

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
БАТЫС ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ

"14" 06 2026 ж.

ЖАРҒЫҒА

ж. "

"

№ 1107-1986-03-000000000000
ЕНГІЗІЛГЕН ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН
ТОЛЫҚТЫРУЛАР ТІРКЕЛГЕН

2005 ж. "16" 02

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
БАТЫС ҚАЗАҚСТАН
ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ

050240007181 БСН

Қаратөбе ауданы әкімдігінің
2026 жылғы «25» мамырдағы №108
қаулысына 3 қосымша

«Жусандой ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің Ережесі

«Жусандой ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. «Жусандой ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – әкімі аппараты) ауылдық округ 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 Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Әкімнің аппараты туралы ережеге сәйкес жүзеге асырады.

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

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

5. Әкімі аппараты заңнамаға сәйкес мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

6. Әкімі аппаратының ережесін, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

7. Әкім аппаратын аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

8. Әкімі аппараты жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

9. Әкімі аппаратының функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге жол берілмейді.

10. Мемлекеттік мекеменің толық атауы: мемлекеттік тілде – «Жусандой ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі, орыс тілінде – Государственное учреждение «Аппарат акима Жусандойского сельского округа».

11. Заңды тұлғаның мекен-жайы: 090805, Қазақстан Республикасы, Батыс Қазақстан облысы, Қаратөбе ауданы, Жусандой ауылдық округі, Жусандой ауылы, Мұхит көше, №10.

2-тарау. Әкімі аппаратының негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

12. Міндеттері:

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

13. Функциялары:

1) Әкім аппараты өз құзыреті шегінде:

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

бөлек жергілікті қоғамдастық жиынының, жергілікті қоғамдастық жиынының және жиналысының шақырылу уақытын, орнын және талқыланатын мәселелер туралы бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге де тәсілдермен олар өткізілетін күнге дейін күнтізбелік он күннен кешіктірмей хабардар етеді;

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

әкім аппаратының бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудан мәслихатына әкім аппараты бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

әкім аппаратының бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

әкім аппаратының коммуналдық мүлкіне жататын объектілерді салу, реконструкциялау және жөндеу бойынша тапсырыс беруші болады;

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

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

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

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

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

мүлкі әкім аппаратының коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларының орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;

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

2. Ауылдық округ әкімінің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

шешім қабылдайды және жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін 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 дайындау мен жасауды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

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

мүлкі аудандық маңызы бар қаланың, ауылдың, кенттің, ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемін айқындайды.

41

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

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

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

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

әскери тіркеу және әскери қызметке шақыру жөніндегі іс-шараларды қамтамасыз ету;

аудан әкімдігі жанындағы кәмелетке толмағандардың істері және олардың құқықтарын қорғау жөніндегі аудандық комиссияның қызметін қамтамасыз ету;

кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтардың, қадағалаусыз және панасыз қалудың профилактикасы жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, еңбек және тұрмыстық орналастыру, өмірлік қиын жағдайдағы кәмелетке толмағандарға өзге де көмек көрсету жөнінде шаралар қабылдау;

аудандық ауқымдағы дала өрттерінің, сондай-ақ мемлекеттік өртке қарсы қызмет бөлімшелері жоқ елді мекендердегі өрттердің алдын алу және оларды сөндіру жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру.

Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

14. Әкім аппараты өз құзыреті шегінде:

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

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды алуға және жүзеге асыруға;

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

шарттар, келісімдер жасасуға;

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

15. Әкім аппаратының өз құзыреті шегіндегі міндеттері:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

16. Әкім аппаратының ауылдық елді мекеннің шекарасы шегінде жер қатынастарын реттеу саласындағы құзыретіне:

жер учаскелерін жеке меншікке және жер пайдалануға беру;
қауымдық сервитуттар белгілеу;
жер учаскелерін алып қою, оның ішінде мемлекет мұқтажы үшін алып қою мәселелері жөнінде аудандық әкімдікке ұсыныстар енгізу;
жайылымдарды басқару және оларды пайдалану жөніндегі жоспарларды іске асыруды қамтамасыз ету және оның қорытындылары туралы жыл сайын есепті ұсыну.
мемлекеттік корпорацияға жер учаскесіне құқық ауыртпалығын белгілеуге және тоқтатуға нұсқама жіберу;
жайылымдарды басқару және оларды пайдалану жөніндегі жоспардың іске асырылу қорытындылары туралы жыл сайынғы есептерді тиісті аумақтарда таратылатын бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау;
жерді пайдалану мен қорғауға мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;
жерді пайдалану мен қорғауды бақылау жөніндегі тиісті уәкілетті органға Жер Кодексінің 93-бабына сәйкес, заңды күшіне енген сот шешімі негізінде жер учаскелері мәжбүрлеп алып қойылған тұлғалар туралы ақпарат беру жатады.

3-тарау. Әкімі аппаратының қызметін ұйымдастыру

17. Әкімнің аппаратын әкім басқарады.
18. Әкімнің өкілеттіктері:
әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылық етуді жүзеге асырады;
жергілікті қоғамдастықтың жиынында немесе жергілікті қоғамдастықтың жиналысында қабылданған шешімдерді қарайды, олардың орындалуын қамтамасыз етеді;
бюджет қаражатын үнемдеудің және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдердің есебінен еңбек шарты бойынша жұмыскерлерді қабылдайды;
мемлекеттік мекемелердің өз иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтерді) өткізуінен түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының жиынтық жоспарын Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес жасайды және бекітеді;
әкімі аппаратының тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;
аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдық округтің авариялық тұрғын үйлерін бұзуды ұйымдастырады;
мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;
Қазақстан Республикасының заңдарымен және өзге де нормативтік құқықтық актілермен жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.
19. Әкімде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.
20. Әкім Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды.
21. Әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілер этикасының нормаларын сақтауын әкім қамтамасыз етеді.

4-тарау. Ауылдық округ әкімі аппаратының мүлкі

22. Заңнамада көзделген жағдайларда әкім аппаратының 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.

23. Әкімнің аппаратына бекітіліп берілген мүлік әкімі аппаратының (жергілікті өзін-өзі басқарудың) коммуналдық меншігіне жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, әкімнің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша бекітіліп берілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті иеліктен шығару немесе оған өзгеше тәсілмен билік етуі мүмкін.

5-тарау. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

25. Мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу құрылтайшының шешімі бойынша жүргізіледі.

26. Мекеменің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

6-тарау. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

27. Әкімнің аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен жүзеге асырылады.

7-тарау. Мекеменің филиалдары мен өкілдіктері туралы мәліметтер

28. Мекеменің филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

Бұл істе барлығы
6 (алты) парақ
шұғылданған тілінді.

Басшымен:

А. Әбдіраманов

