Долбоор

Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021-жылдагы токтомуна тиркеме

**ЖОБО**

**Камакка алынган адамдарды кармоо үчүн Кыргыз Республикасынын ички иштер органдарынын атайын кабыл алуу жайлары жөнүндө**

**1. Жалпы жоболор**

1. Камакка алынган адамдарды кармоо үчүн Кыргыз Республикасынын ички иштер органдарынын атайын кабыл алуу жайлары (мындан ары – Атайын кабыл алуу жайлары) Кыргыз Республикасынын ички иштер министринин буйругу менен түзүлөт.

2. Камакка алынган адамдарды кармоо үчүн Атайын кабыл алуу жайларынын түзүмү жана штаттык саны Кыргыз Республикасынын ички иштер министри тарабынан бекитилет.

3. Атайын кабыл алуу жайлары республикалык бюджеттин каражаттарынын эсебинен кармалат, Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик герби чагылдырылган мөөргө, өзүнүн аталышы мамлекеттик жана расмий тилдерде жазылган, белгиленген үлгүдөгү бурч мөөрлөргө жана бланктарга ээ.

- мамлекеттик тилде, “Камакка алынган адамдарды кармоо үчүн Кыргыз Республикасынын ички иштер органдарынын атайын кабыл алуу жайы”;

- расмий тилде, «Специальный приемник органов внутренних дел Кыргызской Республики для содержания лиц, подвергнутых аресту за совершение правонарушений».

4. Атайын кабыл алуу жайларында Кыргыз Республикасынын ички иштер органдарынын объектилерин долбоорлоо боюнча нускамага ылайык (Кыргыз Республикасынын ИИМдин ведомстволук курулуш ченемдери (ВКЧ 31-01-01), төмөндөгү бөлмөлөр жабдылат:

- эркектерди жана аялдарды бөлүп кармоо үчүн бөлмөлөр;

- жаңы келип түшкөн адамдарды бөлүп кармоо үчүн изолятор;

- өпкөнүн кургак учугунун активдүү формасы, венерикалык жана башка инфекциялык жана жугуштуу оорулар менен ооругандарды кармоо үчүн изолятор;

- нөөмөттөгү кезмет, Атайын кабыл алуу жайынын начальниги, медициналык кызматкер, инспекторлор, тейлөөчү персонал үчүн бөлмөлөр;

- душ бөлмөсү;

- зыянсыздандыруучу камера;

- кургатуучу жай;

- тамак жылытуу жана ичүү үчүн бөлмө;

- идиш-аяктарды жуучу жана сактоочу жай;

- камакка алынгандардын жеке буюмдарын, башка чарба буюмдарын сактоо үчүн бөлмө (чыгдан).

5. Атайын кабыл алуу жайларда ички тосулган короо болушу керек.

6. Өткөрүү режимин жүзөгө ашыруу үчүн атайын кабыл алуу жайларда контролдоп-өткөрүү пункттары түзүлөт.

7. Атайын кабыл алуу жайларда түздөн-түз жетекчиликти жана укук бузууларды жасагандыгы үчүн камакка алынган адамдарды кармоо үчүн жоопкерчиликти Кыргыз Республикасынын аймактык ички иштер органдарынын (мындан ары – ИИО) жетекчилери жүзөгө ашырат.

Алардын ишмердигин контролдоону Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлигинин (ИИМ), Ички иштер башкы башкармалыктарынын жана башкармалыктарынын ИИББ, ИИБ) тийиштүү кызматтары (Коомдук коопсуздук кызматтары) жүзөгө ашырат.

8. Камакка алынган адамдарды кармоо мөөнөтү соттун токтому менен аныкталат.

9. Өзгөчө абал менен аскердик абал киргизилген учурда, коменданттык сааты же коомдук тартипти жана жарандардын тынчтыгын бузган адамга карата жаза түрүндөгү чечими коменданттын чечими (буйругу) менен колдонулат.

10. Нарядга дайындалган нөөмөтчү кезметке Атайын кабыл алуу жайында кармалган адамдарды кайтаруу боюнча кызмат өтөө үчүн курал берилбейт.

Камакка алынган адамдардын кара күч менен каршылык көрсөтүү жаңжалын же башка зомбулуктуу аракеттерин болтурбоо үчүн нөөмөтчү кезметке Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 29-мартындагы № 145 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын Куралдуу Күчтөрүнүн жана башка аскердик түзүлүштөрүнүн аскер кызматчылары колдонуучу атайын каражаттардын тизмесине жана аларды сактоо тартибине ылайык атайын каражаттар берилет.

Атайын кабыл алуу жайынан качкан адамды кармоодо курал колдонулбайт.

Жогоруда көрсөтүлгөн адамга карата Атайын кабыл алуу жайынын балансында турган атайын каражаттар колдонулат.

11. ИИОнун кызматкерлеринин Атайын кабыл алуу жайларында кызмат өтөөсүнүн узактыгы “Кыргыз Республикасынын укук коргоо органдарында кызмат өтөө жөнүндө” Кыргыз Республикасынын мыйзамы менен жөнгө салынат.

12. Атайын кабыл алуу жайларында кармалган адамдардын санитардык-эпидемиологияга каршы камсыздалышын контролдоо Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо жана социалдык өнүгүү министрлигинин санитардык-эпидемиологиялык көзөмөлүнүн аймактык органдарына жүктөлөт.

13. Атайын кабыл алуу жайларында кармалган адамдарды түздөн-түз медициналык тейлөө Атайын кабыл алуу жайларынын штаттык медициналык персоналы тарабынан жүргүзүлөт. Атайын кабыл алуу жайларында медициналык тейлөөнү контролдоо жана усулдук жетекчилик Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо жана социалдык өнүгүү министрлигинин аймактык органдарына жана мекемелерине жүктөлөт.

14. Атайын кабыл алуу жайларында финансы-чарбалык ишмердикти контролдоо, бухгалтердик эсепти жана отчеттуулукту уюштуруу Кыргыз Республикасынын аймактык ИИОнун финансы-чарбалык бөлүктөрүнө жүктөлөт.

**2.** **Камакка алынган адамдарды**

**кабыл алуу жана каттоо**

15. Атайын кабыл алуу жайы камакка алынган адамдарды төмөндөгү документтер бар болгон учурда кабыл алат:

- судьянын колу коюлган жана соттун мөөрү басылган камакка алуу жөнүндө соттун токтому;

- алынган баалуулуктар жана буюмдар көрсөтүлгөн жеке тинтүү протоколу;

- камакка алынгандын өздүгүн күбөлөндүрүүчү документ;

- Өзгөчө абал жана өзгөчө кырдаал киргизилген учурда ӨА жана ӨК режими киргизилген жердин комендантынын чечими (буйругу) менен

Өздүгүн күбөлөндүрүүчү документ (паспорт) жок болгон учурда паспорттун көчүрмөсү, айдоочулук күбөлүк, паспорттун № 1 формасы же болбосо Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлигине караштуу Мамлекеттик каттоо кызматынын “М-Дата” калктын реестрлер базасынан көчүрмө берилет;

- криминалдык мүнөздөгү дене жабыркоолорунун жоктугун күбөлөндүргөн кармалган адамды медициналык текшерүү жөнүндө маалым кат.

16. Атайын кабыл алуу жайы боюнча нөөмөтчү камакка алынган адамды кабыл алууда камакка алуу жөнүндө соттун токтомундагы, коменданттын чечиминдеги жазууларды алып келингендин өздүгү жөнүндө маалыматтар менен салыштырат жана жеке тинтүү протоколунда саналган буюмдардын бардыгын текшерет (1-тиркеме).

17. Камакка алынган ар бир адам саламаттыгынын абалы жөнүндө суралат. Оору белгилери менен алып келинген адамдар Атайын кабыл алуу жайынын медициналык кызматкери тарабынан текшерилет жана анын сунуштамасы боюнча изоляторго киргизилет же болбосо тез квалификациялык медициналык жардам көрсөтүү зарыл болсо, медициналык тез жардам бригадасы менен Кыргыз Республикасынын саламаттык сактоо жана социалдык өнүгүү органдарынын тийиштүү дарылоо мекемелерине жөнөтүлөт.

Сутканын түнкү убагында, медициналык кызматкер жок болгон учурда Атайын кабыл алуу жайына алып келинген саламаттыгынын абалынын начарлашына даттанган адамдарга медициналык тез жардам бригадасы чакыртылат, анын өкүлдөрү камакка алынган адамды медициналык мекемеге жаткыруу жөнүндө маселени чечишет.

Камакка алынган адамды медициналык мекемеге жаткырган учурда кайтаруу жана качып кетүүсүнө жол бербөө үчүн Атайын кабыл алуу жайынын кызматкерлеринин ичинен тийиштүү конвой бөлүнүп берилет.

Атайын кабыл алуу жайынын администрациясы 24 сааттын ичинде камакка алынган адам медициналык мекемеге жаткырылгандыгы жөнүндө судьяга же өзгөчө жана аскердик абал киргизген учурда жергиликтүү комендантка кабарлайт. Бул адамдар айыккандан кийин, эгерде судья же өзгөчө жана аскердик абал киргизген учурда жергиликтүү комендант башка чечим кабыл албаса, камакка алууну өтөө үчүн Атайын кабыл алуу жайына киргизилет.

18. Камерага киргизүүнүн алдында камакка алынган адамдар Кыргыз Республикасынын Жазык-процесстик кодексинин 100. “Кармалганды жеке тинтүү” беренесине ылайык тинтүүгө алынышат.

Тинтүү атайын кабыл алуу жайынын тинтүүгө алынган адам менен бирде жыныста болгон кызматкери тарабынан ошол эле жыныстагы эки күбөнүн катышуусунда жүргүзүлөт.

19. Тинтүү учурунда төмөндөгүлөр алып коюуга жатат:

а) курал, жардыруучу, уулуу, банги заттар жана спирт ичимдиктери;

б) медицина кызматкери тарабынан ичүүгө уруксат берилбеген медикаменттер жана башка дары-дармек каражаттары;

в) шарфтар, курлар, кайыш курлар, шым тарткыч кур, боолор, галстук, узундугу 50 см. ашкан жүзаарчы;

г) айнек идиш, аралоочу жана кесүүчү буюмдар;

д) браслеттер, портсигарлар, запонкалар, шакектер, сөйкөлөр, сааттар, ордендер, медалдар жана башка темир буюмдар жана баалуулуктар.

Жүргүзүлгөн тинтүү жөнүндө жеке тинтүү протоколу түзүлөт (1-тиркеме).

Алып коюулган буюмдар, заттар, баалуулуктар жана документтер (мүнөздүү белгилерин жана номурларын көрсөтүү менен) темир шкафтарда сакталат, алардын ачкычтары Атайын кабыл алуу жайы боюнча нөөмөтчүдө сакталат. Тинтүү протоколунун көчүрмөсү колуна кол койдуруу менен камакка алынган адамдын берилет.

20. Атайын кабыл алуу жайына алып келинген адамдар журналга катталууга тийиш (2-тиркеме).

Атайын кабыл алуу жайларында каттоо журналдары менен катар атайын кабыл алуу жайында камакта отурган адамдардын карточкаларынан алфавиттик эсепке алуу картотекасы түзүлүшү мүмкүн (3-тиркеме). Бул учурда, эсепке алуу карточкаларынан тышкары жаңы келгендерди эсепке алуунун суткалык ведомосту жүргүзүлөт (4-тиркеме).

21. Камакка алынган адам кылмыш жасаган же издөөдө жүрөт деп шек саноого негиздер бар болгон учурда тиешелүү аймактык ИИОлорго маалымат берилет.

22. Камакка алынып атайын кабыл алуу жайына киргизилген ар бир адамга көктөмө ачылат, ага соттун камакка алуу жөнүндө токтому, коменданттын чечими, жеке тинтүү протоколу жана камакка алынгандын өздүгүн мүнөздөгөн башка материалдар тиркелет.

Камакка алынган адамдардын көктөмөлөрү “Сактоо мөөнөттөрүн көрсөтүү менен ички иштер органдарынын, КР ИИМдин системасынын мекемелеринин, ишканаларынын жана уюмдарынын ишмердигинда пайда болгон документтердин тизмегин жана Шаардын райондук ички иштер органдарынын үлгү номенклатурасын бекитүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын ИИМдин 14.12.2001-жылдагы № 521 буйругу менен белгиленген мөөнөттөрдө сакталат жана жок кылынат.

23. Камакка алынган адамдарды Атайын кабыл алуу жайына киргизүү же аларды тийиштүү дарылоо мекемелерине жөнөтүү жөнүндө Атайын кабыл алуу жайынын администрациясы келип түшкөн кезден тартып 24 сааттын ичинде, алар жашаган жери боюнча сот органдарына, Өзгөчө жана аскердик абал киргизилген учурда жергиликтүү комендантка жана жакын туугандарына кабарлайт.

**3. Камакка алынган адамдарды кармоо режими, алардын милдеттери жана укуктары**

24. Камакка алынган адамдар кулпулап жабылган бөлмөлөрдө (камераларда) дайыма кайтарууда жана көзөмөлдө болушу керек.

Эркектер жана аялдар өз-өзүнчө кармалышат.

25. Өпкөнүн кургак учугунун активдүү формасы, венерикалык жана башка инфекциялык жана жугуштуу оорулар менен ооругандар башка камакка алдынгандардан бөлөк кармалат.

Бул ооруларды аныктоо зарылчылыгы пайда болсо, камакка алынган адамдар Кыргыз Республикасынын саламаттык сактоо жана социалдык өнүгүү органдарынын тийиштүү медициналык мекемелерине медициналык текшерүүгө жөнөтүлөт.

26. Камакка алынган адамдар керебеттерге (койкаларга) жайгаштырылат. Бир адамга болгон аянттын ченеми 2,5 чарчы метр белгиленет.

Камакка алынгандарга төшөк буюмдары, гезиттер, журналдар жана үстөл оюндары берилет. Алар күнүгө сейилдөөгө чыгарылат. Сейилдөө мөөнөтү 2 саттар аз эмес жана күндүзгү убакта гана.

27. Атайын кабыл алуу жайынын камакка алынгандарды кармоо үчүн бөлмөлөрү республиканын ИИОнун убактылуу кармоочу жайларына коюлган талаптарга ылайык жабдылышы керек.

Бул бөлмөлөрдө кароочу тешиктер, терезелерге – темир панжаралар орнотулат. Камакка алынган адамдарды кайтаруу боюнча посттор шаймандары атайын кабыл алуу жайы боюнча нөөмөтчүнүн бөлмөсүндө орнотула турган үн чыгаруучу же оптикалык эскертүү синализациясы жана видео байкоо каражаттары менен жабдылат.

## 28. Камакка алынган адамдарга ысык тамак “Эркдигинен ажыратууга соттолгон, ошондой эле Кыргыз Республикасынын жазык-аткаруу системасынын тергөө изоляторлорунда кармалган адамдардын суткалык үлүшүнүн нормаларын, алмаштыруу нормаларын, суткалык үлүштүн нормаларын колдонуу жана алмаштыруу эрежелерин бекитүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 08.02.2008-жылдагы № 42 токтому менен бекитилген белгиленген ченем боюнча күнүнө берилет.

Камакка алынган адамдарды ысык тамак менен камсыз кылуу үчүн атайын кабыл алуу жаынын администрациясы коомдук тамак-аш объектилери (ашкана, кафе ж.б.) менен тамак жасоого келишим түзөт. Белгиленген үлүш ченемдерине жараша келишимде тамактардын болжолдуу ассортименти, күндүзгү рациондун наркы алдын ала каралат, ошондой эле азык-түлүккө болгон баа жана тамак-аш үчүн эсептөөлөрдүн тартиби аныкталат.

29. Атайын кабыл алуу жайында кармалган адамдар ушул Жободо белгиленген кармоо эрежелерин жана ИИОнун начальниги тарабынан бекитилген күн тартибин сактоого милдеттүү.

Эрежелер жана күн тартиби камакка алынган адамдар кармалган бардык бөлмөлөргө илинет, алар булар менен атайын кабыл алуу жайына кабыл алууда кол коюу менен таанышышы керек.

30. Камакка алынган адамдар төмөндөгүлөргө укуктуу:

- белгиленген ченемдер боюнча тамак-аш жана материалдык-тиричилик камсыздоону алууга;

- уктоочу жайга;

- Атайын кабыл алуу жайынын жетекчиси аркылуу арыз берүүгө жана даттанууга;

- гезиттерди жана журналдарды окууга;

- мезгил боюнча жеке кийим-кечелерин колдонууга.

- өзү менен узундугу 50 смдан ашпаган жүзаарчы жана даараткана буюмдарын, көз айнек, медикаменттерди же медицина кызматкери тарабынан уруксат берилбеген башка дары-дармек каражаттарын алып жүрүүгө.

31. Камакка алынган адамдарга төмөнкүлөргө тыюу салынат:

- атайын кабыл алуу жайындагы белгиленген тартипти жана тынчтыкты бузууга;

- атайын кабыл алуу жайынын кызматкерлери талашып-тартышууга;

- алар кармалып турган имараттан кыйкырууга, андагы подокониктерге чыгууга, форточкадан башын чыгарууга, эшиктин “көзчөсүн” жабууга;

- дубалдарга, предметтерге жана буюмдарга кандайдыр бир жазууларды жазууга, белгилерди коюуга, ошондой эле атайын кабыл алуу жайында турган мүлктөрдү бүлдүрүүгө;

- сактоого тыюу салынган предметтерди жанына алып жүрүүгө;

- спирттик ичимдиктерди жана наркотикалык каражаттарды колдонууга;

- оюн карталарын алып жүрүүгө же жасоого, азарттык оюндар менен алектенүүгө;

- буюмдарды өз ара алмашууга же аларды сатууга.

32. Жаңжал чыгарган, физикалык каршылык көрсөткөн же башка зомбулук аракеттерди жасаган камакка алынган адамдарга «Кыргыз Республикасынын укук коргоо органдарында кызмат өтөө жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык кара күч чаралары, атайын каражаттар колдонулат.

Жаңжал чыгарган, физикалык каршылык көрсөткөн же башка зомбулук аракеттерди жасаган адам бир кишилик бөлмөгө которулат жана ага атайын кабыл алуу жайынын кызматкерлери тарабынан дайыма көзөмөл жүргүзүлүп турат.

33. Камакка алынган адамдар инвентарга, жабдыктарга же башка мүлктөргө атайылап зыян келтиргендиги үчүн келтирилген зыяндын өлчөмүндө материалдык жоопкерчилик тартат.

Келтирилген зыяндын өлчөмү жөнүндө акт түзүлөт. Ал адамдан материалдык зыяндын ордун толтуруу мыйзамда белгиленген тартипте жүргүзүлөт.

**4. Атайын кабыл алуу жайынан камакка алынган адамдарды бошотуу**

34. Камакка алынган адамдар атайын кабыл алуу жайынан соттун токтому же өзгөчө-аскердик абал учурда коменданттын чечими менен белгиленген камакка алуу мөөнтү аяктагандан кийин бошотулат.

35. Алар мыйзамсыз сактап жүргөн предметтерди, документтерди жана буюм-тайымдарды кошпогондо, бошотулгандарга алардан алынган баалуулуктар, документтер, буюмдар жана предметтер кайтарылып берилет.

36. Ок атуучу же атылбоочу куралдарды, жарылуучу, катуу таасир этүүчү наркотикалык же ууландыруучу каражаттарды мыйзамсыз сактап жүргөн адамдарга карата ички иштер органдары тарабынан Кыргыз Республикасынын жазык жана жазык-процесстик мыйзамдарынын ченемдерине ылайык жоопкерчиликке тартуу же болбосо укук бузуу жөнүндө маселелер чечилет.

37. Камака алынган, камака алуу мөөнөтүн өтөгөн адамга бошотулушу менен маалым кат (5-тиркеме) берилет.

38. Атайын кабыл алуу жайынын жетекчиси камакка алынган адам менен алдын алуу баарлашуу жүргүзүүгө милдеттүү, анын жүрүшүндө коомго жат жүрүм-турумдарды токтотуу зарылдыгын түшүндүрөт, укук бузуу жасагандыгы үчүн тарта турган жоопкерчилик тууралуу эскертет.

**5. Атайын кабыл алуу жайынын жумушчуларынын милдеттери**

39. Атайын кабыл алуу жайынын кызматкерлери мыйзамдуулукту сактоо жана ушул Жобонун талаптарын аткаруу үчүн жеке жоопкерчилик тартышат.

Алар камакка алынган дамдарга карата мамиле кылууда сабырдуу жана ыкластуу болушу керек.

40. Атайын кабыл алуу жайынын начальниги бул мекеме түзүлгөн ички иштер органынын начальнигине баш иет.

Ал атайын кабыл алуу жайынын ишин уюштуруу, тартиптин абалы, өздүк курамдын кызматтык даярдыгы жана бардык кызматкерлер тарабынан мыйзамдуулуктун сакталышы үчүн жооптуу болот.

Ал төмөнкүлөргө милдеттүү:

- өзүнө баш ийген кызматкерлердин жана жумучулардын ушул Жобо менен аныкталган милдеттерин аткаруусун контролдоого, атайын кабыл алуу жайынын кызматкерлеринин ишин мерчемдөөгө;

- «Кыргыз Республикасынын ИИОнун кызматкерлеринин кесиптик даярдыгын уюштуруу тууралуу Насааттама бекитүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын ИИМдин 2020-жылдын 4-февралындагы № 89 буйругунун, «Кыргыз Республикасынын ИИОнун кызматкерлеринин физикалык даярдыгын уюштуруу тууралуу Насааттама бекитүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын ИИМдин 2016-жылдын 6-июлундагы № 649 буйругунунун талаптарына ылайык, кесиптик жана физикалык даярдыкты атайын кабыл алуу жайынын кызматкерлери менен уюштурууга жана жеке өткөрүүгө;

- нөөмөттүк кезметтин өздүк курамына инструктаж өтүүгө, алардын кызмат өтөөсүн контролдоого: кезметтен кызматтык милдеттерин так аткарууну, белгиленген кийим формасын кийүү эрежесин сактоону, камакка алынган адамдарга карата жумшак мамиле кылууну талап кылууга;

- иштин абалын талдоого, ички иштер органынын жетекчисине атайын кабыл алуу жайынын ишмердүүлүгүн өркүндөтүү боюнча сунушун берүүгө;

- камакка алынган адамдарды белгиленген ченем боюнча өз убагында тамак-аш менен камсыздоого;

- атайын кабыл алуу жайын кармап туруу сметасын иштеп чыгууга, аны керектүү инвентарлар менен жабдууну камсыздоого, имараттарды оңдоп-түзөө жана андагы тартипти сактоо чараларды көрүүгө;

- камакка алынган адамдардын жана башка жарандардын даттанууларын, каттарын жана арыздарын Мыйзамда белгиленген мөөнөттө кароого;

- атайын кабыл алуу жайынын жетекчилигинин аракетине болгон даттанууларды бул мекеме түзүлгөн ички иштер органынын начальнигине баяндоого;

Камакка алынган адамдардын прокурорго же башка жогору турган инстанцияларга даректелген даттануулары жана арыздары кароого жатпайт жана берилген убактан тартып жыйырма төрт сааттын ичинде дарек боюнча жөнөтүлөт;

- штаттык жана финансылык тартиптин, акча каражатынын жана материалдык баалуулуктардын сакталышын, өз убагында отчеттуулукту камсыздоого;

- унаа транспортторун жана башка мүлктөрдү туура жана максатуу колдонууну, оңдоп-түзөөнү уюштуруу;

41. Атайын кабыл алуу жайынын начальнигинин орун басары камакка алынган адамдарды кармоо режими үчүн жооптуу болот. Начальник жок болгон учурда анын милдеттерин аткарат.

Ал төмөнкүлөргө милдеттүү:

- камакка алынган адамдарды коргоону, коштоп жүрүүнү жана белгиленген кармоо режимин сактоону уюштурууга;

- Атайын кабыл алуу жайынын өздүк курамы менен кесиптик жана физикалык даярдык боюнча окууларды, кызматка киришүү алдындагы инструктажды өткөрүүгө, кызмат өтөөнү контролдоого;

- камакка алынган адам менен түшүндүрүү иштерин жүргүзүүгө;

- кармоо режмин бузганадарга карата материалдардын тууралыгын жана толук таризделгендигин, ошондой эле ушул материалдардын ички иштер органдарына өз убагында жөнөтүлгөндүгүн контролдоого;

- Атайын кабыл алуу жайынын өздүк курамы жана камакка алынган адамдар тарабынан өрткө каршы режими сакталышына көзөмөлдөөгө.

42. Камакка алынган адамдар арасында ыкчам-иликтөө иштерин жүргүзүү укугу берилген атайын кармоо жайынын кызматкери Атайын кармоо жайынын начальнигине жана анын орун басарына түздөн-түз баш иет.

Ал төмөнкүлөргө милдеттүү:

- ыкчам-иликтөө иштерин жөнгө салуучу Кыргыз Республикасынын ченемдик-укуктук жана ведомстволук актыларына ылайык иш жүргүзүүгө;

- тергөөдөн жана соттон жашынып жүргөн, камак жайларынан качып кеткен, ошондой эле кылмыш жасаган адамдарды аныктоо боюнча ыкчам-иликтөө иштерин жүргүзүүгө;

43. Атайын кабыл алуу жайынын нөөмөтчүсү атайын кабыл алуу жайынын начальнигине жана анын орун басарына баш иет, нөөмөттүк кезметтин ишин жетектейт, ал эми начальник жана анын орун басар жок болгон учурда, атайын кабыл алуу жайынын ишмердүүлүгүнө жооптуу болот.

Ал төмөнкүлөргө милдеттүү:

- атайын кабыл алуу жайынына жеткирилген адамдарды катоо жана эсепке алуу жүргүзүүгө, жекече тинтүү жүргүзүүгө, кийимдерин, буюмдарын текшерүүгө, ал эми зарыл болгон учурда, камакка алынгандардын сүрөткө тартууга жана манжа издеринин көчүрмөсүн алууга, бөлмөлөргө бөлүштүрүүгө, алардын саны боюнча нөөмөтчүлөрдү дайындоого, атайын кабыл алуу жайында кармалып турган адамдарга таандык буюмдардын, документтердин, акча жана баалуулуктардын сакталышын камсыздоого жана аны бошотулган учурда аларга берүүгө;

- камакка алынган адамдарды медициналык кароодон, санитардык тазалоодон өз убагында өткөрүүнү камсыздоого, ошондой эле аларды суу жана тамак-аш менен камсыз кылууга;

- камакка алынган адамдын бар экендигин, алар карамалып турган бөлмөнүн абалын, бекиткичтердин бузук эместигин текшерүүгө, алар үчүн белгиленген кармоо режиминин сакталышын камсыздоого, кийинкиге калтырууга болбогон кара ниет бузуучуну бир кишилик бөлмөгө (камерага) которууга жана анын үстүнөн күчөтүлгөн көзөмөл коюуга, мындай адамдар жөнүндө кызматка киришип жаткан кезметке кабарлоого;

- ооруп калган адам тууралуу медицина кызматкерлерине кабарлоого, ал жок болгон учурда, ага медициналык тез жардамды чакырууга, атайын кабыл алуу жайында өз өмүрүн кыюу же дене жаракаттарын келтирүү мүмкүнчүлүктөрүн жок кыла турган чараларды көрүүгө, атайын кабыл алуу жайынын начальнигине же анын орун басарына, алар жок болгон учурда, ички иштер органынын нөөмөтчүсүнө бардык өзгөчө окуялар тууралуу тезинен билдирүүгө;

- зарылдыгына жараша атайын кабыл алуу жайында кармалып турган адамды, ошондой эле аларда болгон номер белгиси жана башка жекече белгилери бар предметтерди жана буюмдарды ыкчам эсепке алуу боюнча текшерүүгө;

- сигнализация, байланыш каражаттарынын жана посттук жабдыктардын бузук эместигин көзөмөлдөөгө;

- атайын кабыл алуу жайынынын началнигине кармалып тургандардын бардык даттануулар жана арыздары тууралуу өз убагында билдирүүгө жана алар боюнча зарыл болгон чараларды көрүүгө.

Даттануу, арыз, кат жазып берүү үчүн камакка алынган адамдарга жазуу шаймандарын берүүгө;

- камакка алынган адамдарды ишке чыгаруу үчүн даярдоону камсыздоого жана кайтып келгенден кийин аларды кабыл алуу жана тинтүү жүргүзүүгө;

- бошотуу учурунда камакка алынган адамдарга белгиленген үлгүдөгү маалым кат берүүгө жана бошотулгандар менен алар тарабынан укук бузууларга жол бербөөгө багытталган алдын алуу баарлашууларды жүргүзүүгө;

- төмөндөгүдөй документтерди жүргүзүүгө жана сактоого:

а) атайын кабыл алуу жайында кармалып турган адамдарды эсепке алуу журналы;

б) кезметтердин кызмат өтөө китеби;

в) телефонограммалар китеби;

г) нөөмөтчүлүктү кабыл алуу жана өткөрүп берүү китеби;

д) дантануулар жана сунуштар китеби;

е) тешерүүчүнүн эскертүүлөрүн жазуу журналы;

ж) атайын кабыл алуу жайынын жумушчуларынын үй даректеринин жана телефондорунун тизмеси;

з) калктуу пунктарда жайгашкан укук коргоо органдарынын телефондорунун тизмеси.

44. Атайын кабыл алуу жайынын иш өндүрүш боюнча инспектору төмөнкүлөргө милдеттүү:

- камакка алынган адамга карата ишти жүргүзүүгө, вести дела на лиц, подвергнутых аресту, жаза өтөө мөөнөтү бүткөндөн кийин алардын өз убагында бошотулушун көзөмөлдөө;

- эсепке алуу жана алфавиттик картотеканы жүргүзүүгө;

45. Камакка алынган адамды күзөтүү боюнча милиционер атайын кабыл алуу жайы боюнча нөөмөтчүгө баш иет.

Ал төмөнкүлөргө милдеттүү:

- постко кызматка киришкенде атайын кабыл алуу жайынын имаратында турган, камакка алынган адамдарды кабыл алууга;

- камакка алынган адамдарды жекече тинтүү жүргүзүүгө;

- камакка алынган адамдарга дайыма көзөмөл жүргүзүүгө, белгиленген кармоо режимин жана ички тартип эрежелеринин алар тарабынан сакталышын камсыздоого, өз өмүрүн кыюуну же дене жаракаттарын келтирүүнү алдын алуу боюнча чараларды көрүүгө;

- атайын кабыл алуу жайынын алмашма милционер же нөөмөтчү менен биргеликте камакка алынган адамдарды кармоо үчүн имараттын абалын, керебеттердин, терезелердин, полдордун, потолоктордун, жылытуу системаларынын, эшиктердин, бекиткичтердин бузук эместигин жана инвентарлардын бар экендигин текшерүүгө;

- камакка алынган адамдар кармалып турган имараттын түнкү жарыктандырылышына көзөмөл кылууга;

- сигнализациянын жана байланыштын бузук эместигин текшерүүгө;

- камакка алынган адамдын качуу, баш аламандык чыгаруу жана башка бузуу жасоо аракети же ниети тууралуу атайын кабыл алуу жайы боюнча нөөмөтчүгө түздөн-түз билдирүүгө;

- камакка алынган адам ооруп калган учурда, медицина кызматкерлерине жана атайын кабыл алуу жайы боюнча нөөмөтчүгө тезинен билдирүүгө;

46. Милиционер-конвой атайын кабыл алуу жайы боюнча нөөмөтчүгө баш иет.

Ал төмөнкүлөргө милдеттүү:

- атайын кабыл алуу жайы боюнча нөөмөтчүдөн камакка алынган адамдарды тизме боюнча кабыл алууга, аларды иш ордуна жана кайра өз ордуна коштоп жүрүүчүлөргө, камакка алынган адамдарды иш ордунда күзөтүүнү камсыздоого;

- жумуштан кайтып келгенден кийин камакка алынган адамдарды текшерүүгө катышат.

47. Фельдшер атайын кабыл алуу жайынын начальнигине, анын орун басарына, алар жок болгон учурда, атайын кабыл алуу жайы боюнча нөөмөтчүгө баш иет, атайын кабыл алуу жайында кармалып турган адамдарды медициналык тейлөө үчүн жооптуу болот.

Ал төмөнкүлөргө милдеттүү:

- камакка алынган адамга атайын кабыл алуу жайына келип түшкөн учурда медициналык кароо жүргүзүүгө;

- камакка алынган адамдын ден соолугунун абалына байкоо жүргүзүүгө жана оорулунун абалы кескин начарлап кеткен учурда, аларга зарыл болгон жардамды көрсөтүүгө, медициналык тез жардамды токтоосуз чакырууга;

- атайын кабыл алуу жайынын имараттарынын санитардык абалына, ошондой эле алардагы абанын белгиленген температуралык режиминин сакталышына көз салууга, камакка алынган адамдарды, алардын кийимдерин, буюмдарын жана предметтерин санитардык тазалоонун өз убагында жүргүзүлүшүн камсыздоого;

- эпидемиологияга каршы зарыл болгон иш-чараларды жүргүзүүгө.

48. Башка кызматкерлердин жана жумушчулардын функционалдык милдеттери атайын кабыл алуу жайынын начальниги тарабынан иштелип чыгат жана бул мекеме түзүлгөн ички иштер органдарынын начальниги тарабынан бекитилет.

49. Камакка алынган адамдарды күзөтүү жана конвойлоо боюнча атайын кабыл алуу жайынын кызматкерлеринин укуктары жана милдеттери «Кыргыз Республикасынын укук коргоо органдары жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы жана ушул Жобо менен жөнгө салынат.

**6. Атайын кабыл алуу жайынын ишмердүүлүгүнүн жана жоопкерчилигинин үстүнөн контролдоо**

50. Атайын кабыл алуу жайынын ишмердүүлүгүнүн үстүнөн көзөмөлдөө жана контролдоо Кыргыз Республикасынын мызамдарына ылайык жүргүзүлөт.

51. Атайын кабыл алуу жайынын кызматкерлеринин аракети же болбосо аракетсиздиги анын укугун жана эркиндигин чектөөгө алып келди деп эсептеген жарандар бул аракеттер жана аракетсиздиктер үчүн жогору турган кызмат адамдарына, прокурорго жана сотко, же болбосо комендантка даттанууга укуктуу.

52. Атайын кабыл алуу жайынын кызматкерлери укукка каршы аракети же болбосо аракетсиздиги үчүн Кыргыз Республикасынын мызамдарына ылайык жоопкерчиликке тартылат.

**7. Башка жоболор**

53. Атайын кабыл алуу жайы ыкчам-тезхникалык каражаттар, авто машиналар, эмеректер, инвентарлар, кийимдер, азык-түлүк товарлары жана башка мүлктөр менен белгиленген тартипте, материалдык баалуулуктарга өткөзүү менен республикалык бюджеттин каражатынын эсебинен камсыздалат.

54. Атайын кабыл алуу жайынын материалдык-финансылык базасын колдонууда турган мүлктөр, ошондой эле жүгүртмө, транспорттук каражаттар жана башка атайын кабыл алуу жайына таандык ыкчам башкаруу укугундагы баалуулуктар түзөт.

55. Атайын кабыл алуу жайларына жүктөлгөн милдеттерди жүзөгө ашыруу үчүн төмөндөгүдөй каржылоонун булактары түзүлөт:

- республикалык бюджеттин каражатынан бөлүнгөн акча каражаты;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында тыюу салынбаган башка булактар.

56. Атайын кабыл алуу жайларын жоюу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жүргүзүлөт.

57. Ушул Жобого өзгөртүүлөрдү киргизүү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жүргүзүлөт.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1-тиркеме

Жекече тинтүү жүргүзүү

ПРОТОКОЛУ

    \_\_\_\_\_ жыл \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ айы "\_\_\_" күнү "\_\_\_" сааты.

    Мен, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(милиция кызматкеринин кызматы, наамы, аты-жөнү, инициалы)

төмөндөгү күбөлөрдүн катышуусунда:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(аты-жөнү, жашаган жеринин дареги) камакка алынган адамга - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жекече тинтүү жүргүздүм.

              (толук аты-жөнү)

    Жекече тинтүү жүргүзүүдө төмөнкүлөр табылды жана сактоого алынды:

    1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   Пунктчада да көрсөтүлдү \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ушул протоколдогу буюмдар жана баалуулуктар өткөрүлүп берилди

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (кайда тапшырылгандыгын жана тапшырып берүү жөнүндө дүмүрчөктүн номерин көрсөтүү)

Камалган адам кийип жүргөн \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тинтүү жүргүзгөн

милиция кызматкеринин кол тамагасы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Камалган адамдын кол тамагасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Күбөлөрдүн кол тамагалары

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ТИЛ КАТ

    Ушул протоколодо саналган, тинтүү жүргүзүү учурунда алынган предметтерди алдым

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ жыл             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               (кол тамагасы)

    Тинтүү жүргүзүү учурунда алынган предметтерди кайтарып бердим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                   (кызмат орду, наамы, аты-жөнү)

                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               (кол тамгасы)

2-тиркеме

Атайын кабыл алуу жайында кармалып турган адамдарды эсепке алуу ЖУРНАЛЫ

                                               Башталган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                               Аяктады \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Камалуу  чунун А.А.А | Туулган жылы | Туулган жери | Иштеген жери, кызматы | Качан кайсыл ИИО тарабынан кармалды | Качан жана канча мөөнөткө камалды | Бошо  тулган күнү жана сааты | Эскер  түү |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

3-тиркеме

Атайын кабыл алуу жайында камакта отурган адамдын

КАРТОЧКАСЫ

     1. Фамилиясы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     2. Аты, отчествосу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     3. Туулган жылы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     4. Жашаган жери \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     5. Иштеген (окуган) жери жана кызматы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     6. Качан жана кайсыл ички иштер органы (милиция) тарабынан кармалган

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     7. Качан, кайсыл мөөнөткө камалды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     8. Атайын кабыл алуу жайына киргизилген күнү жана сааты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     9. Атайын кабыл алуу жайынан бошотулган күнү жана сааты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Атайын кабыл алуу жайы боюнча нөөмөтчү \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                     (наамы, кол тамагасы)

     Эсепке алуу карточкасы алфавиттик тартипте картотекага кошулат

4-тиркеме

Атайын кабыл алуу жайында камакка алынган мөөнөтүн өтөө үчүн жаңыдан келген адамдарды эсепке алуунун

КҮНҮМДҮК ВЕДОМОСТУ

                                        "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ жыл

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Камалуу  чунун А.А.А | Туулган жылы | Туулган жери | Иштеген жери, кызматы | Качан кайсыл ИИО тарабынан кармалды | Качан жана канча мөөнөткө камалды | Бошо  тулган күнү жана сааты | Эскер  түү |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

   Күнүмдүк ведомосттун аягында:

   Камакка алынган адамдардын болгону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ киши.

    Келип түштү \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ киши.

   Бошотулганы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ киши.

Бар болгону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ киши

Атайын кабыл алуу жайы боюнча нөөмөтчү \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                        (кол тамгасы)

5-тиркеме

МААЛЫМ КАТ

     Жаран\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берилди

                               (фамилия, имя, отчество)

Анткени ал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

202\_\_\_ жылга чейин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ үчүн \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (атайын кабыл алуу жайынын аталышы) ---\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ылайык

 (соттун токтому, коменданттын чечими, буйругу)

 камакка алынган.

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ алдындагы

     (ички иштер органынын аталышы)

Атайын кабыл алуу жайынын начальниги

     МО

     "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ -жыл