык кодексте каралган негиздер боюнча мүлктүк жалдоо келишими арзыбас болуп саналса, ага ылайык түзүлгөн субижара (кошумча жалдоо) келишимдери да арзыбас болуп саналат.

§52. Сервитуттарды каттоо

184. 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.

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

185. 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.

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 колдонулуу мөөнөтү ижара келишиминин жарактуулук мөөнөтүнөн ашпашы керек.

§53. Күрөөнү каттоо

186. Күрөөнү каттоо менчик укугунда же кыймылсыз мүлккө болгон башка укукта, анын ичинде күрөө менен чектелген мүлктүк комплекс катары ишкананын күрөөсү катталганда жүзөгө ашырылат, буга Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык кыймылсыз мүлккө көрсөтүлгөн укуктарды каттоо талап кылынбаган учурлар кирбейт.

Күрөө жөнүндө келишим жазуу жүзүндө тараптар кол койгон документти түзүү жолу менен түзүлөт.

Күрөөнү каттоо күрөө жөнүндө эки нускада берилген келишимдин негизинде ишке ашат. Андан сырткары, эгер күрөөнүн предмети болуп жер участогу саналса, күрөө жөнүндө келишимге жер участогунун планы сөзсүз түрдө тиркелүүгө тийиш.

Эгер күрөө жөнүндө келишим менен бирге анын ажырагыс бөлүгү болуп саналган соттук эмес тартипте күрөөнүн эсебинен өндүрүп алуу тартиби тууралуу макулдашуу түзүлгөн учурда, каттоого күрөө жөнүндө келишим дагы, аталган макулдашуу дагы берилет. Ошондой эле мамлекеттик каттоо тууралуу штамп күрөө жөнүндө келишимге да, макулдашууга да коюлат.

Күрөө келишими колдонулган мезгилде өзүнчө түзүлгөн, соттон тышкары тартипте күрөө эсебинен өндүрүүнү жүргүзүү тартиби жөнүндө макулдашуу мамлекеттик каттоодон өткөрүлүүгө тийиш.

Күрөө эсебинен өндүрүп алуу үчүн негиздер пайда болгон учурда тараптар кошумча макулдашуу менен күрөө жөнүндөгү келишимде жана/же макулдашууда алгач аныкталгандан башкача, күрөөнүн жүйөсүнөн өндүрүп алууну соттон тышкары айлантуунун тартибин кароого укуктуу, ал мамлекеттик катталууга тийиш.

Күрөө жөнүндө келишимди каттоону жүргүзүү түшкөн убактысын так көрсөтүү (сааты, мүнөтү) менен коштолууга тийиш.

Күрөө каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүндө чектөө катары катталат.

Күрөө жөнүндө келишим боюнча ажыратууга тыюу салынган учурда, каттоочу көрсөтүлгөн күрөөнүн негизинде бул кыймылсыз мүлк бирдиги ажыратылбай тургандыгы тууралуу каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүмүнө тийиштүү жазуу киргизет.

Нотариус тарабынан салынган тыюу салууну алып салууну каттоо жергиликтүү каттоо органына берилген тыюу салууну алып салуу жөнүндө белгиленген форма боюнча нотариустун жазуусу бар күрөө жөнүндө келишимдин негизинде жүргүзүлөт.

Нотариалдык күбөлөндүрүүнү талап кылбаган күрөө келишимин каттоо ушул Эрежелердин 10-главасына ылайык жүзөгө ашырылат.

187. Эгерде күрөөнүн предмети юридикалык жактын кыймылсыз мүлкү болсо, анда күрөө жөнүндө келишимди каттоо үчүн юридикалык жактын уюштуруу документтери, аны мамлекеттик каттоо жөнүндө күбөлүк, кыймылсыз мүлктү күрөөгө коюу жөнүндө юридикалык жактын башкаруу органынын чечими (протокол), Күрөө жөнүндө келишимге кол койгон жактын ыйгарым укуктары жөнүндө документ берилет.

188. Эгерде юридикалык жак күрөөлүк камсыздоо менен эмиссиялык карыздык баалуу кагаздарды чыгарса, күрөөнү каттоо үчүн:

- эмитенттин «Күрөө жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык өзү чыгарган эмиссиялык баалуу кагаздарды күрөөлүк камсыздоо максатында кыймылсыз мүлктү чектөө жөнүндө чечими;

- күрөөлүк камсыздоо менен эмиссиялык баалуу кагаздарды чыгаруу жөнүндө эмитенттин чечими.

Кыймылсыз мүлккө чектөө киргизүү жөнүндө эмитенттин чечимине эмитенттин ыйгарым укуктуу адамдары жана күрөөнү башкаруучу кол коюуга жана нотариус тарабынан күбөлөндүрүлүүгө тийиш, анын ичинде бул кыймылсыз мүлктү ээликтен ажыратууга нотариус тарабынан тыюу салынат.

Мында Мамлекеттик каттоо жөнүндө штамп эмитенттин кыймылсыз мүлктү чектөө жөнүндө чечимине жана күрөөлүк камсыздоо менен эмиссиялык баалуу кагаздарды чыгаруу жөнүндө чечимине коюлат.

Эмитент тарабынан күрөөлүк камсыздоо менен эмиссиялык карыздык баалуу кагаздарды чыгарууда кыймылсыз мүлктүн күрөөсүн мамлекеттик каттоо мындай баалуу кагаздардын чыгарылышын мамлекеттик каттоого чейин жүргүзүлөт.

Ипотеканы мамлекеттик каттоодо кыймылсыз мүлккө укуктардын бирдиктүү мамлекеттик реестриндеги каттоо жазуусу төмөнкүлөрдү камтууга тийиш: карыздык эмиссиялык баалуу кагаздардын чыгарылышынын мамлекеттик каттоо номерин жана аны мамлекеттик каттоо датасын, ал эми күрөө кармоочу жөнүндө маалымат катары лицензияланган реестр кармоочу тарабынан тастыкталган мындай баалуу кагаздарды кармоочулардын реестрине ылайык чыгарылыштагы карыздык эмиссиялык баалуу кагаздардын ээлери күрөө кармоочу болуп саналаарын көрсөтүүнү камтууга тийиш.

§ 54. Ипотекалык күрөөлүктү каттоо

189. Турак жай кыймылсыз мүлкүнүн ээси ипотекалык күрөөлүктү түзгөн учурда каттоо үчүн ипотекалык күрөөлүк берилет, ал «Күрөө жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 36²-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 жөнүндө келишим колдонулган мезгилде өз алдынча түзүлгөн ипотекалык күрөөлүк мамлекеттик каттоодон өтүүгө тийиш.

§55. Күрөөнүн эсебинен өндүрүп алуу жол-жоболорунун башталышы тууралуу билдирүүнү каттоо

190. 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.

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.

Карыздык эмиссиялык баалуу кагаздар боюнча күрөөлүк камсыздоо катары кыймылсыз мүлк күрөөгө күрөө кармоочулардын атынан коюлган учурда, ушул жобонун 189-пунктунда каралган бардык жол-жоболор Күрөөнү башкаруучу тарабынан ишке ашырылат.

§56. Күрөө предмети болуп саналган мүлктү ажыратуу укугун каттоо

191. Күрөө предмети болуп саналган кыймылсыз мүлккө укуктун өтүшүн каттоодо кыймылсыз мүлктү ажыратууга күрөө кармоочунун кат жүзүндөгү макулдугу берилет. Эгер күрөө жөнүндө келишим мурда катталган болсо, анда аны экинчи жолу берүү талап кылынбайт. Эгер келишим боюнча укук катталбаса, анда каттоочу күрөө жөнүндө келишимди талап кылууга жана аны каттоого милдеттүү.

Карыздык эмиссиялык баалуу кагаздар боюнча күрөөлүк камсыздоо катары кыймылсыз мүлк күрөөгө коюлган учурда, карыз толук төлөнүп бүтмөйүнчө аны ажыратууга уруксат берилбейт.

§57. Имарат же курулма жайгашкан жер участогунун күрөө өзгөчөлүктөрү

192. Имарат же курулма жайгашкан жер участкана 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 участкана 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.

Карыздык эмиссиялык баалуу кагаздарды чыгарууга байланыштуу күрөөнү каттоодо, ушул Эрежелердин 188-пунктунда көрсөтүлгөн талаптар эмитенттин кыймылсыз мүлккө чектөө коюу жөнүндө чечимине да тиешелүү түрдө колдонулат.

§58. Күрөө тууралуу келишим боюнча жоопкерчиликти (укуктарды) өткөрүп берүүнү каттоо жана карызды которуу

193. Күрөө жөнүндө 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 жөнүндө 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 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.

§59. Күрөө предметин тоорукта сатууну токтотуу тууралуу билдирүүлөрдү каттоо

194. 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.

§60. Күрөөнү токтотуу

195. Күрөө берүүчү тарабынан милдеттенме аткарылганда күрөө жөнүндө келишимдин иштешин токтотуу күрөөнү токтотуу тууралуу билдирүүнүн негизинде катталат, б.а. милдеттенме аткарылды. Мында арыз күрөө кармоочунун жеке өзү же ыйгарым укуктуу өкүлү тарабынан берилет.

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 негизинде жүргүзүлөт.

Күрөө жөнүндө келишим боюнча милдеттерди токтотууну каттоо үчүн жоопкерчиликти өткөрүү тууралуу макулдашуу берилиши мүмкүн.

Эгер жоопкерчиликти өткөрүү тууралуу макулдашууну токтотуу жөнүндөгү макулдашуу күрөө жөнүндө келишимдин иштешин кайра жандандырууну караса, анда жоопкерчиликти өткөрүү тууралуу макулдашууну бузуу жөнүндөгү макулдашуу менен бирдикте бул Эрежелерге ылайык күрөө жөнүндө келишим кайра катталууга тийиш.

Эгер жоопкерчиликти өткөрүү тууралуу макулдашууну бузуу башка негиздер боюнча күрөө жөнүндө 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.

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.

§61. Соттук тартипте өндүрүп алына турган кыймылсыз мүлккө менчик укугун каттоо

196. 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 (эгерде нотариустан күбөлөндүрүлгөн тыюу салуу бар болсо).

§62. Мыйзам күчүндөгү ипотеканы каттоо

197. 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.

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.

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.

Эгер күрөө жөнүндө 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 штамп келишимге да, макулдашууга да коюлат.

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.

§63. Кыйрагандыгына же бузууга байланыштуу курулушка укук токтотууну каттоо

198. Курулуштун кыйрашына байланыштуу анын менчик укугунун токтотулушун каттоо тийиштүү ыйгарым укуктуу органдын актысынын же курулуштун кыйрагандыгынын фактысын ырастаган соттук актынын негизинде катталат.

Курулуш объектинен болгон менчик укуктун токтотулушун курулуштун талкаланышы менен байланыштуу каттоо төмөнкү негизде жүргүзүлөт:

- менчик ээси тарабынан курулуш объектинен болгон менчик укукту токтотуу жөнүндө арыз;

- жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы (же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органын түзүмдүк бөлүмү) тарабынан түзүлгөн бузулгандыгы тууралуу (демонтаж) актысы, же берилген арыздын негизинде жергиликтүү каттоо органы тарабынан түзүлгөн курулуштун жоктугун тастыктаган текшерүү актысы.

Курулуштун талкаланышы, анын ичинде күтүлбөгөн кырсык же демонтаж учурунда, курулуштун ээсинин жер участкана жана ага жайгашкан башка объекттерге болгон менчик укугу сакталат, алар талкалангандын ордуна курулуш объектин тейлөө үчүн каралган.

§ 64. Ыктыярдуу баш тартууга байланыштуу кыймылсыз мүлк укугун токтотууну каттоо

199. Ыктыярдуу баш тартууга байланыштуу укукту токтотууну каттоо үчүн менчик ээси кыймылсыз мүлккө менчик укугунан баш тартуу жөнүндө жазуу жүзүндөгү арыз менен кайрылат. Эгерде арыз почта аркылуу жиберилсе, анда менчик ээсинин ага таандык болгон менчик укугунан баш тартуу жөнүндө арызын нотариуста күбөлөндүрүү зарыл.

Эгерде кыймылсыз мүлк биргелешип алынган мүлк болуп саналса, анда кыймылсыз мүлккө менчик укугунан ыктыярдуу баш тарткан учурда, Кыргыз Республикасынын Үй-бүлө кодексине ылайык жубайынын нотариалдык күбөлөндүрүлгөн макулдугу талап кылынат.

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 (15-тиркеме) эсепке алынат.

§65. Соттук актылардын негизинде укуктарды жана чектөөлөрдү каттоо

200. Каттоо тууралуу Мыйзамга ылайык кыймылсыз мүлк укугуна тийиштүү каалаган соттук акт жергиликтүү каттоо органына түшкөндө бул чечимдер мыйзамдык күчүнө кирген же кирбегендигине карабастан катталат.

Ал эми мыйзамдуу күчүнө кирген соттук актылар боюнча укуктардын пайда болушу, өтүшү, токтотулушу, ошондой эле алардын чектөөлөрү соттун чечими же соттун токтому (аныктамасы) кабыл алынган кызыктар тараптын арызынын негизинде катталат.

Мыйзамдуу күчүнө кире элек соттук актылар арыздын негизинде күбөлөндүрүү жазуусу коюлуп, ошондой эле соттук актыларды жана аларга даттанууларды каттоо журналына (16-тиркеме) киргизилгенден кийин КАСтын электрондук архивине жайгаштырылат.

Андан ары каттоочу тарабынан кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоодо даттануунун жана каршылык билдирүүнүн маалыматтары, даттанылып жаткан же протест кылынуучу соттун чечими мыйзамдуу күчүнө киргендигине же кирбегендигине жараша эске алынат.

Эгерде кыймылсыз мүлккө мыйзамдуу күчүнө кирген сот чечиминин негизинде камак салынса, анда кыймылсыз мүлккө укук же укукту чектөө пайда болгон, өткөн же токтотулган сот чечими мамлекеттик каттоонун каттоо карточкасынын үчүнчү бөлүгүнө «соттун чечими» деген жазуу түрүндө чектөө катары катталат.

Мындан ары менчик укугуна мамлекеттик каттоо сот тарабынан камак алынгандан кийин гана жүргүзүлүшү керек.

Ал эми соттун чечими менен укук белгилөөчү документ (сатып алуу-сатуу, алмашуу, белекке берүү келишими, чечим, токтом ж.б.) жараксыз деп табылса жана кийинки бүтүмдөр жасалбаса, анда акыркы укук ээсинин менчик укугунун токтотулушун жана мурдагы 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 эсептелет.

Эгер соттун чечими менен укук белгилөөчү документ жараксыз деп таанылса, бирок кийинки келишимдер түзүлгөн болсо, же универсалдык укуктук мураскорлук негизинде укук өткөрүлгөн болсо, же менчик укугун өткөрүү катталган болсо, анда каттоо ушул эрежелердин төртүнчү абзацына ылайык таризделет.

Эгерде кыймылсыз мүлккө укукту сатуу тоорукта жүргүзүлсө, соттун чечимин аткаруу үчүн мыйзамдарда каралган учурларды кошпогондо, тооруктун протоколун нотариалдык күбөлөндүрүү талап кылынбайт. Мында кыймылсыз мүлккө укукту каттоо үчүн жергиликтүү каттоо органына төмөнкүлөр берилет:

- кыймылсыз мүлктү өндүрүп алуу жөнүндө сот актысы;
- тооруктун протоколу жана кыймылсыз мүлктү өткөрүп берүү актысы.

10-бөлүм. Нотариалдык күбөлөндүрүүнү талап кылбаган келишимдеринин негизинде пайда болгон кыймылсыз мүлк укугун мамлекеттик каттоо

201. Бул бөлүм Кыргыз Республикасынын жарандык мыйзамдарына ылайык нотариалдык күбөлөндүрүү талап кылынбаган бүтүмдөрдүн негизинде кыймылсыз мүлккө укуктардын келип чыгышын мамлекеттик каттоонун тартибин жана жол-жобосун жөнгө салат.

Нотариалдык күбөлөндүрүүнү талап кылбаган бүтүмдөрдүн негизинде келип чыккан кыймылсыз мүлккө болгон укуктарды мамлекеттик каттоо жергиликтүү каттоо органы тарабынан укук субъекттеринин арызынын негизинде жүзөгө ашырылат.

Укукту каттоону жергиликтүү каттоо органында бул иш-аракеттерди жүргүзүүгө ыйгарым укуктуу кызмат адамы (мындан ары – каттоочу) ишке ашырат.

Ошондой эле арыз жана ага тиркелүүчү документтер жергиликтүү каттоо органы тарабынан электрондук форматта, Кыргыз Республикасынын мамлекеттик электрондук кызмат көрсөтүүлөр порталы аркылуу онлайн тартипте кабыл алынынат.

§1. Укуктарды каттоо үчүн арыздарды жана документтерди кабыл алуу.

202. Бүтүм боюнча укукту каттоого арыздарды жана документтерди кабыл алууну каттоочу тарабынан жергиликтүү каттоо органынын атайын жабдылган жайында ишке ашырат.

Бүтүм боюнча укукту каттоо үчүн ушул Эрежелердин 12-пунктуна ылайык документтер берилет. Мында бүтүм боюнча укукту каттоо үчүн

бүтүмдүн бардык катышуучулары же алардын өкүлдөрү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык келүүгө тийиш

203. Каттоочу:

- бүтүмдүн катышуучуларынын инсандыгын жана алардын кол тамгаларынын аныктыгын, жарандардын аракетке жөндөмдүүлүгүн жана юридикалык жактардын укук жөндөмдүүлүгүн аныктайт.

Бүтүмдүн катышуучусунун ким экендиги ушул Эрежелердин 20-пунктуна ылайык текшерилет;

- кыймылсыз мүлккө укуктардын таандык экендигин текшерет;
- бүтүм жүргүзүүчүлөрдөн арыздарды жана документтерди кабыл алат.

Каттоого берилген документтердин көчүрмөлөрүн түп нускалары менен салыштырат. Эгерде берилген документтин аныктыгы шек туудурса, аны тиешелүү органга экспертизага жиберүүгө укуктуу;

- берилген документтердин ушул Эрежелердин 17,18,20-пункттарынын талаптарына ылайык келишин изилдейт;

- ушул главанын 3-параграфына ылайык укукту каттоого берилген келишимдин же макулдашуунун Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык келишин текшерет, мындай келишим же макулдашуу бар болсо;

- бүтүмдүн катышуучусунун өкүлү келишимге, арызга, башка документке кол койгон учурда, анын ыйгарым укуктарын текшерет;

- бүтүм түзүлүп жаткан кыймылсыз мүлк объектисине укуктун чектөөлөрүнүн бар экендигин текшерет;

- жергиликтүү каттоо органынын архивдик документтерин изилдейт;

- бүтүмгө тараптар түзгөн бүтүм жөнүндө келишим жок болгон учурда, тараптардын макулдугу боюнча келишимдин текстин түзөт жана аларга кол коюуга берет;

- бүтүмдүн тараптарына алардын укуктарын жана милдеттерин түшүндүрөт;

- юридикалык маалыматсыздыкты ага зыян келтирбөө үчүн жасалган аракеттердин кесепеттери жөнүндө эскертет;

- кесиптик ишин жүзөгө ашырууга байланыштуу өзүнө белгилүү болгон маалыматтарды, анын ичинде мыйзамда каралган учурларды кошпогондо, ыйгарым укуктарын алып салгандан же жумуштан бошогондон кийин да жашырын сактайт.

§2. Кыймылсыз мүлк укугун каттоо үчүн кайрылган жеке жактардын жарамдуулугун жана юридикалык жактардын укуктук жөндөмдүүлүгүн текшерүү

204. Каттоочу, бүтүм боюнча укукту каттоого кайрылган жарандардын аракетке жөндөмдүүлүгүн текшерет. Жарандардын аракетке жөндөмдүүлүгү алардын жаш курагы көрсөтүлгөн граждандардын инсандыгын ырастаган документтерди текшерүү жолу менен документ аркылуу аныкталат.

Каттоочу, бүтүмгө катышкан бардык жактар өз иш-аракеттеринин маанисин түшүнүүгө же ага жетекчилик кылууга жөндөмдүүбү, алар бүтүмгө

карата адашпайбы, бүтүмдүн тараптарын алдоо, зомбулук, коркутуу, кара ниеттик менен макулдашуу же оор жагдайлардын келип чыгышы жокпу, аныктоо үчүн мүмкүн болгон чараларды көрүүгө милдеттүү.

205. Камкорчу балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын алдын ала уруксатысыз камкорчулукка алынгандын мүлкүн жалдоого, ижарага, акысыз пайдаланууга же күрөөгө берүү боюнча, камкорчулукка алынгандын мүлкүн ээликтен ажыратуу боюнча бүтүмдөрдү жасоого, камкорчулукка алынганга таандык укуктардан баш тартууга, анын мүлкүн бөлүштүрүүгө же андан үлүш бөлүп берүүгө жана камкорчулукка алынгандын мүлкүнүн наркын азайтууга алып келүүчү башка бүтүмдөрдү жасоого макулдук берүүгө укугу жок. Балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын алдын ала уруксаты камкорчулукка алынгандын атынан ишеним кат берилген учурда да талап кылынат. Эгерде 16 жашка толгон жашы жете элек бала балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмүнүн чечиминин негизинде же соттун чечими боюнча толук аракетке жөндөмдүү деп табылса, анда жергиликтүү каттоо органы кыймылсыз мүлккө болгон укукту каттоого милдеттүү, мындай адам тарап болуп саналат. Камкорчу, көзөмөлчү, алардын жубайлары жана жакын туугандары, камкорчулукка алынган мүлктү белек катары же акысыз пайдаланууга берүүдөн башка учурларда, камкорчулукка алынган адам менен бүтүм жасоого укуксуз.

206. Эгерде кыймылсыз мүлккө укукту каттоо үчүн кайрылган жаран сабатсыз же сокур болсо, каттоочу ага документтин текстин окуп берүүгө тийиш, ал жөнүндө документке белги коет.

207. Эгерде кыймылсыз мүлк укугун каттоо үчүн кайрылган адам дүлөй, дудук же дүлөй-дудук болсо, анда укукту каттоодо аны менен түшүндүрүшө турган жана бүтүмдүн, арыздын же башка документтин мазмуну ага катышып жаткан дүлөй, дудук же дүлөй-дудук адамдын эркине ылайык келээрин өзүнүн колу менен күбөлөндүрө турган адам милдеттүү түрдө катышууга тийиш.

208. Эгерде кыймылсыз мүлккө болгон укукту каттоого кайрылган жаран кыргыз же орус тилдерин билбесе, тараптар тилмечти сунушташат, каттоочунун катышуусунда анын кызматына макулдугун тастыкташат. Текстте текст оозеки же жазуу жүзүндө которулгандыгы, котормочунун фамилиясы, аты, атасынын аты жана анын колу жөнүндө белги коюлууга тийиш.

209. Юридикалык жактардын катышуусу менен кыймылсыз мүлккө укукту каттоодо кыймылсыз мүлккө укукту каттоо үчүн кайрылган юридикалык жактардын укук жөндөмдүүлүгү текшерилет, ал үчүн каттоочу юридикалык жактын уставы же анын жобосу менен таанышууга жана жасалып жаткан иш-аракеттер юридикалык жакка берилген укуктарга ылайык келер-келбесин текшерүүгө тийиш.

210. Кыргыз Республикасынын чегинен тышкары катталган чет өлкөлүк юридикалык жактын укук жөндөмдүүлүгү реестрден легалдаштырылган көчүрмө же болбосо өз өлкөсүнүн мыйзамдары боюнча иштеп жаткан

юрдикалык жак болуп саналарын ырастаган башка документ боюнча нотариалдык күбөлөндүрүлгөн котормосу менен текшерилет.

Эгерде бул Кыргыз Республикасы катышуучу болуп саналган тиешелүү эл аралык келишимдерде каралган болсо, чет мамлекеттердин компетенттүү органдары тарабынан берилген (күбөлөндүрүлгөн) документтерди легалдаштыруу талап кылынбайт.

Эгерде иш-аракеттер юрдикалык жактын атынан устав же Жобо менен юрдикалык жактын атынан бүтүмдөрдү жасоого укук берилген юрдикалык жактын жетекчиси тарабынан жасалса, анда ишеним кат талап кылынбайт.

Эгерде юрдикалык жактын атынан шайлануучу өкүл чыгып жатса, анда бул адамдын шайлангандыгын жана анын ыйгарым укуктарынын көлөмүн ырастаган документтерди берүүнү талап кылуу зарыл.

Эгерде атайын администратор өкүл болуп чыкса каттоочу анын инсандыгын ырастаган документтерден тышкары банкроттук процессин козгоо жөнүндө соттун чечимин, администраторду дайындоо жөнүндө банкроттук жөнүндө иштер боюнча мамлекеттик органдын чечимин, банкроттук процессинин жол - жоболорун жүзөгө ашыруучу администратордун ишин жүзөгө ашырууга лицензияны, банкрот болгон юрдикалык жактын уюштуруу документтерин талап кылат.

§3. Милдеттүү нотариалдык күбөлөндүрүүнү талап кылбаган келишимди жол-жоболоштурууга карата талаптар

211. Милдеттүү нотариалдык күбөлөндүрүүнү талап кылбаган келишим, укукту каттоо үчүн бүтүмдүн катышуучуларынын өздөрү тарабынан берилиши же каттоочу тарабынан түзүлүшү мүмкүн.

Эгерде келишим туура эмес же сабатсыз баяндалса, каттоочу бүтүмдүн катышуучулары менен макулдашуу боюнча келишимге оңдоолорду киргизет же жаңысын түзөт.

212. 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.

Укукту каттоого берилген келишимдин тексти ачык жана так жазылууга, документтин мазмунуна тиешелүү сандар жана мөөнөттөр жок дегенде бир жолу жазуу менен белгиленүүгө, ал эми юрдикалык жактардын аталыштары кыскартылбастан, юрдикалык даректерин көрсөтүү менен (зарыл учурларда - ошондой эле учурдагы (алыш - бериш) эсептин жана банктын бөлүмүнүн номерлери) жазылууга тийиш.

Жарандардын фамилиясы, аты, атасынын аты толук жазылып, алардын жашаган жери көрсөтүлүүгө тийиш.

Эгерде бүтүмдүн тараптарынын бири чет өлкөлүк жаран болсо, анда чет өлкөлүк жарандын жарандыгы көрсөтүлөт.

Эгерде келишимге ишенимдүү адамдар кол койсо, келишимдин текстинде ишеним каттын номери, күнү көрсөтүлөт, келишимге кол коюуда «ишеним кат боюнча» деген белги коюлат.

Келишимдин текстинде кыймылсыз мүлк объектисинин техникалык мүнөздөмөлөрү жана жер участогунун аянты укук белгилөөчү документтердин, техникалык паспорттун жана турак жайдын (батирдин же бөлмөнүн) аянты боюнча маалыматтардын негизинде көрсөтүлөт, бул учурда жалпы пайдалануудагы жайлардын (кургаткыч бөлмө, дааратканалар, коридор ж.б.) аянты эсепке алынбайт.

Эгерде жер участогунун иш жүзүндөгү аянты укук белгилөөчү документте көрсөтүлгөндөн көп же аз болуп калса, ошондой эле менчик ээси тарабынан үйгө кошумча курулуштар (кошумча курулуштар), кайра жабдуу, уруксат берүүчү документтерди албастан жайларды кайра куруу же кайра пландаштыруу менен капиталдык оңдоо жүргүзүлгөндүгү техникалык паспорттон көрүнүп турса, жер участогунун өлчөмү жана турак үйдүн өлчөмү келишимде укук белгилөөчү документ боюнча көрсөтүлөт, бул жөнүндө укук алуучуга билдирилет.

Мындай учурларда келишимде кыймылсыз мүлктүн чыныгы абалы, курулушка тиешелүү документтердин жоктугу, жер участогунун чыныгы жана юридикалык аянты, ошондой эле курулуштун техникалык паспорттогу өлчөмү көрсөтүлүшү керек.

Эгерде кыймылсыз мүлк бирдигинин техникалык параметрлеринде өзгөрүүлөр болсо (кеңейтүү), жалпы үлүштүк менчиктеги үлүштөрдүн катышы сакталышы керек.

Юридикалык документтер менен ырасталбаган жана белгиленген тартипте катталбаган өзгөртүүлөр келишимде чагылдырылбайт.

213. 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.

214. Эгерде укукту каттоо үчүн кайрылган арыз ээси дүлөй, дудук же дүлөй-дудук болсо, анда укукту каттоодо мындай адамдар менен тил табышуу жөндөмүнө ээ адам милдеттүү түрдө катышууга тийиш, ал келишимдин мазмуну дүлөй, дудук же дүлөй-дудук укугун каттоо үчүн кайрылган адамдын эркине ылайык келээрин өзүнүн колу менен күбөлөндүрөт.

215. Мамлекеттик каттоо жүргүзүлгөн укук түзүүчү документтердин түп нускалары, ошондой эле берилген башка документтердин көчүрмөлөрү (мисалы, ишеним кат, жубайлардын макулдугу, төрөлгөн, нике, каза болгон тууралуу күбөлүк ж.б.) сканерленип, каттоо ишине жана КАСга жайгаштырылат.

Күбөлөндүрүүчү жазуулар үчүн тиешелүү жазууну камтыган штамптар колдонулушу мүмкүн. Эгер күбөлөндүрүүчү жазуу тиешелүү документке батпай калса, ал документке тиркелген баракчага улантылып же толугу менен

көрсөтүлүшү мүмкүн. Бул учурда документтин тексти жана күбөлөндүрүүчү жазуу жазылган барактар боо өткөрүлүп байланат жана номер коюлат, барактардын саны каттоочунун колу жана мөөрү менен күбөлөндүрүлөт.

Күбөлөндүрүү жазуусунун тексти басылышы же кол менен так жазылышы мүмкүн, тазалап оңдоого жол берилбейт, толтурулбаган жерлери сызык менен белгилениши керек.

§4. Милдеттүү нотариалдык күбөлөндүрүүнү талап кылбаган келишимди каттоо тартиби

216. Тараптар кол койгон келишим кыймылсыз мүлккө укуктардын бирдиктүү мамлекеттик реестрине ушул Эрежелердин 3-главасынын 4-параграфына ылайык киргизилүүгө тийиш.

Эгерде келишимдин тарабы чет өлкөлүк жак болсо, анда укук ушул Эрежелердин 152-155-пунктуна ылайык катталат.

§5. Ээликтен ажыратуу келишимдеринин айрым түрлөрүн каттоонун өзгөчөлүктөрү

Жалпы менчикте турган кыймылсыз мүлккө укукту каттоо

217. Жубайлардын жалпы биргелешкен менчигинде турган кыймылсыз мүлккө укукту каттоо үчүн Кыргыз Республикасынын Үй-бүлө кодексине ылайык жубайынын нотариалдык күбөлөндүрүлгөн макулдугун берүү зарыл.

Эгерде жубайынын арызында ал кимге карата мүлктү ажыратууга жеке макулдук берсе, же баасы жана башка шарттар көрсөтүлсө, каттоочу ажыратуу келишимин каттоодо бул шарттардын сакталышын текшерүүгө милдеттүү.

Эгерде укук белгилөөчү документтен, нике тууралуу күбөлүктөн же башка документтерден мүлк бир жубайдын жеке менчиги болуп санала тургандыгы (жубайлар никеге турганга чейин алынган, мурас боюнча же белекке берүү келишими боюнча алынган, же болбосо мурда никеде турган мезгилде сатып алынган мүлктү бөлүштүрүү жүргүзүлгөн болсо, документтерден олуттуу реконструкция, кошумча курулуш ж.б. жүргүзүлгөн биргелешкен никенин жүрүшүндө) көрүнүп турса, укукту каттоо жубайынын макулдугун талап кылбастан катталышы мүмкүн.

Эгерде түзүлгөн нике келишиминде ажыратылып жаткан мүлккө ээлик кылуунун өзүнчө режими каралса, жубайынын макулдугу талап кылынбайт.

Каттоочу арыз ээсинин ким экендигин аныктайт жана анын үй-бүлөлүк абалы жөнүндө маалыматты паспорту боюнча жана жарандык абалдын актыларын жазууну каттоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын маалымат базасы боюнча текшерет, бул үчүн жергиликтүү каттоо органына ведомстволор аралык электрондук өз ара аракеттенүү системасы аркылуу тиешелүү кирүү камсыз кылынат.

218. Дыйкан чарбанын жалпы менчигин ажыратуу келишими боюнча укуктарды каттоодо каттоочу бардык менчиктештердин жазуу жүзүндөгү макулдугун талап кылат.

Жалпы үлүштүк менчиктин катышуучуларынын бири тарабынан ага таандык болгон үлүштү башка жакка ээликтен ажыратуу келишими боюнча укуктарды каттоодо каттоочу сатуучу жазуу жүзүндө жалпы үлүштүк менчиктин калган катышуучуларына өз үлүшүн башка жакка сатуу ниети жөнүндө баасын жана үлүш сатыла турган башка шарттарды көрсөтүү менен билдиргенине ынанууга тийиш (Граждандык кодекстин 270-статьясы). Тартуулоо 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 арыздарындагы коюлган колдордун аныктыгы нотариалдык аракеттерди жасоочу орган же нотариалдык аракеттерди жасоого ыйгарым укуктуу аткаруу бийлигинин кызмат 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 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.

Эгерде кыймылсыз мүлк бирдигинин үлүшү жалпы үлүштүк менчиктин катышуучуларынын бирине сатылса, жалпы үлүштүк менчиктин башка катышуучуларына билдирүү талап кылынбайт.

Кыймылсыз мүлктүн бөлүгүн (үлүшүн) ээликтен ажыратуу келишимдерин күбөлөндүрүүдө менчиктештердин макулдугу талап кылынбайт, эгерде кыймылсыз мүлктүн бөлүгү натурада өз алдынча объект катары аныкталса: өз алдынча пайдалануу үчүн арналган өзүнчө кирүү-чыгуу, кыймылсыз мүлктүн бөлүгүнүн өзүнчө белгиленген чектери болсо. Бул фактыны тастыктоо үчүн өзүнчө техникалык паспорт, мүлк объектисине

менчик укугун өзүнчө каттоо, ар кандай укук белгилөөчү документтер ж. б. болушу мүмкүн.

Кыймылсыз мүлктүн үлүшүн башка жакка сатып алуу-сатуу келишимин каттоо, эгерде жалпы үлүштүк менчиктин башка катышуучуларынын дареги белгисиз болгон учурда да жүргүзүлүшү мүмкүн. Муну тастыктоо үчүн маалымдама бюросунун (даректик столунун) же жергиликтүү мамлекеттик администрациянын тиешелүү документи берилүүгө тийиш.

219. Көп батирлүү үйдөгү квартираларды ажыратуу келишими боюнча укуктарды каттоодо каттоо документтерине жалпы менчиктеги үлүшкө болгон укук жөнүндө белги коюлат.

Көп батирлүү үйдөгү квартиралардын менчик ээлеринин жалпы менчигине бирден ашык менчик ээсин тейлеген жайлар, подъезддер, квартира аралык тепкич клеткалары жана аянтчалар, тепкичтер, коридорлор, чатыр, чердак, техникалык кабаттар, жертөлөлөр, таштанды өткөргүчтөр, имараттын курулуш конструкциялары, башка көмөкчү жайлар, ошондой эле үйгө жанаша жайгашкан жер участкактору кирет.

Батирдин менчик ээси турак үйдүн жалпы мүлкүнө менчик укугундагы өз үлүшүн ээликтен ажырата албайт, ошондой эле бул үлүштү квартирага менчик укугунан өзүнчө өткөрүп берүүгө алып келүүчү башка аракеттерди жасай албайт.

§6. Менчиктештирилген турак жайды ажыратуу келишими боюнча укуктарды каттоо

220. «Кыргыз Республикасындагы турак жай фондун менчиктештирүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык жарандардын менчигине берилген турак жайларды ээликтен ажыратууда каттоочу талап кылат:

- менчиктештирүү учурунда үй - бүлөнүн курамы жөнүндө ТЖБ же анын укук улантуучусунан, же үй башкармасынан же менчиктештирүү учурунда үй-бүлөнүн курамы жөнүндө маалыматтарга ээ болгон башка органдардан (кварталдык комитет, паспорт столу, мамлекеттик архив, ведомстволук нотариалдык архив, кондоминиум) маалымкат;

- менчиктештирүү убагында чогуу жашаган үй-бүлө мүчөлөрүнүн батирди (үйдү же анын бөлүгүн) ажыратууга макулдугу тууралуу арыздарындагы колунун аныктыгын күбөлөндүрүү талап кылынбайт, эгер менчиктештирилген батирдин 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.

- менчиктештирилген турак жайда жашаган жашы жете электердин укуктарын коргоо максатында, приватташтыруу учурунда ТЖБнын же приватташтыруу учурунда жашы жете электердин катышуусу менен үй-бүлөнүн курамы жөнүндө маалыматтарга ээ болгон башка органдардын (кварталдык комитет, паспорт столу, мамлекеттик архив, Ведомстволук нотариалдык архив, кондоминиум) тиешелүү маалымкаты жана/же

приватташтырууну ишке ашыруу мезгилинде колдонулган мыйзамдардын жоболорун жана Кыргыз Республикасынын Балдар жөнүндө кодексин эске алуу менен приватташтыруунун катышуучулары жөнүндө маалымкаты.

Жубайлардын бири тарабынан акысыз менчиктештирилген турак жайды ээликтен ажыратууда экинчи жубайы менчиктеш болуп эсептелсе, жубайынын макулдугу менчиктештин макулдугу менен жол-жоболоштурулат жана күбөлөндүрүүнү талап кылбайт.

§7. Алмашуу келишимин каттоо

221. Эки башка жергиликтүү каттоо органдарында катталган кыймылсыз мүлктү алмашуу боюнча келишимди каттоо үчүн кыймылсыз мүлккө болгон укуктун мамлекеттик каттоо маалыматын (ЕГРПден алынган көчүрмө) камсыздоо талап кылынат. Бул учурда бир кыймылсыз мүлктүн жайгашкан жеринде алмашуу келишими түзүлүп, катталса, экинчи кыймылсыз мүлктүн жайгашкан жеринде анын укугу катталат.

§8. Кыймылсыз мүлктү күрөөгө коюу жөнүндө келишимдерди мамлекеттик каттоо

222. Күрөө жөнүндө келишимдерди каттоо үчүн төмөнкүдөй документтер талап кылынат:

- 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.

- турак жайлар үчүн - турак жайларды өрттөн жана табигый кырсыктардан милдеттүү камсыздандыруу келишими (камсыздандыруу полиси).

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 бар экендиги жөнүндө маалыматтарды текшерет жана күрөө келишимин катталган кыймылсыз мүлккө укуктарды чектөөнү каттоо менен күбөлөндүрөт. Күрөөнүн предмети болуп саналган жана башка каттоо зонасында жайгашкан башка кыймылсыз мүлк объекттерине укуктарды чектөөнү каттоо, жергиликтүү каттоо органы тарабынан ушул күрөө келишиминин негизинде документтерди кабыл алуу жана берүү аркылуу белгиленген тартипте жүргүзүлөт.

§9. Күрөө кармоочунун талаптарын соттон тышкаркы тартипте канааттандыруу жөнүндө макулдашууну мамлекеттик каттоо

223. 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) 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.

§10. Күрөөгө коюлган кыймылсыз мүлктү ажыратуу келишимдери боюнча укуктарды каттоо

224. 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.

Тыюу салынган мүлктү ажыратуу келишимдерин каттоодо, каттоочу катталган чектөөнү алып салбайт жана ажыратуу келишиминде чектөөнүн болушун көрсөтөт.

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:

- күрөө келишимин;
- 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.

225. 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.

Каттоочу өндүрүп алуу жол-жоболорун токтотуу тартибин («Күрөө жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 83-беренеси) бүтүмдүн жактарына түшүндүрүүгө тийиш.

§11. Жер участкатору менен болгон бүтүмдөр боюнча укук каттоо

226. Жер участкатору менен болгон бүтүмдөр боюнча укук каттоо укук катталган убакта бул участкатор 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 участкатору калыптанган деп саналат.

Айыл чарба багытындагы жерлер менен болгон бүтүмдөр боюнча укук каттоо Кыргыз Республикасынын Жер кодексинин талаптарына ылайык жүргүзүлөт.

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 37-беренесинин 3-пункту).

227. Чет өлкөлүк юридикалык жана жеке жактарга жер участогу менен турак үйлөрдү жана турак эмес жайларды ажыратуу келишимин каттоодо Жер кодексинин 8-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.

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 укук күбөлөндүрүүчү документтин «Жер участогу менен жасалган бүтүмдөр» бөлүмүнө жана жер участогун убактылуу пайдалануу укугуна күбөлүктүн «Жер участогун мөөнөттүү (убактылуу) пайдалануу укугуна бүтүмдөр» бөлүмүнө жазуу киргизет.

§12. Кыймылсыз мүлккө болгон укуктарды жана чектөөлөрдү нотариалдык күбөлөндүрүүнү талап кылбаган келишимдердин негизинде онлайн режимде мамлекеттик каттоо

228. Кыймылсыз мүлккө болгон укуктарды жана чектөөлөрдү онлайн режимде каттоо тартиби — бул кыймылсыз мүлккө болгон укуктарды жана чектөөлөрдү интернет аркылуу аралыктан каттоо жол-жобосу болуп эсептелет.

Кыймылсыз мүлккө болгон укуктарды жана чектөөлөрдү онлайн тартипте каттоого төмөнкү учурларда жол берилбейт:

- кыймылсыз мүлк объектисине чектөөлөр бар болсо;
- кыймылсыз мүлктүн ээсинин салык боюнча карызы бар болсо;
- үчүнчү жактардын үлүштүк укуктары бар учурда (Кыргыз Республикасынын үй-бүлө мыйзамдарына ылайык жубайлардын ортосундагы жалпы менчик укугун кошпогондо);
- мамлекеттик жыйым төлөнгөндүгү жөнүндө документ жок болсо;
- Күрөө ээсинин укугун каттоону эсепке албаганда, турак жай мүлкү боюнча бүтүм болгондо камсыздандыруу полиси жок болсо.

229. Кыймылсыз мүлккө болгон укуктарды жана чектөөлөрдү онлайн режимде каттоо жөнүндө арыз Мамлекеттик электрондук кызматтар порталындагы тиешелүү сервис аркылуу берилет.

Онлайн каттоо сервисинде келишимге тиешелүү документтер тиркелет жана алар келишимдин бардык катышуучулары тарабынан электрондук колтамга менен кол коюлат.

Онлайн арызды берген тарап кыймылсыз мүлккө болгон укук жана чектөөнү каттоо кызматы үчүн төлөмдү электрондук түрдө жүргүзүүсү керек.

230. Келишимдин тараптары онлайн каттоо учурунда берилген документтердин тактыгына жана маалыматтардын туура киргизилишине жеке жоопкерчиликти алышат.

Төлөм тутумунун оператору төлөмдүн жүргүзүлгөндүгүн тастыктагандан кийин, арыз жана ага коштолгон документтер онлайн-каттоо сервисинин жардамы менен кыймылсыз мүлк жайгашкан жердеги каттоо органынын КАСна жөнөтүлөт.

Арыз КАСга жөнөтүлгөндөн кийин онлайн каттоо сервисинин автоматтык режиминде келишимдин бардык тараптарына укук каттоого жооптуу ыйгарым укуктуу орган тарабынан арыз кабыл алынганы тууралуу билдирүү жөнөтүлөт. Билдирүүдө кабыл алуу датасы жана убактысы көрсөтүлүп, ал КАСда автоматтык түрдө катталат.

Онлайн режимде укуктун жана чектөөнүн каттоо убактысы 3 жумушчу саатты түзөт.

Сатып алуу-сатуу бүтүмдөрү боюнча каттоодо арызды кароо мөөнөтү сатып алуучу тарабынан мамлекеттик жыйымды төлөгөндүгү тууралуу документ берилген учурдан тартып эсептелет.

Сатып алуучу арыз кабыл алынганы тууралуу билдирүү алынгандан кийин 3 күндүн ичинде кыймылсыз мүлк жайгашкан жердеги каттоо органына барып, мамлекеттик жыйымды төлөнгөндүгүн тастыктоого милдеттүү.

Эгер сатып алуучу кабар алгандан кийин 3 күндүн ичинде келбесе, укук каттоодон баш тартылат.

231. Каттоочу:

Сатып алуу-сатуу бүтүмү боюнча:

- мамлекеттик жыйымдын төлөнгөндүгү тууралуу документ берилгенден кийин, кыймылсыз мүлк объектинин сатып алуу-сатуу келишимин тастыктайт, укуктун өтүшүн белгиленген тартипте каттоонун автоматташтырылган системасына каттайт, сатып алуу-сатуу келишимине тастыктоочу жазууну киргизет жана мамлекеттик каттоо боюнча негизги документтерге жана кыймылсыз мүлк бирдигинин техникалык паспортуна менчик укуктун өтүшүн белгилейт;

- эгер сатып алуу-сатуу келишимин каттоодон баш тартса, сатып алуучуга баш тартуу жөнүндө жана анын себеби тууралуу кабар жөнөтөт.

Күрөөгө/(ипотека) боюнча келишим:

Каттоочу оң чечим кабыл алгандан кийин, күрөө (ипотека) келишимин 3 сааттын ичинде каттайт.

Ийгиликтүү каттоонун жыйынтыгы боюнча күрөө берүүчү жана күрөө алуучунун жеке кабинетине катталган укуктар жана чектөөлөр жөнүндө көчүрмө жөнөтүлөт;

эгер күрөө/ипотека келишимин каттоодон баш тартылса, баш тартуу себеби көрсөтүлгөн маалымдама арыз берүүчүгө жөнөтүлөт.

232. Эгер онлайн режиминде укуктарды жана чектөөлөрдү каттоодон баш тартуу болгон учурда, арыз ээси тиешелүү документтерди берүү менен жергиликтүү каттоо органына түздөн-түз кайрылууга укуктуу.

233. Мамлекеттик электрондук кызматтар порталына кирүү мүмкүнчүлүгүндө чектөөлөр бар учурда (чет өлкөлүк жаран) каттоо түздөн-түз жүргүзүлүшү мүмкүн.

234. Айрым жергиликтүү каттоо органдарынын кыймылсыз мүлккө болгон укуктарды жана укуктук чектөөлөрдү мамлекеттик каттоону толугу менен онлайн режиминде жүргүзүүгө өтүүсү кыймылсыз мүлккө болгон укуктарды каттоо тармагындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан кабыл алынган чечимге ылайык ишке ашырылат.

§14. Ажыратуу келишимдери боюнча укуктарды каттоону токтотуу жана укукту каттоодон баш тартуу

235. 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.

Каттоочу 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.

§15. Каттоочунун укуктары жана милдеттери

236. 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-синдилердин, чоң атанын, чоң эненин) атына жана атынан каттоого укугу жок.

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 каттоочуга берилген маалыматтар менен документтердин аныктыгына жоопкерчилик, аларды берген адамга жүктөлөт.

§16. Документтердин дубликатын берүү

237. 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.

1-тиркеме

Укук белгилөөчү документтерди каттоо журналы

№	Документтин келип түшкөн датасы	Документтин аталышы жана реестрдик номери	Документтин жөнөткөн орган	Документтин кабыл алган архивариустун Аты-жөнү, колу	Архив ишине киргизилгендиги тууралуу белгилөө
1	2	3	4	5	6

1-графада - жергиликтүү каттоо органына келип түшкөн документтердин каттоо тартиби боюнча номери көрсөтүлөт;

2-графада - документтин жергиликтүү каттоо органына келип түшкөн убактысы, күнү, айы жана жылы көрсөтүлөт;

3-графада - документтин аталышы, берилген күнү, айы жана анын реестрдик номери көрсөтүлөт;

4-графада - документтин жөнөткөн орган көрсөтүлөт;

5-графада - документтин кабыл алган адистин аты-жөнү көрсөтүлөт;

6-графада - документ жайгаштырылган каттоо ишине тиешелүү кыймылсыз мүлк бирдигинин дарегин же идентификациялык коду (эгер бар болсо) көрсөтүлөт.

Эскертүү: Журналды жергиликтүү каттоо органынын архивариусу жүргүзөт. Журналга ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдардан жана укук белгилөөчү документтерди берүү ыйгарым укугуна ээ болгон жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан келип түшкөн укуктуу тастыктоочу документтер киргизилет.

**Жокко чыгарылган ишеним каттарды каттоо
журналы**

№	Кыймылсыз мүлк бирдигинин дареги, идентификациялык коду	Ишеним катты берген адам	Ишеним кат берилген адам	Ишеним катты токтотуу негиздери	Ишеним катты токтотуу жөнүндө арыздын келип түшкөн күнү жана убактысы	Документи кабыл алган адистин аты-жөнү	Кол тамга
1	2	3	4	5	6	7	8

1-графада - жазуунун каттоо тартиби боюнча номери көрсөтүлөт;

2-графада - кыймылсыз мүлк бирдигинин дареги жана идентификациялык коду көрсөтүлөт;

3-графада - ишеним катты берген жеке же юридикалык жактын аты-жөнү же аталышы көрсөтүлөт;

4-графада - ишеним кат берилген жеке же юридикалык жактын аты-жөнү же аталышы көрсөтүлөт;

5-графа - мурда берилген ишеним катты жокко чыгаруу тууралуу арыз келип түшкөн учурда толтурулат;

6-графада - ишеним катты жокко чыгаруу боюнча арыздын келип түшкөн күнү жана убактысы көрсөтүлөт;

7-графада - каттоочу адистин аты-жөнү көрсөтүлөт;

8-графада - каттоочу адистин колу коюлат.

**Кыймылсыз мүлккө болгон укуктарды, укуктарга
чектөөлөрдү каттоо боюнча арыздарды кабыл алуу
жана каттоодон кийин документтерди берүү журналы**

№	Арыз ды тапш ыруун ун күнү жана убакт ысы	Арыз эсин ин толук аты- жөнү жана юрим икал ык жакт ын толук атал ышы	Кый мылс ыз мүлк түн дарег и	Кыймыл сыз мүлктүн идентиф икациял ык коду	Тапш ырылг ан укук белги лөөчү жана башка докум ентте р	Арыз кабыл алган докум енттер ди кабыл алуу жана берүү боюнч а адис		Доку ментт ер берил ген же арызд ы кабы л алууд ан баш тарту у күнү	Бери лген доку мент тер	Докум енттер ди алган адамд ын колу
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

1- графада - Каттоонун катар номери көрсөтүлөт.

2-графада - Өтүнмөнү кабыл алуу күнү, айы, жылы жана убактысы көрсөтүлөт.

3- графада - Өтүнмө берүүнүн аткаруучуларынын толук аты-жөнү жана юридикалык жактын аталышы көрсөтүлөт.

4- графада - Кыймылсыз мүлктүн дарегин көрсөтүлөт.

5- графада - Кыймылсыз мүлктүн идентификациялык коду көрсөтүлөт.

6-графада - Берилген укук негиздөөчү жана башка документтер тизмектелет. Эгер укук ишеним кат аркылуу катталса, ишеним каттын күнү жана реестр номери да көрсөтүлөт.

7- графада - Укукту каттоого өтүнмөнү кабыл алган адамдын толук аты-жөнү көрсөтүлөт.

8- графада - Документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча адистин колу коюлат.

9-графада - Документтерди берүү же өтүнмөнү кабыл алуудан баш тартуу күнү көрсөтүлөт.

10- графада - Укук катталган соң берилген документтер көрсөтүлөт.

11- графада - Документтерди алган адамдын колу коюлат.

4-тиркеме

Кыймылсыз мүлккө болгон укукту жана анын чектөөлөрүн каттоону токтотуу тууралуу арыз

Кыймылсыз мүлктүн дареги: _____

Идентификациялык коду: _____

Арыз берген жеке адамдын толук аты-жөнү же юридикалык жактын толук аталышы: _____

Ишеним кат боюнча иштеген: _____ паспорт: серия _____ № _____ ким тарабынан берилген _____ берүү күнү «___» _____ 20_____

Арыз берүүчүнүн дареги: _____

Укуктары талашка түшкөн жеке адамдын толук аты-жөнү же юридикалык жактын толук аталышы: _____

Талашка түшкөн менчик укугу, чектөө (керегин белгилеңиз): _____

Арызды берүүнүн негиздери: _____

Тиркелген документтердин тизмеси: _____

Арыз берүүчүнүн колу: _____

Арызды кабыл алган күнү: «___» _____ 20_____ Документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча адистин толук аты-жөнү: _____

Колу: _____

Күбөлөндүрүлгөн күн жана убакыт: _____

5-тиркеме

(Жергиликтүү каттоо органынын аталышы)

**менчик ээсинин укугун талашып жаткан адам тарабынан
кыймылсыз мүлккө болгон укукту же чектөөлөрдү каттоону токтотуу
өтүнмөсү берилгени тууралуу билдирүү**

Ушул билдирүү менен
Сизге _____

(Арыз берген жеке адамдын аты жөнү же юридикалык жактын аталышы)
төмөнкүлөрдү маалымдайт.

(Укук каттоону токтотуу жөнүндө арыз берген жеке адамдын аты-жөнү же юридикалык жактын аталышы)
тарабынан берилген өтүнмө боюнча Сиздин укугуңуздун каттоосу убактылуу токтотулду. Ошого байланыштуу Сизди убактылуу токтотуу тууралуу өтүнмө жана ага тиешелүү документтер менен таанышуу максатында жергиликтүү каттоо органына кайрылууга укугуңуз бар экендигин билдирет.

Даярдалган күнү: « _____ » _____ 20 ____ ж.

Каттоочу: _____
(Толук аты-жөнү, колу)

Эскертүү: Билдирүү заказдык почта аркылуу жөнөтүлөт.

6-тиркеме

(Жергиликтүү каттоо органынын аталышы)

каттоодон баш тартуу (же жерге жайгаштыруу иштерин, башка кызмат көрсөтүүлөрдү аткаруудан баш тартуу) тууралуу корутундусу

Кыймылсыз мүлктүн идентификациялык коду:

Кыймылсыз мүлктүн дареги:

Сиздин _____
(каттоодон, жер пайдалануу иштерин аткаруудан же башка кызмат көрсөтүүлөрдөн баш тартуу – так көрсөтүлсүн)

« ____ » _____ 20 ____ -жылдагы № _____ арызыңыз каралып чыгып, баш тартуу чечими, төмөнкү негиздерге ылайык кабыл алынды:

Адис: _____
(аты жөнү, колу)

Структуралык бөлүмдүн башчысы: _____
(аты жөнү, колу)

Даярдалган күнү: «___» _____ 20____-жыл

7-тиркеме

(Жергиликтүү каттоо органынын аталышы)

**каттоодон, жерге жайгаштыруу иштерин аткаруудан же башка
кызмат көрсөтүүлөрдөн баш тартуу билдирүүсү**

Кыймылсыз мүлктүн идентификациялык коду:

Кыймылсыз мүлктүн дарегі:

Сиздин _____
(каттоодон, жер пайдалануу иштерин аткаруудан же башка кызмат көрсөтүүлөрдөн баш
тартуу – так көрсөтүлсүн)

«___» _____ 20____-жылдагы № _____ арызыңыз каралып чыгып,
баш тартуу чечими, төмөнкү негиздерге ылайык кабыл алынган:

Каттоочу: _____
(аты жөнү, колу)

Даярдалган күнү: «___» _____ 20____-жыл

8-тиркеме

(Жергиликтүү каттоо органынын аталышы)

**арызды кабыл алуудан баш тартуу тууралуу
билдирүүсү**

Кыймылсыз мүлк бирдигинин идентификациялык
коду: _____

Кыймылсыз мүлк бирдигинин дареги (эгер болсо) _____

Арыз ээси,

(Аты-жөнү же юридикалык жактын аталышы)

Документтерди карап чыгуунун жыйынтыгында төмөнкүдөй негиздер
боюнча арызды кабыл алуудан баш тартуу тууралуу чечим кабыл алынды:

Документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча адистин аты-жөнү жана
колу _____

Күнү 20__-ж. «__» _____

9-тиркеме

**Укук белгилөөчү документтеги күбөлөндүрүү
жазуусунун формасы**

_____ жергиликтүү

каттоо органы тарабынан

Каттоо журналынын № _____ каттоо номеринде укук мамлекеттик
каттоодон өткөрүлдү.

Идентификациялык № _____

Дареги: _____

«__» _____ 20__ ж. Каттоочу _____

(Толук аты-жөнү, колу)

10-тиркеме

**Нотариалдык күбөлөндүрүүнү талап кылбаган,
мүлккө болгон укукту өткөрүп берүү келишимдеринин негизинде
пайда болгон кыймылсыз мүлккө болгон
укуктарды каттоо учурунда укук негиздөөчү документтеги
күбөлөндүрүү жазуусунун формасы**

_____ жергиликтүү
каттоо органы.

Келишим тараптардын колу менен каттоочунун катышуусунда түзүлдү,
тараптардын инсандыгы аныкталды, алардын ишке жарамдуулугу текшерилди
жана укук каттоо журналынын № _____ боюнча мамлекеттик
каттоо жүргүзүлдү.

Идентификациялык № _____

Дареги _____

« ____ » _____ 20 ____ ж. Каттоочу _____

(Толук аты-жөнү, колу).

11-тиркеме

**Укук белгилөөчү документтеги кайталап
күбөлөндүрүү жазуусунун формасы**

Укук белгилөөчү документтин көчүрмөсүндөгү күбөлөндүрүү
жазуусу _____ жергиликтүү каттоо органы тарабынан
укук мамлекеттик каттоодон өткөрүлдү, каттоо журналынын № _____
боюнча.

Идентификациялык № _____

Дареги: _____

« ____ » _____ 20 ____ ж.

Каттоочу _____ (Толук аты-жөнү, колу)

12-тиркеме

Кыргыз Республикасы Кыймылсыз мүлк бирдигинин каттоо карточкасы 1-бөлүм Кыймылсыз мүлк бирдигин идентификациялоо		
Кыймылсыз мүлк бирдигинин идентификациялык коду	Мурунку идентификациялык	Дареги:

Карта _____	Чектери факт ☐ жүзүндөгү ☐	код Бөлүү _____ Бириктирүү _____	Облусу _____ Району _____ Айыл өкмөтү _____ Калктуу конуштун аталышы _____ Көчөсү _____ үй № _____ кв.№ _____
Шилтеме _____	Белгиленген		
Менчик түрү Мамлекеттик ☐ Муниципалдык менчик ☐ Менчик ☐ Жана башкалар ☐	Укук белгилөөчү документ боюнча кыймылсыз мүлк бирдигинин аянты _____	Уюмдаштыруучу келишим ☐ Устав ☐ Жобо ☐ Курулуш жок жер ☐ Жер жана курулуш бөлүгү ☐ Курулуш бөлүгү ☐ Жер жана курулуш ☐ Курулуш ☐	

		Суу объекттери ☐ Көп жылдык бак-дарактар ☐ Башкалар ☐
Үй _____ ичиндеги _____ жайларга үлүш _____ Үй алдындагы жер участогуна үлүш жана анда жайгашкан объекттер _____		

Пай да алуу укуг у	Пайда алууга укук ырасталган бенефициа рдык документ	Чектөөгө алынган кыймылсыз мүлк бирдигинин идентификац иялык коду	Мамлекеттик каттоо күнү		Каттоочу		Башкы каттооч унун колу
			Чектөө	Чектөө нү токтот уу	Аты - жөн ү	Ко лу	

2-бөлүм

Менчик укугун каттоо

Менч ик ээси/ ээлер и (аты- жөнү же юрид ика- лык жакт ын аталы шы	Менчик ээсинин/ ээл еринин дареги	Менч ик укугу на доку мент	Жалпы биргеле шкен же жалпы үлүштү к менчик	Мамлек еттик каттоо күнү	токто туу күнү	Каттооч у		Башкы каттооч унун колу
						Ат ы- жө нү	Ко лу	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 барактарынан _____ барак

3-бөлүм
Укуктардын чектөөсүн каттоо

Бенефициар дык бирдик же жак	Чектөө нүн түрү	Чектөө гө докуме нт	Мамлекет тик катталган күнү	Токтотул ган күнү	Каттоочу		Башкы каттоочу нун колу
					Ат ы- жө нү	Ко лу	

Каттоо баракчасы каралган күн тууралу жазуу	Күнү	Күнү	Күнү	Күнү	Күнү	Күнү

Идентификациялык код
 Мурунку идентификациялык код
 Бөлүү
 Бириктирүү

КАТТОО ИШИ № _____

Калктуу конуш

Көчө

Үйдүн № _____ Батирдин № _____
 Кыймылсыз мүлктүн максаттык багыты

13-тиркеменин ички бети

Укук ээси:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

документтердин тизмеси:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

14-тиркеме

Идентификациялык коддорду ыйгаруу журналы

№	Дареги	Идентификациялык коду	Карта, шилтеме	картографтын аты- жөнү, колу жана күнү	Эскертүү
1	2	3	4	5	6

15-тиркеме

Ээси жок мүлктү каттоо журналы

№	Кыймылсыз мүлктүн дареги	Идентификациялык коду	Кыймылсыз мүлктүн түрү	Каттоого кабыл	Эскертүү
---	--------------------------------	--------------------------	------------------------------	-------------------	----------

				алынган күн	
1	2	3	4	5	6

16-тиркеме

Соттук актыларды жана доо арыздарды каттоо журналы

№	КМБнин идентификациял ык коду жана дареги	Доо арыздар	Сотту к актыл ар	Соттук териштирүүлөрдүн жыйынтыктары		
				1-инстанция	апелляция	касса ция
1	2	3	4	5	6	7