

б) представление мэрии города и ее структурных и территориальных подразделений, айыл окмоту;

в) материалы, переданные государственными органами или их должностными лицами, которым представлено право налагать административные взыскания;

г) материалы, переданные в установленном порядке судом, прокурором и другими правоохранительными органами, обладающими правом рассматривать уголовные дела;

д) заявления граждан;

е) заявления других судов аксакалов.

11.1. Все материалы (заявления и дела), поступившие на рассмотрение суда аксакалов, регистрируются в день поступления в специальном журнале с указанием необходимых сведений.

11.2. В суде аксакалов ведутся журналы по учету принятых материалов (дел), решений по материалам, извещений, направленных лицам для участия в рассмотрении судами аксакалов дела (материалов), и т.д. по другим вопросам.

11.3. Листы журналов должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

11.4. Срок хранения журналов и дел (материалов) 3 года и по истечении указанного срока они сдаются по описи в айыл окмоту, мэрию (муниципальное территориальное управление).

11.5. Журналы учета являются документами внутреннего пользования и не могут передаваться или выдаваться без разрешения председателя суда аксакалов, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

11.6. За ведение и хранение журналов учета, своевременность и достоверность вносимых в них сведений, ответственность несет секретарь суда аксакалов.

11.7. Общее руководство делопроизводством в деятельности суда аксакалов осуществляется его председателем, который несет ответственность за его состояние.

12. Председатель и члены суда аксакалов при принятии дел (материалов) к рассмотрению в обязательном порядке выясняют: относится ли к компетенции суда аксакалов рассмотрение данного дела; имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела членами суда аксакалов, достаточно ли материалов, имеющихся в деле для его рассмотрения по существу, имеются ли ходатайства и отводы членов суда аксакалов.

По результатам выяснения суд аксакалов принимает решение о назначении времени и места рассмотрения дела, либо об отказе к принятию дела в случаях, когда рассмотрение данного дела не относится к его компетенции.

13. Председатель суда, а также по его поручению член суда производит проверку поступивших заявлений и других материалов, связанных с рассмотрением дел (материалов), знакомит лицо, привлекаемое к суду аксакалов, а также потерпевшего и других участников спора, с имеющимися