

"Сауран ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеменің, Сауран ауданының ауылдық округтері әкімінің аппараттары мемлекеттік мекемелерінің Ережелерін бекіту туралы

Күшін жойған

Түркістан облысы Сауран ауданы әкімдігінің 2025 жылғы 12 қыркүйектегі № 200 қаулысы. Күші жойылды Түркістан облысы Сауран ауданы әкімдігінің 2025 жылғы 5 желтоқсандағы № 280 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Түркістан облысы Сауран ауданы әкімдігінің 05.12.2025 № 280 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 31-бабына, "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 қаулысына сәйкес, Сауран ауданы әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған мемлекеттік мекемелердің Ережелері осы қаулының қосымшаларына сәйкес жаңа редакцияда бекітілсін:

- 1) 1-қосымшасына сәйкес "Сауран ауданы әкімдігінің "Сауран ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі;
- 2) 2-қосымшасына сәйкес "Сауран ауданы әкімдігінің "Бабайқорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі;
- 3) 3-қосымшасына сәйкес "Сауран ауданы әкімдігінің "Ескі Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі;
- 4) 4-қосымшасына сәйкес "Сауран ауданы әкімдігінің "Жаңа Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі;
- 5) 5-қосымшасына сәйкес "Сауран ауданы әкімдігінің "Жүйнек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі;
- 6) 6-қосымшасына сәйкес "Сауран ауданы әкімдігінің "Жібек жолы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі;
- 7) 7-қосымшасына сәйкес "Сауран ауданы әкімдігінің "Иассы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі;
- 8) 8-қосымшасына сәйкес "Сауран ауданы әкімдігінің "Қарашық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі;
- 9) 9-қосымшасына сәйкес "Сауран ауданы әкімдігінің "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі;

10) 10-қосымшасына "Сауран ауданы әкімдігінің "Оранғай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі;

11) 11-қосымшасына "Сауран ауданы әкімдігінің "Үшқайық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі;

12) 12-қосымшасына "Сауран ауданы әкімдігінің "Шаға ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі;

13) 13-қосымшасына "Сауран ауданы әкімдігінің "Шорнақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі.

2. Осы қаулының 14-қосымшасына сәйкес Сауран ауданы әкімдігінің кейбір қаулыларының күштері жойылды деп танылсын.

3. Сауран ауданы әкімдігінің "Сауран ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте:

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

2) осы қаулының ресми жарияланғаннан кейін оның Сауран ауданы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

4. Осы қаулының орындалуын бақылау Сауран ауданы әкімі аппаратының басшысына жүктелсін.

5. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

М.Таңғатаров

Сауран ауданы әкімдігінің
" 12 " қыркүйек 2025 жылғы
№ 200 қаулысына
1 қосымша

Сауран ауданы әкімдігінің "Сауран ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ 1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Сауран ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі-мемлекеттік мекеме) Сауран ауданы әкімі мен әкімдігінің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдық - құқықтық және материалдық - техникалық қамтамасыз ету салаларында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің ведомстволары жоқ.

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

4. Мемлекеттік мекеме мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі және мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар .

5. Мемлекеттік мекеме азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда аудан әкімі және әкімдігі атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Мемлекеттік мекеме өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік мекеме басшысының актілерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Сауран ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Түркістан облысы, Сауран ауданы, Шорнақ ауылы, М.Темірбаев көшесі 30 үй, пошталық индексі 161221.

10. Осы Ереже мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мемлекеттік мекеменің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Мемлекеттік мекемеге кәсіпкерлік субъектілерімен "Сауран ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер мемлекеттік мекеме заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары, өкілеттіктері, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) аудан әкімі және әкімдігінің ақпараттық – талдау, құқықтық - ұйымдастырушылық, хаттамалық және материалдық – техникалық қызметтерін қамтамасыз ету;

2) аудан әкімінің және әкімдігінің актілерінің, әкімнің және әкім орынбасарлары мен аудан әкімдігінің тапсырмаларының орындалуын ұйымдастыру және орындалуына бақылау жасау;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған өзге де міндеттер.

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

- мемлекеттік органдардан қажетті ақпаратты сұратуға және алуға, сондай-ақ өз құзыры шегінде оларға орындалуы міндетті тапсырмалар беруге;

- Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілері мен тапсырмаларының, облыс және аудан әкімдігі қаулыларының, облыс және аудан әкімі шешімдері мен өкімдерінің, облыс, аудан әкімі және оның орынбасарлары тапсырмаларының орындалуына талдау жүргізуге, анықталған заң бұзушылықтарды, оларды орындамау себептері мен жағдайларын жою жөнінен шаралар қабылдауға;

- заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардың билігіндегі ақпараттық деректер жиынтығын пайдалануға;

- заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік көлік құралдарын, байланыс және коммуникациялар жүйелерін пайдалануға;

- заңнамада белгіленген тәртіппен аудан әкімдігі мен әкімі қарайтын мәселелерді дайындауға және шешуге қатысуға аппараттың, аудандық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың қызметкерлерін, кәсіпорындар мен ұйымдардың өкілдерін тартуға.

2) міндеттері:

- Қазақстан Республикасы Президенті және Үкіметі актілерінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі өкімдерінің, облыс әкімі мен әкімдігінің актілерінің, облыс әкімі мен оның орынбасарларының, аудан әкімі мен әкімдігінің тапсырмаларының орындалуына тексеріс жүргізу және анықталған кемшіліктерді жою жөнінде ұсыныстар енгізу;

- аудан әкімі аппаратының қарауына жатқызылған мәселелер бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен және ұйымдармен қызметтік хат алмасуды жүргізу;

- аудан әкіміне және оның орынбасарларына аудан әкімі аппаратының қызметкерлерін, кент, ауылдық округ әкімдері аппараттарының, аудандық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік органдардың басшылық құрамын қызметке тағайындау және қызметтен босату, оларды тәртіптік жауапқа тарту туралы ұсыныстар енгізу;

- аудан әкімдігінің, жергілікті атқару органдарының отырыстарына қатысу;

- аудан әкімінің тапсырмасы бойынша аудандық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік органдардың, кәсіпорындар, мекемелер және ұйымдар өкілдерін аудандық әкімдік отырысына мәселелерді әзірлеуге, аудан әкімі аппаратының құзыретіне жататын проблемалық мәселелерді зерделеуге және шешуге қатыстыру.

15. Функциялары:

1) ауданның әлеуметтік-экономикалық даму болжамын әзірлеуге қатысу, мемлекеттік бағдарламалардың және әлеуметтік-экономикалық даму болжамының жүзеге асырылуына бақылау жасау, өзінің құзыреті шегінде ұсыныстарды қалыптастыру жолымен аудан аумағында Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің ішкі және сыртқы саясатының негізгі бағыттарының іске асырылуына қатысады;

2) орталық атқарушы органның берген өкілеттігіне сәйкес республикалық бағыныстағы кәсіпорындар, ұйымдар және мекемелер қызметін үйлестіреді, аудандық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік органдардың, республикалық бағыныстағы аумақтық органдардың қызметтерінің өзара әрекеттестігін және үйлестіруді қамтамасыз етеді;

3) Сауран ауданының әлеуметтік-экономикалық дамуы стратегиясын, оны жүзеге асыру, әлеуметтік-экономикалық реформаларды жүзеге асыру механизмі және тактикасын жетілдіру жөніндегі шаралар кешенің қалыптастыруға қатысады және осы мақсатта аудан аумағындағы атқарушы билік органдарының қызметтерін сұрау салу және олардан, талдау жасау, аудан әкімі және әкімдігінің актілерін әзірлеу үшін уақтылы ақпарат алу, олардың атқарылуын қадағалау, әлеуметтік-экономикалық жағдайдың дамуы мәселелері жөнінде ұсыныстар мен болжамдар қалыптастыру арқылы үйлестіруді жүзеге асырады;

4) Қазақстан Республикасы заңдарының, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерінің орындалуын, облыс әкімі мен әкімдігінің, аудан мен аудан әкімдігінің актілерінің орындалуын бақылауды ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

5) Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігімен, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесімен, министрліктермен, ведомстволармен, облыс әкімі аппараттарымен, аудандық мәслихатпен, кент, ауылдық округ ұйымдармен өзара әрекет етуді қамтамасыз етеді;

6) заң шығарушы және басқа да нормативтік құқықтық актілердің, аудан әкімі мен әкімдігінің, аудандық мәслихаттың актілерінің жобаларына ұсыныстар енгізеді;

7) аудан әкімі өткізетін активтердің, жиналыстардың, халықаралық кездесулердің, сапарлардың және басқа да шаралардың ақпараттық-талдау тұрғысынан, құқықтық, ұйымдастырушылық, хаттамалық, құжаттамалық және

материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етеді, аудан әкімінің, оның орынбасарларының және аудан әкімі аппаратының қызметкерлерінің шаруашылық, қаржылық, материалдық-техникалық, әлеуметтік-тұрмыстық қызмет көрсету мәселелерін шешеді;

8) аудан әкімдігінің және аудан әкімі аппаратының Регламентінің сақталуын қамтамасыз етеді;

9) аудан әкімі және оның орынбасарларының қызметінің құжаттамалық қамтамасыз етуін, қызметтік құжаттардың, хаттардың, азаматтардың өтініштері мен шағымдарының қаралуын, азаматтардың жеке қабылдауын, азаматтардың келіп түскен хаттары мен өтініштерінің, құжат ағымының талдауын, іс жүргізуді қалыпқа келтіруді және жетілдіруді, құпия құжаттармен жұмыс істеуді, мемлекеттік және орыс тілдерінде іс жүргізуді іске асырылуын ұйымдастырады;

10) аудан әкімінің шешімдері мен өкімдерінің, аудан әкімдігі қаулыларының, аппарат басшысының бұйрықтарының сақталуын қамтамасыз етеді;

11) жергілікті атқару билік органдарында кадр саясатын аудан әкімінің номенклатурасына енетін кадрлар бойынша ұсыныстарды зерделеу және енгізу, кадрлар резервін қалыптастыру, олардың оқуын, тәжірибеден және қайта даярлаудан өтуін ұйымдастыру арқылы жүзеге асырады;

12) аудан әкімдігі, аудан әкімінің және оның орынбасарларының, аппарат басшысының қызметін бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауды, олармен өзара әрекет етуді, Қазақстан Республикасының Президенті және Үкіметі жүргізіп отырған ішкі және сыртқы саясатты, аудандағы экономикалық және әлеуметтік ахуалды, мәселелерді шешу жолдарын түсіндіруді ұйымдастырады;

13) аудан әкімі мен әкімдігінің құқық қорғау органдарымен және сот жүйесі органдарымен аудандағы заңдылықты және құқықтық тәртіпті нығайту сұрақтары бойынша үйлестіруді және өзара әрекеттесуін қамтамасыз етеді;

14) жұмылдыру дайындығы, азаматтық қорғаныс пен төтенше жағдайлар мәселелері жөнінде аудан әкімі мен әкімдігінің қызметін қамтамасыз етуді жүзеге асырады;

15) аудан әкімі мен әкімдігінің норма шығармашылығы қызметінің тетігін жетілдіру жөнінде шаралар қабылдайды;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын арттыруды және ішкі бақылау жүргізуді қамтамасыз ету;

17) Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңнамасын орындау бойынша мемлекеттік мекеменің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру;

18) грамотамен, мемлекеттік наградамен марапаттауға ұсыну үшін құжаттарды дайындау;

19) терроризмге қарсы комиссияның қызметін ұйымдастыру;

20) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, құқық бұзушылық профилактикасы, кәмелетке толмағандардың ісі және олардың құқықтарын қорғау жөніндегі аудан әкімдігі жанындағы комиссиялардың қызметін ұйымдастыру және қамтамасыз ету;

21) ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптардың, деректерді басқару жөніндегі талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді;

22) аудан әкімінің баспасөз қызметін ұйымдастырушылық-ақпараттық тұрғысынан қамтамасыз етуді, баспасөз қызметі бойынша түзілген іс-шараларды қадағалау және оның орындалуын жүзеге асыруды ұйымдастыру;

23) өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды іске асыру.

3-тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Мемлекеттік мекемені басқаруды аппарат басшысы жүзеге асырады, "Сауран ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Аппарат басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аудан әкімімен лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. Аппарат басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын орынбасарлары жоқ.

19. Аппарат басшысының өкілеттіктері:

1) "Сауран ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды, "Сауран ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруына жауапты болады;

2) дара басшылық ету принциптерінде іс-қимыл жасайды және Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Ережемен белгіленген өз құзыретіне сәйкес "Сауран ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметінің мәселелерін дербес шешеді;

3) "Сауран ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі атынан сенімхатсыз іс-қимыл жасайды;

4) барлық органдар мен ұйымдарда "Сауран ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүдделерін білдіреді;

5) заңнамамен белгіленген жағдайлар мен шектерде "Сауран ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкіне билік етеді;

6) шарттар жасасады және сенімхаттар береді;

7) банктік шоттар ашады;

8) бұйрықтар шығарады және "Сауран ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің орындаулары үшін міндетті нұсқаулар береді;

9) "Сауран ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереженің және штат құрылымының жобаларын бекітеді;

10) "Сауран ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымдық бөлімшелері туралы Ережелерді және "Сауран ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

11) мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға қойылатын біліктілік талаптарын әзірлеуге басшылық жасайды;

12) Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілерін, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі мен Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесінің тапсырмаларын, облыс және аудан әкімдігі қаулыларын және облыс, аудан әкімі шешімдері мен өкімдерін орындау жөнінен "Сауран ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын үйлестіреді;

13) Аппараттың мемлекеттік қызметшілерін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен іссапарға жіберу, оларға демалыстар беру, материалдық көмек көрсету, оларды даярлау, қайта даярлау, біліктілігін арттыру, көтермелеу, үстемақылар белгілеу, тәртіптік жауаптылығы мәселелері бойынша аудан әкіміне ұсыныс енгізеді;

14) "Сауран ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыратын қызметкерлерін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қабылдау, босату, оларға қатысты тәртіптік жаза белгілеу және көтермелеу жөнінде бұйрықтар шығарады;

15) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттамаға қол қояды;

16) заңнамамен және осы Ережемен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

Мемлекеттік мекеменің басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерінің қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

20. Мемлекеттік мекемені Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын "Сауран ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысы басқарады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

21. Мемлекеттік мекеме заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Мемлекеттік мекеменің 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.

22. Мемлекеттік мекемеге бекітілген мүлік аудандық коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Сауран ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

24. "Сауран ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Сауран ауданы әкімдігінің
" 12 " қыркүйек 2025 жылғы
№ 200 қаулысына
2 қосымша

Сауран ауданы әкімдігінің "Бабайқорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ 1-тарау. Жалпы ережелер

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

2. "Бабайқорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Бабайқорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Бабайқорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. "Бабайқорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. "Бабайқорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. "Бабайқорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен басшысының шешімдері мен өкімдері негізінде және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Бабайқорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. "Бабайқорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы Түркістан облысы, Сауран ауданы, Бабайқорған ауыл округі, Бабайқорған елді мекені, Бабайбатыр көшесі, №47 құрылыс, индекс 161200.

10. Осы ереже "Бабайқорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Бабайқорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық және жергілікті бюджеттерден, жүзеге асырылады.

12. "Бабайқорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілермен жоғары органдардың өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер "Бабайқорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

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

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

мемлекеттік органдар мен басқа ұйымдардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрауға және алуға;

ауылдық округ әкімі аппаратының қарауына жатқызылған мәселелер бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен және ұйымдармен қызметтік хат алмасу жүргізу;

жергілікті атқарушы органдарынан қажетті құжаттар, ақпараттар сұратуға, ауыл әкімі, құзыретіне жатқызылатын мәселелерді шешу;

Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерін, облыс, аудан әкімдігінің қаулылары мен әкімнің шешім , өкімдерінің орындалмау себептерін анықтау және анықталған заң бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдауға;

аудан әкімдігінің және мәслихаттың мәжілістеріне, ауданлық, аумақтық және өзге де атқарушы органдардың алауданрына қатысуға;

бұқаралық ақпарат құралдарында ауыл әкімі мен әкімдіктің қызметтерін көрсетуді қамтамасыз етуге.

ауылдық округ әкімінің қызметін құқықтық қамтамасыз ету;

ауылдық округте құқық реформасының, заңдылық пен құқық тәртібінің кешенді және динамикалық жүзеге асырылуын қамтамасыз ету, ауыл әкімінің нормашығармашылық қызметін жетілдіру;

ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларына құқықтық сараптауды жүзеге асыру;

ауылдық округ әкімінің жұмысын бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау және олармен өзара әрекеттесу;

ауылдық округ әкімінің актілерін, құжаттарын редакциялау, тиісті ресімдеу және орындаушыға жіберу, оларды бұқаралық ақпараттар құралдарында жариялау;

осы ережемен көзделген өкілеттікті жүзеге асыру үшін мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдардан қажетті ақпарат, құжаттар және басқа да материалдар сұрау және алу;

барлық қажетті ақпаратты сұрау және алу құқығына ауылдық округ әкімі ие болады;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды алуға және жүзеге асыруға;

мемлекеттік басқару органдарының, мұрағаттардың, ғылыми мекемелердің ақпараттық деректер базаларын пайдалануға;

шарттар, келісімдер жасасуға;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтарға ие болуға құқылы.

2) Міндеттер:

"Бабайқорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу.

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялар:

1) "Бабайқорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыреті шегінде:

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

бөлек жергілікті қоғамдастық жиынының, жергілікті қоғамдастық жиынының және жиналысының шақырылу уақытын, орнын 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 аудан, ауылдық округ әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді.

ауданның және ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудандық мәслихатқа ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

ауылдық округ бюджетін іске асыру туралы шешімін қабылдайды;

жергілікті қоғамдасушылықты дамыту бағдарламасын әзірлейді және оны 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 пайдалануын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптардың, деректерді басқару жөніндегі талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Кодекстің 729 бабының 3-тармағында белгіленген әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істерді қарайды және әкімшілік жазалар қолданады.

2) "Бабайқорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

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

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатқа 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 мүлктік жалдауға (жалға алуға), сенімгерлік басқаруға береді;

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

коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға өзіне бекітіп берілген мүлкті (ол өндірген өнімді сатуды қоспағанда) иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше 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 енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды бекітеді;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемін айқындайды;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда қарайды, келіседі және бекітеді;

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына бекітіп береді;

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

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды іске асырады.

3- тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі мен өкілеттіктері

16. "Бабайқорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін басқаруды бірінші басшы (бұдан әрі - Бабайқорған ауылдық округ әкімі) жүзеге асырады, ол "Бабайқорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Бабайқорған ауылдық округінің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. Бабайқорған ауылдық округі әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылық етуді жүзеге асырады;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Бабайқорған ауылының әкімі мекеменің барлық сот актілеріне қатысады немесе сенім хат береді;

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

бюджет қаражатын үнемдеудің және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдердің есебінен еңбек шарты бойынша жұмыскерлерді қабылдайды;

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

ауылдың тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдық округтің авариялық тұрғын үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

Қазақстан Республикасының заңдарымен және өзге де нормативтік құқықтық актілермен жүктелген өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады.

19. Бабайқорған ауылдық округ әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнама сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады;

20. "Бабайқорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын ауыл әкімі басқарады;

4- тарау. Мемлекеттік органның мүлкі.

21. "Бабайқорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

"Бабайқорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің 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.

22. "Бабайқорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Бабайқорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5- тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату.

24. "Бабайқорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Сауран ауданы әкімдігінің
" 12 " қыркүйек 2025 жылғы
№ 200 қаулысына
3 қосымша

Сауран ауданы әкімдігінің "Ескі Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ 1-тарау. Жалпы ережелер

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

2. "Ескі Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Ескі Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Ескі Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. "Ескі Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. "Ескі Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. "Ескі Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен басшысының шешімдері мен өкімдері негізінде және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Ескі Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. "Ескі Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңды мекенжайы: Түркістан облысы, Сауран ауданы, Ескі Иқан ауылдық округі, Ескі Иқан ауылы, Д.Қонаев көшесі №4Б үй. Индекс: 161217

10. Осы ереже "Ескі Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Ескі Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық және жергілікті бюджеттерден, жүзеге асырылады.

12. "Ескі Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілермен жоғары органдардың өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер "Ескі Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

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

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

мемлекеттік органдар мен басқа ұйымдардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрауға және алуға;

ауылдық округ әкімі аппаратының қарауына жатқызылған мәселелер бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен және ұйымдармен қызметтік хат алмасу жүргізу;

жергілікті атқарушы органдарынан қажетті құжаттар, ақпараттар сұратуға, ауыл әкімі, құзыретіне жатқызылатын мәселелерді шешу;

Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерін, облыс, аудан әкімдігінің қаулылары мен әкімнің шешім , өкімдерінің орындалмау себептерін анықтау және анықталған заң бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдауға;

аудан әкімдігінің және мәслихаттың мәжілістеріне, ауданлық, аумақтық және өзге де атқарушы органдардың алауданрына қатысуға;

бұқаралық ақпарат құралдарында ауыл әкімі мен әкімдіктің қызметтерін көрсетуді қамтамасыз етуге.

ауылдық округ әкімінің қызметін құқықтық қамтамасыз ету;

ауылдық округте құқық реформасының, заңдылық пен құқық тәртібінің кешенді және динамикалық жүзеге асырылуын қамтамасыз ету, ауыл әкімінің нормашығармашылық қызметін жетілдіру;

ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларына құқықтық сараптауды жүзеге асыру;

ауылдық округ әкімінің жұмысын бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау және олармен өзара әрекеттесу;

ауылдық округ әкімінің актілерін, құжаттарын редакциялау, тиісті ресімдеу және орындаушыға жіберу, оларды бұқаралық ақпараттар құралдарында жариялау;

осы ережемен көзделген өкілеттікті жүзеге асыру үшін мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдардан қажетті ақпарат, құжаттар және басқа да материалдар сұрау және алу;

барлық қажетті ақпаратты сұрау және алу құқығына ауылдық округ әкімі ие болады;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды алуға және жүзеге асыруға;

мемлекеттік басқару органдарының, мұрағаттардың, ғылыми мекемелердің ақпараттық деректер базаларын пайдалануға;

шарттар, келісімдер жасасуға;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтарға ие болуға құқылы.

2) Міндеттер:

"Ескі Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу.

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялар:

2) "Ескі Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыреті шегінде:

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

бөлек жергілікті қоғамдастық жиынының, жергілікті қоғамдастық жиынының және жиналысының шақырылу уақытын, орнын 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 аудан, ауылдық округ әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді.

ауданның және ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудандық мәслихатқа ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

ауылдық округ бюджетін іске асыру туралы шешімін қабылдайды;

жергілікті қоғамдастықты дамыту бағдарламасын әзірлейді және оны 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 пайдалануын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптардың, деректерді басқару жөніндегі талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Кодекстің 729 бабының 3-тармағында белгіленген әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істерді қарайды және әкімшілік жазалар қолданады.

2) "Ескі Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

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

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатқа 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 келісу бойынша жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларын құру, қайта ұйымдастыру, атауын өзгерту және тарату туралы шешім қабылдайды;

коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға өзіне бекітіп берілген мүлікті (ол өндірген өнімді сатуды қоспағанда) иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше 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 енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды бекітеді;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемін айқындайды;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда қарайды, келіседі және бекітеді;

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына бекітіп береді;

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

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды іске асырады.

3- тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі мен өкілеттіктері

16. "Ескі Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін басқаруды бірінші басшы (бұдан әрі - Ескі Иқан ауылдық округ әкімі) жүзеге асырады, ол "Ескі Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Ескі Иқан ауылдық округінің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. Ескі Иқан ауылдық округі әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылық етуді жүзеге асырады;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Ескі Иқан ауылының әкімі мекеменің барлық сот актілеріне қатысады немесе сенім хат береді;

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

бюджет қаражатын үнемдеудің және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдердің есебінен еңбек шарты бойынша жұмыскерлерді қабылдайды;

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

ауылдың тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдық округтің авариялық тұрғын үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

Қазақстан Республикасының заңдарымен және өзге де нормативтік құқықтық актілермен жүктелген өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады.

19. Ескі Иқан ауылдық округ әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнама сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады;

20. "Ескі Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын ауыл әкімі басқарады;

4- тарау. Мемлекеттік органның мүлкі.

21. "Ескі Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

"Ескі Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің 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.

22. "Ескі Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Ескі Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5- тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату.

24. "Ескі Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Сауран ауданы әкімдігінің
" 12 " қыркүйек 2025 жылғы
№ 200 қаулысына
4 қосымша

Сауран ауданы әкімдігінің "Жаңа Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ 1-тарау. Жалпы ережелер

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

2. "Жаңа Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Жаңа Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Жаңа Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. "Жаңа Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. "Жаңа Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. "Жаңа Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен басшысының шешімдері мен өкімдері негізінде және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Жаңа Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. "Жаңа Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Сауран ауданы, Жаңа Иқан ауылдық округі, Ибата ауылы, Ибадулла ата көшесі №7 "А" үй Индекс: 161210.

10. Осы ереже "Жаңа Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Жаңа Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық және жергілікті бюджеттерден, жүзеге асырылады.

12. "Жаңа Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілермен жоғары органдардың өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер "Жаңа Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

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

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

мемлекеттік органдар мен басқа ұйымдардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрауға және алуға; ауылдық округ әкімі аппаратының қарауына жатқызылған мәселелер бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен және ұйымдармен қызметтік хат алмасу жүргізу;

жергілікті атқарушы органдарынан қажетті құжаттар, ақпараттар сұратуға, ауыл әкімі, құзыретіне жатқызылатын мәселелерді шешу;

Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерін, облыс, аудан әкімдігінің қаулылары мен әкімнің шешім , өкімдерінің орындалмау себептерін анықтау және анықталған заң бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдауға;

аудан әкімдігінің және мәслихаттың мәжілістеріне, ауданлық, аумақтық және өзге де атқарушы органдардың алауданрына қатысуға;

бұқаралық ақпарат құралдарында ауыл әкімі мен әкімдіктің қызметтерін көрсетуді қамтамасыз етуге.

ауылдық округ әкімінің қызметін құқықтық қамтамасыз ету;

ауылдық округте құқық реформасының, заңдылық пен құқық тәртібінің кешенді және динамикалық жүзеге асырылуын қамтамасыз ету, ауыл әкімінің нормашығармашылық қызметін жетілдіру;

ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларына құқықтық сараптауды жүзеге асыру;

ауылдық округ әкімінің жұмысын бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау және олармен өзара әрекеттесу;

ауылдық округ әкімінің актілерін, құжаттарын редакциялау, тиісті ресімдеу және орындаушыға жіберу, оларды бұқаралық ақпараттар құралдарында жариялау;

осы ережемен көзделген өкілеттікті жүзеге асыру үшін мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдардан қажетті ақпарат, құжаттар және басқа да материалдар сұрау және алу;

барлық қажетті ақпаратты сұрау және алу құқығына ауылдық округ әкімі ие болады;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды алуға және жүзеге асыруға;

мемлекеттік басқару органдарының, мұрағаттардың, ғылыми мекемелердің ақпараттық деректер базаларын пайдалануға;

шарттар, келісімдер жасасуға;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтарға ие болуға құқылы.

2) Міндеттер:

"Жаңа Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу.

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялар:

3) "Жаңа Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыреті шегінде:

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

бөлек жергілікті қоғамдастық жиынының, жергілікті қоғамдастық жиынының және жиналысының шақырылу уақытын, орнын 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 аудан, ауылдық округ әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді.

ауданның және ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудандық мәслихатқа ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

ауылдық округ бюджетін іске асыру туралы шешімін қабылдайды;

жергілікті қоғамдастықты дамыту бағдарламасын әзірлейді және оны 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 пайдалануын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптардың, деректерді басқару жөніндегі талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Кодекстің 729 бабының 3-тармағында белгіленген әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істерді қарайды және әкімшілік жазалар қолданады.

2) "Жаңа Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

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

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатқа 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 келісу бойынша жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларын құру, қайта ұйымдастыру, атауын өзгерту және тарату туралы шешім қабылдайды;

коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға өзіне бекітіп берілген мүлікті (ол өндірген өнімді сатуды қоспағанда) иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше 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 енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды бекітеді;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәміпорындар қызметінің басым және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемін айқындайды;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда қарайды, келіседі және бекітеді;

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына бекітіп береді;

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

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды іске асырады.

3- тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі мен өкілеттіктері

16. "Жаңа Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін басқаруды бірінші басшы (бұдан әрі - Жаңа Иқан ауылдық округ әкімі) жүзеге асырады, ол "Жаңа Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Жаңа Иқан ауылдық округінің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. Жаңа Иқан ауылдық округі әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылық етуді жүзеге асырады;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Жаңа Иқан ауылының әкімі мекеменің барлық сот актілеріне қатысады немесе сенім хат береді;

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

бюджет қаражатын үнемдеудің және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында

көзделген түсімдердің есебінен еңбек шарты бойынша жұмыскерлерді қабылдайды;

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

ауылдың тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдық округтің авариялық тұрғын үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

Қазақстан Республикасының заңдарымен және өзге де нормативтік құқықтық актілермен жүктелген өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады.

19. Жаңа Иқан ауылдық округ әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнама сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады;

20. "Жаңа Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын ауыл әкімі басқарады;

4- тарау. Мемлекеттік органның мүлкі.

21. "Жаңа Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

"Жаңа Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің 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.

22. "Жаңа Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Жаңа Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5- тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату.

24. "Жаңа Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Сауран ауданы әкімдігінің
" 12 " қыркүйек 2025 жылғы
№ 200 қаулысына
5 қосымша

Сауран ауданы әкімдігінің "Жүйнек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ 1-тарау. Жалпы ережелер

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

2. "Жүйнек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Жүйнек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Жүйнек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. "Жүйнек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. "Жүйнек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. "Жүйнек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен басшысының шешімдері мен өкімдері негізінде және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Жүйнек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. "Жүйнек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Сауран ауданы, Жүйнек ауылдық округі, Жүйнек елді мекені, Түркістан көшесі № 104 үй индексі 161212.

10. Осы ереже "Жүйнек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Жүйнек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық және жергілікті бюджеттерден, жүзеге асырылады.

12. "Жүйнек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілермен жоғары органдардың өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер "Жүйнек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

Ақпараттық - , ұйымдық - құқықтық, материалдық –техникалық қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу.

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

мемлекеттік органдар мен басқа ұйымдардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрауға және алуға;

ауылдық округ әкімі аппаратының қарауына жатқызылған мәселелер бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен және ұйымдармен қызметтік хат алмасу жүргізу;

жергілікті атқарушы органдарынан қажетті құжаттар, ақпараттар сұратуға, ауыл әкімі, құзыретіне жатқызылатын мәселелерді шешу;

Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерін, облыс, аудан әкімдігінің қаулылары мен әкімнің шешім , өкімдерінің орындалмау себептерін анықтау және анықталған заң бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдауға;

аудан әкімдігінің және мәслихаттың мәжілістеріне, ауданлық, аумақтық және өзге де атқарушы органдардың алауданрына қатысуға;

бұқаралық ақпарат құралдарында ауыл әкімі мен әкімдіктің қызметтерін көрсетуді қамтамасыз етуге.

ауылдық округ әкімінің қызметін құқықтық қамтамасыз ету;

ауылдық округте құқық реформасының, заңдылық пен құқық тәртібінің кешенді және динамикалық жүзеге асырылуын қамтамасыз ету, ауыл әкімінің нормашығармашылық қызметін жетілдіру;

ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларына құқықтық сараптауды жүзеге асыру;

ауылдық округ әкімінің жұмысын бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау және олармен өзара әрекеттесу;

ауылдық округ әкімінің актілерін, құжаттарын редакциялау, тиісті ресімдеу және орындаушыға жіберу, оларды бұқаралық ақпараттар құралдарында жариялау;

осы ережемен көзделген өкілеттікті жүзеге асыру үшін мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдардан қажетті ақпарат, құжаттар және басқа да материалдар сұрау және алу;

барлық қажетті ақпаратты сұрау және алу құқығына ауылдық округ әкімі ие болады;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды алуға және жүзеге асыруға;

мемлекеттік басқару органдарының, мұрағаттардың, ғылыми мекемелердің ақпараттық деректер базаларын пайдалануға;

шарттар, келісімдер жасасуға;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтарға ие болуға құқылы.

2) Міндеттер:

"Жүйнек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу.

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялар:

4) "Жүйнек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыреті шегінде:

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

бөлек жергілікті қоғамдастық жиынының, жергілікті қоғамдастық жиынының және жиналысының шақырылу уақытын, орнын 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 аудан, ауылдық округ әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді.

ауданның және ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудандық мәслихатқа ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

ауылдық округ бюджетін іске асыру туралы шешімін қабылдайды;

жергілікті қоғамдасушылықты дамыту бағдарламасын әзірлейді және оны 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 пайдалануын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптардың, деректерді басқару жөніндегі талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Кодекстің 729 бабының 3-тармағында белгіленген әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істерді қарайды және әкімшілік жазалар қолданады.

2) "Жүйнек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

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

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатқа 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 келісу бойынша жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларын құру, қайта ұйымдастыру, атауын өзгерту және тарату туралы шешім қабылдайды;

коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға өзіне бекітіп берілген мүлікті (ол өндірген өнімді сатуды қоспағанда) иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше 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 енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды бекітеді;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемін айқындайды;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда қарайды, келіседі және бекітеді;

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына бекітіп береді;

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

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды іске асырады.

3- тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі мен өкілеттіктері

16. "Жүйнек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін басқаруды бірінші басшы (бұдан әрі - Жүйнек ауылдық округ әкімі) жүзеге асырады, ол "Жүйнек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Жүйнек ауылдық округінің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. Жүйнек ауылдық округі әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылық етуді жүзеге асырады;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Жүйнек ауылының әкімі мекеменің барлық сот актілеріне қатысады немесе сенім хат береді;

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

бюджет қаражатын үнемдеудің және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдердің есебінен еңбек шарты бойынша жұмыскерлерді қабылдайды;

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

ауылдың тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдық округтің авариялық тұрғын үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

Қазақстан Республикасының заңдарымен және өзге де нормативтік құқықтық актілермен жүктелген өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады.

19. Жүйнек ауылдық округ әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнама сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады;

20. "Жүйнек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын ауыл әкімі басқарады;

4- тарау. Мемлекеттік органның мүлкі.

21. "Жүйнек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

"Жүйнек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің 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.

22. "Жүйнек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Жүйнек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5- тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату.

24. "Жүйнек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Сауран ауданы әкімдігінің "Жібек жолы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ 1-тарау. Жалпы ережелер

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

2. "Жібек жолы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Жібек жолы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Жібек жолы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. "Жібек жолы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. "Жібек жолы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. "Жібек жолы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен басшысының шешімдері мен өкімдері негізінде және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Жібек жолы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. "Жібек жолы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Сауран ауданы, Жібек жолы ауылдық округі, Сауран ауылы, Жібек жолы көшесі № 32 үй индекс 161216.

10. Осы ереже "Жібек жолы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Жібек жолы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық және жергілікті бюджеттерден, жүзеге асырылады.

12. "Жібек жолы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілермен жоғары органдардың өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер "Жібек жолы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

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

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

мемлекеттік органдар мен басқа ұйымдардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрауға және алуға;

ауылдық округ әкімі аппаратының қарауына жатқызылған мәселелер бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен және ұйымдармен қызметтік хат алмасу жүргізу;

жергілікті атқарушы органдарынан қажетті құжаттар, ақпараттар сұратуға, ауыл әкімі, құзыретіне жатқызылатын мәселелерді шешу;

Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерін, облыс, аудан әкімдігінің қаулылары мен әкімнің шешім , өкімдерінің орындалмау себептерін анықтау және анықталған заң бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдауға;

аудан әкімдігінің және мәслихаттың мәжілістеріне, ауданлық, аумақтық және өзге де атқарушы органдардың алауданрына қатысуға;

бұқаралық ақпарат құралдарында ауыл әкімі мен әкімдіктің қызметтерін көрсетуді қамтамасыз етуге.

ауылдық округ әкімінің қызметін құқықтық қамтамасыз ету;

ауылдық округте құқық реформасының, заңдылық пен құқық тәртібінің кешенді және динамикалық жүзеге асырылуын қамтамасыз ету, ауыл әкімінің нормашығармашылық қызметін жетілдіру;

ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларына құқықтық сараптауды жүзеге асыру;

ауылдық округ әкімінің жұмысын бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау және олармен өзара әрекеттесу;

ауылдық округ әкімінің актілерін, құжаттарын редакциялау, тиісті ресімдеу және орындаушыға жіберу, оларды бұқаралық ақпараттар құралдарында жариялау;

осы ережемен көзделген өкілеттікті жүзеге асыру үшін мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдардан қажетті ақпарат, құжаттар және басқа да материалдар сұрау және алу;

барлық қажетті ақпаратты сұрау және алу құқығына ауылдық округ әкімі ие болады;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды алуға және жүзеге асыруға;

мемлекеттік басқару органдарының, мұрағаттардың, ғылыми мекемелердің ақпараттық деректер базаларын пайдалануға;

шарттар, келісімдер жасасуға;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтарға ие болуға құқылы.

2) Міндеттер:

"Жібек жолы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу.

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялар:

1) "Жібек жолы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыреті шегінде:

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

бөлек жергілікті қоғамдастық жиынының, жергілікті қоғамдастық жиынының және жиналысының шақырылу уақытын, орнын 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 аудан, ауылдық округ әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді.

ауданның және ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудандық мәслихатқа ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

ауылдық округ бюджетін іске асыру туралы шешімін қабылдайды;

жергілікті қоғамдасушылықты дамыту бағдарламасын әзірлейді және оны 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 пайдалануын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптардың, деректерді басқару жөніндегі талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Кодекстің 729 бабының 3-тармағында белгіленген әкімшілік құқық

бұзушылықтар үшін әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істерді қарайды және әкімшілік жазалар қолданады.

2) "Жібек жолы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

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

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатқа 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 келісу бойынша жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларын құру, қайта ұйымдастыру, атауын өзгерту және тарату туралы шешім қабылдайды;

коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға өзіне бекітіп берілген мүлікті (ол өндірген өнімді сатуды қоспағанда) иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше 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 енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды бекітеді;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемін айқындайды;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) мемлекеттік кәсіпорындардың даму

жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда қарайды, келіседі және бекітеді;

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына бекітіп береді;

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

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды іске асырады.

3- тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі мен өкілеттіктері

16. "Жібек жолы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін басқаруды бірінші басшы (бұдан әрі - Жібек жолы ауылдық округ әкімі) жүзеге асырады, ол "Жібек жолы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Жібек жолы ауылдық округінің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. Жібек жолы ауылдық округі әкімінің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылық етуді жүзеге асырады;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Жібек жолы ауылының әкімі мекеменің барлық сот актілеріне қатысады немесе сенім хат береді;

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

бюджет қаражатын үнемдеудің және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдердің есебінен еңбек шарты бойынша жұмыскерлерді қабылдайды;

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

ауылдың тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдық округтің авариялық тұрғын үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

Қазақстан Республикасының заңдарымен және өзге де нормативтік құқықтық актілермен жүктелген өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады.

19. Жібек жолы ауылдық округ әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнама сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады;

20. "Жібек жолы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын ауыл әкімі басқарады;

4- тарау. Мемлекеттік органның мүлкі.

21. "Жібек жолы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

"Жібек жолы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің 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.

22. "Жібек жолы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Жібек жолы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5- тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату.

24. "Жібек жолы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Сауран ауданы әкімдігінің
" 12 " қыркүйек 2025 жылғы
№ 200 қаулысына
7 қосымша

Сауран ауданы әкімдігінің "Иассы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ 1-тарау. Жалпы ережелер

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

2. "Иассы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Иассы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Иассы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. "Иассы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. "Иассы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. "Иассы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен басшысының шешімдері мен өкімдері негізінде және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Иассы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. "Иассы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Сауран ауданы, Иассы ауылдық округі, Енбекші-Дихан елді мекені, Шобанақ көшесі №6 "А" үй, индекс 161200.

10. Осы ереже "Иассы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Иассы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық және жергілікті бюджеттерден, жүзеге асырылады.

12. "Иассы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілермен жоғары органдардың өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер "Иассы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

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

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

мемлекеттік органдар мен басқа ұйымдардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрауға және алуға;

ауылдық округ әкімі аппаратының қарауына жатқызылған мәселелер бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен және ұйымдармен қызметтік хат алмасу жүргізу;

жергілікті атқарушы органдарынан қажетті құжаттар, ақпараттар сұратуға, ауыл әкімі, құзыретіне жатқызылатын мәселелерді шешу;

Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерін, облыс, аудан әкімдігінің қаулылары мен әкімнің шешім , өкімдерінің орындалмау себептерін анықтау және анықталған заң бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдауға;

аудан әкімдігінің және мәслихаттың мәжілістеріне, ауданлық, аумақтық және өзге де атқарушы органдардың алауданрына қатысуға;

бұқаралық ақпарат құралдарында ауыл әкімі мен әкімдіктің қызметтерін көрсетуді қамтамасыз етуге.

ауылдық округ әкімінің қызметін құқықтық қамтамасыз ету;

ауылдық округте құқық реформасының, заңдылық пен құқық тәртібінің кешенді және динамикалық жүзеге асырылуын қамтамасыз ету, ауыл әкімінің нормашығармашылық қызметін жетілдіру;

ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларына құқықтық сараптауды жүзеге асыру;

ауылдық округ әкімінің жұмысын бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау және олармен өзара әрекеттесу;

ауылдық округ әкімінің актілерін, құжаттарын редакциялау, тиісті ресімдеу және орындаушыға жіберу, оларды бұқаралық ақпараттар құралдарында жариялау;

осы ережемен көзделген өкілеттікті жүзеге асыру үшін мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдардан қажетті ақпарат, құжаттар және басқа да материалдар сұрау және алу;

барлық қажетті ақпаратты сұрау және алу құқығына ауылдық округ әкімі ие болады;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды алуға және жүзеге асыруға;

мемлекеттік басқару органдарының, мұрағаттардың, ғылыми мекемелердің ақпараттық деректер базаларын пайдалануға;

шарттар, келісімдер жасасуға;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтарға ие болуға құқылы.

2) Міндеттер:

"Иассы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу.

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялар:

2) "Иассы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыреті шегінде:

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

бөлек жергілікті қоғамдастық жиынының, жергілікті қоғамдастық жиынының және жиналысының шақырылу уақытын, орнын 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 аудан, ауылдық округ әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді.

ауданның және ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудандық мәслихатқа ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

ауылдық округ бюджетін іске асыру туралы шешімін қабылдайды;

жергілікті қоғамдасушылықты дамыту бағдарламасын әзірлейді және оны 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 пайдалануын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптардың, деректерді басқару жөніндегі талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Кодекстің 729 бабының 3-тармағында белгіленген әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істерді қарайды және әкімшілік жазалар қолданады.

2) "Иассы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

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

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатқа 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 келісу бойынша жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларын құру, қайта ұйымдастыру, атауын өзгерту және тарату туралы шешім қабылдайды;

коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға өзіне бекітіп берілген мүлікті (ол өндірген өнімді сатуды қоспағанда) иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше 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 енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды бекітеді;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемін айқындайды;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда қарайды, келіседі және бекітеді;

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына бекітіп береді;

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

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды іске асырады.

3- тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі мен өкілеттіктері

16. "Иассы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін басқаруды бірінші басшы (бұдан әрі - Иассы ауылдық округ әкімі) жүзеге асырады, ол "Иассы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Иассы ауылдық округінің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. Иассы ауылдық округі әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылық етуді жүзеге асырады;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Иассы ауылының әкімі мекеменің барлық сот актілеріне қатысады немесе сенім хат береді;

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

бюджет қаражатын үнемдеудің және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдердің есебінен еңбек шарты бойынша жұмыскерлерді қабылдайды;

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

ауылдың тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдық округтің авариялық тұрғын үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

Қазақстан Республикасының заңдарымен және өзге де нормативтік құқықтық актілермен жүктелген өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады.

19. Иассы ауылдық округ әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнама сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады;

20. "Иассы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын ауыл әкімі басқарады;

4- тарау. Мемлекеттік органның мүлкі.

21. "Иассы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

"Иассы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің 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.

22. "Иассы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Иассы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5- тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату.

24. "Иассы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Сауран ауданы әкімдігінің
" 12 " қыркүйек 2025 жылғы
№ 200 қаулысына
8 қосымша

Сауран ауданы әкімдігінің "Қарашық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ 1-тарау. Жалпы ережелер

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

2. "Қарашық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Қарашық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Қарашық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. "Қарашық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. "Қарашық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. "Қарашық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен басшысының шешімдері мен өкімдері негізінде және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Қарашық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. "Қарашық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңды мекенжайы: Түркістан облысы, Сауран ауданы, Қарашық ауылдық округі, Қарашық елді-мекені, С.Жамалов көшесі №4 үй. Индекс: 161211.

10. Осы ереже "Қарашық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Қарашық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық және жергілікті бюджеттерден, жүзеге асырылады.

12. "Қарашық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілермен жоғары органдардың өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер "Қарашық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

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

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

мемлекеттік органдар мен басқа ұйымдардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрауға және алуға;

ауылдық округ әкімі аппаратының қарауына жатқызылған мәселелер бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен және ұйымдармен қызметтік хат алмасу жүргізу;

жергілікті атқарушы органдарынан қажетті құжаттар, ақпараттар сұратуға, ауыл әкімі, құзыретіне жатқызылатын мәселелерді шешу;

Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерін, облыс, аудан әкімдігінің қаулылары мен әкімнің шешім , өкімдерінің орындалмау себептерін анықтау және анықталған заң бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдауға;

аудан әкімдігінің және мәслихаттың мәжілістеріне, ауданлық, аумақтық және өзге де атқарушы органдардың алауданрына қатысуға;

бұқаралық ақпарат құралдарында ауыл әкімі мен әкімдіктің қызметтерін көрсетуді қамтамасыз етуге.

ауылдық округ әкімінің қызметін құқықтық қамтамасыз ету;

ауылдық округте құқық реформасының, заңдылық пен құқық тәртібінің кешенді және динамикалық жүзеге асырылуын қамтамасыз ету, ауыл әкімінің нормашығармашылық қызметін жетілдіру;

ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларына құқықтық сараптауды жүзеге асыру;

ауылдық округ әкімінің жұмысын бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау және олармен өзара әрекеттесу;

ауылдық округ әкімінің актілерін, құжаттарын редакциялау, тиісті ресімдеу және орындаушыға жіберу, оларды бұқаралық ақпараттар құралдарында жариялау;

осы ережемен көзделген өкілеттікті жүзеге асыру үшін мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдардан қажетті ақпарат, құжаттар және басқа да материалдар сұрау және алу;

барлық қажетті ақпаратты сұрау және алу құқығына ауылдық округ әкімі ие болады;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды алуға және жүзеге асыруға;

мемлекеттік басқару органдарының, мұрағаттардың, ғылыми мекемелердің ақпараттық деректер базаларын пайдалануға;

шарттар, келісімдер жасасуға;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтарға ие болуға құқылы.

2) Міндеттер:

"Қарашық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу.

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялар:

3) "Қарашық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыреті шегінде:

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

бөлек жергілікті қоғамдастық жиынының, жергілікті қоғамдастық жиынының және жиналысының шақырылу уақытын, орнын 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 аудан, ауылдық округ әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді.

ауданның және ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудандық мәслихатқа ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

ауылдық округ бюджетін іске асыру туралы шешімін қабылдайды;

жергілікті қоғамдасуықты дамыту бағдарламасын әзірлейді және оны 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 пайдалануын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптардың, деректерді басқару жөніндегі талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Кодекстің 729 бабының 3-тармағында белгіленген әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істерді қарайды және әкімшілік жазалар қолданады.

2) "Қарашық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

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

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатқа 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 келісу бойынша жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларын құру, қайта ұйымдастыру, атауын өзгерту және тарату туралы шешім қабылдайды;

коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға өзіне бекітіп берілген мүлікті (ол өндірген өнімді сатуды қоспағанда) иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше 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 енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды бекітеді;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемін айқындайды;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда қарайды, келіседі және бекітеді;

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына бекітіп береді;

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

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды іске асырады.

3- тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі мен өкілеттіктері

16. "Қарашық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін басқаруды бірінші басшы (бұдан әрі - Қарашық ауылдық округ әкімі) жүзеге асырады, ол "Қарашық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Қарашық ауылдық округінің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. Қарашық ауылдық округі әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылық етуді жүзеге асырады;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қарашық ауылының әкімі мекеменің барлық сот актілеріне қатысады немесе сенім хат береді;

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

бюджет қаражатын үнемдеудің және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдердің есебінен еңбек шарты бойынша жұмыскерлерді қабылдайды;

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

ауылдың тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдық округтің авариялық тұрғын үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

Қазақстан Республикасының заңдарымен және өзге де нормативтік құқықтық актілермен жүктелген өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады.

19. Қарашық ауылдық округ әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнама сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады;

20. "Қарашық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын ауыл әкімі басқарады;

4- тарау. Мемлекеттік органның мүлкі.

21. "Қарашық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

"Қарашық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің 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.

22. "Қарашық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Қарашық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5- тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату.

24. "Қарашық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Сауран ауданы әкімдігінің
" 12 " қыркүйек 2025 жылғы
№ 200 қаулысына
9 қосымша

Сауран ауданы әкімдігінің "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ 1-тарау. Жалпы ережелер

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

2. "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы

қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен басшысының шешімдері мен өкімдері негізінде және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Сауран ауданы, Майдантал ауылдық округі, Ынталы ауылы, Д.Қонаев көшесі № 39, индекс 161222.

10. Осы ереже "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық және жергілікті бюджеттерден, жүзеге асырылады.

12. "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілермен жоғары органдардың өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

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

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

мемлекеттік органдар мен басқа ұйымдардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрауға және алуға;
ауылдық округ әкімі аппаратының қарауына жатқызылған мәселелер бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен және ұйымдармен қызметтік хат алмасу жүргізу;

жергілікті атқарушы органдарынан қажетті құжаттар, ақпараттар сұратуға, ауыл әкімі, құзыретіне жатқызылатын мәселелерді шешу;

Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерін, облыс, аудан әкімдігінің қаулылары мен әкімнің шешім , өкімдерінің орындалмау себептерін анықтау және анықталған заң бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдауға;

аудан әкімдігінің және мәслихаттың мәжілістеріне, ауданлық, аумақтық және өзге де атқарушы органдардың алауданрына қатысуға;

бұқаралық ақпарат құралдарында ауыл әкімі мен әкімдіктің қызметтерін көрсетуді қамтамасыз етуге.

ауылдық округ әкімінің қызметін құқықтық қамтамасыз ету;

ауылдық округте құқық реформасының, заңдылық пен құқық тәртібінің кешенді және динамикалық жүзеге асырылуын қамтамасыз ету, ауыл әкімінің нормашығармашылық қызметін жетілдіру;

ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларына құқықтық сараптауды жүзеге асыру;

ауылдық округ әкімінің жұмысын бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау және олармен өзара әрекеттесу;

ауылдық округ әкімінің актілерін, құжаттарын редакциялау, тиісті ресімдеу және орындаушыға жіберу, оларды бұқаралық ақпараттар құралдарында жариялау;

осы ережемен көзделген өкілеттікті жүзеге асыру үшін мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдардан қажетті ақпарат, құжаттар және басқа да материалдар сұрау және алу;

барлық қажетті ақпаратты сұрау және алу құқығына ауылдық округ әкімі ие болады;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды алуға және жүзеге асыруға;

мемлекеттік басқару органдарының, мұрағаттардың, ғылыми мекемелердің ақпараттық деректер базаларын пайдалануға;

шарттар, келісімдер жасасуға;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтарға ие болуға құқылы.

2) Міндеттер:

"Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу.

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялар:

4) "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыреті шегінде:

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

бөлек жергілікті қоғамдастық жиынының, жергілікті қоғамдастық жиынының және жиналысының шақырылу уақытын, орнын 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 аудан, ауылдық округ әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді.

ауданның және ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудандық мәслихатқа ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

ауылдық округ бюджетін іске асыру туралы шешімін қабылдайды;

жергілікті қоғамдасықты дамыту бағдарламасын әзірлейді және оны 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 пайдалануын бақылауды жүзеге асырады;

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

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға

алып қойылған мүлікті кейіннен баланстан шығара отырып, өзге тұлғаға бергенге дейін күтіп ұстау және оның сақталуын қамтамасыз ету мерзімін белгілейді;

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

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

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

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

ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптардың, деректерді басқару жөніндегі талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Кодекстің 729 бабының 3-тармағында белгіленген әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істерді қарайды және әкімшілік жазалар қолданады.

2) "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

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

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатқа 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 келісу бойынша жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларын құру, қайта ұйымдастыру, атауын өзгерту және тарату туралы шешім қабылдайды;

коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға өзіне бекітіп берілген мүлікті (ол өндірген өнімді сатуды қоспағанда) иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше 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 енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды бекітеді;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемін айқындайды;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда қарайды, келіседі және бекітеді;

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына бекітіп береді;

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

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды іске асырады.

3- тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі мен өкілеттіктері

16. "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін басқаруды бірінші басшы (бұдан әрі - Майдантал ауылдық округ әкімі) жүзеге асырады, ол "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік

мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Майдантал ауылдық округінің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. Майдантал ауылдық округі әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылық етуді жүзеге асырады;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Майдантал ауылының әкімі мекеменің барлық сот актілеріне қатысады немесе сенім хат береді;

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

бюджет қаражатын үнемдеудің және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдердің есебінен еңбек шарты бойынша жұмыскерлерді қабылдайды;

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

ауылдың тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдық округтің авариялық тұрғын үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

Қазақстан Республикасының заңдарымен және өзге де нормативтік құқықтық актілермен жүктелген өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады.

19. Майдантал ауылдық округ әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнама сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады;

20. "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын ауыл әкімі басқарады;

4- тарау. Мемлекеттік органның мүлкі.

21. "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

"Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің 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.

22. "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5- тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату.

24. "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Сауран ауданы әкімдігінің
" 12 " қыркүйек 2025 жылғы
№ 200 қаулысына
10 қосымша

Сауран ауданы әкімдігінің "Оранғай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ 1-тарау. Жалпы ережелер

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

2. "Оранғай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Оранғай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Оранғай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. "Оранғай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. "Оранғай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. "Оранғай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен басшысының шешімдері мен өкімдері негізінде және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Оранғай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. "Оранғай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Сауран ауданы, Оранғай ауылдық округі, Оранғай елді мекені, Мектеп көшесі № 5 "А" индекс 161219.

10. Осы ереже "Оранғай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Оранғай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық және жергілікті бюджеттерден, жүзеге асырылады.

12. "Оранғай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілермен жоғары органдардың өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер "Оранғай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

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

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

мемлекеттік органдар мен басқа ұйымдардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрауға және алуға;

ауылдық округ әкімі аппаратының қарауына жатқызылған мәселелер бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен және ұйымдармен қызметтік хат алмасу жүргізу;

жергілікті атқарушы органдарынан қажетті құжаттар, ақпараттар сұратуға, ауыл әкімі, құзыретіне жатқызылатын мәселелерді шешу;

Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерін, облыс, аудан әкімдігінің қаулылары мен әкімнің шешім , өкімдерінің орындалмау себептерін анықтау және анықталған заң бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдауға;

аудан әкімдігінің және мәслихаттың мәжілістеріне, ауданлық, аумақтық және өзге де атқарушы органдардың алауданрына қатысуға;

бұқаралық ақпарат құралдарында ауыл әкімі мен әкімдіктің қызметтерін көрсетуді қамтамасыз етуге.

ауылдық округ әкімінің қызметін құқықтық қамтамасыз ету;

ауылдық округте құқық реформасының, заңдылық пен құқық тәртібінің кешенді және динамикалық жүзеге асырылуын қамтамасыз ету, ауыл әкімінің нормашығармашылық қызметін жетілдіру;

ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларына құқықтық сараптауды жүзеге асыру;

ауылдық округ әкімінің жұмысын бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау және олармен өзара әрекеттесу;

ауылдық округ әкімінің актілерін, құжаттарын редакциялау, тиісті ресімдеу және орындаушыға жіберу, оларды бұқаралық ақпараттар құралдарында жариялау;

осы ережемен көзделген өкілеттікті жүзеге асыру үшін мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдардан қажетті ақпарат, құжаттар және басқа да материалдар сұрау және алу;

барлық қажетті ақпаратты сұрау және алу құқығына ауылдық округ әкімі ие болады;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды алуға және жүзеге асыруға;

мемлекеттік басқару органдарының, мұрағаттардың, ғылыми мекемелердің ақпараттық деректер базаларын пайдалануға;

шарттар, келісімдер жасасуға;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтарға ие болуға құқылы.

2) Міндеттер:

"Оранғай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу.

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялар:

5) "Оранғай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыреті шегінде:

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

бөлек жергілікті қоғамдастық жиынының, жергілікті қоғамдастық жиынының және жиналысының шақырылу уақытын, орнын 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 аудан, ауылдық округ әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді.

ауданның және ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудандық мәслихатқа ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

ауылдық округ бюджетін іске асыру туралы шешімін қабылдайды;

жергілікті қоғамдасушылықты дамыту бағдарламасын әзірлейді және оны 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 пайдалануын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптардың, деректерді басқару жөніндегі талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Кодекстің 729 бабының 3-тармағында белгіленген әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істерді қарайды және әкімшілік жазалар қолданады.

2) "Оранғай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

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

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатқа 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 келісу бойынша жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларын құру, қайта ұйымдастыру, атауын өзгерту және тарату туралы шешім қабылдайды;

коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға өзіне бекітіп берілген мүлікті (ол өндірген өнімді сатуды қоспағанда) иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше 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 енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды бекітеді;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемін айқындайды;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда қарайды, келіседі және бекітеді;

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына бекітіп береді;

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

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды іске асырады.

3- тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі мен өкілеттіктері

16. "Оранғай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін басқаруды бірінші басшы (бұдан әрі - Оранғай ауылдық округ әкімі) жүзеге асырады, ол "Оранғай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Оранғай ауылдық округінің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. Оранғай ауылдық округі әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылық етуді жүзеге асырады;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Оранғай ауылының әкімі мекеменің барлық сот актілеріне қатысады немесе сенім хат береді;

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

бюджет қаражатын үнемдеудің және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдердің есебінен еңбек шарты бойынша жұмыскерлерді қабылдайды;

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

ауылдың тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдық округтің авариялық тұрғын үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

Қазақстан Республикасының заңдарымен және өзге де нормативтік құқықтық актілермен жүктелген өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады.

19. Оранғай ауылдық округ әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнама сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады;

20. "Оранғай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын ауыл әкімі басқарады;

4- тарау. Мемлекеттік органның мүлкі.

21. "Оранғай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

"Оранғай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің 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.

22. "Оранғай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Оранғай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5- тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату.

24. "Оранғай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Сауран ауданы әкімдігінің
" 12 " қыркүйек 2025 жылғы
№ 200 қаулысына
11 қосымша

Сауран ауданы әкімдігінің "Үшқайық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ 1-тарау. Жалпы ережелер

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

2. "Үшқайық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Үшқайық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Үшқайық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. "Үшқайық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. "Үшқайық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. "Үшқайық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен басшысының шешімдері мен өкімдері негізінде және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Үшқайық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. "Үшқайық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Сауран ауданы, Үшқайық ауылдық округі, Теке ауылы, А.Үсенов көшесі № 25, индекс 161218.

10. Осы ереже "Үшқайық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Үшқайық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық және жергілікті бюджеттерден, жүзеге асырылады.

12. "Үшқайық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілермен жоғары органдардың өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер "Үшқайық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

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

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

мемлекеттік органдар мен басқа ұйымдардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрауға және алуға;

ауылдық округ әкімі аппаратының қарауына жатқызылған мәселелер бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен және ұйымдармен қызметтік хат алмасу жүргізу;

жергілікті атқарушы органдарынан қажетті құжаттар, ақпараттар сұратуға, ауыл әкімі, құзыретіне жатқызылатын мәселелерді шешу;

Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерін, облыс, аудан әкімдігінің қаулылары мен әкімнің шешім , өкімдерінің орындалмау себептерін анықтау және анықталған заң бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдауға;

аудан әкімдігінің және мәслихаттың мәжілістеріне, ауданлық, аумақтық және өзге де атқарушы органдардың алауданрына қатысуға;

бұқаралық ақпарат құралдарында ауыл әкімі мен әкімдіктің қызметтерін көрсетуді қамтамасыз етуге.

ауылдық округ әкімінің қызметін құқықтық қамтамасыз ету;

ауылдық округте құқық реформасының, заңдылық пен құқық тәртібінің кешенді және динамикалық жүзеге асырылуын қамтамасыз ету, ауыл әкімінің нормашығармашылық қызметін жетілдіру;

ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларына құқықтық сараптауды жүзеге асыру;

ауылдық округ әкімінің жұмысын бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау және олармен өзара әрекеттесу;

ауылдық округ әкімінің актілерін, құжаттарын редакциялау, тиісті ресімдеу және орындаушыға жіберу, оларды бұқаралық ақпараттар құралдарында жариялау;

осы ережемен көзделген өкілеттікті жүзеге асыру үшін мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдардан қажетті ақпарат, құжаттар және басқа да материалдар сұрау және алу;

барлық қажетті ақпаратты сұрау және алу құқығына ауылдық округ әкімі ие болады;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды алуға және жүзеге асыруға;

мемлекеттік басқару органдарының, мұрағаттардың, ғылыми мекемелердің ақпараттық деректер базаларын пайдалануға;

шарттар, келісімдер жасасуға;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтарға ие болуға құқылы.

2) Міндеттер:

"Үшқайық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу.

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялар:

6) "Үшқайық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыреті шегінде:

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

бөлек жергілікті қоғамдастық жиынының, жергілікті қоғамдастық жиынының және жиналысының шақырылу уақытын, орнын 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 аудан, ауылдық округ әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді.

ауданның және ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудандық мәслихатқа ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

ауылдық округ бюджетін іске асыру туралы шешімін қабылдайды;

жергілікті қоғамдастықты дамыту бағдарламасын әзірлейді және оны 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 пайдалануын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптардың, деректерді басқару жөніндегі талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Кодекстің 729 бабының 3-тармағында белгіленген әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істерді қарайды және әкімшілік жазалар қолданады.

2) "Үшқайық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

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

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатқа 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 келісу бойынша жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларын құру, қайта ұйымдастыру, атауын өзгерту және тарату туралы шешім қабылдайды;

коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға өзіне бекітіп берілген мүлікті (ол өндірген өнімді сатуды қоспағанда) иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше 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 енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды бекітеді;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемін айқындайды;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда қарайды, келіседі және бекітеді;

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына бекітіп береді;

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

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды іске асырады.

3- тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі мен өкілеттіктері

16. "Үшқайық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін басқаруды бірінші басшы (бұдан әрі - Үшқайық ауылдық округ әкімі) жүзеге асырады, ол "Үшқайық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Үшқайық ауылдық округінің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. Үшқайық ауылдық округі әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылық етуді жүзеге асырады;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Үшқайық ауылының әкімі мекеменің барлық сот актілеріне қатысады немесе сенім хат береді;

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

бюджет қаражатын үнемдеудің және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдердің есебінен еңбек шарты бойынша жұмыскерлерді қабылдайды;

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

ауылдың тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдық округтің авариялық тұрғын үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

Қазақстан Республикасының заңдарымен және өзге де нормативтік құқықтық актілермен жүктелген өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады.

19. Үшқайық ауылдық округ әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнама сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады;

20. "Үшқайық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын ауыл әкімі басқарады;

4- тарау. Мемлекеттік органның мүлкі.

21. "Үшқайық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

"Үшқайық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің 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.

22. "Үшқайық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Үшқайық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5- тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату.

24. "Үшқайық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Сауран ауданы әкімдігінің
" 12 " қыркүйек 2025 жылғы
№ 200 қаулысына
12 қосымша

Сауран ауданы әкімдігінің "Шаға ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ 1-тарау. Жалпы ережелер

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

2. "Шаға ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Шаға ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Шаға ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. "Шаға ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. "Шаға ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. "Шаға ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен басшысының шешімдері мен өкімдері негізінде және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Шаға ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. "Шаға ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Сауран ауданы, Шаға ауылдық округі, Қазақстан ХХХ жылдық елді мекені, Қожанов көшесі №22, индекс 161223.

10. Осы ереже "Шаға ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Шаға ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық және жергілікті бюджеттерден, жүзеге асырылады.

12. "Шаға ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілермен жоғары органдардың өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер "Шаға ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

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

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

мемлекеттік органдар мен басқа ұйымдардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрауға және алуға;
ауылдық округ әкімі аппаратының қарауына жатқызылған мәселелер бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен және ұйымдармен қызметтік хат алмасу жүргізу;

жергілікті атқарушы органдарынан қажетті құжаттар, ақпараттар сұратуға, ауыл әкімі, құзыретіне жатқызылатын мәселелерді шешу;

Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерін, облыс, аудан әкімдігінің қаулылары мен әкімнің шешім , өкімдерінің орындалмау себептерін анықтау және анықталған заң бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдауға;

аудан әкімдігінің және мәслихаттың мәжілістеріне, ауданлық, аумақтық және өзге де атқарушы органдардың алауданрына қатысуға;

бұқаралық ақпарат құралдарында ауыл әкімі мен әкімдіктің қызметтерін көрсетуді қамтамасыз етуге.

ауылдық округ әкімінің қызметін құқықтық қамтамасыз ету;

ауылдық округте құқық реформасының, заңдылық пен құқық тәртібінің кешенді және динамикалық жүзеге асырылуын қамтамасыз ету, ауыл әкімінің нормашығармашылық қызметін жетілдіру;

ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларына құқықтық сараптауды жүзеге асыру;

ауылдық округ әкімінің жұмысын бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау және олармен өзара әрекеттесу;

ауылдық округ әкімінің актілерін, құжаттарын редакциялау, тиісті ресімдеу және орындаушыға жіберу, оларды бұқаралық ақпараттар құралдарында жариялау;

осы ережемен көзделген өкілеттікті жүзеге асыру үшін мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдардан қажетті ақпарат, құжаттар және басқа да материалдар сұрау және алу;

барлық қажетті ақпаратты сұрау және алу құқығына ауылдық округ әкімі ие болады;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды алуға және жүзеге асыруға;

мемлекеттік басқару органдарының, мұрағаттардың, ғылыми мекемелердің ақпараттық деректер базаларын пайдалануға;

шарттар, келісімдер жасасуға;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтарға ие болуға құқылы.

2) Міндеттер:

"Шаға ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу.

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялар:

7) "Шаға ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыреті шегінде:

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

бөлек жергілікті қоғамдастық жиынының, жергілікті қоғамдастық жиынының және жиналысының шақырылу уақытын, орнын 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 аудан, ауылдық округ әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді.

ауданның және ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудандық мәслихатқа ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

ауылдық округ бюджетін іске асыру туралы шешімін қабылдайды;

жергілікті қоғамдастықты дамыту бағдарламасын әзірлейді және оны 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 пайдалануын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптардың, деректерді басқару жөніндегі талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Кодекстің 729 бабының 3-тармағында белгіленген әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істерді қарайды және әкімшілік жазалар қолданады.

2) "Шаға ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

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

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатқа 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 келісу бойынша жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларын құру, қайта ұйымдастыру, атауын өзгерту және тарату туралы шешім қабылдайды;

коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға өзіне бекітіп берілген мүлікті (ол өндірген өнімді сатуды қоспағанда) иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше 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 енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды бекітеді;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәміпорындар қызметінің басым және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемін айқындайды;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда қарайды, келіседі және бекітеді;

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына бекітіп береді;

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

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды іске асырады.

3- тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі мен өкілеттіктері

16. "Шаға ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін басқаруды бірінші басшы (бұдан әрі - Шаға ауылдық округ әкімі) жүзеге асырады, ол "Шаға ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Шаға ауылдық округінің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. Шаға ауылдық округі әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылық етуді жүзеге асырады;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Шаға ауылының әкімі мекеменің барлық сот актілеріне қатысады немесе сенім хат береді;

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

бюджет қаражатын үнемдеудің және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында

көзделген түсімдердің есебінен еңбек шарты бойынша жұмыскерлерді қабылдайды;

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

ауылдың тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдық округтің авариялық тұрғын үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

Қазақстан Республикасының заңдарымен және өзге де нормативтік құқықтық актілермен жүктелген өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады.

19. Шаға ауылдық округ әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнама сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады;

20. "Шаға ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын ауыл әкімі басқарады;

4- тарау. Мемлекеттік органның мүлкі.

21. "Шаға ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

"Шаға ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің 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.

22. "Шаға ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Шаға ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5- тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату.

24. "Шаға ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Сауран ауданы әкімдігінің "Шорнақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ 1-тарау. Жалпы ережелер

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

2. "Шорнақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Шорнақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Шорнақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. "Шорнақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. "Шорнақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. "Шорнақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен басшысының шешімдері мен өкімдері негізінде және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Шорнақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. "Шорнақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы Түркістан облысы, Сауран ауданы, Шорнақ ауылдық округі, Шорнақ ауылы, Қожанов көшесі №22, индекс 161223.

10. Осы ереже "Шорнақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Шорнақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық және жергілікті бюджеттерден, жүзеге асырылады.

12. "Шорнақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілермен жоғары органдардың өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер "Шорнақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

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

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

мемлекеттік органдар мен басқа ұйымдардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрауға және алуға;

ауылдық округ әкімі аппаратының қарауына жатқызылған мәселелер бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен және ұйымдармен қызметтік хат алмасу жүргізу;

жергілікті атқарушы органдарынан қажетті құжаттар, ақпараттар сұратуға, ауыл әкімі, құзыретіне жатқызылатын мәселелерді шешу;

Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерін, облыс, аудан әкімдігінің қаулылары мен әкімнің шешім , өкімдерінің орындалмау себептерін анықтау және анықталған заң бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдауға;

аудан әкімдігінің және мәслихаттың мәжілістеріне, ауданлық, аумақтық және өзге де атқарушы органдардың алауданрына қатысуға;

бұқаралық ақпарат құралдарында ауыл әкімі мен әкімдіктің қызметтерін көрсетуді қамтамасыз етуге.

ауылдық округ әкімінің қызметін құқықтық қамтамасыз ету;

ауылдық округте құқық реформасының, заңдылық пен құқық тәртібінің кешенді және динамикалық жүзеге асырылуын қамтамасыз ету, ауыл әкімінің нормашығармашылық қызметін жетілдіру;

ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларына құқықтық сараптауды жүзеге асыру;

ауылдық округ әкімінің жұмысын бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау және олармен өзара әрекеттесу;

ауылдық округ әкімінің актілерін, құжаттарын редакциялау, тиісті ресімдеу және орындаушыға жіберу, оларды бұқаралық ақпараттар құралдарында жариялау;

осы ережемен көзделген өкілеттікті жүзеге асыру үшін мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдардан қажетті ақпарат, құжаттар және басқа да материалдар сұрау және алу;

барлық қажетті ақпаратты сұрау және алу құқығына ауылдық округ әкімі ие болады;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды алуға және жүзеге асыруға;

мемлекеттік басқару органдарының, мұрағаттардың, ғылыми мекемелердің ақпараттық деректер базаларын пайдалануға;

шарттар, келісімдер жасасуға;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтарға ие болуға құқылы.

2) Міндеттер:

"Шорнақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу.

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялар:

8) "Шорнақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыреті шегінде:

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

бөлек жергілікті қоғамдастық жиынының, жергілікті қоғамдастық жиынының және жиналысының шақырылу уақытын, орнын 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 аудан, ауылдық округ әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді.

ауданның және ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудандық мәслихатқа ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

ауылдық округ бюджетін іске асыру туралы шешімін қабылдайды;

жергілікті қоғамдасушылықты дамыту бағдарламасын әзірлейді және оны 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 пайдалануын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптардың, деректерді басқару жөніндегі талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Кодекстің 729 бабының 3-тармағында белгіленген әкімшілік құқық

бұзушылықтар үшін әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істерді қарайды және әкімшілік жазалар қолданады.

2) "Шорнақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

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

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатқа 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 келісу бойынша жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларын құру, қайта ұйымдастыру, атауын өзгерту және тарату туралы шешім қабылдайды;

коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға өзіне бекітіп берілген мүлікті (ол өндірген өнімді сатуды қоспағанда) иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше 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 енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды бекітеді;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемін айқындайды;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) мемлекеттік кәсіпорындардың даму

жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда қарайды, келіседі және бекітеді;

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына бекітіп береді;

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

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды іске асырады.

3- тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі мен өкілеттіктері

16. "Шорнақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін басқаруды бірінші басшы (бұдан әрі - Шорнақ ауылдық округ әкімі) жүзеге асырады, ол "Шорнақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Шорнақ ауылдық округінің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. Шорнақ ауылдық округі әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылық етуді жүзеге асырады;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Шорнақ ауылының әкімі мекеменің барлық сот актілеріне қатысады немесе сенім хат береді;

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

бюджет қаражатын үнемдеудің және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдердің есебінен еңбек шарты бойынша жұмыскерлерді қабылдайды;

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

ауылдың тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдық округтің авариялық тұрғын үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

Қазақстан Республикасының заңдарымен және өзге де нормативтік құқықтық актілермен жүктелген өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады.

19. Шорнақ ауылдық округ әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнама сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады;

20. "Шорнақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын ауыл әкімі басқарады;

4- тарау. Мемлекеттік органның мүлкі.

21. "Шорнақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

"Шорнақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің 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.

22. "Шорнақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Шорнақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5- тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату.

24. "Шорнақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Сауран ауданы әкімдігінің
" 12 " қыркүйек 2025 жылғы
№ 200 қаулысына
14 қосымша

Сауран ауданы әкімдігінің күші жойылған кейбір қаулыларының тізбесі.

1. Сауран ауданы әкімдігінің 2021 жылғы 28 шілдедегі "Сауран ауданы әкімдігінің 2021 жылғы 25 мамырдағы "Кентау қаласының коммуналдық

меншігіндегі мемлекеттік заңды тұлғаларды Сауран ауданының коммуналдық меншігіне қабылдау туралы" №4 қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" №26 қаулысы;

2. Сауран ауданы әкімдігінің 2023 жылғы 16 қаңтардағы "Сауран ауданы әкімі аппараты Ережесін бекіту туралы" №4 қаулысы.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК