



Алтынсарин ауданының ауылдық округтері мен ауыл әкімдері аппараттарының ережелерін бекіту туралы

Қостанай облысы Алтынсарин ауданы әкімдігінің 2026 жылғы 25 мамырдағы № 69 қаулысы

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 31-бабына, "Құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 65-бабына, "Аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент әкімі аппараты туралы үлгілік ережені бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2017 жылғы 7 тамыздағы № 294 бұйрығына сәйкес, Алтынсарин ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Алтынсарин ауданының ауылдық округтері мен ауылдары әкімдері аппараттарының ережелері осы қаулыға 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 қосымшаларға сәйкес бекітілсін.

2. Алтынсарин ауданының ауылдық округтері мен ауылдарының әкімдері ережені аумақтық әділет органында Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мерзімде мемлекеттік тіркеуді қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысына жүктелсін

4. Осы қаулы қол қойылған күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімінің міндетін атқарушы

А. Итикей

1 қосымша

Алтынсарин ауданы әкімдігінің

2026 жылғы _____

№ _____ қаулысына

Алтынсарин ауданы "Большая Чураковка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ереже

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

2. Әкім аппараты өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де

нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ әкім аппараты туралы осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

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

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

5. Әкім аппаратының заңнамаға сәйкес мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

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

7. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 110101, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Алтынсарин ауданы, Большая Чураковка ауылы, Советская көшесі, 16 ғимарат

8. Ауылдық округ әкімінің аппаратын аудан әкімдігі құрады, таратады және қайта ұйымдастырады.

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

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

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

11. Тапсырмалары:

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

12. Функциялары:

1) Большая Чураковка ауылдық округі әкімінің аппараты өз құзыреті шеңберінде: жергілікті қоғамдастық жиынын, ауыл, көше, көппәтерлі тұрғын үй тұрғындарының бөлек жергілікті қоғамдастық жиынын, жергілікті қоғамдастық жиналысын өткізуді ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

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

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

ауылдық округ бюджетін жоспарлауды және орындауды қамтамасыз етеді;

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

ауылдық округтің коммуналдық мүлкіне жататын нысандарды салу, қалпына келтіру және жөндеу бойынша Тапсырыс беруші болады;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан мүлкі коммуналдық мемлекеттік кәсіпорын

қызметінің мәні мен мақсаттарын, сондай-ақ осындай қызметті жүзеге асыратын коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның (шаруашылық жүргізу құқығындағы немесе қазыналық кәсіпорын) түрін айқындайды;

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын немесе мақсатты пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Қазақстан Республикасының заңнамасымен берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

13. Әкім аппаратының өз құзыреті шегінде құқығы бар:

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

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;

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

шарттар, келісімдер жасасу;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтардың болуы.

14. Өз құзыреті шегінде, әкім аппаратының міндеттері:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

3. Ауылдық округі әкімінің аппаратының қызметін ұйымдастыру

15. Әкім аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, өз қызметінде басшылықты жүзеге асырады;

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

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

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

ауылдық округтің тұрғын үй қорына түгендеу жүргізеді;

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

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

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

17. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

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

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

4. Ауылдық округ әкімі аппаратының мүлкі

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

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

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

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

5. Ауылдық округ әкімі аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

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

2 қосымша

Алтынсарин ауданы әкімдігінің

2026 жылғы _____

№ _____ қаулысына

Алтынсарин ауданы "Обаған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ереже

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

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

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

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

5. Әкім аппаратының заңнамаға сәйкес мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

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

7. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 110101, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Алтынсарин ауданы, Обаған ауылы, Мир көшесі, 3 ғимарат.

8. Ауылдық округ әкімінің аппаратын аудан әкімдігі құрады, таратады және қайта ұйымдастырады.

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

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

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

11. Тапсырмалары:

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

12. Функциялары:

1) Обаған ауылдық округі әкімінің аппараты өз құзыреті шеңберінде:

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

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

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

ауылдық округ бюджетін жоспарлауды және орындауды қамтамасыз етеді;

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

ауылдық округтің коммуналдық мүлкіне жататын нысандарды салу, қалпына келтіру және жөндеу бойынша Тапсырыс беруші болады;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан мүлкі коммуналдық мемлекеттік кәсіпорын

қызметінің мәні мен мақсаттарын, сондай-ақ осындай қызметті жүзеге асыратын коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның (шаруашылық жүргізу құқығындағы немесе қазыналық кәсіпорын) түрін айқындайды;

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын немесе мақсатты пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Қазақстан Республикасының заңнамасымен берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

13. Әкім аппаратының өз құзыреті шегінде құқығы бар:

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

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;

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

шарттар, келісімдер жасасу;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтардың болуы.

14. Өз құзыреті шегінде, әкім аппаратының міндеттері:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

3. Ауылдық округі әкімінің аппаратының қызметін ұйымдастыру

15. Әкім аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, өз қызметінде басшылықты жүзеге асырады;

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

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

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

ауылдық округтің тұрғын үй қорына түгендеу жүргізеді;

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

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

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

17. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

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

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

4. Ауылдық округ әкімі аппаратының мүлкі

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

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

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

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

5. Ауылдық округ әкімі аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

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

3 қосымша

Алтынсарин ауданы әкімдігінің

2026 жылғы _____

№ _____ қаулысына

Алтынсарин ауданы "Мариям Хәкімжанова атындағы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ереже

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

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

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

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

5. Әкім аппаратының заңнамаға сәйкес мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

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

7. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 110112, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Алтынсарин ауданы, Щербаков ауылы, Мариям Хәкімжанова көшесі, 48А.

8. Ауылдық округ әкімінің аппаратын аудан әкімдігі құрады, таратады және қайта ұйымдастырады.

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

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

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

11. Тапсырмалары:

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

12. Функциялары:

1) М. Хәкімжанова атындағы ауылдық округі әкімінің аппараты ауылдық округі әкімінің аппараты өз құзыреті шеңберінде:

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

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

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

ауылдық округ бюджетін жоспарлауды және орындауды қамтамасыз етеді;

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

ауылдық округтің коммуналдық мүлкіне жататын нысандарды салу, қалпына келтіру және жөндеу бойынша Тапсырыс беруші болады;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан мүлкі коммуналдық мемлекеттік кәсіпорын

қызметінің мәні мен мақсаттарын, сондай-ақ осындай қызметті жүзеге асыратын коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның (шаруашылық жүргізу құқығындағы немесе қазыналық кәсіпорын) түрін айқындайды;

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын немесе мақсатты пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Қазақстан Республикасының заңнамасымен берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

13. Әкім аппаратының өз құзыреті шегінде құқығы бар:

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

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;

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

шарттар, келісімдер жасасу;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтардың болуы.

14. Өз құзыреті шегінде, әкім аппаратының міндеттері:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

3. Ауылдық округі әкімінің аппаратының қызметін ұйымдастыру

15. Әкім аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, өз қызметінде басшылықты жүзеге асырады;

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

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

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

ауылдық округтің тұрғын үй қорына түгендеу жүргізеді;

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

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

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

17. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

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

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

4. Ауылдық округ әкімі аппаратының мүлкі

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

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

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

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

5. Ауылдық округ әкімі аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

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

4 қосымша

Алтынсарин ауданы әкімдігінің

2026 жылғы _____

№ _____ қаулысына

Алтынсарин ауданы "Димитров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ереже

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

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

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

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

5. Әкім аппаратының заңнамаға сәйкес мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

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

7. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 110111, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Алтынсарин ауданы, Танабай ауылы, Урожайная көшесі, 3.

8. Ауылдық округ әкімінің аппаратын аудан әкімдігі құрады, таратады және қайта ұйымдастырады.

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

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

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

11. Тапсырмалары:

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

12. Функциялары:

1) Димитров ауылдық округі әкімінің аппараты өз құзыреті шеңберінде:

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

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

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

ауылдық округ бюджетін жоспарлауды және орындауды қамтамасыз етеді;

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

ауылдық округтің коммуналдық мүлкіне жататын нысандарды салу, қалпына келтіру және жөндеу бойынша Тапсырыс беруші болады;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан мүлкі коммуналдық мемлекеттік кәсіпорын

қызметінің мәні мен мақсаттарын, сондай-ақ осындай қызметті жүзеге асыратын коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның (шаруашылық жүргізу құқығындағы немесе қазыналық кәсіпорын) түрін айқындайды;

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын немесе мақсатты пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Қазақстан Республикасының заңнамасымен берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

13. Әкім аппаратының өз құзыреті шегінде құқығы бар:

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

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;

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

шарттар, келісімдер жасасу;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтардың болуы.

14. Өз құзыреті шегінде, әкім аппаратының міндеттері:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

3. Ауылдық округі әкімінің аппаратының қызметін ұйымдастыру

15. Әкім аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, өз қызметінде басшылықты жүзеге асырады;

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

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

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

ауылдық округтің тұрғын үй қорына түгендеу жүргізеді;

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

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

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

17. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

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

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

4. Ауылдық округ әкімі аппаратының мүлкі

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

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

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

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

5. Ауылдық округ әкімі аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

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

5 қосымша

Алтынсарин ауданы әкімдігінің

2026 жылғы _____

№ _____ қаулысына

Алтынсарин ауданы "Омар Шипин атындағы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ереже

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

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

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

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

5. Әкім аппаратының заңнамаға сәйкес мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

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

7. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 110107, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Алтынсарин ауданы, Первомай ауылы, Луговая көшесі, 1.

8. Ауылдық округ әкімінің аппаратын аудан әкімдігі құрады, таратады және қайта ұйымдастырады.

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

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

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

11. Тапсырмалары:

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

12. Функциялары:

1) Омар Шипин атындағы ауылдық округі әкімінің аппараты өз құзыреті шеңберінде:

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

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

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

ауылдық округ бюджетін жоспарлауды және орындауды қамтамасыз етеді;

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

ауылдық округтің коммуналдық мүлкіне жататын нысандарды салу, қалпына келтіру және жөндеу бойынша Тапсырыс беруші болады;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан мүлкі коммуналдық мемлекеттік кәсіпорын

қызметінің мәні мен мақсаттарын, сондай-ақ осындай қызметті жүзеге асыратын коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның (шаруашылық жүргізу құқығындағы немесе қазыналық кәсіпорын) түрін айқындайды;

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын немесе мақсатты пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Қазақстан Республикасының заңнамасымен берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

13. Әкім аппаратының өз құзыреті шегінде құқығы бар:

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

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;

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

шарттар, келісімдер жасасу;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтардың болуы.

14. Өз құзыреті шегінде, әкім аппаратының міндеттері:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

3. Ауылдық округі әкімінің аппаратының қызметін ұйымдастыру

15. Әкім аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, өз қызметінде басшылықты жүзеге асырады;

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

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

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

ауылдық округтің тұрғын үй қорына түгендеу жүргізеді;

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

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

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

17. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

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

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

4. Ауылдық округ әкімі аппаратының мүлкі

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

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

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

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

5. Ауылдық округ әкімі аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

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

6 қосымша

Алтынсарин ауданы әкімдігінің

2026 жылғы _____

№ _____ қаулысына

Алтынсарин ауданы "Новоалексеев ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ереже

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

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

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

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

5. Әкім аппаратының заңнамаға сәйкес мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

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

7. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 110106, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Алтынсарин ауданы, Ноалексеев ауылы, Ленин көшесі, 51.

8. Ауыл әкімінің аппаратын аудан әкімдігі құрады, таратады және қайта ұйымдастырады.

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

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

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

11. Тапсырмалары:

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

12. Функциялары:

1) Новоалексеев ауылы әкімінің аппараты өз құзыреті шеңберінде:

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

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

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

әкім аппараты бюджетін жоспарлауды және орындауды қамтамасыз етеді;

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

әкім аппараты коммуналдық мүлкіне жататын нысандарды салу, қалпына келтіру және жөндеу бойынша Тапсырыс беруші болады;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан мүлкі коммуналдық мемлекеттік кәсіпорын

қызметінің мәні мен мақсаттарын, сондай-ақ осындай қызметті жүзеге асыратын коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның (шаруашылық жүргізу құқығындағы немесе қазыналық кәсіпорын) түрін айқындайды;

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын немесе мақсатты пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Қазақстан Республикасының заңнамасымен берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

13. Әкім аппаратының өз құзыреті шегінде құқығы бар:

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

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;

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

шарттар, келісімдер жасасу;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтардың болуы.

14. Өз құзыреті шегінде, әкім аппаратының міндеттері:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

3. Ауылдық округі әкімінің аппаратының қызметін ұйымдастыру

15. Әкім аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, өз қызметінде басшылықты жүзеге асырады;

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

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

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

ауылдық округтің тұрғын үй қорына түгендеу жүргізеді;

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

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

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

17. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

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

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

4. Ауылдық округ әкімі аппаратының мүлкі

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

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

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

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

5. Ауылдық округ әкімі аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

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

7 қосымша

Алтынсарин ауданы әкімдігінің

2026 жылғы _____

№ _____ қаулысына

Алтынсарин ауданы "Красный Кордон ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ереже

1. Алтынсарин ауданы "Красный Кордон ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – әкім аппараты) Красный Кордон ауылы әкімінің (бұдан әрі - әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

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

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

5. Әкім аппаратының заңнамаға сәйкес мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

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

7. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 110104, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Алтынсарин ауданы, Красный Кордон ауылы, Центральная көшесі, 20.

8. Ауыл әкімінің аппаратын аудан әкімдігі құрады, таратады және қайта ұйымдастырады.

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

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

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

11. Тапсырмалары:

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

12. Функциялары:

1) Новоалексеев ауылы әкімінің аппараты өз құзыреті шеңберінде:

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

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

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

әкім аппараты бюджетін жоспарлауды және орындауды қамтамасыз етеді;

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

әкім аппараты коммуналдық мүлкіне жататын нысандарды салу, қалпына келтіру және жөндеу бойынша Тапсырыс беруші болады;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан мүлкі коммуналдық мемлекеттік кәсіпорын

қызметінің мәні мен мақсаттарын, сондай-ақ осындай қызметті жүзеге асыратын коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның (шаруашылық жүргізу құқығындағы немесе қазыналық кәсіпорын) түрін айқындайды;

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын немесе мақсатты пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Қазақстан Республикасының заңнамасымен берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

13. Әкім аппаратының өз құзыреті шегінде құқығы бар:

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

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;

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

шарттар, келісімдер жасасу;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтардың болуы.

14. Өз құзыреті шегінде, әкім аппаратының міндеттері:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

3. Ауылдық округі әкімінің аппаратының қызметін ұйымдастыру

15. Әкім аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, өз қызметінде басшылықты жүзеге асырады;

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

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

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

ауылдық округтің тұрғын үй қорына түгендеу жүргізеді;

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

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

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

17. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

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

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

4. Ауылдық округ әкімі аппаратының мүлкі

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

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

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

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

5. Ауылдық округ әкімі аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

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

8 қосымша

Алтынсарин ауданы әкімдігінің

2026 жылғы _____

№ _____ қаулысына

Алтынсарин ауданы "Свердловка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ереже

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

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

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

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

5. Әкім аппаратының заңнамаға сәйкес мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

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

7. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 110109, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Алтынсарин ауданы, Свердловка ауылы, Ленин көшесі, 28.

8. Ауыл әкімінің аппаратын аудан әкімдігі құрады, таратады және қайта ұйымдастырады.

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

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

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

11. Тапсырмалары:

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

12. Функциялары:

1) Свердловка ауылы әкімінің аппараты өз құзыреті шеңберінде:

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

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

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

әкім аппараты бюджетін жоспарлауды және орындауды қамтамасыз етеді;

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

әкім аппараты коммуналдық мүлкіне жататын нысандарды салу, қалпына келтіру және жөндеу бойынша Тапсырыс беруші болады;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан мүлкі коммуналдық мемлекеттік кәсіпорын

қызметінің мәні мен мақсаттарын, сондай-ақ осындай қызметті жүзеге асыратын коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның (шаруашылық жүргізу құқығындағы немесе қазыналық кәсіпорын) түрін айқындайды;

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын немесе мақсатты пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Қазақстан Республикасының заңнамасымен берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

13. Әкім аппаратының өз құзыреті шегінде құқығы бар:

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

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;

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

шарттар, келісімдер жасасу;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтардың болуы.

14. Өз құзыреті шегінде, әкім аппаратының міндеттері:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

3. Ауылдық округі әкімінің аппаратының қызметін ұйымдастыру

15. Әкім аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, өз қызметінде басшылықты жүзеге асырады;

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

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

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

ауылдық округтің тұрғын үй қорына түгендеу жүргізеді;

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

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

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

17. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

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

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

4. Ауылдық округ әкімі аппаратының мүлкі

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

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

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

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

5. Ауылдық округ әкімі аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

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

9 қосымша

Алтынсарин ауданы әкімдігінің

2026 жылғы _____

№ _____ қаулысына

Алтынсарин ауданы "Ілияс Омаров атындағы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ереже

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

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

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

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

5. Әкім аппаратының заңнамаға сәйкес мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

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

7. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 110102, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Алтынсарин ауданы, Докучаевка ауылы, Первомайская көшесі, 6.

8. Ауылдық округ әкімінің аппаратын аудан әкімдігі құрады, таратады және қайта ұйымдастырады.

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

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

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

11. Тапсырмалары:

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

12. Функциялары:

1) І. Омаров атындағы ауылдық округі әкімінің аппараты ауылдық округі әкімінің аппараты өз құзыреті шеңберінде:

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

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

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

ауылдық округ бюджетін жоспарлауды және орындауды қамтамасыз етеді;

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

ауылдық округтің коммуналдық мүлкіне жататын нысандарды салу, қалпына келтіру және жөндеу бойынша Тапсырыс беруші болады;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ауылдық округтің коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде) орналасқан мүлкі коммуналдық мемлекеттік кәсіпорын

қызметінің мәні мен мақсаттарын, сондай-ақ осындай қызметті жүзеге асыратын коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның (шаруашылық жүргізу құқығындағы немесе қазыналық кәсіпорын) түрін айқындайды;

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын немесе мақсатты пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Қазақстан Республикасының заңнамасымен берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

13. Әкім аппаратының өз құзыреті шегінде құқығы бар:

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

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;

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

шарттар, келісімдер жасасу;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтардың болуы.

14. Өз құзыреті шегінде, әкім аппаратының міндеттері:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

3. Ауылдық округі әкімінің аппаратының қызметін ұйымдастыру

15. Әкім аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, өз қызметінде басшылықты жүзеге асырады;

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

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

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

ауылдық округтің тұрғын үй қорына түгендеу жүргізеді;

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

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

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

17. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

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

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

4. Ауылдық округ әкімі аппаратының мүлкі

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

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

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

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

5. Ауылдық округ әкімі аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

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