

Сауран ауданы әкімдігінің ауылдық округтері әкімінің аппараттары мемлекеттік мекемелерінің Ережелерін бекіту туралы

Түркістан облысы Сауран ауданы әкімдігінің 2025 жылғы 5 желтоқсандағы № 280 қаулысы

Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 31, 37 баптарына, "Аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімінің аппараты туралы үлгі ережені бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2017 жылғы 7 тамыздағы № 294 бұйрығына, Құқықтық актілер туралы Қазақстан Республикасы Заңының 65-бабына 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 "Бабайқорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі;

2) 2-қосымшасына сәйкес "Сауран ауданы әкімдігінің "Ескі Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі;

3) 3-қосымшасына сәйкес "Сауран ауданы әкімдігінің "Жаңа Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі;

4) 4-қосымшасына сәйкес "Сауран ауданы әкімдігінің "Жүйнек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі;

5) 5-қосымшасына сәйкес "Сауран ауданы әкімдігінің "Жібек жолы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі;

6) 6-қосымшасына сәйкес "Сауран ауданы әкімдігінің "Иассы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі;

7) 7-қосымшасына сәйкес "Сауран ауданы әкімдігінің "Қарашық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі;

8) 8-қосымшасына сәйкес "Сауран ауданы әкімдігінің "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі;

9) 9-қосымшасына "Сауран ауданы әкімдігінің "Оранғай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі;

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

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

12) 12-қосымшасына "Сауран ауданы әкімдігінің "Шорнақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі.

2. Осы қаулының 13-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

"05" желтоқсан 2025 жылғы

№ 280 қаулысына

1 қосымшасы

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 заңнамасына сәйкес мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі

мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, қазынашылық органдарында шоттары бар.

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

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 мекемесі туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

9. Сауран ауданы әкімдігінің "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. "Бабайқорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін аудане әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

11. "Бабайқорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Міндеттері:

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, аудандық, 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 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) "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 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 қызметін ұйымдастыру.

16. "Бабайқорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін әкім басқарады.

17. 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.

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

19. Бабайқорған ауылдық округ әкімінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

20. Бабайқорған ауылдық округ әкімі Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды.

21. "Бабайқорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілер этикасының нормаларын сақтауын әкім қамтамасыз етеді.

4- тарау. Мемлекеттік органның мүлкі.

22. "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.

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

24. 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.

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

Сауран ауданы әкімдігінің
" 05 " желтоқсан 2025 жылғы
№ 280 қаулысына
2 қосымшасы

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 мекемесі туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

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. "Ескі Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінаудан әкімі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

11. "Ескі Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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.

2-тарау. Мемлекеттік органның негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

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 қоғамдасатықты 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 қызметін ұйымдастыру

16. "Ескі Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін әкім басқарады.

17. 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.

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

19. Ескі Иқан ауылдық округ әкімінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

20. Ескі Иқан ауылдық округ әкімі Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды.

21. "Ескі Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілер этикасының нормаларын сақтауын әкім қамтамасыз етеді.

4- тарау. Мемлекеттік органның мүлкі.

22. "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.

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

24. 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.

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

Сауран ауданы әкімдігінің
" 05 " желтоқсан 2025 жылғы
№ 280 қаулысына
3 қосымшасы

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 мекемесі туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

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. "Жаңа Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

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.

2-тарау. Мемлекеттік органның негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

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 қоғамдасатықты 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 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 қызметін ұйымдастыру

16. "Жаңа Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін әкім басқарады

17. 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.

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

19. Жаңа Иқан ауылдық округ әкімінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес орынбасары болуы мүмкін.

20. Жаңа Иқан ауылдық округ әкімі Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды.

21. "Жаңа Иқан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі мемлекеттік қызметшілер этикасының нормаларын сақтауын әкім қамтамасыз етеді.

4- тарау. Мемлекеттік органның мүлкі.

22. "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.

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

24. 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.

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

Сауран ауданы әкімдігінің
" 05 " желтоқсан 2025 жылғы
№ 280 қаулысына
4 қосымшасы

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 мекемесі туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

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 индекс 161212.

10. "Жүйнек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

11. "Жүйнек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

2-тарау. Мемлекеттік органның негізгі міндеттері, функциялары, құқытары мен міндеттері.

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 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) "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 қызметін ұйымдастыру

16. "Жүйнек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін әкім басқарады.

17. 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.

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

19. Жүйнек ауылдық округ әкімінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес орынбасары болуы мүмкін.

20. Жүйнек ауылдық округ әкімі Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды.

21. "Жүйнек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі мемлекеттік қызметшілер этикасының нормаларын сақтауын әкім қамтамасыз етеді.

4- тарау. Мемлекеттік органның мүлкі.

22. "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.

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

24. 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.

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

Сауран ауданы әкімдігінің
" 05 " желтоқсан 2025 жылғы
№ 280 қаулысына
5 қосымшасы

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 мекемесі туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

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. "Жібек жолы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

11. "Жібек жолы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме.

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.

2-тарау. Мемлекеттік органның негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

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 қоғамдасатықты 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 қызметін ұйымдастыру

16. "Жібек жолы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін әкім басқарады.

17. Әкімнің 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.

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

19. Жібек жолы ауылдық округ әкімінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес орынбасары болуы мүмкін.

20. Жібек жолы ауылдық округ әкімі Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды.

21. "Жібек жолы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі мемлекеттік қызметшілер этикасының нормаларын сақтауын әкім қамтамасыз етеді.

4- тарау. Мемлекеттік органның мүлкі.

22. "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.

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

24. 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.

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

Сауран ауданы әкімдігінің
" 05 " желтоқсан 2025 жылғы
№ 280 қаулысына
6 қосымшасы

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 мекемесі туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

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. "Иассы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады

11. "Иассы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

2-тарау. Мемлекеттік органның негізгі міндеттері, функциялары, құқытары мен міндеттері

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 қызметін ұйымдастыру

16. "Иассы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін әкім басқарады.

17. 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.

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

19. Иассы ауылдық округ әкімінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес орынбасары болуы мүмкін.

20. Иассы ауылдық округ әкімі Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды.

21. "Иассы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі мемлекеттік қызметшілер этикасының нормаларын сақтауын әкім қамтамасыз етеді.

4- тарау. Мемлекеттік органның мүлкі.

22. "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.

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

24. 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.

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

Сауран ауданы әкімдігінің
" 05 " желтоқсан 2025 жылғы
№ 280 қаулысына
7 қосымшасы

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 мекемесі туралы ережені, оның құрылдымын аудан әкімдігі бекітеді.

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. "Қарашық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінаудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

11. "Қарашық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

2-тарау. Мемлекеттік органның негізгі міндеттері, функциялары, құқытары мен міндеттері

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 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) "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 қызметін ұйымдастыру

16. "Қарашық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін әкім басқарады.

17. 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.

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

19. Қарашық ауылдық округ әкімінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес орынбасары болуы мүмкін.

20. Қарашық ауылдық округ әкімі Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды.

21. "Қарашық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі мемлекеттік қызметшілер этикасының нормаларын сақтауын әкім қамтамасыз етеді.

4- тарау. Мемлекеттік органның мүлкі.

22. "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.

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

24. 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.

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

Сауран ауданы әкімдігінің
" 05 " желтоқсан 2025 жылғы
№ 280 қаулысына
8 қосымшасы

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 мекемесі туралы ережені, оның құұрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

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. "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

11. "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

2-тарау. Мемлекеттік органның негізгі міндеттері, функциялары, құқытары мен міндеттері

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 қоғамдасатықты 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 қызметін ұйымдастыру

16. "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін әкім басқарады.

17. 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.

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

19. Майдантал ауылдық округ әкімінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес орынбасары болуы мүмкін.

20. Майдантал ауылдық округ әкімі Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды.

21. "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі мемлекеттік қызметшілер этикасының нормаларын сақтауын әкім қамтамасыз етеді.

4- тарау. Мемлекеттік органның мүлкі.

22. "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.

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

24. 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.

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

Сауран ауданы әкімдігінің
" 05 " желтоқсан 2025 жылғы
№ 280 қаулысына
9 қосымшасы

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 мекемесі туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

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 мекемесін аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

11. "Оранғай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

2-тарау. Мемлекеттік органның негізгі міндеттері, функциялары, құқытары мен міндеттері

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 қоғамдасатықты 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 қызметін ұйымдастыру

16. "Оранғай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін әкім басқарады.

17. 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.

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

19. Майдантал ауылдық округ әкімінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес орынбасары болуы мүмкін.

20. Майдантал ауылдық округ әкімі Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды.

21. "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі мемлекеттік қызметшілер этикасының нормаларын сақтауын әкім қамтамасыз етеді.

4- тарау. Мемлекеттік органның мүлкі.

22. "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.

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

24. 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.

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

Сауран ауданы әкімдігінің
" 05 " желтоқсан 2025 жылғы
№ 280 қаулысына
10 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 мекемесі туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

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. "Үшқайық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

11. "Үшқайық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

2-тарау. Мемлекеттік органның негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

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 қызметін ұйымдастыру

16. "Үшқайық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін әкім басқарады.

17. 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.

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

19. Майдантал ауылдық округ әкімінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес орынбасары болуы мүмкін.

20. Майдантал ауылдық округ әкімі Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды.

21. "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі мемлекеттік қызметшілер этикасының нормаларын сақтауын әкім қамтамасыз етеді.

4- тарау. Мемлекеттік органның мүлкі.

22. "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.

23. "Үшқайық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

24. 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.

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

Сауран ауданы әкімдігінің
" 05 " желтоқсан 2025 жылғы
№ 280 қаулысына
11 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 мекемесі туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

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. "Шаға ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

11. "Шаға ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

2-тарау. Мемлекеттік органның негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

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 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 қызметін ұйымдастыру

16. "Шаға ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін әкім басқарады.

17. 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.

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

19. Майдантал ауылдық округ әкімінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес орынбасары болуы мүмкін.

20. Майдантал ауылдық округ әкімі Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды.

21. "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі мемлекеттік қызметшілер этикасының нормаларын сақтауын әкім қамтамасыз етеді.

4- тарау. Мемлекеттік органның мүлкі.

22. "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.

23. "Шаға ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

24. 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.

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

Сауран ауданы әкімдігінің
" 05 " желтоқсан 2025 жылғы
№ 280 қаулысына
12 қосымша

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 мекемесі туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

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. "Шорнақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

11. "Шорнақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

2-тарау. Мемлекеттік органның негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

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 қызметін ұйымдастыру

16. "Шорнақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін әкім басқарады.

17. 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.

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

19. Майдантал ауылдық округ әкімінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес орынбасары болуы мүмкін.

20. Майдантал ауылдық округ әкімі Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды.

21. "Майдантал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі мемлекеттік қызметшілер этикасының нормаларын сақтауын әкім қамтамасыз етеді.

4- тарау. Мемлекеттік органның мүлкі.

22. "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.

23. "Шорнақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

24. 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.

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

Сауран ауданы әкімдігінің
" 05 " желтоқсан 2025 жылғы
№ 280 қаулысына
13 қосымша

Сауран ауданы әкімдігінің күші жойылған кейбір қаулыларының тізбесі.

1. Сауран ауданы әкімдігінің 2025 жылғы 12 қыркүйектегі "Сауран ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің, Сауран ауданының ауылдық округтері әкімінің аппараттары мемлекеттік мекемелерінің Ережелерін бекіту туралы №200 қаулысы.