

**"Шахтинск қаласының тұрғын үй - коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің ережесін бекіту туралы**

Қарағанды облысы Шахтинск қаласының әкімдігінің 2022 жылғы 2 маусымдағы № 29/12 қаулысы.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" қаулысына сәйкес Шахтинск қаласының әкімдігі, **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қосымшаға сәйкес, "Шахтинск қаласының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің ережесі бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Шахтинск қаласы әкімі аппаратының басшысы Н.Ю. Циолковскаяға жүктелсін.

3. Осы қаулы оның алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Шахтинск қаласының әкімі*

*А. Халтонов*

Қарағанды облысы  
Шахтинск қаласы әкімдігінің  
2022 жылғы 2 маусымдағы  
№ 29/12 қаулысымен бекітілген

**"Шахтинск қаласының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекеменің ережесі**

**1. Жалпы ережелер**

1. "Шахтинск қаласының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары саласында басшылықты іске асырады, Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеме 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.

3. Мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысандағы мемлекеттік мекеменің заңды тұлғасы болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және қазақ және орыс тілдерінде өз мөртаңбалары атауымен бар,

белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

4. Мемлекеттік мекеме азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Мемлекеттік мекеменің егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Мемлекеттік мекеме өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіпте мемлекеттік мекеме басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Мемлекеттік мекеме құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: Қарағанды облысы, Шахтинск қаласы, Абай Құнанбаев даңғылы, 101, индекс 101600.

9. Осы Ереже мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

10. Мемлекеттік мекеменің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық және жергілікті бюджеттерден жүзеге асырылады.

11. Мемлекеттік мекемеге кәсіпкерлік субъектілерімен мемлекеттік мекеменің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер мемлекеттік мекемеге заңнамалық актілер бойынша табыс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, сондай қызметтен түскен табыс мемлекеттік бюджет кірісіне жолданады.

## **2. Мемлекеттік органның міндеттері мен өкілеттіктері**

12. Міндеттер:

1) жергілікті деңгейде автомобиль жолдарын реконструкциялау, жөндеу және күтіп ұстау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру;

2) жолаушылар мен багажды қалалық автомобильмен тасымалдаудың тұрақты маршруттарын ұйымдастыру;

3) қаладағы қоғамдық орындарды абаттандыру және сыртқы безендіру мәселелерін шешу;

4) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген шарттарда және Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын тәртіппен коммуналдық тұрғын үй қорынан тұрғын үйлерді азаматтардың меншігіне беруді жүзеге асыру;

5) су құбырларын, тазарту құрылыстарын, жылу және электр желілерін және қаланың көліктік және инженерлік инфрақұрылымының басқа да объектілерін пайдалануды ұйымдастыру;

6) энергия үнемдеу және энергия тиімділігін арттыру саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыруды қамтамасыз ету;

7) коммуналдық қалдықтарды бөлек жинауды ұйымдастыру;

8) Қазақстан Республикасының көлік саласындағы заңнамасына сәйкес жолаушыларды тасымалдауды ұйымдастыру;

9) қала жолдарын пайдалануды және күтіп ұстауды ұйымдастыру;

10) коммуналдық тұрғын үй қорын бөлу мен сақтауды ұйымдастыру;

11) коммуналдық тұрғын үй қорын сақтауды ұйымдастыру;

12) тұрғын үй қорына түгендеу жүргізу.

13. Өкілеттіктер:

1) құқықтары:

- мемлекеттік органдардан, мемлекеттік бюджеттен қаржыландырылатын ұйымдардан мемлекеттік мекеменің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардан қажетті ақпаратты, құжаттарды, өзге де материалдарды, ауызша және жазбаша түсініктемелерді сұратуға және алуға;

- ақпараттық деректердің барлық түрлерін пайдалануға, мемлекеттік мекеменің құзыретіне жататын мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және барлық меншік нысанындағы мемлекеттік емес ұйымдармен қызметтік хат алмасуға;

2) міндеттері:

- қала әкімдігінің және мемлекеттік бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың отырыстарына қатысуға;

- Шахтинск қаласы әкімі мен әкімдігінің тапсырмаларын мүлтіксіз орындау үшін барлық қажетті шараларды қабылдасын;

- тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алу туралы шарттардың орындалуын, оның ішінде бөлінген бюджет қаражатының игерілуін тұрақты бақылауды және мониторингті қамтамасыз ету;

- өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының ақпараттандыру туралы заңнамасына сәйкес ақпараттық жүйелерді пайдалана отырып электрондық қызметтер көрсету;

- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген өзге де құқықтар мен міндеттерге ие.

14. Функциялар:

1) мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйді жалдау шарттарын жасасу;

2) мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйді жекешелендіруге шарттар жасасу;

3) ордерлер, жалға беру және жекешелендіру шарттарының телнұсқаларын беру;

4) мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге түгендеу жүргізу;

5) мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтардың тізімдеріне түгендеу жүргізу;

- 6) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес азаматтардың жекелеген санаттарын тұрғын үймен қамтамасыз ету;
- 7) мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй бөлу;
- 8) мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй алуға есепте тұрған азаматтардың жеке тізімдерін жүргізу;
- 9) тұрғын үй жағдайын жақсартуға мұқтаж азаматтарды есепке алу жағдайын талдау;
- 10) иесіз тұрғын үйді коммуналдық меншікке беру;
- 11) мемлекеттік мекеме үшін сот шешімі бойынша коммуналдық меншікке жаңадан алынған пәтерлерді уәкілетті органда тіркеу;
- 12) коммуналдық заңды тұлғаларға бекітіліп берілмеген мемлекеттік мекемеге пәтерлер беру ("Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 2-бабының 3-тармағы);
- 13) мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй алу құқығынан айырылған адамдарды сот тәртібімен тану;
- 14) мемлекеттік тұрғын үй қорынан заңсыз тұратын азаматтарды шығару;
- 15) пәтерлерді бағалау және оларды мемлекеттік мекеменің балансына қою;
- 16) өз құзыреті шегінде қаланы дамыту бағдарламасын әзірлейді және ұсынады, оның орындалуын қамтамасыз етеді;
- 17) жылу көздерінің, жылу электр және сумен жабдықтау желілерінің тұрақты жұмысын қамтамасыз ету, жолаушыларды тасымалдау, облыс тұрғындарының сапалы мемлекеттік қызметтерге сұранысын қанағаттандыру бойынша жұмыстар кешенін жүзеге асыру;
- 18) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мүдделі мемлекеттік органдармен, қала құраушы және басқа да кәсіпорындармен, ұйымдармен және мекемелермен бірлесіп қала аумақтарын санитарлық тазалау және абаттандыру бойынша жұмыстарды жүргізу;
- 19) қалада орналасқан және тасымалдауды жүзеге асыратын меншік нысанына қарамастан жолаушылар көлігі кәсіпорындарының жолаушылар мен багажды тасымалдау қағидаларының орындалуын, тарифтердің сақталуын, шартта көзделген функциялардың орындалуына мониторинг жүргізу;
- 20) жергілікті деңгейде автомобиль жолдарын жөндеу және күтіп ұстау жөніндегі жұмыстарды жүргізу;
- 21) қаланы жылумен, энергиямен, сумен жабдықтау бойынша жұмыс топтарының отырыстарын ұйымдастыру;
- 22) қаланы электрмен, жылумен, сумен және канализациямен қамтамасыз ететін жылыту маусымының сапалы өтуін ұйымдастыру;

23) абаттандыру, жолдарды пайдалану, қалаішілік қоғамдық жолаушылар тасымалы ұйымдары және басқа да бағдарламалар бойынша мемлекеттік сатып алулар бойынша конкурстарды ұйымдастыру және өткізу;

24) өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

25) мемлекеттік мекеменің қызметінде жобалық басқаруды жүзеге асыру

**Ескерту. 14-тармаққа өзгерістер енгізілді - Қарағанды облысы Шахтинск қаласының әкімдігінің 25.07.2023 № 35/03 (оның алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.**

### **3. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттігі**

15. Мемлекеттік мекемеге басшылықты мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

16. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

17. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) мемлекеттік мекеменің қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады;

2) мемлекеттік мекеменің Ережесі мен құрылымын, сондай-ақ оларға енгізілетін өзгерістерді қала әкімдігінің бекітуіне ұсынады;

3) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерімен, қабылдау, есепке алу және есепке алу жағдайымен жұмысты ұйымдастырады;

4) мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

5) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

6) мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;

7) келісім-шарттар жасайды;

8) сенімхаттар береді;

9) мемлекеттік мекеменің іссапарларды, тағылымдамадан өтуін, қызметкерлердің қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқуын және персоналды дамытудың өзге де түрлерін жүргізу тәртібі мен жоспарларын бекітеді;

10) банк шоттарын ашады;

11) барлық қызметкерлерге міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

12) уәкілетті орган тағайындайтын қызметкерлерді қоспағанда, мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

13) мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жазалар қолданады;

14) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларын қабылдайды;

15) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың орындалуына дербес жауапты болады;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасын және мемлекеттік қызмет көрсету саласындағы өзге де нормативтік құқықтық актілерді бұзғаны үшін жауаптылықта болады.

17) Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы Ережемен және уәкілетті органмен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

18. Мемлекеттік мекеменің басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

#### **4. Мемлекеттік мекеменің мүлкі**

19. Мемлекеттік мекеменің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

Мемлекеттік мекеменің 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.

20. Мемлекеттік мекемеге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

21. Мемлекеттік мекеменің өз бетімен иеліктен шығаруға құқығы жоқ, егер заңнамада өзгеше көзделмесе, өзіне бекітілген мүлікке және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікке өзге де тәсілмен билік етуге құқығы бар.

#### **5. Мемлекеттік мекемені қайта құру және тарату**

22. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.