

Астана қаласы әкімдігінің регламентін бекіту туралы

Астана қаласы әкімдігінің 2026 жылғы 31 тамыздағы № 01-3058 қаулысы

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 26-бабына, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Ұлттық экономика министрінің 2026 жылғы 2 сәуірдегі № 22 бұйрығымен бекітілген Астана (облыс, республикалық маңызы бар қала) әкімдігінің үлгілік регламентіне сәйкес Астана қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған Астана қаласы әкімдігінің регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулыға 2-қосымшаға сәйкес Астана қаласы әкімдігінің кейбір қаулыларының күші жойылды деп танылсын.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау "Астана қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының орынбасары Т.У. Мусинге жүктелсін.

4. Осы қаулы қол қойылған күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

Әкім

Ж. Қасымбек

Астана қаласы әкімдігінің
2026 жылғы 31 тамыздағы
№ 01-3058 қаулысымен
бекітілді

Астана қаласы әкімдігінің регламенті

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Астана қаласы әкімдігінің регламенті "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 26-бабына және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Ұлттық экономика министрінің 2026 жылғы 2 сәуірдегі № 22 бұйрығымен бекітілген Астана қаласы (облыс, республикалық маңызы бар қала) әкімдігінің үлгілік регламентіне сәйкес әзірленді және Астана қаласы әкімдігінің (бұдан әрі – әкімдік) отырыстарын дайындау мен өткізу, Астана қаласы әкімдігі және әкімі (бұдан әрі – әкім) актілерінің жобаларын дайындау мен ресімдеу, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Президентінің, Вице-Президентінің, Үкіметінің, Премьер-Министрінің, әкімдіктің және әкімнің заңдарын, актілері мен тапсырмаларын орындауды ұйымдастыру тәртібін белгілейді.

2. Әкімдік Қазақстан Республикасының атқарушы органдарының бірыңғай жүйесіне кіреді және атқарушы биліктің жалпы мемлекеттік саясатын тиісті аумақтың даму мүдделері мен қажеттіліктерін ұштастыра отырып іске асыруды қамтамасыз етеді.

3. Әкімдіктің құрамын әкім әкімнің орынбасарларынан, "Астана қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі – аппарат) басшысынан, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың бірінші басшыларынан қалыптастырады.

Әкімдіктің дербес құрамын әкім айқындайды және Астана қаласы мәслихаты (бұдан әрі – мәслихат) сессиясының шешімімен келіседі.

4. Әкімдіктің қызметі Қазақстан Республикасының Конституциясымен, Заңымен, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерімен және осы Регламентпен реттеледі.

5. Әкімдіктің және әкімнің қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдастырушылық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді аппарат жүзеге асырады.

6. Әкімдіктің іс қағаздарын жүргізу және әкімдікке келіп түсетін хат-хабарларды өңдеу аппаратқа жүктеледі және Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің, нормативтік құқықтық актілердің талаптарына сәйкес әзірленетін және әкімнің өкімімен бекітілетін тәртіппен жүзеге асырылады.

7. Көтеріліп отырған мәселе бойынша әкімнің тапсырмаларына, сондай-ақ мемлекеттік органдардың сұрау салуына ескертулер мен ұсыныстар болмаған жағдайда ескертулердің немесе ұсыныстардың жоқ екендігі туралы ақпарат ресми электронды пошта арқылы ғана немесе заңнамаға қайшы келмейтін өзге тәсілмен, оның ішінде ресми хат жібермей, электрондық құжат айналымы жүйесінің мүмкіндіктерін пайдалану арқылы жіберіледі.

8. Әкімнің орынбасарлары мен аппарат басшысы әкімдік қаулыларының, әкімнің шешімдері мен өкімдерінің қарауға енгізілетін жобаларының осы Регламентте белгіленген өту тәртібінің сақталуын қамтамасыз етеді.

2-тарау. Жұмысты жоспарлау

9. Әкімдіктің отырыстарында қарауға арналған мәселелердің тоқсан сайынғы тізбесін әкімнің жетекшілік ететін орынбасарымен немесе аппарат басшысымен келісу бойынша әкімдік мүшелерінің ұсынысымен аппарат жасайды.

Әкімдіктің отырыстарында қарауға жоспарланған мәселелердің тізбесін аппарат басшысы әкіммен келісу бойынша жоспарланатын тоқсанның алдындағы айдың 20 (жиырма) күнінен кешіктірмей бекітеді.

Бекітілген тізбе әкімдіктің мүшелеріне, сондай-ақ қажет болған жағдайда Астана қаласы аудандарының әкімдеріне және басқа да лауазымды адамдарға жіберіледі.

Жоспарланған мәселені тізбеден алып тастау немесе оны қарау басқа мерзімге ауыстыру туралы шешімді аппарат басшысы әкіммен келісу бойынша дәлелді себептері көрсетіле отырып, отырыс өткізетін күнге дейін 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмей енгізілген әкімдіктің тиісті мүшесінің жазбасы негізінде қабылдайды.

Аталған шешім туралы өз құзыреті байланысты мүдделі атқарушы органдар, орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелері және өзге де лауазымды адамдар хабардар етіледі.

Сол бір мәселені қараудан қайта алып тастау және/немесе қарау мерзімін кейінге қалдыру мониторингін әкімнің орынбасарлары мен аппарат басшысы қамтамасыз етеді.

3-тарау. Астана қаласы әкімдігінің отырыстарын дайындау және өткізу

10. Әкімдіктің отырыстары бейнеконференцбайланыс арқылы, сондай-ақ күндізгі немесе аралас форматта айына кемінде бір рет өткізіледі және оларды аппарат басшысы шақыртады.

Кезектен тыс отырыстар әкімнің немесе әкімнің міндетін атқарушы адамның бастамасы бойынша шақырылады.

11. Әкімдіктің отырыстарында әкім, ал ол болмаған жағдайда әкімнің міндетін атқарушы адам төрағалық етеді.

12. Әкімдіктің отырыстары ашық отырыс болып табылады әрі қазақ және (немесе) орыс тілдерінде жүргізіледі.

Қажет болса, жекелеген мәселелер жабық отырыстарда қаралуы мүмкін.

13. Егер әкімдіктің отырысына әкімдік мүшелерінің кемінде үштен екісі қатысса, отырыс заңды болып саналады.

Мәселені әкімдіктің отырысында қарау нәтижелері бойынша қаулы қабылданады.

Қаулы әкімдіктің қатысып отырған мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданады.

14. Әкімдіктің отырыстарына Қазақстан Республикасы Құрылтайының, мәслихаттың депутаттары, аудандардың әкімдері, орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерінің басшылары және осындай құқық заңдармен, Президент пен Үкіметтің актілерімен берілген өзге де лауазымды адамдар қатыса алады.

15. Отырыста қарауға дайындалған қазақ және орыс тілдеріндегі материалдар отырысқа дейін 5 (бес) жұмыс күні бұрын аппаратқа енгізіледі және:

1) көлемі 5 (бес) парақтан аспайтын анықтамалар, ақпараттық мәліметтер мен материалдар;

2) қаулылар мен хаттамалық шешімдердің жобаларын;

3) салыстырма кестелерді, таныстырылымдарды (көлемі 10 (он) мегабайттан аспайтын және қаріп өлшемі 20-дан кем болмайтын, көрнекі ақпаратты көрсетудің 16:9 форматына сәйкес келетін түрлі-түсті слайдтар);

4) ақпараттық (талдамалық) баяндамаларды (ұзақтығы 7–10 минуттан аспайтын);

5) қатысушылардың тізімін;

6) әкімдіктің отырысында қаралатын мәселелер бойынша басқа да материалдарды қамтиды.

"Мемлекеттік құпиялар туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес құпиялылық режимінің және отырыстарға жіберуді шектеудің талаптары сақтала

отырып енгізілетін таратылуы шектелген қызметтік ақпаратты немесе мемлекеттік құпияларды қамтитын құжаттарды қоспағанда, материалдар отырысқа электрондық түрде енгізіледі.

Шақырылғандардың отырысқа қатысуын аппарат қамтамасыз етеді.

Шақырылған адам аппарат ұйымдастырған отырыстарды (кеңестерді) растауды және (немесе) оған қатысуды қамтамасыз етеді.

Ерекше жағдайларда әкімнің немесе әкімнің міндетін атқарушы адамның тапсырмасы бойынша жоспарланған мәселеге өзгеріс енгізілгенде және отырыс кезектен тыс тәртіппен өткізілгенде материалдар аппаратқа отырыс өтетін күні енгізілуі және отырысқа қатысушыларға тікелей отырыста жеткізілуі мүмкін.

Материалдардың мазмұны мен оларды дайындау сапасын құзыретіне қаралатын мәселе жататын әкімдіктің мүшесі қамтамасыз етеді.

16. Аппарат отырыстың күн тәртібінің жобасын жасайды және әкіммен не оны алмастыратын адаммен келісілгеннен кейін оны және тиісті материалдарды әкімдік мүшелеріне және шақырылғандарға, ал қажет болған жағдайда басқа да лауазымды адамдарға аппарат басшысы бекіткен тарату көрсеткішіне сәйкес отырысқа дейін 3 (үш) жұмыс күн бұрын электрондық түрде жібереді.

Материалдар отырысқа уақтылы ұсынылмаған, сондай-ақ сапасыз ұсынылған жағдайда әкімнің жетекшілік ететін орынбасары немесе аппарат басшысы жоспарланған мәселені қараудан алып тастау немесе оны қарауды басқа мерзімге ауыстыру туралы шешім қабылдайды және бұл туралы әкімге немесе оны алмастыратын адамға баяндайды.

Материалдарды уақтылы және сапалы ұсынуды тиісті органдардың бірінші басшылары және әкімнің жетекшілік ететін орынбасарлары және (немесе) аппарат басшысы қамтамасыз етеді.

Әкімдіктің отырысы әкімнің тапсырмасы бойынша шұғыл тәртіппен өткізілген кезде қаралатын мәселелер бойынша материалдар отырыс өткізілетін күні аппаратқа енгізілуі мүмкін.

17. Әкім немесе оның міндетін атқарушы қол қойған және аппарат тіркеген отырыс хаттамасы 3 (үш) жұмыс күні ішінде хаттамада тиісті тапсырмалар берілген атқарушы органдар, орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелері мен ұйымдарға орындау үшін электрондық түрде жіберіледі.

18. Өкілдері отырысқа қатысқан, тапсырма берілген органдар мен ұйымдар қол қойылған отырыс хаттамасының келіп түсуін күтпей, отырыстан кейін тапсырмаларды дереу орындауға кіріседі.

4-тарау. Астана қаласы әкімдігі мен әкімі актілерінің жобаларын дайындау және ресімдеу

19. Әкімдіктің немесе әкімнің тиісті шешім қабылдауы үшін атқарушы органдар:

1) егер мәселені шешу әкімдіктің немесе әкімнің құзыретіне кіретін болса;

2) жергілікті атқарушы органдар арасында келіспеушіліктер туындаған кезде;

3) егер мәселені шешу жергілікті атқарушы органдар мен орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерінің қызметін үйлестіруді талап етсе, олардың атына ұсыныстар енгізеді.

20. Әкімдік қаулыларының, әкімнің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын (бұдан әрі – жобалар) дайындауды аппарат және жергілікті атқарушы органдар Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексіне, "Құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына және осы Регламентке сәйкес жүзеге асырады.

Әкімдіктердің нормативтік құқықтық қаулыларының, әкімдердің нормативтік құқықтық шешімдерінің жобаларын әзірлеу, келісу және мемлекеттік тіркеу тәртібі Қазақстан Республикасы Әділет министрінің міндетін атқарушының 2023 жылғы 5 шілдедегі № 464 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 33048 болып тіркелген) бекітілген Нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, келісу және мемлекеттік тіркеу қағидаларына (бұдан әрі – Қағидалар) сәйкес жүзеге асырылады.

Жобаларды жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, өз бастамасы бойынша немесе жоғары тұрған мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдардың тапсырмалары бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген құзыретіне сәйкес әзірлейді.

Жобаларды әкімнің тапсырмасы бойынша аппарат әзірлеуі мүмкін.

21. Әкім өкімдерінің жобаларын қажетті материалдарды қоса бере отырып дайындау әкімшілік-өкімдік, жедел және жеке сипаттағы мәселелерді шешу үшін электрондық форматта жүзеге асырылады.

Өкімдердің жобалары жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мүдделі атқарушы органдармен, орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерімен және лауазымды адамдармен 3 (үш) жұмыс күні ішінде келісіледі.

Әкімнің жобасын келісуге алған кезде атқарушы органдар мен лауазымды адамдар өкімнің жобасына басқа мүдделі органдардың алдын ала бұрыштама қолын алмай бір мезгілде қарайды, сондай-ақ басқа да формальды белгілер бойынша келісуден бас тартпайды.

Егер өкім жобасы 3 (үш) жұмыс күнінен немесе әкім белгілеген мерзімнен артық келісуде болса, онда мұндай жоба әдепкі қалпы бойынша "келісілген" болып есептеледі.

Таратылуы шектелген қызметтік ақпаратты немесе мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерді қамтитын өкімдердің жобалары қағаз түрінде келісіледі.

22. Жобаны әзірлеуші қарауға енгізеді:

1) аппараттың заң бөліміне (мемлекеттік-құқықтық бөліміне) – құзыретке және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкестігі мәніне келісу және құқықтық сараптама жүргізу үшін;

2) өтініштерді қарау бөліміне (редакциялық сараптама) – орфографиялық, грамматикалық және стилистикалық нормаларға, сондай-ақ мемлекеттік және орыс тілдеріндегі мәтіндердің бірізділігіне (түпнұсқалығына) сәйкестігі мәніне тексеру үшін.

23. Жобалар келісіледі:

1) құзыретіне орай мүдделі атқарушы органдармен, орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерімен келісіледі, бұл ретте жобаны келісудегі мұндай мүдделілік қаралатын мәселелердің мән-жайы ескеріле отырып, белгіленеді;

2) жобаның қаржылық орындылығы және қаржыландырумен қамтамасыз етілуі мәселелері бойынша қаржы саласындағы тиісті жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органмен;

3) экономикалық мақсаттылық және ел мен өңірдің экономикалық және әлеуметтік даму жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкестігі мәселелері бойынша экономика саласындағы жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын тиісті атқарушы органмен;

4) цифрлық технологияларды, ақпараттандыруды, "электрондық үкіметті", мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді автоматтандыруды дамыту мәселелері бойынша цифрландыру саласындағы облыстық бюджеттен қаржыландырылатын тиісті атқарушы органмен.

24. Жобаны әзірлеуші жобаны мүдделі атқарушы органдарға, мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерге және ұйымдарға келісуге жібереді.

Жобаны келісуге алған кезде атқарушы органға, мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшесіне және ұйымға жобаны басқа да мүдделі органдармен және ұйымдармен алдын ала келісуді талап етуге, сондай-ақ өзге де формальды себептер бойынша келісуден бас тартуға жол берілмейді.

Егер жоба органда немесе ұйымда белгіленген мерзімнен көп уақыт бойы келісуде болса және ол бойынша жауап берілмесе, онда мұндай жоба әдепкі қалпы бойынша " келісілген" болып саналады.

25. Жобаны әзірлеуші жобада бір мезгілде әкімдіктің қаулыларын және/немесе әкімнің шешімдері мен өкімдерін қабылданатын актіге сәйкес келтіру жөніндегі нормаларды көздейді және/немесе нақты мерзімдерді белгілей отырып, оларды тиісінше сәйкестікке келтіру туралы тапсырманы қарастырады.

26. Әкімнің орынбасарлары мен аппарат басшысының жобаларын келісу міндеттерді бөлуге сәйкес жүзеге асырылады.

27. Әкімдіктің қаулыларын, әкімнің шешімдері мен өкімдерін аппарат басшысы бекіткен таратылымға сәйкес аппарат электрондық түрде жібереді.

Әкімдіктің және әкімнің әділет органдарында тіркелуге жататын актілері адресаттарға тіркелгеннен кейін жіберіледі.

Құжаттарды уақтылы шығаруды және адресаттарға таратуды аппарат қамтамасыз етеді.

28. Әкімдік қаулыларының, әкімнің шешімдері мен өкімдерінің техникалық кателері кезінде бұрын жіберілген даналарын ауыстыру аппарат басшысының рұқсатымен ғана жүргізіледі. Бұл жағдайда бастапқыда жіберілген құжаттарды аппарат қайтарып алады.

29. Әкімдік және әкім қабылдаған актілердің бақылау даналарын есепке алуды, жүйеге келтіруді және жүргізуді, оларға барлық ағымдағы өзгерістер мен толықтыруларды енгізуді аппарат жүзеге асырады.

30. Әзірлеуші азаматтардың құқықтарына, бостандықтары мен міндеттеріне немесе кәсіпкерлік субъектілерінің мүдделерін қозғайтын әкімдіктің қаулысын немесе әкімнің шешімін алған күннен бастап 7 (жеті) жұмыс күні ішінде әкімдік қаулысының немесе әкім шешімінің нақты мақсаттары, әлеуметтік-экономикалық және (немесе) құқықтық салдары, сондай-ақ олардың болжамды тиімділігі туралы ақпаратты қамтитын қазақ және орыс тілдеріндегі, ал қажет болған жағдайда өзге тілдегі баспасөз релизін өзінің интернет-ресурсында орналастырады.

5-тарау. Заңдардың, актілердің, Қазақстан Республикасы Президентінің, Вице-Президентінің, Үкіметтің, Премьер-Министрінің, әкімдік пен әкімнің актілері мен тапсырмаларының орындалуын ұйымдастыру

31. Заңдардың, актілердің, Қазақстан Республикасы Президентінің, Вице-Президентінің, Үкіметінің, Премьер-Министрінің, әкімдіктің және әкімнің актілерін орындауды ұйымдастыру Қазақстан Республикасы Президентінің 2010 жылғы 27 сәуірдегі № 976 Жарлығымен бекітілген "Қазақстан Республикасы Президентінің Жолдауын дайындау және іске асыру, Қазақстан Республикасы Президентінің актілерімен және тапсырмаларымен жұмыс істеу және олардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру, нормативтік құқықтық жарлықтарға мониторинг жүргізу қағидаларын бекіту туралы", Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 6 қаңтардағы № 10 "Қазақстан Республикасы Үкіметінің регламенті туралы" қаулысына, осы Регламентке және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

32. Заңдардың, актілердің, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Вице-Президентінің, Үкіметтің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, әкімдіктің, әкімнің актілері мен тапсырмалары және мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдардың өз құзыреті шегіндегі өзге де тапсырмалары бақылауға қойылады.

33. Атқарушы органдардың бірінші басшылары орындауға жіберілетін Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Вице-Президентінің, Үкіметтің,

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, әкімдіктің және әкімнің заңдарының, актілері мен тапсырмаларының уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз етеді.

34. Әкімнің және оның орынбасарларының тапсырмаларында құжаттарды орындаудың мерзімдері белгіленеді. Мерзімдер белгіленбеген жағдайда құжаттың келіп түскен күнінен бастап есептелетін орындаудың бір айлық мерзімі, ал "шұғыл" деген белгі болған жағдайда он күндік мерзім белгіленеді.

35. Егер тапсырма белгіленген мерзімде орындалмаса, онда тапсырманың орындалуына жауапты органның бірінші басшысы (не оның міндетін атқарушы адам) көрсетілген мерзімге дейін 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірілмей кідірудің себептері туралы хабарлайды және белгіленген тәртіппен оны орындау мерзімін ұзарту туралы өтініш береді. Тапсырманы орындау мерзімін екі реттен артық ұзартуға жол берілмейді.

36. Заңдардың, актілердің, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Вице-Президентінің, Үкіметтің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, әкімдіктің және әкімнің заңдарының, актілері мен тапсырмаларының орындалу мерзімдерін бақылау жөніндегі қызметті қамтамасыз етуді әкім айқындайтын тәртіппен аппарат жүзеге асырады.

37. Аппарат заңдардың, актілердің, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Вице-Президентінің, Үкіметтің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, әкімдіктің және әкімнің актілері мен тапсырмаларының орындалу барысы туралы әкімді жүйелі түрде хабардар ете отырып, әкімнің олардың орындалуын бақылау жөніндегі қызметін қамтамасыз етеді.

Әкімнің орынбасарлары, аппарат басшысы Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Вице-Президентінің, Үкіметтің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, әкімдіктің және әкімнің актілері мен тапсырмаларын орындаудың белгіленген тәртібін өрескел бұзылу фактілері бойынша кінәлі лауазымды адамдарды тәртіптік жауапкершілікке тарту жөнінде ұсыныстар енгізе алады.

38. Әкім, әкімнің орынбасарлары, аппарат басшысы тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде экономика салаларындағы мемлекеттік саясаттың іске асырылуын және Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің алға қойған міндеттерінің орындалуын қамтамасыз етеді.

39. Әкімнің немесе әкімнің міндетін атқарушы адамның келісімі бойынша әкімдік мүшелері Қазақстан Республикасының Президенті, Қазақстан Республикасының Вице-Президенті, Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі, Қазақстан Республикасы Құрылтайының Төрағасы, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің Басшысы, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Бірінші орынбасары, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі Басшысының Бірінші орынбасары, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасарлары, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі Басшысының орынбасарлары

қатысатын кеңестерді қоспағанда, орталық мемлекеттік органдардың кеңестеріне әкімдік атынан дербес қатысады.

Астана қаласы әкімдігінің
2026 жылғы 31 тамыздағы
№ 01-3058 қаулысына
2-қосымша

Астана қаласы әкімдігінің күші жойылды деп танылған қаулыларының тізбесі

1. "Астана қаласы әкімдігінің регламентін бекіту туралы" Астана қаласы әкімдігінің 2023 жылғы 27 шілдедегі № 1-1516 қаулысы.

2. "Астана қаласы әкімдігінің регламентін бекіту туралы" Астана қаласы әкімдігінің 2023 жылғы 27 шілдедегі № 1-1516 қаулысына толықтыру енгізу туралы" Астана қаласы әкімдігінің 2023 жылғы 29 қыркүйектегі № 1-2013 қаулысы.

3. "Астана қаласы әкімдігінің регламентін бекіту туралы" Астана қаласы әкімдігінің 20123 жылғы 27 шілдедегі № 1-1516 қаулысына толықтыру енгізу туралы" Астана қаласы әкімдігінің 2025 жылғы 4 қыркүйектегі № 1-3081 қаулысы.