

## "Ақсу қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Павлодар облысы Ақсу қалалық әкімдігінің 2015 жылғы 16 қаңтардағы № 22/1 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 09 ақпанда № 4298 болып тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Ақсу қалалық әкімдігінің 2018 жылғы 27 қыркүйектегі № 655/9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Ақсу қалалық әкімдігінің 27.09.2018 № 655/9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.**

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы “Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы” Заңына, Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы “Мемлекеттік мүлік туралы” Заңына, Қазақстан Республикасы Президентінің 2012 жылғы 29 қазандағы “Қазақстан Республикасы мемлекеттік органының үлгі ережесін бекіту туралы” № 410 Жарлығына сәйкес Ақсу қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің Ережесі бекітілсін.
2. Осы қаулының орындалуын бақылау қала әкімі аппаратының басшысына жүктелсін.
3. Осы қаулы алғаш рет ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Қала әкімі*

*Қ. Нүкенов*

Ақсу қаласы әкімдігінің 2015  
жылғы 16 қаңтардағы  
№ 22/1 қаулысымен  
бекітілді

## **“Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі туралы Ереже**

### **1. Жалпы ережелер**

1. “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі Ақсу қаласының жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің ведомствосы жоқ.

3. “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі өз қызметін Конституцияға және Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысандағы заңды тұлғасы болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрлері мен мөртаңбасы, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің, егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің орналасқан жері : Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, 140100, Ақсу қаласы, Астана көшесі, 52.

10. “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің жұмыс тәртібі: жұмыс күндері: дүйсенбі – жұма, жұмыс уақыты сағат 9.00 ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

11. Мемлекеттік мекеменің мемлекеттік тілдегі толық атауы - “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі, орыс тілінде - государственное учреждение “Аппарат акима города Аксу”.

12. “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы Павлодар облысы Ақсу қаласының әкімдігі атынан мемлекет болып табылады.

13. Осы Ереже “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

14. “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру қалалық бюджеттен жүзеге асырылады.

15. “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесіне Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

## **2. “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің миссиясы, мақсаты, қызметінің мәні, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

16. “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің миссиясы – Ақсу қаласының аумағында мемлекеттік саясатты өткізу бойынша Ақсу қаласы әкімінің қызметін қамтамасыз ету болып табылады.

17. “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің мақсаты Ақсу қаласының аумағында Ақсу қаласы әкімімен мемлекеттік саясатты өткізуді қамтамасыз ету болып табылады.

18. “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі қызметінің мәні Ақсу қаласы әкімінің ақпараттық-аналитикалық, ұйымдастыру-құқықтық, материалдық-техникалық қызметін қамтамасыз ету болып табылады.

19. Міндеттері:

1) қоғамдық келісім мен саяси тұрақтылықтың, экономикалық дамытудың, қазақстандық патриотизмнің конституциялық қағидаттарын іске асыруға, өңірдің аса маңызды мәселелерін демократиялық әдістермен шешуге ықпал жасау;

2) өңірдің әлеуметтік-экономикалық дамуының жоспарларын өңдеуге, Қазақстан Республикасының даму стратегиясына сәйкес әлеуметтік-экономикалық реформаларды жүзеге асырудың тетіктері мен тәсілдерін жетілдіруге қатысу;

3) орталық және жергілікті мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара әрекет жасау;

4) қаланы басқару сызбасына сәйкес қалалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру болып табылады.

20. Функциялары:

- 1) қала әкімінің қалалық мәслихат депутаттарымен өзара әрекетін қамтамасыз етеді;
- 2) қалалық бағдарламаларды, іс-шараларды дайындауға қатысады және олардың орындалуына бақылауды жүзеге асырады;
- 3) құпиялылық режимді сақтауды қамтамасыз етеді, қала әкімімен тағайындалатын қызметкерлермен және басқа да лауазымды тұлғаларға құпиялы құжаттарға рұқсат беруге материалдарды ресімдейді;
- 4) қала әкімінің, оған және қала әкімдігіне тікелей бағынысты және есеп беретін мемлекеттік және консультативтік-кеңестік органдармен өзара іс-әрекет жасауды қамтамасыз етеді;
- 5) қала әкімі үшін өңірлік саясаттың стратегиясы, қаланың атқарушысы органдарының конструктивті біріккен жұмыс, орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерімен және қаланың өкілетті органымен (мәслихат) өзара іс-әрекет жасау жөніндегі болжамды және ұсыныс жасауды жүзеге асырады;
- 6) қала әкімінің селолық округтер әкімдерімен өзара іс-әрекетін қамтамасыз етеді;
- 7) қала әкімінің актілері мен тапсырмаларының барлық мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың сөзсіз және толық орындау жөніндегі жұмысты үйлестіреді, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын қалалық атқарушы органдардың актілерінің қолданылып жүрген Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкестігіне бақылауды жүзеге асырады;
- 8) құқықтық актілер мен тапсырмалардың орындалмау себептері мен жағдайларын анықтайды, анықталған бұзушылықтарды жою бойынша шаралар қабылдайды, тиісті лауазымды тұлғалардан, қажет болған жағдайда ауызша және жазбаша түсіндірмесін талап етеді;
- 9) қала әкімі қызметінің ақпараттық-талдауды қамтамасыз етілуін жүзеге асырады;
- 10) ішкі саяси ахуалға, қаланың мемлекеттік органдары мен лауазымды тұлғалардың жұмысына талдау жүргізеді, саяси және әлеуметтік-экономикалық жағдайды дамытуды болжайды, қоғамдық маңызды проблемалар бойынша ұсыныстарды әзірлейді;
- 11) ақпараттарды жинауды, өңдеуді жүзеге асырады және қала әкімінің ішкі саясат мәселелері бойынша ақпараттық-талдау материалдарымен қамтамасыз етеді;
- 12) қала әкімінің қала әкімдігінің сайты және бұқаралық ақпарат құралдары арқылы жұртшылықпен байланыс орнатуын және тұрақты дамытуын қамтамасыз етеді, қала әкімдігі мен әкімінің қабылданған актілерін түсіндіруге қатысады;
- 13) қала әкімінің кадрлар саясаты және мемлекеттік қызмет саласындағы қызметін қамтамасыз етеді;

14) кадрлар жұмысы мен мемлекеттік қызметтің жай-күйін, кадрлар резервін қалыптастыруды, қалалық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілерінің кәсіби даярлығының деңгейін талдайды;

15) лауазымға тағайындау және лауазымнан босату кезінде материалдарды ресімдейді, қала әкімімен тағайындалатын және келісілетін лауазымды тұлғалардың мемлекеттік қызметті өткеруімен байланысты өзге де мәселелерді шешеді, олардың жеке істерін жүргізеді;

16) қалалық бюджеттен қаржыландырылатын жергілікті атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілерін кәсіби қайта даярлауды және біліктілігін арттыруды ұйымдастырады;

17) қалалық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілерін аттестаттаудан өткізеді;

18) өңір азаматтарын Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградаларымен, Құрмет грамоталарымен наградауға, құрметті атақтарды беруге, Ақсу қаласы әкімінің мадақтауларымен құттықтауға байланысты қажетті материалдарды дайындайды;

19) мемлекеттік қызметшілерге олардың құқықтық жағдайларының мәселелері бойынша әдістемелік және практикалық көмек көрсетеді;

20) қалалық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдарда бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға конкурстарды өткізуді ұйымдастырады;

21) қалалық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдарда мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын біліктілік талаптарды әзірлейді;

22) қала әкімі аппаратындағы азаматтық қызметкерлермен және техникалық персоналмен еңбек шарттарын ресімдейді;

23) қала әкімі қызметінің құжаттамалық қамтамасыз етілуін жүзеге асырады;

24) қала әкімдігі мен әкімінің актілерін тіркеуді жүргізеді, қала әкімі аппаратындағы іс қағаздарын жүргізуді ұйымдастырады;

25) қала әкімдігі мен әкімінің актілерін, қала әкімімен және әкімдігімен құрылатын консультативтік-кеңестік органдардың құжаттарын жариялауды, тиісінше ресімдеуді және таратуды қамтамасыз етеді;

26) қала әкімдігі мен әкімімен шығарылатын құқықтық, нормативтік құқықтық актілердің түпнұсқаларын ресімдеуді, шығаруды және сақтауды қамтамасыз етеді;

27) стенографтауды, стенограммаларды, мәжілістер мен кеңестердің хаттамаларын тиісінше ресімдеу мен сақтауды жүзеге асырады;

28) азаматтарды қабылдауды ұйымдастырады, жеке және заңды тұлғалардың келіп түскен өтініштерін есепке алуды жүзеге асырады, жеке және заңды тұлғалардың жазбаша және ауызша өтініштерімен жұмыс туралы Қазақстан Республикасының заңнамасын қатаң сақтауды қамтамасыз етеді;

29) құжат айналымына, соның ішінде қала әкімінің мекенжайына келіп түсетін хат-хабарларға талдау жүргізеді;

30) құрылымдық бөлімшелердің индекстерін және қала әкімі аппаратының жиынтық іс номенклатурасын жасайды;

31) мұрағатқа тапсыруға жататын істерді дұрыс қалыптастыруға, ресімдеуге және сақтауға бақылауды қамтамасыз етеді;

32) қалалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік органдарда мемлекеттік тілді енгізуді қамтамасыз етеді;

33) қала әкімдігі мен әкімі қызметінің құқықтық қамтамасыз етілуін жүзеге асырады;

34) қала әкіміне азаматтар мен ұйымдарды құқықтық қорғаудың тиімді мемлекеттік тетігін қалыптастырудың негізгі бағыттары бойынша ұсыныстар енгізеді;

35) заң мен құқық тәртібін нығайту, қала әкімінің норма түзушілік тетігін жетілдіру жөніндегі шараларды қабылдайды;

36) қала әкімі мен әкімдігінің нормативтік құқықтық актілерге құқықтық, құқықтық сараптаманы жүзеге асырады, қала әкімдігі мен әкімінің актілер жобаларын әзірлеуге қатысады;

37) қылмыспен және сыбайлас жемқорлықпен күрес мәселелерінде қала әкімінің құқық қорғау және өзге де мемлекеттік органдармен өзара іс-әрекет жасауын қамтамасыз етеді;

38) наразылық-талап жұмысы, прокурорлық ден қою актілерімен жұмысты ұйымдастыру және атқарады;

39) Алынып тасталды - Павлодар облысы Ақсу қалалық әкімдігінің 08.06.2015 N 442/6 (алғаш рет ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Ескерту. 20-тармаққа өзгеріс енгізілді - Павлодар облысы Ақсу қалалық әкімдігінің 08.06.2015 N 442/6 (алғаш рет ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

21. Құқықтары мен міндеттері:

1) “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі осы Қағидамен көзделген өкілеттікті іске асыру үшін мемлекеттік органдардан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпараттарды, құжаттар мен басқа материалдарды сұрауға және алуға Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте құқығы бар;

2) “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі осы Ережемен көзделген өкілетті іске асыру үшін Конституцияны және Қазақстан Республикасының заңын сақтауға міндетті;

3) азаматтардың құқықтарын, бостандықтарын және заңды мүдделерін сақтауға және қорғауды қамтамасыз етуге, азаматтардың өтініштерін белгіленген тәртіпте және мерзімде қарастыруға, олар бойынша қажетті шаралар қолдануға;

4) оларға берілген құқықтары шегінде және лауазымдық міндеттеріне сәйкес өкілеттіктерді жүзеге асыруға;

5) мемлекеттік меншіктің сақталуын қамтамасыз ету, сеніп берілген мемлекеттік меншікті қызметтік мақсаттарға ғана пайдалануға.

### **3. “Ақсу қаласы әкімінің аппараты”**

#### **мемлекеттік мекемесінің қызметін ұйымдастыру**

22. “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесіне басшылықты “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

23. “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Ақсу қаласының әкімімен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

24. “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі бірінші басшысының өкілеттігі:

1) лауазымды тұлға болып табылады және “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің атынан мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынасты сенімхатсыз жасайды;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздары мен шағымдарын қарастырады, азаматтардың құқықтары мен мүдделерін қорғау бойынша шаралар қолданады;

3) қала әкімдігінің бекітуіне “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі туралы Ережені бекітеді, штат санының лимиті және оның құрылымы жөнінде ұсыныс енгізеді;

4) “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын үйлестіреді, ұйымдастырады және бағыттайды, өзге де мемлекеттік органдармен өзара әрекетті қамтамасыз етеді;

5) қала әкіміне қалалық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың басшы лауазымына тағайындауға кандидатураларды ұсынады;

6) “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің азаматтық қызметшілерін және техникалық қызмет көрсететін қызметкерлерді лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады;

7) “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінде бос мемлекеттік әкімшілік лауазымға конкурстық іріктеуді жүргізу жұмысын үйлестіреді;

8) “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінде мемлекеттік қызмет туралы заңнаманы орындауды бақылайды;

9) қала әкімімен тағайындалатын лауазымды тұлғаларға тәртіптік жаза қолдану және оны алу туралы қала әкімінің қарауына ұсыныстар енгізеді;

10) қала әкімдігі мен әкімінің актілерін, оның тапсырмаларын орындауға, “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі құжаттарының өтуіне бақылау жасау жұмысын үйлестіреді;

11) “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінде бұйрықтар шығарады, қызметтік құжаттарға қол қояды;

12) ішкі еңбек тәртібін бекітеді;

13) “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің шығыс сметасын бекітеді және оның шегінде қаржы қаражатын жұмсайды;

14) “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің азаматтық қызметшілерін және техникалық қызмет көрсететін қызметкерлерді көтермелейді, оларға тәртіптік жаза қолданады;

15) азаматтардың жеке қабылдауын өткізеді;

16) қолданыстағы Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген құзыреті шегінде “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің қалалық мәслихатпен, қалалық сотпен, қала прокуратурасымен, орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерімен өзара әрекет жасауын қамтамасыз етеді;

17) қалалық мәслихаттың мәжілісіне қатысады;

18) әкімдіктің, кеңес беру органдарының мәжілістерін дайындауды үйлестіреді;

19) қала әкімінің қатысуымен іс-шараларды ұйымдастыру жұмысын жүргізеді ;

20) мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесін ұсынады;

21) мемлекеттік мекемеде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекетті ұйымдастыруға дербес жауапты болады.

“Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

25. “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі мен қалалық коммуналдық мүлікті басқаруға уәкілетті, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы орган арасындағы өзара қарым-қатынастары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.



26. “Ақсу қаласы әкімінің аппараты ” мемлекеттік мекемесі мен қалалық жергілікті атқарушы органы арасындағы өзара қарым-қатынастары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

27. “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің басшысы мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым-қатынастары Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және ұжымдық шартқа сәйкес белгіленеді.

#### **4. “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің мүлкі**

28. “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

“Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер (ақшалай кірісті қосқанда) есебінен қалыптастырылады.

29. “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

30. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзге де тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

#### **5. “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату)**

31. “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

32. “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі таратылған кезде кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлік коммуналдық меншікте қалады.

#### **6. “Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің қарамағындағы ұйымдардың тізбесі**

“Ақсу қаласы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің қарамағында тұрған ұйымдар жоқ.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК