

"Ақсу қаласы Евгенийевка селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережені бекіту туралы

Күшін жойған

Павлодар облысы Ақсу қалалық әкімдігінің 2015 жылғы 1 шілдедегі № 530/7 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 16 шілдеде № 4606 болып тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Ақсу қалалық әкімдігінің 2017 жылғы 28 маусымдағы № 391/13 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Ақсу қалалық әкімдігінің 28.06.2017 № 391/13 (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 Евгенийевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі туралы Ереже бекітілсін.
2. Осы қаулының орындалуын бақылау қала әкімінің қадағалайтын орынбасарына жүктелсін.
3. Осы қаулы алғаш рет ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Қала әкімі

Қ. Нүкенов

Ақсу қаласы әкімдігінің
2015 жылғы 1 шілдедегі
№ 530/7 қаулысымен
бекітілді

"Ақсу қаласы Евгенийевка селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже

1. Жалпы ережелер

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

2. “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

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

4. “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрлері мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

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

6. “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің, егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

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

9. “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, 140107, Ақсу қаласы, Евгеньевка селолық округі, Евгеньевка ауылы, Гагарин көшесі, 17.

10. “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі 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 Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі, орыс тілінде: государственное учреждение “Аппарат акима Евгеньевского сельского округа города Ақсу”.

12. “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік

мекемесінің құрылтайшысы Павлодар облысы Ақсу қаласының әкімдігі тұлғасында мемлекет болып табылады.

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

14. “Ақсу қаласы Евгенийевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

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

Егер “Ақсу қаласы Евгенийевка селолық округі 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 Евгенийевка селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы, мақсаты, қызметінің мәні, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

16. “Ақсу қаласы Евгенийевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің миссиясы: тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте мемлекеттік саясатты жүзеге асыру.

17. “Ақсу қаласы Евгенийевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің мақсаты селолық округ әкімнің ведомстволық қарамағындағы аумақта мемлекеттік саясатты жүзеге асыру жөніндегі қызметтің қамтамасыз ету болып табылады.

18. “Ақсу қаласы Евгенийевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі қызметінің мәні: селолық округ әкімінің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастырушылық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету.

19. Міндеттері:

1) қоғамдық келісімнің, саяси тұрақтылықтың және экономикалық дамытудың конституциялық қағидатын іске асыруға жәрдем көрсету;

2) өңірдің әлеуметтік-экономикалық даму жоспарларын дайындауға қатысу, Қазақстан Республикасының даму жоспарына сәйкес әлеуметтік-экономикалық реформаның тетігі мен тактикасын жетілдіру;

3) мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара әрекет жасау.

20. Функциялары:

1) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қ о л д а н а д ы ;

2) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға ж ә р д е м д е с е д і ;

3) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына е н г і з е д і ;

4) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес облыстық маңызы бар қала бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығарады;

5) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

6) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

7) селолық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ селолық округтерде автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

8) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға ж ә р д е м д е с е д і ;

9) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері жөніндегі, сондай-ақ азаматтық қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

10) селолық округтің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұ й ы м д а с т ы р а д ы ;

11) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

12) аз қамтамасыз етілген тұлғаларды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғызілікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады;

13) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған адамдарды жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

14) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

- 15) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;
- 16) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;
- 17) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;
- 18) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;
- 19) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;
- 20) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;
- 21) жергілікті әлеуметтік инфраұрылымның дамуына жәрдемдеседі;
- 22) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;
- 23) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 24) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;
- 25) шаруашылық бойынша есепке алуды жүзеге асырады;
- 26) жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде облыстық маңызы бар қала мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;
- 27) мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;
- 28) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;
- 29) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;
- 30) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;
- 31) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;
- 32) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды;
- 33) селолық жерлерде оқушыларды жақын мектепке дейін тегін алып баруды және қайта алып келуді ұйымдастыру;
- 34) жергілікті деңгейде халықты жұмыспен қамтуды қамтамасыз ету;
- 35) Қазақстан Республикасының “Әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы” Кодексінде қарастырылған әкімшілік құқық бұзушылықтар және әкімшілік

жазаларды қолдану туралы істерді қарайды;

36) Қазақстан Республикасының “Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы” Заңына сәйкес тұрғындарға мемлекеттік қызметтер көрсетеді;

37) Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген құзырет шегінде өзге да қызметтерді жүзеге асырады.

21. Құқықтары мен міндеттері:

“Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі осы Ережемен көзделген өкілетті іске асыру үшін:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан және өзге ұйымдардан қажетті ақпаратты, құжаттар мен өзге материалдарды сұратуға және алуға;

2) “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің мүддесін барлық мемлекеттік мекемелерде, өзге ұйымдарда, сондай-ақ сот және құқық қорғау органдарында білдіруге;

3) өзінің құзыреті шегінде шарттар, келісімдер жасауға құқылы;

“Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі осы Ережемен көзделген өкілетті іске асыру үшін:

1) Конституцияны және Қазақстан Республикасының заңын сақтауға;

2) азаматтардың және заңды тұлғалардың құқықтарын, бостандықтарын және заңды мүдделерін сақтауға және қорғауды қамтамасыз етуге, азаматтардың өтініштерін Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте және мерзімде қарастыруға, олар бойынша қажетті шаралар қабылдауға;

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

4) мемлекеттік меншіктің сақталуын қамтамасыз ету, сеніп берілген мемлекеттік меншікті қызметтік мақсаттарға пайдалануға міндетті.

3. "Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін ұйымдастыру

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

23. “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Ақсу қаласының әкімі лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады.

24. “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік

мекемесі

басшысының

өкілеттіктері:

1) “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады, оның қызметін басқаруды жүзеге асырады;

2) қала әкімдігіне “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі туралы ережеге өзгерістер енгізу туралы жобаларды бекіту үшін ұсынады, оның құрылымы мен штаттары бойынша ұсыныстар енгізеді;

3) “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің қызметкерлердің міндеттерін, функцияларын мен өкілеттіктерін анықтайды, тиісті атқарушылық және еңбек тәртібін қамтамасыз етеді;

4) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

5) өзінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің барлық қызметкерлері орындауға міндетті шешімдер мен өкімдер шығарады және нұсқаулар береді;

6) “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінде Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын бақылайды;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін ынталандыруды, оларға материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жаза қолдануды немесе оны алып тастауды жүзеге асырады;

8) “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

9) қала әкімдігі мен әкімінің актілерін, оның тапсырмаларын орындауды және құжаттардың “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінде өтуін бақылау бойынша жұмысты үйлестіреді;

10) қала әкімінің қол қоюына және қарастыруына қала әкімдігі мен әкімі актілерінің жобасын, сондай-ақ қала әкімінің атына жолданатын өзге де құжаттар мен материалдарды ұсынады;

11) “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінде ішкі еңбек тәртібін белгілейді;

12) “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің шығыстар сметасын бекітеді және оның шегінде қаржы қаражаттарын басқарады;

13) қызметтік құжаттамаларға қол қояды;

14) “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік

мекемесінің қызметшілерін іссапарға жібереді;

15) азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады;

16) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес барлық мемлекеттік органдарда және меншік нысанына қарамастан өзге де ұйымдарда “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің мүддесін білдіреді;

17) ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік ұйымдарының басшыларын қызметке тағайындайды және қызметтен босатады, Қазақстан Республикасының Үкіметімен белгіленетін тәртіпте оларды аттестаттаудан өткізеді;

18) “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін тәртіптік жауапкершілікке тарту жөніндегі мәселені қарастырады және тәртіптік жауапкершілікке тартады;

19) “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің перспективті және ағымдағы жұмыс жоспарларын бекітеді;

20) “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етуге бағытталған шараларды қабылдайды және дербес жауап береді;

21) Қазақстан Республикасының заңнамасымен оған жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

“Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін атқаруды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

25. “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі қалалық коммуналдық мүлікті басқаруға уәкілетті, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы орган арасындағы өзара қарым-қатынастары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен р е т т е л е д і .

26. “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі және қаланың жергілікті атқарушы органы арасындағы өзара қарым-қатынастар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен р е т т е л е д і .

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

4. "Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі

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

“Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ жеке қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірісті қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қ а л ы п т а с т ы р ы л а д ы .

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

30. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі 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 Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату)

31. “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

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

6. "Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қарамағындағы ұйымдардың тізбесі

33. Ақсу Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты ” мемлекеттік мекемесінің қарамағында келесі ұйым бар:

1) Ақсу қаласының әкімдігі “Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің “Евгеньевка ауылының “Достық” мәдени-сауық орталығы” мемлекеттік қазыналық коммуналдық кәсіпорны.