Арал ауданы әкімдігінің

2018 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_ қаулысымен бекітілген

**«Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты»**

**коммуналдық мемлекеттік мекемесінің**

**Ережесі**

**1.Жалпы ережелер**

1. «Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі кент әкімінің іс-қимылын, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету салаларында жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

«Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы болып Арал аудандық әкімдігі болып табылады.

2. «Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мынадай ведомствосы бар:

1) «Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «Мерей» балабақшасы коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны.

3. «Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. «Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысандағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. «Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. «Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. «Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен кент әкімінің шешімдері мен өкімдері түрінде ресімделетін нормативтік-құқықтық актілер қабылдайды.

8. «Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индекс 120108, Қазақстан Республикасы, Қызылорда облысы, Арал ауданы, Жақсықылыш кенті, Дмитрий Менделеев көшесі, № 1 А

10. Мемлекеттік органның толық атауы: «Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

«Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жұмыс кестесі: сенбі,жексенбі және заңнама актілерімен бекітілген басқа демалыс және мереке күндерінен бөлек, күн сайын дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 09.00-ден 19.00-ге дейін (сағат: 13.00-ден 15.00-ге дейін үзіліс)

Демалыс күндері: сенбі,жексенбі.

11. Осы Ереже «Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. «Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру республикалық және жергілікті бюджеттерінен, Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі бюджетінен (сметасынан) жүзеге асырылады.

13. «Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субьектілерімен «Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер «Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесіне заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының кірісіне жіберіледі, мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

**2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері,**

**функциялары, құқықтары мен міндеттері**

14. «Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің миссиясы:

Атқарушы биліктің жалпы мемлекеттік саясатын тиісті аумақты дамыту мүдделерімен және қажеттілігімен үйлестіре жүргізуді қамтамасыз ету, кенттің әлеуметтік-экономикалық дамуына ықпал жасау мақсатында бюджеттің уақытылы, тиіміді атқарылуын қамтамасыз ету, бюджет қаржыларының жұмсалуының тиімділігіне бақылауды жүзеге асыру, жергілікті коммуналдық меншіктің тиімді пайдалануын қамтамасыз ету, сондай-ақ кенттің бәсекеге қабілеттілігін жоғарылату және тұрақты экономикалық өсуін қамтамасыз ету мақсатында стратегиялық, экономикалық және бюджеттік жоспарлауды жүзеге асыру.

15. Міндеттері:

1) Қазақстан Республикасы Заңдарын, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерін, облыс, аудан әкімдігінің қаулыларын, облыс, аудан әкімдерінің шешімдері мен өкімдерін, облыстық және аудандық мәслихаттардың шешімдерінің орындалуын қамтамасыз ету және кентте орналасқан кәсіпорындардың, ұйымдардың, мекемелердің және азаматтардың олардың жүзеге асырғанына бақылау жасау;

2) кентте және кенттің экономикалық жағдайын тұрақтандыру мен көтеру үшін жағдай жасау, әлеуметтік ахуалды жақсарту, нарықтық қатынастарды, жеке кәсіпкерлікті, республикалық, облыстық және қалалық бағдарламаларды жүзеге асыру жөніндегі жұмыс тәжірибесін зерттеу және қорыту;

3) аудандық және облыстық әкімдіктер мен мәслихаттармен, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдармен, бұқаралық ақпарат құралдарымен, қоғамдық ұйымдармен, партиялармен, конфессиялармен және азаматтармен өзара қарым қатынастарды қамтамасыз ету;

4) кент әкімінің актілері мен тапсырмаларының орындалуына бақылау жасау, кент әкімі аппаратының қызметін одан әрі жетілдіру жөнінде ұсынымдар әзірлеу;

5) мекеменің заңды тұлғамен мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның, заңды тұлға мен тиісті саланың уәкілетті органымен өзара қарым-қатынастары, заңды тұлғаның әкімшілігі мен оның еңбек ұжымының арасындағы өзара қарым-қатынастары қолданыстағы заңдылыққа сәйкес реттеледі;

6) кент әкімі белгілейтін өзге міндеттерді жүзеге асыру.

16. Функциялар:

1. Кент әкімінің аппараты өз құзыреті шегінде:

жергілікті қоғамдастық жиынын, кент, 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 кент әкімдері мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

Кенттің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

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

Кент бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

Кенттің 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 кенттің 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, кенттің 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 кенттің 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) Кент әкімінің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

өз құзыреті шегінде жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқару саласындағы құқықтық актілердің жобаларын 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 жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

      мүлкі кенттің 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 әкімімен 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 кенттің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемін айқындайды;

      мүлкі кенттің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының [Заңында](http://10.245.12.42/kaz/docs/Z1100000413#z2) 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;

      Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

      17.Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

      мүлiктiк және мүлiктiк 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.

18. Әкім аппаратының өз құзыреті шегіндегі міндеттері:

      қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету;

      Қазақстан Республикасы Президентiнің, Yкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, облыс, аудан әкімінің және әкімдігінің, кенттің және ауылдық округ әкімінің актілерi мен тапсырмаларын сапалы және уақтылы орындау;

   қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

**3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру**

19. Әкімнің аппаратын әкім басқарады.

20. «Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесіне басшылықты жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын кент әкімі жүзеге асырады.

21. Кент әкімі Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметке тағайындалады немесе сайланады, қызметінен босатылады және өз өкілеттігін тоқтатады.

22. «Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын әкімнің орынбасары болады.

23. Кент әкімінің өкілеттігі:

1) Тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында «Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің лауазымды адамы болып табылады және мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда оның атынан сенімхатсыз өкілдік етеді;

2) Арал ауданы әкімдігінің бекіткен лимитіне сәйкес аппарат қызметкерлерін лауазымға тағайындайды және одан босатады;

3) Азаматтармен мен заңды тұлғалардың өкілдерін «Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінде жеке қабылдауды ұйымдастырады;

4) Сайлауалды бағдарламаларына енгізілген міндеттері мен жоспарларын жүзеге асырады;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпке сәйкес «Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі нің қызметкерлеріне көтермелеу және ынталандыру шаралары мен тәртіптік жазалар қолданады:

6) «Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

7) «Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қаржы, құқықтық, әкімшілік-шаруашылық және басқа да құжаттарына қол қояды;

8) Нормативтік-құқықтық сипаттағы шешімдер және әкімшілік-басқарушылық, жедел және дербес сипаттағы мәселелер бойынша өкімдер шығарады;

9) басқаруына берілген коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;

10) Берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландыратын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;

11) Берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

12) Берілген коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

13) Жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі;

14) Басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді;

15) Берілген коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарларын бекітеді;

16) Кіріс көздерін қалыптастырады;

17) Бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;

18) Жергілікті бюджеттті бекіту (нақтылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;

19) Бюджет қаражаттарын үнемдеудің және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдердің есебінен еңбек шарты бойынша қызметкерлер қабылдайды;

20) Жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;

21) Мемлекеттік мекемелердің өздерінің иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуінен түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының жиынтық жоспарын Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес жасайды және бекітеді;

22) Кенттің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

23) Аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша кенттің авариялық тұрғывн үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

24) мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында кент халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

25) бағыныстағы мемлекеттік ұйымдарын аттестаттаудан өткізу;

26)заң нормаларына сай мектепке дейінгі тәрбие жасындағы балалар тізімін жүргізу;

27)мемлекеттік органдағы сыбайлас жемқорлық әрекеттер үшін дербес жауапкершілікте болады;

28)гендерлік теңдік саясатын жүзеге асырады;

29) «Тұтынушылардың құқықтарын қорғау туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 4 мамырдағы Заңына сәйкес мемлекеттік органдардың құзыреттілігі шегінде тұтынушылардың құқықтарын қорғау саласындағы өзге де шараларды қабылдау;

24. «Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жұмысының ішкі тәртібін белгілейді, оның орындалуына бақылау жасайды;

25. Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен нотариаттық іс-қимылдар жасайды;

26. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады;

27. Кент әкімі өзінің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзіне жүктелген міндеттердің іске асырылуы үшін жоғары тұрған әкімнің, аудандық мәслихатының алдында жауап береді;

28. «Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінде кент әкімі болмаған кезінде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

29.Бірінші басшы өз орынбасарының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

**4. Мемлекеттік органның мүлкі**

30. «Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

«Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің 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 қалыптастырады.

31. «Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

32. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, «Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша бекітіліп берілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті иеліктен шығаруы немесе оған өзгеше тәсілмен билік етуі мүмкін.

33. Мекеменің заңды тұлғамен мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның, заңды тұлға мен тиісті саланың уәкілетті органымен өзара қарым-қатынастарды, заңды тұлғаның әкімшілігі мен оның еңбек ұжымының арасындағы өзары қарым-қатынастарды қолданыстағы заңдылыққа сәйкес реттеледі.

**5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату**

34. «Жақсықылыш кенті әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.