

## **Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мемлекеттік мекемелері және Бейімбет Майлин ауданы Тобыл кенті, ауылдық округтер әкімдерінің аппараттары туралы Ережелерді бекіту туралы**

Қостанай облысы Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің 2023 жылғы 14 қыркүйектегі № 233 қаулысы.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 31-бабына, "Құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 65-бабына, "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 қаулысына, "Аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімінің аппараты туралы үлгілік ережені бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2017 жылғы 7 тамыздағы № 294 бұйрығына сәйкес Бейімбет Майлин ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мемлекеттік мекемелері және Бейімбет Майлин ауданы Тобыл кенті, ауылдық округтер әкімдері аппараттары туралы ережелер 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 қосымшаларына сәйкес осы қаулыға бекітілсін.

2. Мемлекеттік мекемелерге 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 қосымшаларда көрсетілген осы қаулыға Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы қаулыға қол қойылған күннен бастап күнтізбелік жиырма күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі электрондық түрдегі көшірмесін Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне ресми жариялау және енгізу үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Қостанай облысы бойынша "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының филиалына жіберу;

2) осы қаулыны Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің интернет-ресурсында ресми жарияланғаннан кейін орналастыру қамтамасыз етілсін;

3) осы қаулыдан туындайтын өзге де қажетті шараларды қабылдауды қамтамасыз етсін.

3. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мемлекеттік мекемелері және Бейімбет Майлин ауданы ауылдық округтері, ауылдары, кенттері әкімдері аппараттары туралы, Жеке қолдану құқықтық актісіне өзгеріс енгізу туралы, Жеке қолдану актілерінің күшін

жою туралы ережелерді бекіту туралы" Қостанай облысы Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің 2022 жылғы 19 сәуірдегі № 128 қаулысының күші жойылсын.

4. Қаулының орындалуын бақылау Бейімбет Майлин ауданы әкімі аппаратының басшысына жүктелсін.

5. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Бейімбет Майлин ауданының әкімі*

*Қ. Мыржақыпов*

Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің

2023 жылғы 14 қыркүйектегі

№ 233 қаулысына

1 - қосымша

## **"Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже**

### **1. Жалпы ережелер**

1. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі" ММ) сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі" ММ ведомстволары жоқ.

3. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі" ММ өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі" ММ мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және мемлекеттік тілде өз атауы жазылған мөртабаны, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі" ММ өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарға түседі.

6. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі" ММ, егер оған Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі" ММ өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі" ММ басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111700, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Бейімбет Майлин ауданы, Әйет ауылы, Тәуелсіздік көшесі, 60.

10. Осы ереже "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі" ММ құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі" ММ қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі" ММ "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі" ММ функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі" ММ заңнамалық актілермен табыс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кірістер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

## **2. Мемлекеттік органның міндеттері мен өкілеттіктері**

13. Міндеттері:

1) аудан аумағында сәулет, қала құрылысы және құрылыс саласында мемлекеттік саясатты жүргізу;

2) өз құзыреті шегінде аудан аумағында сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметін мемлекеттік реттеуді жүзеге асыру;

3) Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын арттыру;

4) мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді анықтау және/немесе алып тастау, мемлекеттік органның құзыретіне кіретін мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің атауын өзгерту тұрғысынан заңнамаға мониторинг жүргізу;

5) елді мекендер мен аумақтардың әлеуметтік, инженерлік инфрақұрылымын қалыптастыруды қамтамасыз ету;

6) құзыретіне кіретін бағыттар бойынша Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру, өндірістік, тұрғын үй мақсатындағы объектілерді және әлеуметтік сала объектілерін салуға және реконструкциялауға қатысу;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттер.

14. Өкілеттіктер:

1) Құқықтар:

- ведомстволық тиесілілігіне және меншік нысанына қарамастан, аудан аумағында орналасқан мекемелерден, ұйымдардан, кәсіпорындардан, ауылдық округтер әкімдері аппараттарынан бөлімге жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау үшін қажетті ақпаратты белгіленген тәртіппен сұратуға және алуға;

- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру.

2) Міндеттері:

- "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі" мемлекеттік мекемесіне келіп түскен құжаттардың өтуін, орындалуын есепке алуды және бақылауды жүргізу, олардың орындалу барысы туралы ақпарат дайындау;

- сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласындағы барлық субъектілерден "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі" ММ жүктелген функцияларды жүзеге асыру үшін қажетті құжаттарды, қорытындыларды, анықтамалық және өзге де материалдарды сұрату;

- мемлекеттік қызмет көрсету регламенттерінің қолжетімділігін қамтамасыз ету;

- Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы тұтынушылардың хабардар болуын қамтамасыз ету;

- мемлекеттік қызметтерді тұтынушылардың шағымдары мен ұсыныстарын қарау;

- өз құзыреті шегінде құқықтық актілер шығару;

- аудан әкімінің, әкімдігінің және аудандық мәслихаттың қарауына олардың құзыретіне жататын мәселелерді шешу жөнінде ұсыныстар енгізуге;

- аудан объектілерін салу, реконструкциялау жөніндегі жұмыстарды жүргізуге шарттар жасасу;

- бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мекемелердің, кәсіпорындар мен ұйымдардың қызметіне талдау жүргізу, жұмысты жақсарту туралы қажетті ұсыныстар беру;

- бөлім құзыретіне кіретін мәселелер бойынша кеңес аудан әкімінің жетекшілік ететін орынбасарының келісімі бойынша шақырылсын;

- өз құзыретіндегі мәселелер бойынша келіссөздер жүргізу және келісімдерге, өзге де заң актілеріне қол қою;

- тексерулер, сараптамалар жүргізу, конкурстық комиссияларға қатысу үшін ауданның кәсіпорындарының, ұйымдарының, қоғамдық құрылымдарының мамандарын олардың басшысының келісімі бойынша тарту;

- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялар:

- 1) салынып жатқан (салынуға жоспарланған) объектілер мен кешендердің мониторингін жүргізу;
- 2) базалық деңгейдегі мемлекеттік қала құрылысы кадастрын жүргізу бойынша жұмысты ұйымдастыру;
- 3) мемлекеттік органның құзыретіне кіретін мемлекеттік қызметтер бөлігінде жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтер тізіліміне өзгерістер және / немесе толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу;
- 4) Мемлекеттік қызмет көрсету;
- 5) аудан құрылысын дамытудың басым бағдарламаларын талдауды, түзетуді және іске асыруға жәрдемдесуді жүргізу;
- 6) объектілерді салу және реконструкциялау барысына бақылауды жүзеге асыру;
- 7) құрылыс саласындағы бәсекелестік нарықты дамытуға жәрдемдесу;
- 8) аудан объектілерін салуға және реконструкциялауға арналған тендерлерді өткізуге қатысу;
- 9) нормативтік-техникалық және жобалау құжаттамасына сәйкес объектілерді салу және реконструкциялау бойынша орындалған жұмыстарды қабылдауды жүзеге асыру;
- 10) нысаналы мақсатына сәйкес бюджет қаражаты мен материалдық құндылықтардың тиімді жұмсалуды қамтамасыз ету;
- 11) бюджеттік бағдарламаларды қаржыландыру жоспарларына өзгерістер енгізуге өтінімдер мен анықтамалар дайындау;
- 12) жасалған азаматтық-құқықтық мәмілелер бойынша ақшалай қаражаттың уақтылы аударылуын бақылау;
- 13) бөлімнің құзыретіне кіретін өңірлік бағдарламаларды, жоғары тұрған мемлекеттік органдардың тапсырмаларын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарларын әзірлеу;
- 14) жетекшілік ететін мәселелер бойынша жедел ақпаратты, анықтамаларды, есептерді дайындау;
- 15) инженерлік-коммуникациялық инфрақұрылымды дамыту деректерін болжау, аудан объектілерін салу;
- 16) жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша жұмыс және "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау туралы" 1-ОЛ нысанындағы есепті қалыптастыру ;
- 17) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру;
- 18) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде белгіленген өкілеттіктер шегінде сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласындағы басқа да мәселелерді шешу.

### **3. Мемлекеттік орган басшысының мәртебесі, өкілеттігі**

16. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі" ММ басшылығын "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі" ММ жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

17. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі" ММ басшысын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аудан әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі" ММ басшысының орынбасарлары жоқ.

19. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі" ММ басшысының өкілеттігі:

1) "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі" мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және оған жүктелген функциялар мен міндеттердің орындалуына, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралардың қабылданбауына дербес жауапты болады;

2) заңнамада белгіленген тәртіппен қызметкерлерді қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

3) қызметкерлердің өкілеттіктері мен міндеттерін анықтайды;

4) лауазымдық нұсқаулықтарды бекітеді;

5) қызметкерлердің орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді, қызметтік құжаттамаға қол қояды;

6) қолданыстағы заңнамаға сәйкес мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда мемлекеттік органның атынан өкілдік етеді;

7) заңнамада белгіленген тәртіппен еңбекақы төлеу қорын үнемдеу шегінде тәртіптік жаза қолдану, көтермелеу және материалдық көмек көрсету мәселелерін шешеді;

8) азаматтар мен заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды жүргізеді, заңнамада белгіленген мерзімде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды, олар бойынша қажетті шараларды қабылдайды;

10) өз құзыреті шегінде гендерлік саясатты іске асырады;

11) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша және лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

"Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі" ММ басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

#### **4. Мемлекеттік органның мүлкі**

20. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі" ММ заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

"Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі" ММ мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

21. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі" ММ бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі" ММ, егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, өзіне бекітілген мүлікті және оған қаржыландыру жоспары бойынша берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетінше иеліктен шығаруға немесе оған өзге тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

## **5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату**

23. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің сәулет, қала құрылысы және құрылыс бөлімі" ММ қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің  
2023 жылғы 14 қыркүйектегі  
№ 233 қаулысына  
2 - қосымша

**"Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже**

### **1. Жалпы ережелер**

1. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" ММ) Тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" ММ ведомствосы бар:

1) Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің шаруашылық жүргізу құқығындағы "Тобыл" мемлекеттік коммуналдық кәсіпорны.

3. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" ММ өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының

Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" ММ мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және өз атауы қазақ тілінде жазылған мөртаңбасы, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" ММ азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" ММ егер оған Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" ММ өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" ММ басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111700, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Бейімбет Майлина ауданы, Әйет ауылы, Тәуелсіздік көшесі, 60.

10. Осы Ереже "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" ММ құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" ММ қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджетпен жүзеге асырылады.

12. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" ММ "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және

автомобиль жолдары бөлімі" ММ өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" ММ заңнамалық актілермен табыс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кірістер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

## **2. Мемлекеттік органның міндеттері мен өкілеттіктері**

### **13. Тапсырмалар:**

- Қостанай облысы Бейімбет Майлин ауданының аумағында тұрғын үй-коммуналдық сала саласындағы мемлекеттік саясатты жүргізу және стратегиялық дамудың ағымдағы және перспективалық міндеттерін шешуге бағытталған мемлекеттік бағдарламаларды жүзеге асыру;

- қолда бар өндірістік және ғылыми-техникалық әлеуетті ұтымды пайдалануға жәрдемдесу;

- ауданның мемлекеттік тұрғын үй-коммуналдық саясатын, жолаушылар көлігі мен автомобиль жолдарын дамыту бағдарламаларын әзірлеуге және іске асыруға қатысу;

- ресурстық және технологиялық базаны қайта құру негізінде тұрғын үй-коммуналдық шаруашылықты, жолаушылар көлігі мен автомобиль жолдарын дамытуға жәрдемдесу, Кәсіпорындарды реформалау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру, шаруашылық жүргізуші субъектілерді қайта құру жөнінде ұсыныстар дайындау;

- өзі әкімшісі болып табылатын бағдарламалар бойынша Мемлекеттік сатып алу шегінде қаржы қаражатының пайдаланылуын бақылау;

- өз құзыреті шегінде ауданның көліктік және инженерлік инфрақұрылым объектілерінің үздіксіз жұмыс істеуін қамтамасыз ету;

- тұрғын үй қорын басқару, газ және газбен жабдықтау салаларындағы мемлекеттік бақылау және қауіпті техникалық құрылғыларды қауіпсіз пайдалану талаптарының сақталуын өнеркәсіптік қауіпсіздік саласындағы мемлекеттік қадағалау;

- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттер.

### **14. Өкілеттіктер:**

#### **1) құқықтар:**

- аудан әкіміне және әкімдігіне әлеуметтік-экономикалық дамудың негізгі бағыттары, ауданның даму басымдықтары мен стратегиялары бойынша ұсыныстар енгізу;

- өз құзыреті шегінде басқару органы болып табылатын кәсіпорындарға орындау үшін міндетті нұсқаулар беру;

- аудан әкімінің, аудан әкімдігінің, аудандық мәслихаттың қарауына мемлекеттік мекеменің құзыретіне жататын мәселелерді шешу жөнінде ұсыныстар енгізісін;

- тексерулер, сараптамалар мен консультациялар жүргізу, комиссия жұмысына қатысу үшін ауданның мекемелерінің, кәсіпорындарының, ұйымдарының, қоғамдық құрылымдарының мамандарын олардың басшыларымен келісім бойынша тарту;

- мемлекеттік мекеменің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша белгіленген тәртіппен кеңестер шақыру;

- аудан аумағында жол және тұрғын үй-коммуналдық қызметтің барлық субъектілерінің орындауы үшін міндетті болып табылатын мәселелер бойынша өз құзыреті шегінде шешімдер қабылдау;

- мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттерді орындау үшін өз құзыреті шегінде атқарушы билік органдарынан, статистика органдарынан, ұйымдардан, мекемелерден, кәсіпорындардан және меншіктің барлық нысандарындағы басқа да шаруашылық жүргізуші субъектілерден ақпарат сұратуға және алуға;

- қаржы-кредит, инвестициялық, жекешелендіру, салық саясаты бойынша шешімдерді талқылауды әзірлеу үшін қалыптастырылатын консультативтік комиссиялар мен жұмыс топтарының жұмысына қатысу.

## 2) Міндеттері:

- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

- жоғары тұрған мемлекеттік органдардың, аудан әкімінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақтылы орындау;

- мемлекеттік қызмет көрсету сапасын арттыру;

- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келмейтін міндеттерді жүзеге асыру.

## 15. Функциялар:

1) күзгі-қысқы кезеңде жұмысқа дайындық бойынша ведомстволық бағынысты кәсіпорынның қызметін үйлестіру және бақылау;

2) коммуналдық тұрғын үй қорын сақтау жөніндегі іс-шараларды жүргізу;

3) ауданның елді мекендерінің аумақтарын абаттандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстардың орындалу мониторингі;

4) ауданның коммуналдық меншігіндегі жолдарды басқару;

5) аудандық маңызы бар жалпыға ортақ пайдаланылатын автомобиль жолдарын салу, реконструкциялау, жөндеу және күтіп ұстау жөніндегі жұмыстарды жүргізу кезінде мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

6) энергия үнемдеу және энергия тиімділігін арттыру жөніндегі іс-шаралардың орындалу барысы туралы деректерді жинау;

7) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сатып алу туралы, Мемлекеттік-жекешелік әріптестік саласындағы және концессиялар туралы заңнамасына сәйкес аудандық маңызы бар жалпыға ортақ пайдаланылатын автомобиль

жолдарын салу, реконструкциялау, жөндеу және күтіп ұстау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру;

8) аудандық маңызы бар жалпыға ортақ пайдаланылатын автомобиль жолдарының желісін басқару;

9) жолаушылар мен багажды тұрақты ауылдық, ауданішілік тасымалдауды ұйымдастыру, олардың маршруттарын бекіту, оларға қызмет көрсету құқығына конкурстар ұйымдастыру және өткізу және маршруттар бойынша қозғалыс кестесін бекіту;

10) такси тасымалдаушысы ретінде қызметті жүзеге асырудың басталғаны туралы хабарлама берген дара кәсіпкерлер мен заңды тұлғалардың тізілімін жүргізу;

11) энергия үнемдеуге және энергия тиімділігін арттыруға бағытталған іс-шараларды іске асыру;

12) коммуналдық қалдықтармен жұмыс істеу саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

13) ауданды жылу және электр энергиясымен, сумен, газбен, су бұрумен тұрақты жабдықтау мақсатында жеткізушілермен және тұтынушылармен өзара іс-қимыл жасау;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсетудің қолжетімділігі мен сапасын қамтамасыз ету;

15) тұрғын үй қорын басқару, газ және газбен жабдықтау салаларындағы әлеуметтік инфрақұрылым объектілеріндегі елді мекендер шекаралары шегінде бақылау субъектілеріне қатысты мемлекеттік бақылау, сондай-ақ субъектілерге қатысты мемлекеттік бақылау қауіпті техникалық құрылғыларды қауіпсіз пайдалану талаптарының сақталуына өнеркәсіптік қауіпсіздік саласындағы әлеуметтік инфрақұрылым объектілеріндегі елді мекендер шекаралары шегінде бақылау;

16) көппәтерлі тұрғын үйдің ортақ мүлкіне мемлекеттік техникалық зерттеп-қарауды ұйымдастыру;

17) кондоминиум объектісінің ортақ мүлкіне күрделі жөндеу жүргізудің тізбесін, кезеңдерін және кезектілігін айқындау;

18) кондоминиум объектісінің ортақ мүлкіне күрделі жөндеу жүргізуге арналған шығыстар сметасын келісу;

19) кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күрделі жөндеу бойынша орындалған жұмыстарды қабылдау жөніндегі комиссияларға қатысу;

20) Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 19 ақпандағы № 108 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10528 болып тіркелген) "Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасының Заңына және кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін ұстау қағидаларына сәйкес бұзушылықтарды жою бойынша орындалуы міндетті нұсқамалар (ұсынымдар) шығару "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде);

21) пәтерлердің, тұрғын емес үй-жайлардың меншік иелері өтініш жасаған кезде кондоминиум объектісін басқару және кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күтіп-ұстау жөніндегі есептің бар-жоғына тексеру жүргізу.

21-1) пәтерлердің, тұрғын емес үй-жайлардың меншік иелерінің кондоминиум объектісін басқару нысанын сайлау рәсімін сақтауы, ағымдағы және жинақ шоттарын ашуы;

21-2) пәтер иелерінің ортақ мүлкін, объектідегі тұрғын емес үй-жайды және көппәтерлі тұрғын үйге іргелес аумақтарды пайдалану, күтіп-ұстау, пайдалану және жөндеу тәртібін сақтау;

21-3) көппәтерлі тұрғын үйлерде (тұрғын ғимараттарда) үйге ортақ жылу, энергия, газ және су ресурстарын есепке алу аспаптарының болуы;

21-4) кондоминиум объектісінің ортақ мүлкінің және оның инженерлік жабдықтарының техникалық жай-күйі, Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық саласындағы қолданыстағы нормативтік-техникалық және жобалау құжаттарына сәйкес оны күтіп-ұстау және жөндеу жөніндегі жұмыстардың уақтылы орындалуы;

21-5) көппәтерлі тұрғын үйді маусымдық пайдалануға дайындау жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыру;

21-6) анықталған бұзушылықтарды жою бойынша қабылданған шешімдер мен нұсқамаларды орындау арқылы жүзеге асырылады;

21-7) жергілікті бюджет қаражаты есебінен кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күрделі жөндеуге жобалау ұйымын айқындауға және жобалау-сметалық құжаттаманы дайындауға конкурс өткізу арқылы;

21-8) кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күрделі жөндеудің жекелеген түрлері бойынша орындалған жұмыстардың сапасы;

21-9) елді мекен шекарасы шегінде тұрмыстық және коммуналдық-тұрмыстық тұтынушыларды газбен жабдықтау жүйелерінің тұрмыстық баллондары мен объектілерін қауіпсіз пайдалану талаптарын сақтау

22) жүктелген өкілеттіктерге сәйкес қауіпті техникалық құрылғылардың, атап айтқанда, 0,07 мегапаскальдан астам қысыммен және (немесе) 115 градус Цельсийден астам судың қызу температурасында жұмыс істейтін бу және су жылыту қазандықтарының (жылумен жабдықтау ұйымдары), 0,07 мегапаскальдан астам қысыммен жұмыс істейтін ыдыстардың, жүк көтергіш механизмдердің қауіпсіз пайдаланылуына мемлекеттік қадағалауды жүзеге асыруға әлеуметтік инфрақұрылым объектілеріндегі эскалаторлар, аспалы жолдар, фуникулерлер, лифттер;

23) әлеуметтік инфрақұрылым объектілерінің қауіпті техникалық құрылғыларын есепке қоюды және есептен шығаруды жүзеге асыру;

24) тұрғын үй қорын басқару, газ және газбен жабдықтау салаларындағы әлеуметтік инфрақұрылым объектілерінде елді мекендер шекаралары шегінде мемлекеттік

бақылауды, сондай-ақ өнеркәсіптік қауіпсіздік саласындағы әлеуметтік инфрақұрылым объектілерінде елді мекендер шекаралары шегінде қадағалау субъектілеріне қатысты мемлекеттік қадағалауды жүзеге асыру кезінде қауіпті техникалық құрылғыларды қауіпсіз пайдалану талаптарының сақталуын қамтамасыз ету қауіпті техникалық құрылғыларды орналастыру арқылы өз қызметінің ашықтығын қамтамасыз етеді; жергілікті атқарушы органның интернет ресурсында:

- мемлекеттік бақылау және мемлекеттік қадағалау объектілері мен субъектілері туралы ақпарат;

- тексеру кестелері және олардың нәтижелері туралы;

- анықталған кемшіліктер туралы, сондай-ақ әлеуметтік инфрақұрылым объектілерінде қауіпті техникалық құрылғыларды қауіпсіз пайдалану талаптарын сақтау туралы жасалған актілер мен шығарылған нұсқамалар туралы;

- елді мекен шегінде құрылған қарапайым серіктестіктердің тізілімін қалыптастыру және енгізу.

### **3. Мемлекеттік орган басшысының мәртебесі, өкілеттігі**

16. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" ММ басшылығын "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" ММ жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

17. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" ММ басшысын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аудан әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" ММ басшысының орынбасарлары жоқ.

19. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" ММ басшысының өкілеттігі:

- 1) "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" ММ жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;

- 2) мемлекеттік мекемеге жүктелген функциялардың орындалуына дербес жауапты болады;

- 3) мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін және коммуналдық кәсіпорындардың басшыларын қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

- 4) мемлекеттік мекеменің өкілеттіктерін және мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің міндеттерін айқындайды;
- 5) өз құзыретіне жатқызылған басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды;
- 6) заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолданады;
- 7) мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің орындауы үшін міндетті бұйрықтарға қол қояды;
- 8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шараларды қабылдамағаны үшін дербес жауапты болады;
- 9) заңнамаға сәйкес басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.

"Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" ММ басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

#### **4. Мемлекеттік органның мүлкі**

20. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" ММ заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

"Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" ММ мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

21. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" ММ бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" ММ егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, өзіне бекітілген мүлікті және оған қаржыландыру жоспары бойынша берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті дербес иеліктен шығаруға немесе оған өзге тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

#### **5. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және басқару**

23. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" ММ қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

"Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" ММ және оның ведомстволарының қарамағындағы ұйымдардың тізбесі:

1) Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің шаруашылық жүргізу құқығындағы "Тобыл" мемлекеттік коммуналдық кәсіпорны.

Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің  
2023 жылғы 14 қыркүйектегі  
№ 233 қаулысына  
3 - қосымша

**"Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже**

## **1. Жалпы ережелер**

1. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" ММ жер қатынастарын реттеу саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" ММ ведомстволары жоқ.

3. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" ММ өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" ММ мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және өз атауы қазақ тілінде жазылған мөртабаны, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" ММ азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" ММ, егер оған Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" ММ өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" ММ басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111700, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Бейімбет Майлин ауданы, Әйет ауылы, Тәуелсіздік көшесі, 60.

10. Осы Ереже "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" ММ құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" ММ қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" ММ "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" ММ өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" ММ заңнамалық актілермен табыс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кірістер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

## **2. Мемлекеттік органның міндеттері мен өкілеттіктері**

13. Тапсырмалар:

- жер қатынастарын реттеу саласында бірыңғай мемлекеттік саясат жүргізу;
- жер заңнамасын, аудандық өкілді және атқарушы органдардың шешімдерін орындау;
- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттер.

14. Өкілеттіктер:

1) құқықтар:

- өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

- Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтар.

2) Міндеттері:

- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;
- мемлекеттік қызмет көрсету сапасын арттыру;
- Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттер.

15. Функциялар:

- 1) иесіз жер учаскелерін анықтау және оларды есепке қою жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

2) жер учаскелерін беру және олардың нысаналы мақсатын өзгерту бойынша ауданның жергілікті атқарушы органының ұсыныстары мен шешімдерінің жобаларын дайындау;

3) пайдалы қазбаларды геологиялық зерттеумен және барлаумен байланысты жер қойнауын пайдалану мақсаттары үшін жария Сервитуттарды белгілеу бойынша ауданның жергілікті атқарушы органының ұсыныстары мен шешімдерінің жобаларын дайындау;

4) мемлекет мұқтажы үшін жер учаскелерін мәжбүрлеп иеліктен шығару жөнінде ұсыныстар дайындау;

5) жер учаскелерінің бөлінгіштігі мен бөлінбейтіндігін айқындау;

6) жерге орналастыруды жүргізуді ұйымдастыру және жер учаскелерін қалыптастыру жөніндегі жерге орналастыру жобаларын бекіту;

7) жерді аймақтарға бөлу жобаларын, аудан жерлерін ұтымды пайдалану бойынша жобалар мен схемаларды әзірлеуді ұйымдастыру;

8) елді мекендердің аумақтарын жер-шаруашылық орналастыру жобаларын әзірлеуді ұйымдастыру;

9) жер сауда-саттығын (конкурстар, аукциондар) өткізуді ұйымдастыру;

10) жерді пайдалану және қорғау мәселелерін қозғайтын аудандық маңызы бар жобалар мен схемаларға сараптама жүргізу;

11) аудан жерлерінің балансын жасау;

12) жер учаскелерінің меншік иелері мен жер пайдаланушылардың, сондай-ақ жер құқықтық қатынастарының басқа да субъектілерінің есебін жүргізу;

13) ауыл шаруашылығы мақсатындағы жер учаскелерінің паспорттарын беру;

14) жер учаскесін сатып алу-сату шарттарын және жалдау және уақытша өтеусіз жер пайдалану шарттарын жасасу және жасалған шарттар талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асыру;

15) ауданның жергілікті атқарушы органының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес іздестіру жұмыстарын жүргізу үшін жер учаскелерін пайдалануға рұқсат беру жөнінде ұсыныстар дайындау;

16) ауыл шаруашылығы алқаптарын бір түрден екінші түрге ауыстыру жөнінде ұсыныстар дайындау;

17) Қазақстан Республикасының заңнамасын бұза отырып пайдаланылмайтын және пайдаланылатын жерлерді анықтау;

18) жерді резервтеу жөнінде ұсыныстар дайындау;

19) жер-кадастрлық жоспарды бекіту;

20) жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтер тізіліміне құзыретіне кіретін мемлекеттік қызметтер бөлігінде өзгерістер және / немесе толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу;

- 21) құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау, олар бойынша қажетті шаралар қабылдау;
- 22) өз құзыреті шегінде гендерлік саясатты жүзеге асыру;
- 23) құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жоғары тұрған органдарға есептілік пен ақпараттық құжаттарды дайындау және ұсыну;
- 24) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

### **3. Мемлекеттік орган басшысының мәртебесі, өкілеттігі**

16. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" ММ басшылығын "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" ММ жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

17. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" ММ басшысын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аудан әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" ММ басшысының орынбасарлары жоқ.

19. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" ММ басшысының өкілеттігі:

1) "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" ММ қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

2) "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" ММ қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

3) "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" ММ қызметкерлеріне орындауға міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

4) заңнамада белгіленген тәртіппен көтермелеу, материалдық көмек көрсету, тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

5) "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" ММ атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

6) қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге ұйымдармен барлық қарым-қатынастарда "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" ММ атынан өкілдік етеді;

7) белгіленген еңбекақы төлеу қоры және қызметкерлердің штат саны шегінде міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарын, "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" ММ құрылымын бекітеді;

8) азаматтар мен заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды жүргізеді, заңнамада белгіленген мерзімдерде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды, олар бойынша қажетті шараларды қабылдайды;

9) сеніп тапсырылған органға жеке-дара өкімдік қызмет арқылы басшылықты жүзеге асырады және қабылданатын шешімдердің заңдылығы үшін дербес жауапты болады;

10) жоғары тұрған лауазымды тұлғаның шешімдеріне қатаң сәйкес басшылықты жүзеге асырады;

11) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

"Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" ММ басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

#### **4. Мемлекеттік органның мүлкі**

20. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" ММ заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

"Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" ММ мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

21. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" ММ бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" ММ, егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, өзіне бекітілген мүлікті және оған қаржыландыру жоспары бойынша берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетінше иеліктен шығаруға немесе оған өзге тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

#### **5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату**

23. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" ММ қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің  
2023 жылғы 14 қыркүйектегі  
№ 233 қаулысына  
4 - қосымша

**"Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже**

#### **1. Жалпы ережелер**

1. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және

тілдерді дамыту бөлімі" ММ) мәдениет және тілдерді дамыту саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" ММ ведомстволары бар:

1) "Елубай Өмірзақов атындағы аудандық мәдениет үйі" мемлекеттік мекемесі;

2) Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімінің "Аудандық орталықтандырылған кітапхана жүйесі" мемлекеттік мекемесі;

3) "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің Тілдерді оқыту орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

3. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" ММ өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" ММ мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және өз атауы қазақ тілінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" ММ өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарға түседі.

6. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" ММ, егер оған Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" ММ өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" ММ басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері. 111700, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Бейімбет Майлин ауданы, Әйет ауылы, Тәуелсіздік көшесі, 53.

10. Осы Ереже "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" ММ құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" ММ қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" ММ "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" ММ өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" ММ заңнамалық актілермен табыс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кірістер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

## **2. Мемлекеттік органның міндеттері мен өкілеттіктері**

### 13. Тапсырмалар:

- Қазақстан Республикасының бағдарламалық құжаттарына сәйкес Басқару қызметінің тиімділігін арттыру;

- мәдениет қызметкерлерінің кәсіби деңгейін арттыру;

- мемлекеттік мәдениет ұйымдарының инфрақұрылымын дамытуды және материалдық-техникалық базасын нығайтуды қамтамасыз ету;

- мемлекеттік тілдің әлеуметтік-коммуникативтік және шоғырландырушы функцияларын кеңейту.

### 14. Өкілеттіктер:

- соттарда "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" ММ құқықтары мен мүдделерін қорғауды заңнамада белгіленген тәртіппен ұйымдастыру және жүзеге асыру;

- "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" ММ құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғаларға түсініктеме беру;

#### 1) құқықтар:

- Қазақстан Республикасы заңнамасының қолданыстағы нормаларына сәйкес оған берілген құқықтарды жүзеге асыру

#### 2) міндеттері:

- "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" ММ қарамағындағы мемлекеттік мекемелерге қатысты мемлекеттік басқару органының функцияларын жүзеге асыруға;

- ақпараттық-презентациялық іс-шараларды (дөңгелек үстелдер, семинарлар және басқа да іс-шаралар), сондай-ақ мәдениет және тілдерді дамыту мәселелері бойынша кеңестер ұйымдастыру және өткізу;

### 15. Функциялар:

- 1) халықтың бос уақытын ұйымдастыру бойынша мәдениет мекемелерінің қызметін үйлестіру;
- 2) тілдерді дамыту және қолдану саласындағы перспективалық, ағымдағы, нысаналы бағдарламаларды әзірлеу және жүзеге асыру;
- 3) атқарушы органдармен, шығармашылық одақтармен және басқа да қоғамдық ұйымдармен, мәдениет қайраткерлерімен бірлесіп мәдениетті дамыту, мәдени мұраны қорғау және пайдалану жөніндегі бағдарламаларды әзірлеу, оларды іске асыру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;
- 4) аудан аумағында мәдени қызметтің жекелеген түрлерін дамытудың мақсаттары мен басымдықтарын негіздеу, мәдениеттің даму үрдісін кешенді талдауды және болжауды жүзеге асыру;
- 5) тарихи-мәдени мұра объектілерін мемлекеттік есепке алуды қамтамасыз ету, тарихи-мәдени мұраны қорғау және пайдалану туралы заңнаманың сақталуын бақылау;
- 6) "Мекенжай тіркелімі" ақпараттық жүйесін жүргізуді және толтыруды қамтамасыз ету;
- 7) кадрларды даярлауды, қайта даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды ұйымдастыру;
- 8) аудан аумағында өзінің ұлттық-мемлекеттік құрылымдарынан тыс тұратын азаматтардың қоғамдық орталықтары мен ұлттық мәдениет ұйымдарының қызметіне жәрдем көрсету және қолдау көрсету;
- 9) ауданның мәдениет мекемелерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру;
- 10) қолданыстағы заңнамаға сәйкес сала қызметкерлерінің мүдделерін сақтау;
- 11) Президент актілерін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулыларын, әкімдік қаулыларын, аудан және облыс әкімінің шешімдері мен өкімдерін орындау жөніндегі тиісті органдарға өз құзыретінің мәселелері бойынша есептерді, ақпараттарды уақтылы дайындау, ұсыну;
- 12) заңнамаға қайшы келмейтін "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" ММ мақсаттары мен міндеттеріне жауап беретін басқа да функцияларды орындау;
- 13) азаматтарды тіл қағидаты бойынша кемсітушілікке жол бермеу жөнінде түсіндіру жұмыстарын жүргізеді;
- 14) "Рұқсаттар және хабарламалар туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес облыстық және аудандық маңызы бар қалада, ауылда, кентте белгі қою туралы хабарламаларды қабылдауды және қарауды жүзеге асырады;
- 15) "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 75-бабында көзделген әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарау және әкімшілік жаза қолдану;
- 16) мемлекеттік мәдениет ұйымдарын аттестаттаудан өткізуді қамтамасыз ету;

17) бюджет қаражаты шегінде балалар мен жасөспірімдерге арналған шығармашылық үйірмелерді қаржыландыруға арналған мемлекеттік шығармашылық тапсырысты бекітеді;

18) меншік нысанына, ведомстволық бағыныстылығына, мемлекеттік шығармашылық тапсырыс қызметтерін орындаушылардың түрлері мен типтеріне қарамастан балалар мен жасөспірімдерге арналған шығармашылық үйірмелерде мемлекеттік шығармашылық тапсырысты орналастыруды қамтамасыз етеді;

19) мемлекеттік шығармашылық тапсырысты орналастырудың барлық кезеңдері мен рәсімдерін іске асыруды, оның сапасын бақылауды және электрондық және жалпыға қолжетімді форматтарда атаулы игеруді қамтамасыз етеді.

**Ескерту. 15-тармаққа өзгерістер енгізілді - Қостанай облысы Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің 14.02.2024 № 50 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі); 25.06.2025 № 124 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі); 04.09.2025 № 175 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі); 18.12.2025 № 261 (қолданысқа енгізілуін 4-т. қараңыз) қаулыларымен.**

### **3. Мемлекеттік орган басшысының мәртебесі, өкілеттігі**

16. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" ММ басшылығын "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" ММ жүктеген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

17. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" басшысын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аудан әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" ММ басшысының орынбасарлары жоқ.

19. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" ММ басшысының өкілеттігі;

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шараларды қабылдамағаны үшін дербес жауапты болады;

2) "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" ММ қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

3) бұйрықтар шығарады және орындауға міндетті нұсқаулар береді;

4) заңда белгіленген тәртіппен көтермелеу, материалдық көмек көрсету, тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

5) "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" ММ атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

6) "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" ММ Қазақстан Республикасы заңнамасының қолданыстағы нормаларына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен барлық қарым-қатынастарда ұсынады;

7) міндеттемелер мен төлемдер бойынша "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" ММ қаржыландыру жоспарын бекітеді;

8) органда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жүргізілетін жұмыс үшін дербес жауапты болады;

9) Қазақстан Республикасы заңнамасының қолданыстағы нормаларына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

"Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" ММ басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

#### **4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі**

20. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" ММ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

"Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" ММ мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

21. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" ММ бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" ММ, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, өзіне бекітілген мүлікті және оған қаржыландыру жоспары бойынша берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетінше иеліктен шығаруға немесе оған өзге тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

#### **5-тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату**

23. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" ММ қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

"Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" ММ және оның ведомстволарының қарамағындағы ұйымдардың тізбесі:

1) "Елубай Өмірзақов атындағы аудандық мәдениет үйі" мемлекеттік мекемесі;

2) Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімінің "Аудандық орталықтандырылған кітапхана жүйесі" мемлекеттік мекемесі;

3) "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің Тілдерді оқыту орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің

2023 жылғы 14 қыркүйектегі

№ 233 қаулысына

5 - қосымша

## **"Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже**

### **1. Жалпы ережелер**

1. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ) ішкі саясат саласындағы басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ ведомствосы бар:

1) Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімінің "Жастар ресурстық орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

3. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және өз атауы қазақ тілінде жазылған мөртаңбасы, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ, егер оған Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111700, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Бейімбет Майлин ауданы, Әйет ауылы, Тәуелсіздік көшесі, 60.

10. Осы ереже "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ заңнамалық актілермен табыс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кірістер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

## **2. Мемлекеттік органның міндеттері мен өкілеттіктері**

13. Тапсырмалар:

1) ішкі саясат бөлімінің құзыретіне жататын Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің актілері мен тапсырмаларына сәйкес ауданның жергілікті мемлекеттік басқару органдарының мемлекеттің ішкі саясатын орындауын қамтамасыз ету, іске асыру;

2) ішкі саясат бөліміне жатқызылған құзыреттер шегінде мемлекеттік ішкі саясатты түсіндіру жөніндегі бағдарламаларды іске асыру жөніндегі жұмысты үйлестіру;

3) мемлекеттің даму стратегиясын халықтың хабардар болуын және қолдау деңгейін арттыруға бағытталған өңірлік деңгейде мемлекеттік ақпараттық саясатты іске асыру;

4) өңірде болып жатқан қоғамдық-саяси процестерді және олардың даму үрдістерін жан-жақты және объективті зерделеу, қорыту және талдау;

5) Бейімбет Майлин ауданының аумағында діндерге, ауданның жастар, үкіметтік емес бірлестіктеріне қатысты мемлекет саясатын дәйекті жүзеге асыру, саяси партиялармен байланысты жүзеге асыру.

14. Өкілеттіктер:

1) құқықтар:

- өз қызметін атқарушы биліктің басқа органдарымен өзара іс-қимылда жүзеге асыру;

- мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардан, өзге де ұйымдар мен азаматтардан өз функцияларын орындау үшін қажетті ақпаратты сұратуға, мемлекеттік органдар мен өзге де ұйымдардың қызметкерлерін "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ құзыретіне жататын мәселелерді дайындауға қатысуға тартуға, тиісті ұсыныстар әзірлеу үшін уақытша жұмыс топтарын құруға;

- карауында ішкі саясат саласындағы мәселелер бар мемлекеттік органдардың лауазымды адамдарына және "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ құзыретіне кіретін өзге де мәселелерге ұйымдастыру-әдістемелік, ақпараттық және өзге де көмек көрсету;

- заңды тұлғалармен және азаматтармен шарттар жасасу, мүліктік және жеке мүліктік емес құқықтарға ие болу, сотта талапкер және жауапкер болу.

2) міндеттері:

- мемлекеттік мекеменің құзыреті мәселелері бойынша аудан әкімі мен әкімдігі қабылдайтын нормативтік-құқықтық актілердің жобалары бойынша ұсыныстар енгізу;

- қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялар:

1) Қазақстан Республикасы Президентінің саясатын, Қазақстан Республикасы Үкіметінің бағдарламаларын, облыс және аудан әкімдіктерінің қаулыларын, облыс және аудан әкімдерінің шешімдері мен өкімдерін түсіндіру;

2) "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ жатқызылған құзыреттер шегінде ішкі саясат мәселелері бойынша консультативтік-кеңесші органдардың қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз ету;

3) Қазақстан Республикасы Президентінің Қазақстан халқына жыл сайынғы Жолдауларын түсіндіру бойынша мемлекеттік және басқа да мүдделі органдарға әдіснамалық көмек көрсету, аудандық ақпараттық топтың қызметін ұйымдастыру;

4) "Көркейбер, Қостанай!", "Рақметсаған, Туған ел" кіші жобаларды, "Атамекен" кіші бағдарламаны іске асыру, "Руханижаңғыру" бағдарламасы және "Ақпараттолқыны" кіші бағдарлама шеңберінде барлық базалық бағыттарды ақпараттық сүйемелдеу;

5) Бейімбет Майлин ауданының аумағындағы қоғамдық-саяси ахуалдың жай-күйіне мониторингті жүзеге асыру;

6) мемлекеттік органдардың мемлекеттік рәміздерді дәріптеу және осы саладағы Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтау бойынша мониторинг жұмыстарын ұйымдастыру;

7) Бейімбет Майлин ауданының аумағында Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын тәртіппен мемлекеттік әлеуметтік тапсырысты қалыптастыру және іске асыру жөніндегі мемлекеттік органдардың жұмысын үйлестіру;

8) өңірлік бұқаралық ақпарат құралдары арқылы мемлекеттік ақпараттық саясатты іске асыру;

9) Бейімбет Майлин ауданының аумағында мемлекеттік ақпараттық саясатты жүргізу бойынша мемлекеттік ақпараттық тапсырысты қалыптастыру, орналастыру және оның жүзеге асырылуын бақылау;

10) "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ жатқызылған құзыреттер шегінде гендерлік саясатты іске асыру;

11) ауданның жастар саясатын іске асыру жөніндегі жұмысты жүзеге асыру;

12) ұйымдарға мемлекеттік жастар саясаты саласында қажетті ақпараттық, түсіндіру, әдістемелік және консультациялық көмек көрсету;

13) Бейімбет Майлин ауданының аумағында дінге қатысты мемлекет саясатын дәйекті жүзеге асыру, діни бірлестіктердің қатынастарын реттеу саласындағы заңнаманы іске асыруды қамтамасыз ету;

14) Бейімбет Майлин ауданының аумағында қызметін жүзеге асыратын қоғамдық-саяси, үкіметтік емес, діни, жастар ұйымдарының мәліметтерін жинау және қорыту жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

15) көрнекі үгіт құралдарының мазмұнының қолданыстағы заңнамаға және республиканың саяси бағытына сәйкестігін бақылауды жүзеге асыру;

16) Бейімбет Майлин ауданының аумағында қызметін жүзеге асыратын қоғамдық кеңестің, отбасындағы толеранттылық мәселелері жөніндегі Аналар Кеңесінің, Қазақстан халқы Ассамблеясының Қоғамдық келісім кеңесінің мәліметтерін жинақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

17) аудан әкімі жанындағы әкімдік отырыстары мен кеңестердің және оның әлеуметтік мәселелер жөніндегі орынбасарларының қарауына материалдар дайындау, бөлімнің құзыретіне, аналитикалық жазбаларға, ауданда болып жатқан әлеуметтік-саяси процестердің даму динамикасы мен үрдістері туралы ақпаратқа қатысты;

18) өңірдегі ішкі саяси тұрақтылықты нығайтуға және саяси процестерді демократияландыруға бағытталған аудандық ғылыми-практикалық іс-шараларды дайындауға және өткізуге қатысу;

19) құқықтық қамтамасыз ету жүйесін жетілдіру жөніндегі іс-шараларды әзірлейді және іске асырады:

19-1) заңнамада белгіленген жағдайларда және тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама жасауға;

20) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

### **3. Мемлекеттік орган басшысының мәртебесі, өкілеттігі**

16. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ басшылығын "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ жүктелген міндеттерді орындауға және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

17. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ басшысын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аудан әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ басшысының байқаушылары жоқ.

19. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ басшысының өкілеттігі:

1) "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ жұмысын ұйымдастырады және басқарады және ішкі саясат бөлімі жүктеген функциялар мен міндеттердің орындалуына дербес жауапты болады;

2) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шараларды қабылдамағаны үшін дербес жауапты болады;

3) "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ мүлкіне Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектерде билік етеді;

4) шарттар жасасады;

5) сенімхат береді;

6) банк мекемелерінде шоттар ашады;

7) "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ барлық қызметкерлерінің орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады, нұсқаулар береді;

8) барлық ұйымдарда "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ мүдделерін білдіреді;

9) қолданыстағы заңнамаға сәйкес қызметкерлерді жұмысқа қабылдайды, жұмыстан шығарады, сондай-ақ көтермелеу шараларын қолданады және "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолданады;

10) "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

11) "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ қазақстандық оқу орталықтарында қызметкерлерді іссапарлар, тағылымдамалар, оқыту және қызметкерлердің біліктілігін арттырудың өзге де түрлері бойынша тәртібі мен жоспарларын бекітеді;

12) өзіне Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Ережемен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

"Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

#### **4. Мемлекеттік органның мүлкі**

20. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

"Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған ЖСН көздер есебінен қалыптастырылады.

21. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ, егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, өзіне жоспарлы қаржыландыру бойынша берілген қаражат есебінен сатып алынған бекітілген мүлікті және мүлікті өз бетінше иеліктен шығаруға немесе өзге де тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

## **5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату**

23. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

"Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ және оның ведомстволарының қарамағындағы ұйымдардың тізбесі:

- Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімінің "Жастар ресурстық орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің  
2023 жылғы 14 қыркүйектегі  
№ 233 қаулысына  
6 - қосымша

## **"Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже**

### **1. Жалпы ережелер**

1. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" ММ) бәсекелестікті дамытуға, қолдауға және қорғауға, сондай-ақ дара кәсіпкерлікті дамыту үшін жағдай жасауға бағытталған ауданның кәсіпкерлік саласындағы басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" ММ өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" ММ мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және өз атауы қазақ

тілінде жазылған мөртабаны, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" ММ азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" ММ, егер оған Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" ММ өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111700, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Бейімбет Майлин ауданы, Әйет ауылы, Тәуелсіздік көшесі, 60.

9. Осы ереже оқу құжаты болып табылады "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" ММ.

10. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" ММ қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджетпен жүзеге асырылады.

11. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" ММ "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" ММ өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" ММ заңнамалық актілермен табыс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кірістер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

## **2. Мемлекеттік органның міндеттері мен өкілеттіктері**

12. Тапсырмалар:

1) кәсіпкерлікті дамыту және қолдау, бәсекелестікті қорғау, сондай-ақ ғылыми-техникалық салада, инновациялық қызметте кәсіпкерлікті дамыту үшін жағдайлар жасау;

2) экономиканың шикізаттық емес секторына инвестициялар тарту үшін қолайлы жағдайлар жасау.

13. Өкілеттіктер:

1) құқықтар:

- өз қызметін атқарушы биліктің басқа органдарымен өзара іс-қимылда жүзеге асыру;

- өз құзыреті шегінде мемлекеттік мекеменің сұрау салулары бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен жергілікті мемлекеттік органдардан, басқарудан, кәсіпкерлік субъектілерінен қажетті ақпараттық материалдарды алуға;

- заңды тұлғалармен және азаматтармен шарттар жасасу, мүліктік және жеке мүліктік емес құқықтарға ие болу, сотта талапкер және жауапкер болу.

2) міндеттері:

- мемлекеттік мекеменің құзыреті мәселелері бойынша аудан әкімі мен әкімдігі қабылдайтын нормативтік-құқықтық актілердің жобалары бойынша ұсыныстар енгізу;

- қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру.

14. Функциялар:

1) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алуды және қарауды қамтамасыз ету, басшының жеке және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауын жүргізуін ұйымдастыру;

2) баға белгілеуді талдау өз құзыреті шегінде әлеуметтік маңызы бар азық-түлік тауарларына шекті жол берілетін бөлшек сауда бағалары мөлшерінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады;

3) Өз құзыреті шегінде сауда қызметі субъектілерінің қызметін реттеу;

4) көрмелер мен жәрмеңкелерді ұйымдастыру;

5) тұтынушылардың құқықтарын қорғау жөніндегі талаптардың, сауда, қоғамдық тамақтану, көрсетілетін қызметтер саласындағы ережелер мен тәртіптің сақталуына бақылауды жүзеге асыру;

6) қолданыстағы заңнама мәселелері бойынша халық, шағын кәсіпкерлік субъектілері арасында ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

7) Жеке кәсіпкерлікті қолдау мен дамытудың мемлекеттік саясатын іске асыруды жүзеге асырады;

8) Жеке кәсіпкерлікті дамыту үшін жағдайлар жасайды;

9) өңірлерде мемлекеттік бағдарламалардың іске асырылуын және орындалуын қамтамасыз етеді және жауапты болады;

10) кәсіпкерлік мәселелері жөніндегі сараптамалық кеңестердің қызметін ұйымдастырады;

11) шағын және орта кәсіпкерлік субъектілері үшін мамандар мен персоналды оқытуды, даярлауды, қайта даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды ұйымдастырады;

12) жергілікті мемлекеттік басқару мүддесінде Қазақстан Республикасының заңнамасымен жергілікті атқарушы органдарға жүктелетін өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

13) шағын кәсіпкерлікті дамыту жөніндегі ақпаратты және оны дамытудың проблемалық мәселелерін талдау және қорыту;

14) кәсіпкерлік субъектілерін Облыстың кредиттік мекемелеріндегі қолданыстағы сыртқы қарыздардың, гранттардың шарттары туралы хабардар етеді;

15) кәсіпкерлікті дамытудың 2021-2025 жылдарға арналған ұлттық жобасы бағдарламасының ауданда іске асырылуын үйлестіру, есептер дайындау;

16) даму институттарының, мемлекеттік және ұлттық компаниялардың, сервистік компаниялардың, екінші деңгейдегі банктердің және өзге де ұйымдардың сарапшылары мен консультанттарын тарта отырып, топтық консультациялар мен тренингтер ұйымдастыру;

17) ауданның әлеуметтік-экономикалық даму болжамының салалық бөлімін әзірлеу, аудан әкімдігіне және әкіміне әлеуметтік-экономикалық дамудың негізгі бағыттары, ауданның даму басымдықтары мен стратегиялары бойынша ұсыныстар енгізу;

18) аудан аумағында туристік қызмет саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын іске асырады

19) Бейімбет Майлин ауданы аумағында туризмді дамыту туралы ақпаратты жинауды, талдауды жүзеге асырады және кәсіпкерлік басқармасына ұсынады;

20) туристік ақпаратты, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері және туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпаратты ұсынады;

21) Бейімбет Майлин ауданының аумағында туристік маршруттардың тізілімін жүргізеді;

22) заңнамада белгіленген жағдайларда және тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама жасауға.

### **3. Мемлекеттік орган басшысының мәртебесі, өкілеттігі**

15. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" ММ басшылығын " Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" ММ-не жүктелген міндеттерді орындауға және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты басшы жүзеге асырады.

16. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" ММ басшысын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес аудан әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

17. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" ММ басшысының орынбасарлары жоқ.

18. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" ММ басшысының өкілеттігі:

1) бөлім мамандарының функционалдық міндеттерін айқындайды;

2) қолданыстағы заңнамаға сәйкес "аудан әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" ММ қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

3) заңда белгіленген тәртіппен көтермелеу, материалдық көмек көрсету, тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

4) "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" ММ атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

5) қолданыстағы заңнамаға сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен барлық қатынастарда "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" ММ атынан өкілдік етеді;

6) міндеттемелер мен төлемдер бойынша "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" ММ қаржыландыру жоспарын, құрылымы мен штат кестесін бекітеді, бұйрықтар шығарады және орындауға міндетті нұсқаулар береді;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

8) "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" ММ басшысы мекемеде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жүргізіліп жатқан жұмыстар үшін дербес жауапты болады.

"Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" ММ басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

#### **4. Мемлекеттік органның мүлкі**

19. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" ММ заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

"Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" ММ мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

20. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" ММ бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

21. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" ММ, егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, өзіне жоспарлы қаржыландыру бойынша берілген қаражат есебінен сатып алынған бекітілген мүлікті және мүлікті өз бетінше иеліктен шығаруға немесе өзге де тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

#### **5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату**

22. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" ММ қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

## **"Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже**

### **1. Жалпы ережелер**

1. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" ММ) ауыл шаруашылығы саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" ММ ведомстволары жоқ.

3. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" ММ өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" ММ мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және өз атауы қазақ тілінде жазылған мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" ММ азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" ММ егер оған Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" ММ өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" ММ басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111700, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Бейімбет Майлин ауданы, Әйет ауылы, Тәуелсіздік көшесі, 60.

10. Осы ереже "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" ММ құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" ММ қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджетте жүзеге асырылады.

12. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" ММ кәсіпкерлік субъектілерімен "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" ММ өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" ММ заңнамалық актілермен табыс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кірістер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

## **2. Мемлекеттік органның міндеттері мен өкілеттіктері**

13. Міндеттері:

- аграрлық сектордың ұтымды және тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз ету;

14. Өкілеттіктер:

1) құқықтар:

- мемлекеттік және мемлекеттік емес мекемелерде және әртүрлі меншік нысандарындағы кәсіпорындарда мемлекеттік мекеменің мүдделерін білдіру;

- өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардан, лауазымды тұлғалардан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

аграрлық саясат мәселелері бойынша аудан әкімі мен әкімдігі қабылдайтын нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу және ұсыныстар енгізу;

2) Міндеттері:

- өз қызметін мемлекеттік мекеме туралы Ереженің өкілеттігі шегінде, мемлекеттік басқарудың басқа органдарымен өзара іс-қимыл жасай отырып жүзеге асыру, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ішкі тәртіп ережелерін, еңбек тәртібін мүлтіксіз сақтау;

- Қазақстан Республикасы Үкіметінің, облыс әкімінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, сондай-ақ аудан әкімі мен әкімдігінің актілерін, нұсқамалары мен тапсырмаларын белгіленген мерзімдерді бұзбай сапалы орындау;

- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді жүзеге асыру

15. Функциялары:

- аграрлық секторда саланы қаржылық сауықтыруға, жедел экономикалық өсу және ауыл шаруашылығы өндірісінің экспорттық әлеуетін арттыру үшін инвестициялар тартуға бағытталған реформаларды жүзеге асыру;

- бәсекеге қабілетті жоғары сапалы азық-түлік және ауыл шаруашылығы шикізатын өндіру үшін жағдайларды қамтамасыз ету, оларды қайта өңдеуге және өткізуге жәрдемдесу;

- маркетингтік қызметтерді дамыту және агроөнеркәсіптік кешенді ақпараттық қамтамасыз ету жүйесін қалыптастыру;

- мемлекеттік саясат шараларын қолдану және ауыл шаруашылығы өндірісі саласында озық тәжірибені енгізу арқылы азық-түлік қауіпсіздігін қамтамасыз ету;

- ауданның ауыл шаруашылығы құрылымдарының егіс алқаптары, өсіру технологиясының сақталуы, ауыл шаруашылығы дақылдарының өнімділігі және жалпы жиналуы туралы деректердің мониторингі;

- ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілерге консультациялық көмек көрсетуде көмек көрсетуді жүзеге асыру;

- астық нарығын өндіруді, сақтауды, қайта өңдеуді және өткізуді қоса алғанда, оның мониторингі;

- дайындалған тұқымдар мен ауыл шаруашылығы өнімдерінің саны мен сапасына мониторингті жүзеге асыру, ауыл шаруашылығы дақылдарының сорттық егістіктерін сынақтан өткізуді бақылау, ауыл шаруашылығы құрылымдарында сынаушыларды даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды ұйымдастыру;

- меншіктің барлық нысандарындағы кәсіпорындарда және жеке аулаларда мал басының өнімділігін арттыруға және сақтауға, жануарлар мен құстардың барлық түрлерінің қозғалысына ақпараттық-талдау жұмыстарын және мониторингін орындауға бағытталған іс-шараларды әзірлеу;

- ІҚМ аналық мал басын қолдан ұрықтандыру, табынның өсімін молайту және ауыл шаруашылығы жануарларын тұқымдық түрлендіру жөнінде ақпарат жинауды жүзеге асыру;

- мал шаруашылығы және Өсімдік шаруашылығы, Ауыл шаруашылығы машиналарын жасау және ауыл шаруашылығы техникасын дамыту мәселелері бойынша кеңестер, конференциялар, көрмелер ұйымдастыру және өткізу;

- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес ауыл шаруашылығы техникасының, жанар-жағармай материалдарының болуы, қажеттілігі, сатып алынуы туралы деректерге талдау жүргізу;

- өз құзыреті шегінде мемлекеттік техникалық инспекцияның міндеттері мен өкілеттіктерін жүзеге асыру;

- мемлекеттік қызметтер тізіліміне сәйкес өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтер көрсету;

- жеке және заңды тұлғалардың, сондай-ақ олардың өкілдерінің өтініштерімен жұмысты ұйымдастыру, оның ішінде жеке қабылдау және ақпараттық жүйелердің электрондық порталдары;

- Орындаушы орындайтын жұмыстардың сапасын техникалық қадағалау әкімшісі болып табылатын бағдарламалар бойынша Мемлекеттік сатып алу шегінде қаржы қаражатының пайдаланылуына бақылауды жүзеге асыру;

- мемлекеттік және өңірлік бағдарламалардың индикативтерін, облыс және аудан әкімдіктерінің қаулыларын, облыс және аудан әкімдерінің өз құзыретіндегі мәселелер бойынша шешімдері мен өкімдерін орындау бойынша есептер, ақпараттық анықтамалар дайындау;

- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру;

- үй жануарларын жаю не өзге мақсатта жануарлармен жүруге тыйым салынған орындарды айқындайды, сондай-ақ қажет болған кезде үй жануарларын жаюға арналған орындарды жабдықтау;

- жануарларға арналған панажайлардың қызметін ақпараттық қамтамасыз етуді және жануарларды жаңа иелеріне беруге, адасып қалған жануарлардың иелерін іздеуге, үй жануарларын стерилизациялау қажеттілігі туралы хабарлауға бағытталған әлеуметтік жарнаманы ұйымдастыру;

- қараусыз қалған жануарларының санын реттеу бойынша іс-шараларды жүргізу;

- тиісті аумақта ветеринариялық іс-шаралар жүргізуді, мал шаруашылығында пайдаланылатын арнаулы көмбелер (көмінділер) салуды және ұстауды ұйымдастыру, сондай-ақ ауру малдарды санитарлық союды ұйымдастыруды жүзеге асыру.

**Ескерту. 15-тармаққа өзгерістер енгізілді - Қостанай облысы Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің 12.03.2026 № 34 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

### **3. Мемлекеттік орган басшысының мәртебесі, өкілеттігі**

16. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" ММ басшылығын "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" ММ-не жүктелген міндеттерді орындауға және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

17. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" ММ басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аудан әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" ММ басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болады.

19. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" ММ басшысының өкілеттігі:

1) "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" ММ жұмысын ұйымдастырады және басқарады;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қызметкерлерді қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөнінде шаралар қабылдамағаны, бұқаралық ақпарат құралдарына ақпарат бергені үшін дербес жауапты болады;

4) "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" ММ мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға қойылатын біліктілік талаптарын, лауазымдық нұсқаулықтарды бекітеді;

5) бұйрықтарға, қаржылық құжаттарға қол қояды, "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" ММ қызметкерлерінің орындауы үшін міндетті нұсқаулар береді;

6) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда мемлекеттік органның атынан өкілдік етеді;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен еңбекақы төлеу қорын үнемдеу шегінде тәртіптік жаза қолдану, көтермелеу және материалдық көмек көрсету мәселелерін шешеді;

8) белгіленген еңбекақы төлеу қоры және қызметкерлердің штат санының бекітілген лимиті шегінде штат кестесін, міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарын, "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" ММ құрылымын бекітеді;

9) азаматтар мен заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды жүргізеді, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мерзімдерде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды, олар бойынша қажетті шараларды қабылдайды;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша және лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

"Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" ММ басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

20. Басшы өз орынбасарының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес айқындайды.

#### **4. Мемлекеттік органның мүлкі**

21. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" ММ заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

"Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" ММ мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (

ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған ЖСН көздер есебінен қалыптастырылады.

22. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" ММ бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" ММ, егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, өзіне жоспарлы қаржыландыру бойынша берілген қаражат есебінен сатып алынған бекітілген мүлікті және мүлікті өз бетінше иеліктен шығаруға немесе өзге де тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

## **5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату**

24. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" ММ қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің  
2023 жылғы 14 қыркүйектегі  
№ 233 қаулысына  
8 - қосымша

**"Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже**

**Ескерту. 8-қосымша жаңа редакцияда - Қостанай облысы Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің 12.11.2025 № 233 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

### **1. Тарау Жалпы ережелер**

1. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – бөлім) жұмыспен қамту, халықты әлеуметтік қорғау, қарттарға, мүгедектігі бар адамдарға, оның ішінде мүгедектігі бар балаларға арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету, үйде күндізгі күтім саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Бөлімде ведомстволық бағынысты мекемесі бар: "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

3. Бөлім өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. Бөлім мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген

мөрі және өз атауы қазақ тілінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Бөлім өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарға түсуге құқылы.

6. Бөлім егер оған Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. Бөлім өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Бөлім басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Бөлім құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111700, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Бейімбет Майлин ауданы, Әйет ауылы, Тәуелсіздік көшесі, 87.

10. Осы ереже бөлімнің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Бөлім қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық және жергілікті бюджеттер қаражатынан жүзеге асырылады.

12. Бөлім кәсіпкерлік субъектілерімен Бөлім өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Бөлімге заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, алынған кірістер мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

## **2. Тарау Мемлекеттік органның міндеттері мен өкілеттіктері.**

13. Тапсырмалар:

1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес халықтың әлеуметтік осал топтарына әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіру және ұйымдастыру;

2) халықты жұмыспен қамтуға жәрдемдесу және әлеуметтік қорғау жөніндегі мемлекеттік бағдарламаларды іске асыру;

3) азаматтардың құқықтары мен мүдделерін, сондай-ақ халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау туралы қолданыстағы заңнамада көзделген мемлекеттік кепілдіктерді қорғау;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттер.

14. Өкілеттіктер:

1) құқықтар:

- Өз құзыреті шегінде ведомстволық бағынысты мекеменің орындауы міндетті бұйрықтар мен басқа да актілер шығару;

- өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардан және өзге де ұйымдардан белгіленген тәртіппен қажетті ақпаратты, материалдар мен құжаттарды сұратуға және алуға;

- жергілікті атқарушы органдармен келісім бойынша өзінің негізгі қызметін жоспарлау және жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау секторларының дамуын айқындау;

2) міндеттері:

- осы Ережеге сәйкес мемлекеттік органдарда және ұйымдарда жұмыспен қамту және халықты әлеуметтік қорғау мәселелері жөніндегі жергілікті атқарушы органның атынан өкілдік етеді;

- Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Ережені сақтауға;

Мемлекеттік қызмет көрсету стандарттарының сапасы мен қолжетімділігін арттыру ;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыру.

15. Функциялар:

1) ведомстволық бағынысты коммуналдық мемлекеттік мекеменің қызметін үйлестіру;

2) нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу және олардың қабылдануын қамтамасыз ету;

3) халықтың өмір сүру деңгейін тұрақтандыруға және жақсартуға бағытталған өңірлік бағдарламаларды әзірлеуге қатысу және олардың іске асырылуын талдау;

4) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бюджеттік қажеттіліктерді болжау және әлеуметтік бағдарламаларды іске асыру;

5) арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету, халыққа атаулы әлеуметтік көмек көрсету және кедейлікті азайту жөніндегі шаралар саласындағы мемлекеттік әлеуметтік саясатты іске асыру;

6) статистикалық және ведомстволық есептерді дайындау және ұсыну, бөлімнің құзыреті шегінде автоматтандырылған ақпараттық жүйелерге қызмет көрсетуді бақылау;

7) ағымдағы жылға арналған бюджеттік өтінімді және дамудың индикативті жоспарын қалыптастыру;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік сатып алуды өткізуді қамтамасыз ету;

9) тұрғын үй көмегін тағайындау және төлеу;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген әлеуметтік көмектің өзге де түрлерін тағайындау және төлеу;

- 11) үйде тәрбиеленетін және оқытылатын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету;
- 12) мұқтаж мүгедектерді протездік-ортопедиялық, сурдотехникалық және тифлотехникалық құралдармен, арнайы көлік құралдарымен, міндетті гигиеналық құралдармен, сондай-ақ мүгедектерді оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес санаторийлік-курорттық емдеу қызметтерін, ымдау тілі маманын және жеке көмекшілердің қызметімен қамтамасыз ету;
- 13) Қазақстан Республикасында мүгедектігі бар тұлғалардың құқықтарын қамтамасыз ету және өмір сүру сапасын жақсарту;
- 14) жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау және кеңес беру;
- 15) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау және қажетті шаралар қабылдау;
- 16) коммерциялық емес (үкіметтік емес) ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау;
- 17) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес кәмелетке толған әрекетке қабілетсіз азаматтарға қатысты қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыру;
- 18) еңбекші көшіп келушілерге рұқсаттарды беру, ұзарту және қайтарып алу
- 19) өз құзыреті шегінде мемлекеттік жұмыспен қамту саясатын және халықты жұмыспен қамтуға жәрдемдесу шараларын жүзеге асыру;
- 20) Ұлы Отан соғысының ардагерлеріне және оларға теңестірілген жеңілдіктер мен кепілдіктерге құқығы бар адамдарға курорттық емдеуге құжаттарды ресімдеу;
- 21) қарттар мен мүгедектерге үйде күтім көрсету жұмысын бақылау;
- 22) халықтың арнаулы әлеуметтік қызметтерге қажеттілігін талдау;
- 23) арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету мәселелері бойынша жеке, заңды тұлғалармен және мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;
- 24) мүгедектерді оңалтудың жеке бағдарламаларының әлеуметтік құрамдас бөлігінің іске асырылуына бақылау және жүзеге асыру;
- 25) өмірлік қиын жағдайдағы жеке тұлғаға (отбасына) арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету туралы шешім қабылдау.
- 26) өз құзыреті шегінде арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;
- 27) 1941 жылғы 22 маусымнан 1945 жылғы 9 мамырға дейінгі кезеңде кемінде 6 ай жұмыс істеген адамдардың еңбек өтілін белгілеу жөніндегі арнайы комиссияның жұмыс органының функцияларын орындау;
- 28) Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды есепке алу және есепке алу жөніндегі арнайы комиссияның жұмыс органының функцияларын жүзеге асыру. Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтар салдарынан зардап шеккендерге жеңілдіктер мен өтемақылар алу құқығын растайтын анықтамалар беру;

29) өмірлік қиын жағдайдың басталуына байланысты әлеуметтік көмек алуға өтініш білдірген жеке тұлғалардың (отбаларының) өтініштерін қарау және әлеуметтік көмек көрсету қажеттілігі туралы қорытындылар беру жөніндегі арнайы комиссияның жұмыс органының функцияларын жүзеге асыру;

30) қорғаншылық және қамқоршылық мәселелері бойынша кәмелетке толған азаматтардың қатысуымен қылмыстық және азаматтық істер бойынша сот талқылауына қатысады;

31) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды және қажетті шараларды қабылдайды;

32) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

### **3-тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшының мәртебесі мен өкілеттігі**

16. Бөлім басшылығын Бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

17. Бөлімнің бірінші басшысын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес аудан әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Бөлімнің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) Бөлімнің жұмысын ұйымдастырады және басқарады және жүктелген міндеттер мен функциялардың орындалуына дербес жауапты болады;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметкерлерді қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

3) құрылымдық бөлімшелер туралы ережелерді бекітеді, бұйрықтар шығарады және орындалуы міндетті нұсқаулар береді;

4) бөлім ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша шаралар қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы кез келген орынсыз шаралар үшін дербес жауапкершілікте болады.

5) заңнамада белгіленген тәртіппен көтермелеу, материалдық көмек көрсету, тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

6) мемлекеттік органның атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

7) жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды жүргізеді, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін заңнамада белгіленген мерзімдерде қарайды және қажетті шараларды қабылдайды;

8) ресми құжаттамаға қол қояды;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Бөлім басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

#### **4. Тарау Мемлекеттік органның мүлкі.**

19. Бөлімнің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Бөлім мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

20. Бөлімге бекіткен мүлік коммуналдық меншікке жатады.

21. Бөлім егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, өзіне бекітілген мүлікті және оған қаржыландыру жоспары бойынша берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетінше иеліктен шығаруға немесе оған өзге тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

#### **5. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату**

22. Бөлімді қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Бөлімнің қарамағындағы ұйымдардың тізбесі: "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі

Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің

2023 жылғы 14 қыркүйектегі

№ 233 қаулысына

9 - қосымша

#### **"Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже**

##### **1. Жалпы ережелер**

1. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ) дене шынықтыру және спорт саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және мемлекеттік тілде өз атауы жазылған мөртабаны, белгіленген үлгідегі бланкілері,

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарға түседі.

5. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ, егер оған Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111700, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Бейімбет Майлин ауданы, Әйет ауылы, Б.Майлин көшесі, 4.

9. Осы ереже "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ құрылтай құжаты болып табылады.

10. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

11. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ кәсіпкерлік субъектілерімен "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ заңнамалық актілермен табыс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, алынған кірістер мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

## **2. Мемлекеттік органның міндеттері мен өкілеттіктері**

12. Тапсырмалар:

1) "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ құзыретіне жататын Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің актілері мен тапсырмаларына сәйкес дене шынықтыру және спорт саласындағы мемлекеттік саясатты қамтамасыз ету, іске асыру;

2) дене шынықтыру мен спортты насихаттауды жүзеге асыру;

3) дене шынықтыру мен спортты қолдау және ынталандыру;

4) дене шынықтыру мен спорттың материалдық-техникалық базасын құру және нығайту, олардың инфрақұрылымын дамыту.

13. Өкілеттіктер:

1) Құқықтар:

- өз қызметін атқарушы биліктің басқа органдарымен өзара іс-қимылда жүзеге асыру;

- мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардан, өзге де ұйымдар мен азаматтардан өз функцияларын орындау үшін қажетті ақпаратты сұратуға, мемлекеттік органдар мен өзге де ұйымдардың қызметкерлерін "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ құзыретіне жататын мәселелерді дайындауға қатысуға тартуға;

- қарауында дене шынықтыру және спорт саласындағы мәселелер және "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бар аудан ұйымдарына ұйымдастырушылық-әдістемелік, ақпараттық және өзге де көмек көрсету;

- заңды тұлғалармен және азаматтармен шарттар жасасу, мүліктік және жеке мүліктік емес құқықтарға ие болу, сотта талапкер және жауапкер болу.

2) Міндеттері:

- мемлекеттік мекеменің құзыреті мәселелері бойынша аудан әкімі мен әкімдігі қабылдайтын нормативтік-құқықтық актілердің жобалары бойынша ұсыныстар енгізу;

- қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру.

**ЗҚАИ-ның ескертпесі!**

**14-тармаққа толықтырулар енгізу көзделген - Қостанай облысы Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің 24.12.2025 № 273 қаулысымен (22.01.2026 бастап қолданысқа енгізіледі)**

14. Функциялар:

1) спорттық-бұқаралық іс-шаралардың бірыңғай өңірлік күнтізбесін іске асыруға;

2) аудандық деңгейде спорт түрлері бойынша жарыстар өткізуге;

3) әр түрлі спорт түрлері бойынша аудандық құрама командаларды даярлауды және олардың жарыстарда өнер көрсетуін қамтамасыз етуге міндетті;

4) аудан аумағында бұқаралық және ұлттық спорт түрлерін дамыту;

5) аудан аумағында дене шынықтыру-спорт ұйымдарының қызметін үйлестіру;

6) "спорттық разрядтарды беру: 2-разрядты спортшы, 3-разрядты спортшы, 1-жасөспірімдік разрядты спортшы, 2-жасөспірімдік разрядты спортшы, 3-жасөспірімдік разрядты спортшы және

біліктілігі жоғары деңгейдегі жаттықтырушы Біліктілік санаттарының

екінші санатты, біліктілігі орта деңгейдегі екінші жаттықтырушы

біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты әдіскер

біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты әдіскер

Санаттар, біліктілігі жоғары деңгейдегі нұсқаушы-спортшы екінші санатты, спорт төрешісі";

7) мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандартының қолжетімділігін қамтамасыз етуге міндетті;

8) көрсетілетін қызметті алушылардың мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі туралы хабардар болуын қамтамасыз етуге міндетті;

9) заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыруға.

### **3. Мемлекеттік орган басшысының мәртебесі, өкілеттігі**

15. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ басшылығын "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

16. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ басшысын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес аудан әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

17. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ басшысының орынбасарлары жоқ.

18. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ басшысының өкілеттігі:

1) мемлекеттік органдар мен ұйымдарда "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ атынан өкілдік етеді;

2) "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шараларды қабылдайды, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шараларды қабылдамағаны үшін дербес жауапты болады;

3) "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды және жүктелген міндеттер мен функциялардың орындалуына дербес жауапты болады;

4) бұйрықтар шығарады;

5) қызметтік құжаттамаға қол қояды;

6) заңнамада белгіленген тәртіппен "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ қызметкерлеріне тәртіптік жаза тағайындайды және босатады және көтермелеу шараларын қолданады;

7) жеке тұлғаларды заңды тұлғалар өкілдерін жеке қабылдауды жүзеге асырады;

8) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ орындалуын бақылайды;

9) өзіне Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы Ережемен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

"Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

19. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ жұмыс режимі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленеді.

#### **4. Мемлекеттік органның мүлкі**

20. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

"Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

21. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ, егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, өзіне бекітілген мүлікті және оған қаржыландыру жоспары бойынша берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетінше иеліктен шығаруға немесе оған өзге тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

#### **5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату**

23. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімі" ММ қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің

2023 жылғы 14 қыркүйектегі

№ 233 қаулысына

10 - қосымша

**"Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже**

#### **1. Жалпы ережелер**

1. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" ММ) экономикалық саясатты қалыптастыру және дамыту, бюджеттік жоспарлау, бюджетті атқару, ауданның коммуналдық мүлкін басқару және

Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру салаларында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" ММ өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" ММ мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және өз атауы қазақ тілінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" ММ азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" ММ, егер оған заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген болса, мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" ММ өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" ММ басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111700, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Бейімбет Майлин ауданы, Әйет ауылы, Тәуелсіздік көшесі, 53.

9. Осы Ереже құрылтай құжаты болып табылады "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" ММ.

10. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" ММ қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

11. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" ММ "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" ММ өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады

Егер "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" ММ заңнамалық актілермен табыс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кірістер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

## 2. Мемлекеттік органның міндеттері мен өкілеттіктері

### 12. Міндеттері:

- 1) экономика саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;
- 2) бюджеттік жоспарлау саласында мемлекеттік саясатты іске асыру;
- 3) өңірлік даму саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;
- 4) коммуналдық мүлікті басқару саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;
- 5) мәслихат шешімдерімен бекітілген сомалар шегінде бюджеттік бағдарламалар бөлінісінде түсімдер мен шығыстар бойынша бюджеттің толық және уақтылы атқарылуы;
- 6) мемлекеттік сатып алу саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру.

### 13. Өкілеттігі:

#### Құқықтар:

- 1) ведомстволық тиесілілігіне және меншік нысанына қарамастан, аудан аумағында орналасқан мекемелерден, кәсіпорындар мен ұйымдардан, ауылдық округтер әкімдері аппараттарынан жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау үшін қажетті ақпаратты белгіленген тәртіппен алуға;
- 2) нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысуға;
- 3) аудан әкімдігіне әлеуметтік-экономикалық саясаттың негізгі бағыттары бойынша ұсыныстар енгізуге;
- 4) жергілікті атқарушы органның шешімі бойынша секвестр белгіленетін бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бойынша төлемдерді жүзеге асыруды тоқтата тұруға міндетті;
- 5) істерді зерделеу және әдістемелік көмек көрсету үшін басқа бөлімдердің мамандарын тартуға;
- 6) "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" ММ құзыретіне кіретін мемлекеттік қызметтер бөлігінде жеке тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтер тізіліміне өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу;
- 7) сот органдарында "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды жүзеге асыруға міндетті.

#### Міндеттері:

- 1) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдарға ақпараттық-талдау материалдарын дайындауға және ұсынуға;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызметтің қолжетімділігі мен сапасын қамтамасыз етуге міндетті;
- 3) өз қызметін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларының нормаларына сәйкес жүзеге асыруға.

#### 14. Функциялары:

- 1) Бейімбет Майлин ауданының аумағын дамыту бағдарламасын әзірлеу;
- 2) Бейімбет Майлин ауданының аумағын дамыту бағдарламасына мониторинг жүргізу;
- 3) "Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеу және тұру үшін келген ауылдар, кенттер, ауылдық округтер әкімдері аппараттарының мемлекеттік қызметшілеріне Денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және агроөнеркәсіптік кешен саласындағы мамандарға әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну" мемлекеттік қызмет көрсету;
- 4) облыстың әлеуметтік-экономикалық даму болжамын ескере отырып, жергілікті бюджетке түсетін түсімдерді болжау;
- 5) облыстың әлеуметтік-экономикалық дамуының болжамды көрсеткіштері, бюджет қаражатын жұмсаудың басым бағыттары, жоспарлы кезеңге арналған аудан бюджеті тапшылығының мөлшері негізінде бюджеттік бағдарламалар әкімшілері шығыстарының лимиттерін, жаңа бастамаларға арналған лимиттерді айқындау;
- 6) бюджеттік өтінімдерді және бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік бағдарламаларын олардың бюджеттік заңнамаға сәйкестігі тұрғысынан қарау, бюджеттік өтінімдер мен бюджеттік бағдарламалардың жобалары бойынша қорытынды қалыптастыру және оларды аудан әкімдігінің бюджеттік комиссиясының қарауына жіберу;
- 7) үш жылдық кезеңге арналған аудан бюджетінің жобасын жасау және аудан бюджет комиссиясының қарауына тиісті қаржы жылына арналған бюджетті нақтылау, түзету жөнінде ұсыныстар енгізу;
- 8) бюджеттік мониторингті жүзеге асыру;
- 9) жергілікті атқарушы органдар айқындайтын заңды тұлғалардың экономикалық сараптамасының қорытындысы негізінде жергілікті бюджеттік инвестициялық жобалардың, сондай-ақ республикалық бюджеттен нысаналы даму трансферттері мен кредиттері есебінен қаржыландыруға жоспарланатын жобалардың экономикалық қорытындыларын дайындау;
- 10) бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік инвестициялық жобаларын қарау және олар бойынша экономикалық қорытындылар жіберу;
- 11) жергілікті бюджеттер қаражаты есебінен заңды тұлғалардың жарғылық капиталына мемлекеттің қатысуы арқылы іске асыруға жоспарланатын бюджеттік инвестицияларға экономикалық сараптаманы жүзеге асыру;
- 12) өз құзыреті шегінде аудандық коммуналдық мүлікті басқару саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу;
- 13) егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз, кейіннен сатып алу құқығымен немесе кейіннен

шағын кәсіпкерлік субъектілерінің меншігіне өтеусіз негізде беру құқығымен мүліктік жалдауға (жалға алуға), сенімгерлік басқаруға беру;

14) коммуналдық меншікке айналдырылған (түскен), "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен танылған, иесіз деп танылған, мұрагерлік құқығы бойынша мемлекетке өткен аудандық коммуналдық мүлікті, сондай-ақ заңда белгіленген тәртіппен өтеусіз өткен иесіз қалған мүлікті, олжаларды, қараусыз қалған жануарларды есепке алуды, сақтауды, бағалауды және одан әрі пайдалануды ұйымдастыру Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы", коммуналдық меншікке, мәдени құндылықтарға жататын заттары жоқ қазыналардың үлесі;

15) сенімгерлік басқарушының аудандық коммуналдық мүлікті сенімгерлік басқару шарты бойынша міндеттемелерін орындауын бақылауды жүзеге асыру;

16) аудандық коммуналдық мүлікті, сондай-ақ кәсіпорындарды мүліктік кешен ретінде жекешелендіруді жүзеге асыру, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз ету, жекешелендіру объектісін сатып алу-сату шарттарын дайындау мен жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асыру;

17) шағын кәсіпкерлік субъектісінің мүліктік жалдау (жалға алу) немесе сенімгерлік басқару шартының талаптарын орындауын бақылауды жүзеге асыру;

18) егер "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік мекемеге бекітілген мүлікті тиісті саланың уәкілетті органымен келісім бойынша алып қою не оны басқа мемлекеттік заңды тұлғалар арасында қайта бөлу;

19) коммуналдық мүлікті жергілікті мемлекеттік басқарудың бір деңгейінен екіншісіне мемлекеттік мүлікті беру туралы шешім қабылданғаннан кейін беруші және қабылдаушы Тараптардың уәкілетті лауазымды адамдары қол қоятын беру актісін бекіту;

20) мемлекеттік сатып алудың бірыңғай ұйымдастырушысы болады, уәкілетті орган айқындайтын тауарлардың, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтердің тізбесі бойынша Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыруды және өткізуді жүзеге асырады;

21) Тапсырыс беруші Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларында белгіленген құжаттарды қамтитын мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыруға және өткізуге ұсынған тапсырмаларды қарайды;

22) Тапсырыс беруші ұсынған, мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларында белгіленген құжаттарды қамтитын тапсырманың негізінде конкурстық құжаттаманы әзірлейді және бекітеді;

23) конкурстық құжаттамаға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізеді;

24) конкурстық комиссияның құрамын айқындайды және бекітеді;

25) мемлекеттік сатып алу веб-порталында мемлекеттік сатып алуды өткізу туралы хабарландыруларды орналастырады;

26) конкурстық құжаттаманың ережелерін түсіндіреді;

27) Тапсырыс берушіге мемлекеттік сатып алу туралы шарттың жобасына конкурстық құжаттаманы және (немесе) конкурстық құжаттаманың техникалық ерекшелігін алған тұлғаларды тіркеу журналына мәліметтері енгізілген мемлекеттік сатып алу веб-порталында автоматты түрде тіркелген тұлғалар тарапынан ұсыныстар мен ескертулер жібереді;

28) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асырады.

### **3. Мемлекеттік орган басшысының мәртебесі, өкілеттігі**

15. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" ММ басшылығын экономика және қаржы бөліміне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

16. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" ММ басшысын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес аудан әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

17. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" ММ басшысының Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болады.

18. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" ММ басшысының өкілеттігі:

1) "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" ММ жұмысын ұйымдастырады және басқарады;

2) "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" ММ қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шараларды қабылдамағаны үшін дербес жауапты болады;

4) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" ММ қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

5) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" ММ қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолданады;

6) "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" ММ қызметкерлеріне бұйрықтар шығарады және орындауға міндетті нұсқаулар береді;

7) "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" ММ құрылымын бекітеді;

8) "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" ММ қызметкерлерінің секторлар туралы ережелерін және лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

9) өз құзыретіне жатқызылған басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

"Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" ММ басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін басшының бұйрығына сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

19. Басшы өз орынбасарының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес айқындайды.

#### **4. Мемлекеттік органның мүлкі**

20. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" ММ "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлікке ие болуы мүмкін.

"Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" ММ мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

21. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" ММ бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" ММ, егер "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында өзгеше белгіленбесе, өзіне бекітілген мүлікті және оған қаржыландыру жоспары бойынша берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетінше иеліктен шығаруға немесе оған өзге тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

#### **5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату**

23. "Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" ММ қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің

2023 жылғы 14 қыркүйектегі

№ 233 қаулысына

11-қосымша

## 1. Жалпы ережелер

1. "Әйет ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – әкім аппараты) Әйет ауылдық округі әкімінің (бұдан әрі – әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

2. Әкім аппараты өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ әкім аппараты туралы осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Әкім аппараты мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрлері мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Әкім аппараты өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарға түседі.

5. Әкім аппараты заңнамаға сәйкес мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

6. Ауылдық округ әкімінің аппараты туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

7. "Әйет ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі, заңды мекенжайы: 111700, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Бейімбет Майлин ауданы, Әйет ауылы, Тәуелсіздік көшесі, 87.

8. Ауылдық округ әкімінің аппараты аудан әкімдігімен құрылады, таратылады және қайта ұйымдастырылады.

9. Әкім аппараты жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

10. Әкім аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен әкім аппаратының функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

## 2. Әкім аппаратының негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

11. Тапсырмалар:

Әкімнің қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу.

12. Функциялар:

1) Өз құзыреті шеңберінде Әйет ауылдық округі әкімінің аппараты:

жергілікті қоғамдастық жиынын, ауыл, көше, көппәтерлі тұрғын үй тұрғындарының бөлек жергілікті қоғамдастық жиынын, жергілікті қоғамдастық жиналысын өткізуді ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастықтың бөлек жиынын, жергілікті қоғамдастықтың жиыны мен жиналысын шақырудың уақыты, орны және талқыланатын мәселелер туралы бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге де тәсілдермен олар өткізілетін күнге дейін күнтізбелік он күннен кешіктірмей хабардар етеді;

жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және ауылдық округ әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

ауылдық округ бюджетін жоспарлауды және орындауды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастық жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есеп береді;

ауылдық округ бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

жергілікті қоғамдастықты дамыту бағдарламасын әзірлейді және жергілікті қоғамдастық жиналысының бекітуіне ұсынады;

ауылдық округтің коммуналдық мүлкіне жататын объектілерді салу, реконструкциялау және жөндеу бойынша Тапсырыс беруші болады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің нысаналы және тиімді пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына қатысты коммуналдық меншік құқығы субъектісінің құқықтарын жүзеге асырады;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға алып қойылған мүлікті кейіннен баланстан есептен шығара отырып, оны өзге тұлғаға бергенге дейін ұстау және оның сақталуын қамтамасыз ету мерзімін белгілейді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкі мәселелері бойынша мемлекеттің мүдделерін білдіреді, ауылдық округтің (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігі) меншігін қорғауды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін сенімгерлік басқару шарты бойынша сенімгерлік басқарушының міндеттемелерін орындауын бақылауды жүзеге асырады;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларының орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін есепке алуды ұйымдастырады, оның тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді;

2) Ауылдық округ әкімінің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісім бойынша:

өз құзыреті шегінде жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқару саласындағы құқықтық актілердің жобаларын әзірлейді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқарады, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін шешеді және жекешелендіруді жүзеге асырады, оның ішінде объектіні жекешелендіруге дайындау процесінде оның сақталуын қамтамасыз етеді, жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісін сатып алу-сату шарттарын дайындауды және жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсаттарын, сондай-ақ осындай қызметті жүзеге асыратын коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның (шаруашылық жүргізу құқығындағы немесе қазыналық кәсіпорын) түрін айқындайды;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғасына берілген немесе ол өзінің шаруашылық қызметі нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қоюды немесе қайта бөлуді жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатына сай пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз не кейіннен сатып алу құқығымен мүліктік жалдауға (жалға алуға), сенімгерлік басқаруға береді;

аудан әкімімен келісім бойынша жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларын құру, қайта ұйымдастыру, атауын өзгерту және тарату туралы шешім қабылдайды;

коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға өзіне бекітілген мүлікті (ол өндірген өнімді сатуды қоспағанда) иеліктен шығаруға немесе оған өзге тәсілмен билік етуге, филиалдар мен өкілдіктер құруға, сондай-ақ дебиторлық берешекті беруге және есептен шығаруға келісім береді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың мемлекеттік заңды тұлғаларының жарғысын (ережесін), оған өзгерістер мен толықтырулар енгізуді бекітеді;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың, бюджеттен қаржыландырылатын қызметтің басым бағыттарын және жұмыстардың (көрсетілетін қызметтердің) міндетті көлемін айқындайды;

"Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда қарайды, келіседі және мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан Мемлекеттік кәсіпорындарды дамыту жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді бекітеді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін пайдалану туралы, оның ішінде оны кепілге, жалға алуға, өтеусіз пайдалануға және сенімгерлік басқаруға беру туралы шешімдер қабылдайды;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына бекітеді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін иеліктен шығару туралы шешім қабылдайды;

Қазақстан Республикасының заңнамасымен берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

13. Әкім аппаратының өз құзыреті шегінде құқығы бар:

мемлекеттік органдар мен басқа да ұйымдардың лауазымды адамдарынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;

мемлекеттік басқару органдарының, мұрағаттардың, ғылыми мекемелердің ақпараттық дерекқорларын пайдалану;

шарттар, келісімдер жасасу;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтарға ие болу.

14. Әкім аппаратының міндеттері, Өз құзыреті шегінде:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, облыс, аудан әкімінің және әкімдігінің, ауылдық округ әкімінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақтылы орындау;

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

### **3. Ауылдық округ әкімі аппаратының қызметін ұйымдастыру**

15. Әкім аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылықты жүзеге асырады;

жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған шешімдерді қарайды, олардың орындалуын қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген бюджет қаражатын және (немесе) түсімдерді үнемдеу есебінен еңбек шарты бойынша қызметкерлерді қабылдайды;

Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес мемлекеттік мекемелердің өз иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының жиынтық жоспарын жасайды және бекітеді;

ауылдық округтің тұрғын үй қорына түгендеу жүргізеді;

аудан әкімінің және жергілікті қоғамдастық жиналысының келісімі бойынша ауылдық округтің авариялық тұрғын үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары шеңберінде ауыл халқына микрокредит беруге жәрдемдеседі;

Қазақстан Республикасының заңдарымен және өзге де нормативтік құқықтық актілерімен жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

17. Әкімнің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

18. Әкім Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды.

19. Әкім әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілердің әдеп нормаларын сақтауын қамтамасыз етеді.

#### **4. Ауылдық округ әкімі аппаратының мүлкі**

20. Әкім аппаратының заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Әкім аппаратының мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

21. Әкім аппаратына бекітілген мүлік ауылдық округтің (жергілікті өзін-өзі басқарудың) коммуналдық меншігіне жатады.

22. Әкім аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысының келісімі бойынша, егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, өзіне бекітілген мүлікті және оған қаржыландыру жоспары бойынша берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті иеліктен шығаруы немесе оған өзге де тәсілмен билік етуі мүмкін.

#### **5. Ауылдық округ әкімі аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату**

23. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен жүзеге асырылады.

## **Тобыл кенті әкімінің аппараты туралы Ереже**

### **1. Жалпы ережелер**

1. "Тобыл кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – әкім аппараты) Тобыл кенті әкімінің (бұдан әрі – әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

2. Әкім аппараты өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ әкім аппараты туралы осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Әкім аппараты мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрлері мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Әкім аппараты өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарға түседі.

5. Әкім аппараты заңнамаға сәйкес мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

6. Ауылдық округ әкімінің аппараты туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

7. "Тобыл кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі, заңды мекенжайы: 111715, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Бейімбет Майлин ауданы, Тобыл кенті, Жеңіс көшесі, 5.

8. Ауылдық округ әкімінің аппараты аудан әкімдігімен құрылады, таратылады және қайта ұйымдастырылады.

9. Әкім аппараты жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

10. Әкім аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен әкім аппаратының функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

### **2. Әкім аппаратының негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

11. Тапсырмалар:

Әкімнің қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу.

## 12. Функциялар:

### 1) Өз құзыреті шеңберінде Тобыл кенті әкімінің аппараты:

жергілікті қоғамдастық жиынын, ауыл, көше, көппәтерлі тұрғын үй тұрғындарының бөлек жергілікті қоғамдастық жиынын, жергілікті қоғамдастық жиналысын өткізуді ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастықтың бөлек жиынын, жергілікті қоғамдастықтың жиыны мен жиналысын шақырудың уақыты, орны және талқыланатын мәселелер туралы бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге де тәсілдермен олар өткізілетін күнге дейін күнтізбелік он күннен кешіктірмей хабардар етеді;

жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және ауылдық округ әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

ауылдық округ бюджетін жоспарлауды және орындауды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастық жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есеп береді;

ауылдық округ бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

жергілікті қоғамдастықты дамыту бағдарламасын әзірлейді және жергілікті қоғамдастық жиналысының бекітуіне ұсынады;

ауылдық округтің коммуналдық мүлкіне жататын объектілерді салу, реконструкциялау және жөндеу бойынша Тапсырыс беруші болады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің нысаналы және тиімді пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына қатысты коммуналдық меншік құқығы субъектісінің құқықтарын жүзеге асырады;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға алып қойылған мүлкі кейіннен баланстан есептен шығара отырып, оны өзге тұлғаға бергенге дейін ұстау және оның сақталуын қамтамасыз ету мерзімін белгілейді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкі мәселелері бойынша мемлекеттің мүдделерін білдіреді, ауылдық округтің (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігі) меншігін қорғауды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін сенімгерлік басқару шарты бойынша сенімгерлік басқарушының міндеттемелерін орындауын бақылауды жүзеге асырады;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларының орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін есепке алуды ұйымдастырады, оның тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді;

2) Ауылдық округ әкімінің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісім бойынша:

өз құзыреті шегінде жергілікті өзін өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқару саласындағы құқықтық актілердің жобаларын әзірлейді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқарады, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін шешеді және жекешелендіруді жүзеге асырады, оның ішінде объектіні жекешелендіруге дайындау процесінде оның сақталуын қамтамасыз етеді, жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісін сатып алу-сату шарттарын дайындауды және жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсаттарын, сондай-ақ осындай қызметті жүзеге асыратын коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның (шаруашылық жүргізу құқығындағы немесе қазыналық кәсіпорын) түрін айқындайды;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғасына берілген немесе ол өзінің шаруашылық қызметі нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қоюды немесе қайта бөлуді жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатына сай пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз не кейіннен сатып алу құқығымен мүліктік жалдауға (жалға алуға), сенімгерлік басқаруға береді;

аудан әкімімен келісім бойынша жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларын құру, қайта ұйымдастыру, атауын өзгерту және тарату туралы шешім қабылдайды;

коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға өзіне бекітілген мүлікті (ол өндірген өнімді сатуды қоспағанда) иеліктен шығаруға немесе оған өзге тәсілмен билік етуге, филиалдар мен өкілдіктер құруға, сондай-ақ дебиторлық берешекті беруге және есептен шығаруға келісім береді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың мемлекеттік заңды тұлғаларының жарғысын (ережесін), оған өзгерістер мен толықтырулар енгізуді бекітеді;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың, бюджеттен қаржыландырылатын қызметтің басым бағыттарын және жұмыстардың (көрсетілетін қызметтердің) міндетті көлемін айқындайды;

"Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда қарайды, келіседі және мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан Мемлекеттік кәсіпорындарды дамыту жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді бекітеді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін пайдалану туралы, оның ішінде оны кепілге, жалға алуға, өтеусіз пайдалануға және сенімгерлік басқаруға беру туралы шешімдер қабылдайды;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына бекітеді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін иеліктен шығару туралы шешім қабылдайды;

Қазақстан Республикасының заңнамасымен берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

13. Әкім аппаратының өз құзыреті шегінде құқығы бар:

мемлекеттік органдар мен басқа да ұйымдардың лауазымды адамдарынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;

мемлекеттік басқару органдарының, мұрағаттардың, ғылыми мекемелердің ақпараттық дерекқорларын пайдалану;

шарттар, келісімдер жасасу;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтарға ие болу.

14. Әкім аппаратының міндеттері, Өз құзыреті шегінде:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, облыс, аудан әкімінің және әкімдігінің, ауылдық округ әкімінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақтылы орындау;

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

### **3. Ауылдық округ әкімі аппаратының қызметін ұйымдастыру**

15. Әкім аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылықты жүзеге асырады;

жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған шешімдерді қарайды, олардың орындалуын қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген бюджет қаражатын және (немесе) түсімдерді үнемдеу есебінен еңбек шарты бойынша қызметкерлерді қабылдайды;

Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес мемлекеттік мекемелердің өз иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының жиынтық жоспарын жасайды және бекітеді;

ауылдық округтің тұрғын үй қорына түгендеу жүргізеді;

аудан әкімінің және жергілікті қоғамдастық жиналысының келісімі бойынша ауылдық округтің авариялық тұрғын үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары шеңберінде ауыл халқына микрокредит беруге жәрдемдеседі;

Қазақстан Республикасының заңдарымен және өзге де нормативтік құқықтық актілерімен жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

17. Әкімнің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

18. Әкім Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды.

19. Әкім әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілердің әдеп нормаларын сақтауын қамтамасыз етеді.

#### **4. Ауылдық округ әкімі аппаратының мүлкі**

20. Әкім аппаратының заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Әкім аппаратының мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

21. Әкім аппаратына бекітілген мүлік ауылдық округтің (жергілікті өзін-өзі басқарудың) коммуналдық меншігіне жатады.

22. Әкім аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысының келісімі бойынша, егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, өзіне бекітілген мүлікті және оған қаржыландыру жоспары бойынша берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті иеліктен шығаруы немесе оған өзге де тәсілмен билік етуі мүмкін.

## **5. Ауылдық округ әкімі аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату**

23. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен жүзеге асырылады.

Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің

2023 жылғы 14 қыркүйектегі

№ 233 қаулысына

13 - қосымша

### **Асенкритов ауылдық округі әкімінің аппараты туралы Ереже**

#### **1. Жалпы ережелер**

1. "Асенкритов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – әкім аппараты) Асенкритов ауылдық округі әкімінің (бұдан әрі – әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

2. Әкім аппараты өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ әкім аппараты туралы осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Әкім аппараты мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрлері мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Әкім аппараты өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарға түседі.

5. Әкім аппараты заңнамаға сәйкес мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

6. Ауылдық округ әкімінің аппараты туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

7. "Асенкритов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі, заңды мекенжайы: 111700, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Бейімбет Майлин ауданы, Асенкритов ауылы, Аятский көшесі, 69.

8. Ауылдық округ әкімінің аппараты аудан әкімдігімен құрылады, таратылады және қайта ұйымдастырылады.

9. Әкім аппараты жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

10. Әкім аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен әкім аппаратының функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

#### **2. Әкім аппаратының негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

## 11. Тапсырмалар:

Әкімнің қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу.

## 12. Функциялар:

1) Өз құзыреті шеңберінде Асенкритов ауылдық округі әкімінің аппараты:

жергілікті қоғамдастық жиынын, ауыл, көше, көппәтерлі тұрғын үй тұрғындарының бөлек жергілікті қоғамдастық жиынын, жергілікті қоғамдастық жиналысын өткізуді ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастықтың бөлек жиынын, жергілікті қоғамдастықтың жиыны мен жиналысын шақырудың уақыты, орны және талқыланатын мәселелер туралы бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге де тәсілдермен олар өткізілетін күнге дейін күнтізбелік он күннен кешіктірмей хабардар етеді;

жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және ауылдық округ әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

ауылдық округ бюджетін жоспарлауды және орындауды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастық жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есеп береді;

ауылдық округ бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

жергілікті қоғамдастықты дамыту бағдарламасын әзірлейді және жергілікті қоғамдастық жиналысының бекітуіне ұсынады;

ауылдық округтің коммуналдық мүлкіне жататын объектілерді салу, реконструкциялау және жөндеу бойынша Тапсырыс беруші болады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің нысаналы және тиімді пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына қатысты коммуналдық меншік құқығы субъектісінің құқықтарын жүзеге асырады;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға алып қойылған мүлікті кейіннен баланстан есептен шығара отырып, оны өзге тұлғаға бергенге дейін ұстау және оның сақталуын қамтамасыз ету мерзімін белгілейді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкі мәселелері бойынша мемлекеттің мүдделерін білдіреді, ауылдық округтің (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігі) меншігін қорғауды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін сенімгерлік басқару шарты бойынша сенімгерлік басқарушының міндеттемелерін орындауын бақылауды жүзеге асырады;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларының орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін есепке алуды ұйымдастырады, оның тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді;

2) Ауылдық округ әкімінің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісім бойынша:

өз құзыреті шегінде жергілікті өзін өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқару саласындағы құқықтық актілердің жобаларын әзірлейді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқарады, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін шешеді және жекешелендіруді жүзеге асырады, оның ішінде объектіні жекешелендіруге дайындау процесінде оның сақталуын қамтамасыз етеді, жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісін сатып алу-сату шарттарын дайындауды және жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсаттарын, сондай-ақ осындай қызметті жүзеге асыратын коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның (шаруашылық жүргізу құқығындағы немесе қазыналық кәсіпорын) түрін айқындайды;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғасына берілген немесе ол өзінің шаруашылық қызметі нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қоюды немесе қайта бөлуді жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатына сай пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз не кейіннен сатып алу құқығымен мүліктік жалдауға (жалға алуға), сенімгерлік басқаруға береді;

аудан әкімімен келісім бойынша жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларын құру, қайта ұйымдастыру, атауын өзгерту және тарату туралы шешім қабылдайды;

коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға өзіне бекітілген мүлікті (ол өндірген өнімді сатуды қоспағанда) иеліктен шығаруға немесе оған өзге тәсілмен билік етуге, филиалдар мен өкілдіктер құруға, сондай-ақ дебиторлық берешекті беруге және есептен шығаруға келісім береді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың мемлекеттік заңды тұлғаларының жарғысын ( ережесін), оған өзгерістер мен толықтырулар енгізуді бекітеді;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың, бюджеттен қаржыландырылатын қызметтің басым бағыттарын және жұмыстардың ( көрсетілетін қызметтердің) міндетті көлемін айқындайды;

"Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда қарайды, келіседі және мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан Мемлекеттік кәсіпорындарды дамыту жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді бекітеді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін пайдалану туралы, оның ішінде оны кепілге, жалға алуға, өтеусіз пайдалануға және сенімгерлік басқаруға беру туралы шешімдер қабылдайды;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына бекітеді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін иеліктен шығару туралы шешім қабылдайды;

Қазақстан Республикасының заңнамасымен берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

13. Әкім аппаратының өз құзыреті шегінде құқығы бар:

мемлекеттік органдар мен басқа да ұйымдардың лауазымды адамдарынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;

мемлекеттік басқару органдарының, мұрағаттардың, ғылыми мекемелердің ақпараттық дерекқорларын пайдалану;

шарттар, келісімдер жасасу;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтарға ие болу.

14. Әкім аппаратының міндеттері, Өз құзыреті шегінде:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, облыс, аудан әкімінің және әкімдігінің, ауылдық округ әкімінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақтылы орындау;

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

### **3. Ауылдық округ әкімі аппаратының қызметін ұйымдастыру**

15. Әкім аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылықты жүзеге асырады;

жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған шешімдерді қарайды, олардың орындалуын қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген бюджет қаражатын және (немесе) түсімдерді үнемдеу есебінен еңбек шарты бойынша қызметкерлерді қабылдайды;

Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес мемлекеттік мекемелердің өз иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының жиынтық жоспарын жасайды және бекітеді;

ауылдық округтің тұрғын үй қорына түгендеу жүргізеді;

аудан әкімінің және жергілікті қоғамдастық жиналысының келісімі бойынша ауылдық округтің авариялық тұрғын үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары шеңберінде ауыл халқына микрокредит беруге жәрдемдеседі;

Қазақстан Республикасының заңдарымен және өзге де нормативтік құқықтық актілерімен жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

17. Әкімнің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

18. Әкім Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды.

19. Әкім әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілердің әдеп нормаларын сақтауын қамтамасыз етеді.

#### **4. Ауылдық округ әкімі аппаратының мүлкі**

20. Әкім аппаратының заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Әкім аппаратының мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

21. Әкім аппаратына бекітілген мүлік ауылдық округтің (жергілікті өзін-өзі басқарудың) коммуналдық меншігіне жатады.

22. Әкім аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысының келісімі бойынша, егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, өзіне бекітілген мүлікті және оған қаржыландыру жоспары бойынша берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті иеліктен шығаруы немесе оған өзге де тәсілмен билік етуі мүмкін.

## **5. Ауылдық округ әкімі аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату**

23. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен жүзеге асырылады.

Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің

2023 жылғы 14 қыркүйектегі

№ 233 қаулысына

14 - қосымша

### **Байшуақ ауылдық округі әкімінің аппараты туралы Ереже**

#### **1. Жалпы ережелер**

1. "Байшуақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – әкім аппараты) Байшуақ ауылдық округі әкімінің (бұдан әрі – әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

2. Әкім аппараты өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ әкім аппараты туралы осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Әкім аппараты мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрлері мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Әкім аппараты өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарға түседі.

5. Әкім аппараты заңнамаға сәйкес мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

6. Ауылдық округ әкімінің аппараты туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

7. "Байшуақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі, заңды мекенжайы: 111708, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Бейімбет Майлин ауданы, Байшуақ ауылы, Садовый көшесі, 2.

8. Ауылдық округ әкімінің аппараты аудан әкімдігімен құрылады, таратылады және қайта ұйымдастырылады.

9. Әкім аппараты жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

10. Әкім аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен әкім аппаратының функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

#### **2. Әкім аппаратының негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

## 11. Тапсырмалар:

Әкімнің қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу.

## 12. Функциялар:

1) Өз құзыреті шеңберінде Байшуақ ауылдық округі әкімінің аппараты:

жергілікті қоғамдастық жиынын, ауыл, көше, көппәтерлі тұрғын үй тұрғындарының бөлек жергілікті қоғамдастық жиынын, жергілікті қоғамдастық жиналысын өткізуді ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастықтың бөлек жиынын, жергілікті қоғамдастықтың жиыны мен жиналысын шақырудың уақыты, орны және талқыланатын мәселелер туралы бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге де тәсілдермен олар өткізілетін күнге дейін күнтізбелік он күннен кешіктірмей хабардар етеді;

жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және ауылдық округ әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

ауылдық округ бюджетін жоспарлауды және орындауды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастық жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есеп береді;

ауылдық округ бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

жергілікті қоғамдастықты дамыту бағдарламасын әзірлейді және жергілікті қоғамдастық жиналысының бекітуіне ұсынады;

ауылдық округтің коммуналдық мүлкіне жататын объектілерді салу, реконструкциялау және жөндеу бойынша Тапсырыс беруші болады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің нысаналы және тиімді пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына қатысты коммуналдық меншік құқығы субъектісінің құқықтарын жүзеге асырады;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға алып қойылған мүлікті кейіннен баланстан есептен шығара отырып, оны өзге тұлғаға бергенге дейін ұстау және оның сақталуын қамтамасыз ету мерзімін белгілейді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкі мәселелері бойынша мемлекеттің мүдделерін білдіреді, ауылдық округтің (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігі) меншігін қорғауды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін сенімгерлік басқару шарты бойынша сенімгерлік басқарушының міндеттемелерін орындауын бақылауды жүзеге асырады;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларының орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін есепке алуды ұйымдастырады, оның тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді;

2) Ауылдық округ әкімінің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісім бойынша:

өз құзыреті шегінде жергілікті өзін өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқару саласындағы құқықтық актілердің жобаларын әзірлейді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқарады, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін шешеді және жекешелендіруді жүзеге асырады, оның ішінде объектіні жекешелендіруге дайындау процесінде оның сақталуын қамтамасыз етеді, жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісін сатып алу-сату шарттарын дайындауды және жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсаттарын, сондай-ақ осындай қызметті жүзеге асыратын коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның (шаруашылық жүргізу құқығындағы немесе қазыналық кәсіпорын) түрін айқындайды;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғасына берілген немесе ол өзінің шаруашылық қызметі нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қоюды немесе қайта бөлуді жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатына сай пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз не кейіннен сатып алу құқығымен мүліктік жалдауға (жалға алуға), сенімгерлік басқаруға береді;

аудан әкімімен келісім бойынша жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларын құру, қайта ұйымдастыру, атауын өзгерту және тарату туралы шешім қабылдайды;

коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға өзіне бекітілген мүлікті (ол өндірген өнімді сатуды қоспағанда) иеліктен шығаруға немесе оған өзге тәсілмен билік етуге, филиалдар мен өкілдіктер құруға, сондай-ақ дебиторлық берешекті беруге және есептен шығаруға келісім береді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың мемлекеттік заңды тұлғаларының жарғысын (ережесін), оған өзгерістер мен толықтырулар енгізуді бекітеді;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың, бюджеттен қаржыландырылатын қызметтің басым бағыттарын және жұмыстардың (көрсетілетін қызметтердің) міндетті көлемін айқындайды;

"Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда қарайды, келіседі және мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан Мемлекеттік кәсіпорындарды дамыту жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді бекітеді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін пайдалану туралы, оның ішінде оны кепілге, жалға алуға, өтеусіз пайдалануға және сенімгерлік басқаруға беру туралы шешімдер қабылдайды;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына бекітеді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін иеліктен шығару туралы шешім қабылдайды;

Қазақстан Республикасының заңнамасымен берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

13. Әкім аппаратының өз құзыреті шегінде құқығы бар:

мемлекеттік органдар мен басқа да ұйымдардың лауазымды адамдарынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;

мемлекеттік басқару органдарының, мұрағаттардың, ғылыми мекемелердің ақпараттық дерекқорларын пайдалану;

шарттар, келісімдер жасасу;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтарға ие болу.

14. Әкім аппаратының міндеттері, Өз құзыреті шегінде:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, облыс, аудан әкімінің және әкімдігінің, ауылдық округ әкімінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақтылы орындау;

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

### **3. Ауылдық округ әкімі аппаратының қызметін ұйымдастыру**

15. Әкім аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылықты жүзеге асырады;

жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған шешімдерді қарайды, олардың орындалуын қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген бюджет қаражатын және (немесе) түсімдерді үнемдеу есебінен еңбек шарты бойынша қызметкерлерді қабылдайды;

Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес мемлекеттік мекемелердің өз иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының жиынтық жоспарын жасайды және бекітеді;

ауылдық округтің тұрғын үй қорына түгендеу жүргізеді;

аудан әкімінің және жергілікті қоғамдастық жиналысының келісімі бойынша ауылдық округтің авариялық тұрғын үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары шеңберінде ауыл халқына микрокредит беруге жәрдемдеседі;

Қазақстан Республикасының заңдарымен және өзге де нормативтік құқықтық актілерімен жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

17. Әкімнің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

18. Әкім Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды.

19. Әкім әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілердің әдеп нормаларын сақтауын қамтамасыз етеді.

#### **4. Ауылдық округ әкімі аппаратының мүлкі**

20. Әкім аппаратының заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Әкім аппаратының мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

21. Әкім аппаратына бекітілген мүлік ауылдық округтің (жергілікті өзін-өзі басқарудың) коммуналдық меншігіне жатады.

22. Әкім аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысының келісімі бойынша, егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, өзіне бекітілген мүлікті және оған қаржыландыру жоспары бойынша берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті иеліктен шығаруы немесе оған өзге де тәсілмен билік етуі мүмкін.

## **5. Ауылдық округ әкімі аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату**

23. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен жүзеге асырылады.

Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің  
2023 жылғы 14 қыркүйектегі  
№ 233 қаулысына  
15 - қосымша

### **Белинский ауылдық округі әкімінің аппараты туралы Ереже**

#### **1. Жалпы ережелер**

1. "Белинский ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – әкім аппараты) Белинский ауылдық округі әкімінің (бұдан әрі – әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

2. Әкім аппараты өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ әкім аппараты туралы осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Әкім аппараты мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрлері мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Әкім аппараты өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарға түседі.

5. Әкім аппараты заңнамаға сәйкес мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

6. Ауылдық округ әкімінің аппараты туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

7. "Белинский ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі, заіды мекенжайы: 111700, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Бейімбет Майлин ауданы, Қайыңдықөл ауылы, Белинский көшесі, 2.

8. Ауылдық округ әкімінің аппараты аудан әкімдігімен құрылады, таратылады және қайта ұйымдастырылады.

9. Әкім аппараты жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

10. Әкім аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен әкім аппаратының функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

#### **2. Әкім аппаратының негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

## 11. Тапсырмалар:

Әкімнің қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу.

## 12. Функциялар:

1) Өз құзыреті шеңберінде Белинский ауылдық округі әкімінің аппараты:

жергілікті қоғамдастық жиынын, ауыл, көше, көппәтерлі тұрғын үй тұрғындарының бөлек жергілікті қоғамдастық жиынын, жергілікті қоғамдастық жиналысын өткізуді ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастықтың бөлек жиынын, жергілікті қоғамдастықтың жиыны мен жиналысын шақырудың уақыты, орны және талқыланатын мәселелер туралы бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге де тәсілдермен олар өткізілетін күнге дейін күнтізбелік он күннен кешіктірмей хабардар етеді;

жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және ауылдық округ әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

ауылдық округ бюджетін жоспарлауды және орындауды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастық жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есеп береді;

ауылдық округ бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

жергілікті қоғамдастықты дамыту бағдарламасын әзірлейді және жергілікті қоғамдастық жиналысының бекітуіне ұсынады;

ауылдық округтің коммуналдық мүлкіне жататын объектілерді салу, реконструкциялау және жөндеу бойынша Тапсырыс беруші болады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің нысаналы және тиімді пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына қатысты коммуналдық меншік құқығы субъектісінің құқықтарын жүзеге асырады;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға алып қойылған мүлікті кейіннен баланстан есептен шығара отырып, оны өзге тұлғаға бергенге дейін ұстау және оның сақталуын қамтамасыз ету мерзімін белгілейді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкі мәселелері бойынша мемлекеттің мүдделерін білдіреді, ауылдық округтің (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігі) меншігін қорғауды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін сенімгерлік басқару шарты бойынша сенімгерлік басқарушының міндеттемелерін орындауын бақылауды жүзеге асырады;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларының орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін есепке алуды ұйымдастырады, оның тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді;

2) Ауылдық округ әкімінің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісім бойынша:

өз құзыреті шегінде жергілікті өзін өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқару саласындағы құқықтық актілердің жобаларын әзірлейді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқарады, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін шешеді және жекешелендіруді жүзеге асырады, оның ішінде объектіні жекешелендіруге дайындау процесінде оның сақталуын қамтамасыз етеді, жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісін сатып алу-сату шарттарын дайындауды және жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсаттарын, сондай-ақ осындай қызметті жүзеге асыратын коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның (шаруашылық жүргізу құқығындағы немесе қазыналық кәсіпорын) түрін айқындайды;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғасына берілген немесе ол өзінің шаруашылық қызметі нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қоюды немесе қайта бөлуді жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатына сай пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз не кейіннен сатып алу құқығымен мүліктік жалдауға (жалға алуға), сенімгерлік басқаруға береді;

аудан әкімімен келісім бойынша жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларын құру, қайта ұйымдастыру, атауын өзгерту және тарату туралы шешім қабылдайды;

коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға өзіне бекітілген мүлікті (ол өндірген өнімді сатуды қоспағанда) иеліктен шығаруға немесе оған өзге тәсілмен билік етуге, филиалдар мен өкілдіктер құруға, сондай-ақ дебиторлық берешекті беруге және есептен шығаруға келісім береді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың мемлекеттік заңды тұлғаларының жарғысын ( ережесін), оған өзгерістер мен толықтырулар енгізуді бекітеді;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың, бюджеттен қаржыландырылатын қызметтің басым бағыттарын және жұмыстардың ( көрсетілетін қызметтердің) міндетті көлемін айқындайды;

"Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда қарайды, келіседі және мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан Мемлекеттік кәсіпорындарды дамыту жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді бекітеді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін пайдалану туралы, оның ішінде оны кепілге, жалға алуға, өтеусіз пайдалануға және сенімгерлік басқаруға беру туралы шешімдер қабылдайды;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына бекітеді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін иеліктен шығару туралы шешім қабылдайды;

Қазақстан Республикасының заңнамасымен берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

13. Әкім аппаратының өз құзыреті шегінде құқығы бар:

мемлекеттік органдар мен басқа да ұйымдардың лауазымды адамдарынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;

мемлекеттік басқару органдарының, мұрағаттардың, ғылыми мекемелердің ақпараттық дерекқорларын пайдалану;

шарттар, келісімдер жасасу;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтарға ие болу.

14. Әкім аппаратының міндеттері, Өз құзыреті шегінде:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, облыс, аудан әкімінің және әкімдігінің, ауылдық округ әкімінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақтылы орындау;

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

### **3. Ауылдық округ әкімі аппаратының қызметін ұйымдастыру**

15. Әкім аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылықты жүзеге асырады;

жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған шешімдерді қарайды, олардың орындалуын қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген бюджет қаражатын және (немесе) түсімдерді үнемдеу есебінен еңбек шарты бойынша қызметкерлерді қабылдайды;

Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес мемлекеттік мекемелердің өз иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының жиынтық жоспарын жасайды және бекітеді;

ауылдық округтің тұрғын үй қорына түгендеу жүргізеді;

аудан әкімінің және жергілікті қоғамдастық жиналысының келісімі бойынша ауылдық округтің авариялық тұрғын үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары шеңберінде ауыл халқына микрокредит беруге жәрдемдеседі;

Қазақстан Республикасының заңдарымен және өзге де нормативтік құқықтық актілерімен жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

17. Әкімнің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

18. Әкім Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды.

19. Әкім әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілердің әдеп нормаларын сақтауын қамтамасыз етеді.

#### **4. Ауылдық округ әкімі аппаратының мүлкі**

20. Әкім аппаратының заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Әкім аппаратының мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

21. Әкім аппаратына бекітілген мүлік ауылдық округтің (жергілікті өзін-өзі басқарудың) коммуналдық меншігіне жатады.

22. Әкім аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысының келісімі бойынша, егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, өзіне бекітілген мүлікті және оған қаржыландыру жоспары бойынша берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті иеліктен шығаруы немесе оған өзге де тәсілмен билік етуі мүмкін.

## **5. Ауылдық округ әкімі аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату**

23. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен жүзеге асырылады.

Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің

2023 жылғы 14 қыркүйектегі

№ 233 қаулысына

16 - қосымша

### **Калинин ауылдық округі әкімінің аппараты туралы Ереже**

#### **1. Жалпы ережелер**

1. "Калинин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – әкім аппараты) Калинин ауылдық округі әкімінің (бұдан әрі – әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

2. Әкім аппараты өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ әкім аппараты туралы осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Әкім аппараты мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрлері мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Әкім аппараты өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарға түседі.

5. Әкім аппараты заңнамаға сәйкес мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

6. Ауылдық округ әкімінің аппараты туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

7. "Калинин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі, заіды мекенжайы: 111703, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Бейімбет Майлин ауданы, Береговой ауылы, Рабочая көшесі, 4.

8. Ауылдық округ әкімінің аппараты аудан әкімдігімен құрылады, таратылады және қайта ұйымдастырылады.

9. Әкім аппараты жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

10. Әкім аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен әкім аппаратының функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

#### **2. Әкім аппаратының негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

## 11. Тапсырмалар:

Әкімнің қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу.

## 12. Функциялар:

1) Өз құзыреті шеңберінде Калинин ауылдық округі әкімінің аппараты:

жергілікті қоғамдастық жиынын, ауыл, көше, көппәтерлі тұрғын үй тұрғындарының бөлек жергілікті қоғамдастық жиынын, жергілікті қоғамдастық жиналысын өткізуді ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастықтың бөлек жиынын, жергілікті қоғамдастықтың жиыны мен жиналысын шақырудың уақыты, орны және талқыланатын мәселелер туралы бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге де тәсілдермен олар өткізілетін күнге дейін күнтізбелік он күннен кешіктірмей хабардар етеді;

жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және ауылдық округ әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

ауылдық округ бюджетін жоспарлауды және орындауды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастық жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есеп береді;

ауылдық округ бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

жергілікті қоғамдастықты дамыту бағдарламасын әзірлейді және жергілікті қоғамдастық жиналысының бекітуіне ұсынады;

ауылдық округтің коммуналдық мүлкіне жататын объектілерді салу, реконструкциялау және жөндеу бойынша Тапсырыс беруші болады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің нысаналы және тиімді пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына қатысты коммуналдық меншік құқығы субъектісінің құқықтарын жүзеге асырады;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға алып қойылған мүлікті кейіннен баланстан есептен шығара отырып, оны өзге тұлғаға бергенге дейін ұстау және оның сақталуын қамтамасыз ету мерзімін белгілейді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкі мәселелері бойынша мемлекеттің мүдделерін білдіреді, ауылдық округтің (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігі) меншігін қорғауды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін сенімгерлік басқару шарты бойынша сенімгерлік басқарушының міндеттемелерін орындауын бақылауды жүзеге асырады;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларының орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін есепке алуды ұйымдастырады, оның тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді;

2) Ауылдық округ әкімінің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісім бойынша:

өз құзыреті шегінде жергілікті өзін өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқару саласындағы құқықтық актілердің жобаларын әзірлейді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқарады, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін шешеді және жекешелендіруді жүзеге асырады, оның ішінде объектіні жекешелендіруге дайындау процесінде оның сақталуын қамтамасыз етеді, жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісін сатып алу-сату шарттарын дайындауды және жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсаттарын, сондай-ақ осындай қызметті жүзеге асыратын коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның (шаруашылық жүргізу құқығындағы немесе қазыналық кәсіпорын) түрін айқындайды;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғасына берілген немесе ол өзінің шаруашылық қызметі нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қоюды немесе қайта бөлуді жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатына сай пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз не кейіннен сатып алу құқығымен мүліктік жалдауға (жалға алуға), сенімгерлік басқаруға береді;

аудан әкімімен келісім бойынша жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларын құру, қайта ұйымдастыру, атауын өзгерту және тарату туралы шешім қабылдайды;

коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға өзіне бекітілген мүлікті (ол өндірген өнімді сатуды қоспағанда) иеліктен шығаруға немесе оған өзге тәсілмен билік етуге, филиалдар мен өкілдіктер құруға, сондай-ақ дебиторлық берешекті беруге және есептен шығаруға келісім береді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың мемлекеттік заңды тұлғаларының жарғысын (ережесін), оған өзгерістер мен толықтырулар енгізуді бекітеді;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың, бюджеттен қаржыландырылатын қызметтің басым бағыттарын және жұмыстардың (көрсетілетін қызметтердің) міндетті көлемін айқындайды;

"Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда қарайды, келіседі және мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан Мемлекеттік кәсіпорындарды дамыту жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді бекітеді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін пайдалану туралы, оның ішінде оны кепілге, жалға алуға, өтеусіз пайдалануға және сенімгерлік басқаруға беру туралы шешімдер қабылдайды;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына бекітеді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін иеліктен шығару туралы шешім қабылдайды;

Қазақстан Республикасының заңнамасымен берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

13. Әкім аппаратының өз құзыреті шегінде құқығы бар:

мемлекеттік органдар мен басқа да ұйымдардың лауазымды адамдарынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;

мемлекеттік басқару органдарының, мұрағаттардың, ғылыми мекемелердің ақпараттық дерекқорларын пайдалану;

шарттар, келісімдер жасасу;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтарға ие болу.

14. Әкім аппаратының міндеттері, Өз құзыреті шегінде:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, облыс, аудан әкімінің және әкімдігінің, ауылдық округ әкімінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақтылы орындау;

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

### **3. Ауылдық округ әкімі аппаратының қызметін ұйымдастыру**

15. Әкім аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылықты жүзеге асырады;

жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған шешімдерді қарайды, олардың орындалуын қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген бюджет қаражатын және (немесе) түсімдерді үнемдеу есебінен еңбек шарты бойынша қызметкерлерді қабылдайды;

Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес мемлекеттік мекемелердің өз иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының жиынтық жоспарын жасайды және бекітеді;

ауылдық округтің тұрғын үй қорына түгендеу жүргізеді;

аудан әкімінің және жергілікті қоғамдастық жиналысының келісімі бойынша ауылдық округтің авариялық тұрғын үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары шеңберінде ауыл халқына микрокредит беруге жәрдемдеседі;

Қазақстан Республикасының заңдарымен және өзге де нормативтік құқықтық актілерімен жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

17. Әкімнің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

18. Әкім Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды.

19. Әкім әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілердің әдеп нормаларын сақтауын қамтамасыз етеді.

#### **4. Ауылдық округ әкімі аппаратының мүлкі**

20. Әкім аппаратының заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Әкім аппаратының мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

21. Әкім аппаратына бекітілген мүлік ауылдық округтің (жергілікті өзін-өзі басқарудың) коммуналдық меншігіне жатады.

22. Әкім аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысының келісімі бойынша, егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, өзіне бекітілген мүлікті және оған қаржыландыру жоспары бойынша берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті иеліктен шығаруы немесе оған өзге де тәсілмен билік етуі мүмкін.

## **5. Ауылдық округ әкімі аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату**

23. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен жүзеге асырылады.

Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің

2023 жылғы 14 қыркүйектегі

№ 233 қаулысына

17 - қосымша

### **Майский ауылдық округі әкімінің аппараты туралы Ереже**

#### **1. Жалпы ережелер**

1. "Майский ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – әкім аппараты) Майский ауылдық округі әкімінің (бұдан әрі – әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

2. Әкім аппараты өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ әкім аппараты туралы осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Әкім аппараты мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрлері мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Әкім аппараты өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарға түседі.

5. Әкім аппараты заңнамаға сәйкес мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

6. Ауылдық округ әкімінің аппараты туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

7. "Майский ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі, заңды мекенжайы: 111705, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Бейімбет Майлин ауданы, Майский ауылы, 60 лет Октября көшесі, 1.

8. Ауылдық округ әкімінің аппараты аудан әкімдігімен құрылады, таратылады және қайта ұйымдастырылады.

9. Әкім аппараты жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

10. Әкім аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен әкім аппаратының функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

#### **2. Әкім аппаратының негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

## 11. Тапсырмалар:

Әкімнің қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу.

## 12. Функциялар:

### 1) Өз құзыреті шеңберінде Майский ауылдық округі әкімінің аппараты:

жергілікті қоғамдастық жиынын, ауыл, көше, көппәтерлі тұрғын үй тұрғындарының бөлек жергілікті қоғамдастық жиынын, жергілікті қоғамдастық жиналысын өткізуді ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастықтың бөлек жиынын, жергілікті қоғамдастықтың жиыны мен жиналысын шақырудың уақыты, орны және талқыланатын мәселелер туралы бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге де тәсілдермен олар өткізілетін күнге дейін күнтізбелік он күннен кешіктірмей хабардар етеді;

жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және ауылдық округ әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

ауылдық округ бюджетін жоспарлауды және орындауды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастық жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есеп береді;

ауылдық округ бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

жергілікті қоғамдастықты дамыту бағдарламасын әзірлейді және жергілікті қоғамдастық жиналысының бекітуіне ұсынады;

ауылдық округтің коммуналдық мүлкіне жататын объектілерді салу, реконструкциялау және жөндеу бойынша Тапсырыс беруші болады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің нысаналы және тиімді пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына қатысты коммуналдық меншік құқығы субъектісінің құқықтарын жүзеге асырады;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға алып қойылған мүлікті кейіннен баланстан есептен шығара отырып, оны өзге тұлғаға бергенге дейін ұстау және оның сақталуын қамтамасыз ету мерзімін белгілейді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкі мәселелері бойынша мемлекеттің мүдделерін білдіреді, ауылдық округтің (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігі) меншігін қорғауды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін сенімгерлік басқару шарты бойынша сенімгерлік басқарушының міндеттемелерін орындауын бақылауды жүзеге асырады;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларының орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін есепке алуды ұйымдастырады, оның тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді;

2) Ауылдық округ әкімінің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісім бойынша:

өз құзыреті шегінде жергілікті өзін өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқару саласындағы құқықтық актілердің жобаларын әзірлейді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқарады, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін шешеді және жекешелендіруді жүзеге асырады, оның ішінде объектіні жекешелендіруге дайындау процесінде оның сақталуын қамтамасыз етеді, жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісін сатып алу-сату шарттарын дайындауды және жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсаттарын, сондай-ақ осындай қызметті жүзеге асыратын коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның (шаруашылық жүргізу құқығындағы немесе қазыналық кәсіпорын) түрін айқындайды;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғасына берілген немесе ол өзінің шаруашылық қызметі нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қоюды немесе қайта бөлуді жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатына сай пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз не кейіннен сатып алу құқығымен мүліктік жалдауға (жалға алуға), сенімгерлік басқаруға береді;

аудан әкімімен келісім бойынша жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларын құру, қайта ұйымдастыру, атауын өзгерту және тарату туралы шешім қабылдайды;

коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға өзіне бекітілген мүлікті (ол өндірген өнімді сатуды қоспағанда) иеліктен шығаруға немесе оған өзге тәсілмен билік етуге, филиалдар мен өкілдіктер құруға, сондай-ақ дебиторлық берешекті беруге және есептен шығаруға келісім береді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың мемлекеттік заңды тұлғаларының жарғысын ( ережесін), оған өзгерістер мен толықтырулар енгізуді бекітеді;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың, бюджеттен қаржыландырылатын қызметтің басым бағыттарын және жұмыстардың ( көрсетілетін қызметтердің) міндетті көлемін айқындайды;

"Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда қарайды, келіседі және мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан Мемлекеттік кәсіпорындарды дамыту жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді бекітеді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін пайдалану туралы, оның ішінде оны кепілге, жалға алуға, өтеусіз пайдалануға және сенімгерлік басқаруға беру туралы шешімдер қабылдайды;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына бекітеді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін иеліктен шығару туралы шешім қабылдайды;

Қазақстан Республикасының заңнамасымен берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

13. Әкім аппаратының өз құзыреті шегінде құқығы бар:

мемлекеттік органдар мен басқа да ұйымдардың лауазымды адамдарынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;

мемлекеттік басқару органдарының, мұрағаттардың, ғылыми мекемелердің ақпараттық дерекқорларын пайдалану;

шарттар, келісімдер жасасу;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтарға ие болу.

14. Әкім аппаратының міндеттері, Өз құзыреті шегінде:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, облыс, аудан әкімінің және әкімдігінің, ауылдық округ әкімінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақтылы орындау;

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

### **3. Ауылдық округ әкімі аппаратының қызметін ұйымдастыру**

15. Әкім аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылықты жүзеге асырады;

жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған шешімдерді қарайды, олардың орындалуын қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген бюджет қаражатын және (немесе) түсімдерді үнемдеу есебінен еңбек шарты бойынша қызметкерлерді қабылдайды;

Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес мемлекеттік мекемелердің өз иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының жиынтық жоспарын жасайды және бекітеді;

ауылдық округтің тұрғын үй қорына түгендеу жүргізеді;

аудан әкімінің және жергілікті қоғамдастық жиналысының келісімі бойынша ауылдық округтің авариялық тұрғын үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары шеңберінде ауыл халқына микрокредит беруге жәрдемдеседі;

Қазақстан Республикасының заңдарымен және өзге де нормативтік құқықтық актілерімен жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

17. Әкімнің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

18. Әкім Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды.

19. Әкім әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілердің әдеп нормаларын сақтауын қамтамасыз етеді.

#### **4. Ауылдық округ әкімі аппаратының мүлкі**

20. Әкім аппаратының заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Әкім аппаратының мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

21. Әкім аппаратына бекітілген мүлік ауылдық округтің (жергілікті өзін-өзі басқарудың) коммуналдық меншігіне жатады.

22. Әкім аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысының келісімі бойынша, егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, өзіне бекітілген мүлікті және оған қаржыландыру жоспары бойынша берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті иеліктен шығаруы немесе оған өзге де тәсілмен билік етуі мүмкін.

## **5. Ауылдық округ әкімі аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату**

23. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен жүзеге асырылады.

Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің

2023 жылғы 14 қыркүйектегі

№ 233 қаулысына

18 - қосымша

### **Новоильинов ауылдық округі әкімінің аппараты туралы Ереже**

#### **1. Жалпы ережелер**

1. "Новоильинов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – әкім аппараты) Новоильинов ауылдық округі әкімінің (бұдан әрі – әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

2. Әкім аппараты өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ әкім аппараты туралы осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Әкім аппараты мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрлері мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Әкім аппараты өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарға түседі.

5. Әкім аппараты заңнамаға сәйкес мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

6. Ауылдық округ әкімінің аппараты туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

7. "Новоильинов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі, заңды мекенжайы: 111709, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Бейімбет Майлин ауданы, Новоильинов ауылы, Школьная көшесі, 35/2.

8. Ауылдық округ әкімінің аппараты аудан әкімдігімен құрылады, таратылады және қайта ұйымдастырылады.

9. Әкім аппараты жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

10. Әкім аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен әкім аппаратының функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

#### **2. Әкім аппаратының негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

## 11. Тапсырмалар:

Әкімнің қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу.

## 12. Функциялар:

1) Өз құзыреті шеңберінде Новоильинов ауылдық округі әкімінің аппараты:

жергілікті қоғамдастық жиынын, ауыл, көше, көппәтерлі тұрғын үй тұрғындарының бөлек жергілікті қоғамдастық жиынын, жергілікті қоғамдастық жиналысын өткізуді ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастықтың бөлек жиынын, жергілікті қоғамдастықтың жиыны мен жиналысын шақырудың уақыты, орны және талқыланатын мәселелер туралы бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге де тәсілдермен олар өткізілетін күнге дейін күнтізбелік он күннен кешіктірмей хабардар етеді;

жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және ауылдық округ әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

ауылдық округ бюджетін жоспарлауды және орындауды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастық жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есеп береді;

ауылдық округ бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

жергілікті қоғамдастықты дамыту бағдарламасын әзірлейді және жергілікті қоғамдастық жиналысының бекітуіне ұсынады;

ауылдық округтің коммуналдық мүлкіне жататын объектілерді салу, реконструкциялау және жөндеу бойынша Тапсырыс беруші болады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің нысаналы және тиімді пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына қатысты коммуналдық меншік құқығы субъектісінің құқықтарын жүзеге асырады;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға алып қойылған мүлікті кейіннен баланстан есептен шығара отырып, оны өзге тұлғаға бергенге дейін ұстау және оның сақталуын қамтамасыз ету мерзімін белгілейді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкі мәселелері бойынша мемлекеттің мүдделерін білдіреді, ауылдық округтің (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігі) меншігін қорғауды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін сенімгерлік басқару шарты бойынша сенімгерлік басқарушының міндеттемелерін орындауын бақылауды жүзеге асырады;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларының орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін есепке алуды ұйымдастырады, оның тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді;

2) Ауылдық округ әкімінің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісім бойынша:

өз құзыреті шегінде жергілікті өзін өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқару саласындағы құқықтық актілердің жобаларын әзірлейді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқарады, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін шешеді және жекешелендіруді жүзеге асырады, оның ішінде объектіні жекешелендіруге дайындау процесінде оның сақталуын қамтамасыз етеді, жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісін сатып алу-сату шарттарын дайындауды және жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсаттарын, сондай-ақ осындай қызметті жүзеге асыратын коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның (шаруашылық жүргізу құқығындағы немесе қазыналық кәсіпорын) түрін айқындайды;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғасына берілген немесе ол өзінің шаруашылық қызметі нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қоюды немесе қайта бөлуді жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатына сай пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз не кейіннен сатып алу құқығымен мүліктік жалдауға (жалға алуға), сенімгерлік басқаруға береді;

аудан әкімімен келісім бойынша жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларын құру, қайта ұйымдастыру, атауын өзгерту және тарату туралы шешім қабылдайды;

коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға өзіне бекітілген мүлікті (ол өндірген өнімді сатуды қоспағанда) иеліктен шығаруға немесе оған өзге тәсілмен билік етуге, филиалдар мен өкілдіктер құруға, сондай-ақ дебиторлық берешекті беруге және есептен шығаруға келісім береді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың мемлекеттік заңды тұлғаларының жарғысын (ережесін), оған өзгерістер мен толықтырулар енгізуді бекітеді;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың, бюджеттен қаржыландырылатын қызметтің басым бағыттарын және жұмыстардың (көрсетілетін қызметтердің) міндетті көлемін айқындайды;

"Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда қарайды, келіседі және мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан Мемлекеттік кәсіпорындарды дамыту жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді бекітеді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін пайдалану туралы, оның ішінде оны кепілге, жалға алуға, өтеусіз пайдалануға және сенімгерлік басқаруға беру туралы шешімдер қабылдайды;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына бекітеді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін иеліктен шығару туралы шешім қабылдайды;

Қазақстан Республикасының заңнамасымен берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

13. Әкім аппаратының өз құзыреті шегінде құқығы бар:

мемлекеттік органдар мен басқа да ұйымдардың лауазымды адамдарынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;

мемлекеттік басқару органдарының, мұрағаттардың, ғылыми мекемелердің ақпараттық дерекқорларын пайдалану;

шарттар, келісімдер жасасу;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтарға ие болу.

14. Әкім аппаратының міндеттері, Өз құзыреті шегінде:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, облыс, аудан әкімінің және әкімдігінің, ауылдық округ әкімінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақтылы орындау;

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

### **3. Ауылдық округ әкімі аппаратының қызметін ұйымдастыру**

15. Әкім аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылықты жүзеге асырады;

жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған шешімдерді қарайды, олардың орындалуын қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген бюджет қаражатын және (немесе) түсімдерді үнемдеу есебінен еңбек шарты бойынша қызметкерлерді қабылдайды;

Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес мемлекеттік мекемелердің өз иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының жиынтық жоспарын жасайды және бекітеді;

ауылдық округтің тұрғын үй қорына түгендеу жүргізеді;

аудан әкімінің және жергілікті қоғамдастық жиналысының келісімі бойынша ауылдық округтің авариялық тұрғын үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары шеңберінде ауыл халқына микрокредит беруге жәрдемдеседі;

Қазақстан Республикасының заңдарымен және өзге де нормативтік құқықтық актілерімен жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

17. Әкімнің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

18. Әкім Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды.

19. Әкім әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілердің әдеп нормаларын сақтауын қамтамасыз етеді.

#### **4. Ауылдық округ әкімі аппаратының мүлкі**

20. Әкім аппаратының заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Әкім аппаратының мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

21. Әкім аппаратына бекітілген мүлік ауылдық округтің (жергілікті өзін-өзі басқарудың) коммуналдық меншігіне жатады.

22. Әкім аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысының келісімі бойынша, егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, өзіне бекітілген мүлікті және оған қаржыландыру жоспары бойынша берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті иеліктен шығаруы немесе оған өзге де тәсілмен билік етуі мүмкін.

## **5. Ауылдық округ әкімі аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату**

23. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен жүзеге асырылады.

Бейімбет Майлин ауданы әкімдігінің

2023 жылғы 14 қыркүйектегі

№ 233 қаулысына

19 - қосымша

### **Павлов ауылдық округі әкімінің аппараты туралы Ереже**

#### **1. Жалпы ережелер**

1. "Павлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – әкім аппараты) Павлов ауылдық округі әкімінің (бұдан әрі – әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

2. Әкім аппараты өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ әкім аппараты туралы осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Әкім аппараты мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрлері мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Әкім аппараты өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарға түседі.

5. Әкім аппараты заңнамаға сәйкес мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

6. Ауылдық округ әкімінің аппараты туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

7. "Павлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі, заңды мекенжайы: 111711, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Бейімбет Майлин ауданы, Павлов ауылы, Вачасов атындағы тұйық көшесі, 169.

8. Ауылдық округ әкімінің аппараты аудан әкімдігімен құрылады, таратылады және қайта ұйымдастырылады.

9. Әкім аппараты жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

10. Әкім аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен әкім аппаратының функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

#### **2. Әкім аппаратының негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

## 11. Тапсырмалар:

Әкімнің қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу.

## 12. Функциялар:

1) Өз құзыреті шеңберінде Павлов ауылдық округі әкімінің аппараты:

жергілікті қоғамдастық жиынын, ауыл, көше, көппәтерлі тұрғын үй тұрғындарының бөлек жергілікті қоғамдастық жиынын, жергілікті қоғамдастық жиналысын өткізуді ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастықтың бөлек жиынын, жергілікті қоғамдастықтың жиыны мен жиналысын шақырудың уақыты, орны және талқыланатын мәселелер туралы бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге де тәсілдермен олар өткізілетін күнге дейін күнтізбелік он күннен кешіктірмей хабардар етеді;

жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және ауылдық округ әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

ауылдық округ бюджетін жоспарлауды және орындауды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастық жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есеп береді;

ауылдық округ бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

жергілікті қоғамдастықты дамыту бағдарламасын әзірлейді және жергілікті қоғамдастық жиналысының бекітуіне ұсынады;

ауылдық округтің коммуналдық мүлкіне жататын объектілерді салу, реконструкциялау және жөндеу бойынша Тапсырыс беруші болады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің нысаналы және тиімді пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына қатысты коммуналдық меншік құқығы субъектісінің құқықтарын жүзеге асырады;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға алып қойылған мүлікті кейіннен баланстан есептен шығара отырып, оны өзге тұлғаға бергенге дейін ұстау және оның сақталуын қамтамасыз ету мерзімін белгілейді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкі мәселелері бойынша мемлекеттің мүдделерін білдіреді, ауылдық округтің (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігі) меншігін қорғауды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін сенімгерлік басқару шарты бойынша сенімгерлік басқарушының міндеттемелерін орындауын бақылауды жүзеге асырады;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларының орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін есепке алуды ұйымдастырады, оның тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді;

2) Ауылдық округ әкімінің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісім бойынша:

өз құзыреті шегінде жергілікті өзін өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқару саласындағы құқықтық актілердің жобаларын әзірлейді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқарады, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін шешеді және жекешелендіруді жүзеге асырады, оның ішінде объектіні жекешелендіруге дайындау процесінде оның сақталуын қамтамасыз етеді, жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісін сатып алу-сату шарттарын дайындауды және жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсаттарын, сондай-ақ осындай қызметті жүзеге асыратын коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның (шаруашылық жүргізу құқығындағы немесе қазыналық кәсіпорын) түрін айқындайды;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғасына берілген немесе ол өзінің шаруашылық қызметі нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қоюды немесе қайта бөлуді жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатына сай пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз не кейіннен сатып алу құқығымен мүліктік жалдауға (жалға алуға), сенімгерлік басқаруға береді;

аудан әкімімен келісім бойынша жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларын құру, қайта ұйымдастыру, атауын өзгерту және тарату туралы шешім қабылдайды;

коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға өзіне бекітілген мүлікті (ол өндірген өнімді сатуды қоспағанда) иеліктен шығаруға немесе оған өзге тәсілмен билік етуге, филиалдар мен өкілдіктер құруға, сондай-ақ дебиторлық берешекті беруге және есептен шығаруға келісім береді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың мемлекеттік заңды тұлғаларының жарғысын (ережесін), оған өзгерістер мен толықтырулар енгізуді бекітеді;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың, бюджеттен қаржыландырылатын қызметтің басым бағыттарын және жұмыстардың (көрсетілетін қызметтердің) міндетті көлемін айқындайды;

"Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда қарайды, келіседі және мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан Мемлекеттік кәсіпорындарды дамыту жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді бекітеді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін пайдалану туралы, оның ішінде оны кепілге, жалға алуға, өтеусіз пайдалануға және сенімгерлік басқаруға беру туралы шешімдер қабылдайды;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына бекітеді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін иеліктен шығару туралы шешім қабылдайды;

Қазақстан Республикасының заңнамасымен берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

13. Әкім аппаратының өз құзыреті шегінде құқығы бар:

мемлекеттік органдар мен басқа да ұйымдардың лауазымды адамдарынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;

мемлекеттік басқару органдарының, мұрағаттардың, ғылыми мекемелердің ақпараттық дерекқорларын пайдалану;

шарттар, келісімдер жасасу;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтарға ие болу.

14. Әкім аппаратының міндеттері, Өз құзыреті шегінде:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, облыс, аудан әкімінің және әкімдігінің, ауылдық округ әкімінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақтылы орындау;

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

### **3. Ауылдық округ әкімі аппаратының қызметін ұйымдастыру**

15. Әкім аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылықты жүзеге асырады;

жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған шешімдерді қарайды, олардың орындалуын қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген бюджет қаражатын және (немесе) түсімдерді үнемдеу есебінен еңбек шарты бойынша қызметкерлерді қабылдайды;

Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес мемлекеттік мекемелердің өз иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының жиынтық жоспарын жасайды және бекітеді;

ауылдық округтің тұрғын үй қорына түгендеу жүргізеді;

аудан әкімінің және жергілікті қоғамдастық жиналысының келісімі бойынша ауылдық округтің авариялық тұрғын үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары шеңберінде ауыл халқына микрокредит беруге жәрдемдеседі;

Қазақстан Республикасының заңдарымен және өзге де нормативтік құқықтық актілерімен жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

17. Әкімнің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

18. Әкім Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды.

19. Әкім әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілердің әдеп нормаларын сақтауын қамтамасыз етеді.

#### **4. Ауылдық округ әкімі аппаратының мүлкі**

20. Әкім аппаратының заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Әкім аппаратының мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

21. Әкім аппаратына бекітілген мүлік ауылдық округтің (жергілікті өзін-өзі басқарудың) коммуналдық меншігіне жатады.

22. Әкім аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысының келісімі бойынша, егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, өзіне бекітілген мүлікті және оған қаржыландыру жоспары бойынша берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті иеліктен шығаруы немесе оған өзге де тәсілмен билік етуі мүмкін.

## **5. Ауылдық округ әкімі аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату**

23. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен жүзеге асырылады.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК