

**"Ақтоғай ауданының тұрғын үй қатынастары және тұрғын үй инспекциясы бөлімі"
мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы**

Қарағанды облысы Ақтоғай ауданының әкімдігінің 2024 жылғы 4 сәуірдегі № 15/03 қаулысы

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес, Ақтоғай ауданының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Осы қаулының қосымшасына сәйкес "Ақтоғай ауданының тұрғын үй қатынастары және тұрғын үй инспекциясы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің Ережесі бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Ақтоғай ауданы әкімінің жетекшілік ететін мәселелер жөніндегі орынбасарына жүктелсін.

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

Аудан әкімі

Р.Кенжебеков

Ақтоғай ауданы әкімдігінің

2024 жылғы 04 сәуірдегі

№ 15/03 қаулысымен бекітілген

**"Ақтоғай ауданының тұрғын үй қатынастары және тұрғын үй инспекциясы бөлімі"
мемлекеттік мекемесінің ережесі**

1. Жалпы ережелер

1. "Ақтоғай ауданының тұрғын үй қатынастары және тұрғын үй инспекциясы бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) Ақтоғай ауданының тұрғын үй қатынастары саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын іске асыратын және тұрғын үй қорын басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын 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 мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және мемлекеттік тілде жазылған мөртабаны, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

4. Мемлекеттік мекеме азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

5. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

6. Мемлекеттік мекеме өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік мекеме басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. "Ақтоғай ауданының тұрғын үй қатынастары және тұрғын үй инспекциясы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индекс: 100200, Қазақстан Республикасы, Қарағанды облысы, Ақтоғай ауданы, Ақтоғай ауылы, Әлихан Бөкейхан көшесі, 4.

9. Осы Ереже мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

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

11. Мемлекеттік мекемеге кәсіпкерлік субъектілерімен мемлекеттік мекеменің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер мемлекеттік мекемеге заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

12. Мақсаттары:

1) тұрғын үй қорын басқару, азаматтарды тұрғын үймен қамтамасыз ету, газ және газбен жабдықтау саласында мемлекеттік бақылау;

2) өнеркәсіптік қауіпсіздік саласында қауіпті техникалық құрылғыларды қауіпсіз пайдалану талаптарының сақталуын мемлекеттік қадағалау.

13. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

- мемлекеттік мекеменің міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін жергілікті атқарушы органдардан, аудандық басқармалардан, меншік нысанына қарамастан кәсіпорындар мен ұйымдардан қажетті ақпараттарды сұрастыруға және алуға;

- мемлекеттік мекеме өзіне жүктелген функцияларға сәйкес, іс-шараларды жүзеге асыру және өз құзыреті шегінде жекелеген сұрақтарды шешу мақсатында меншік

нысанына қарамастан кәсіпорындар мен ұйымдарға материалдарды дайындауды тапсыруға, басқа басқармалар мен ұйымдар басшыларының келісімімен олардың қызметкерлерін тарту жөнінде ұсыныстармен шығуға;

- аудан әкіміне, әкімдігіне және аудандық мәслихатқа өз құзыретіне қатысты сұрақтарды шешу жөнінде ұсыныстар беруге;

- облыстық және республикалық деңгейлерде шешілетін сұрақтарға байланысты сәйкес ведомстваларға ұсыныстар енгізуге;

2) міндеттері:

- өз құзыреті шегінде басқару органдарына, кәсіпорындар мен ұйымдарға жүзеге асыру үшін әдістемелік нұсқаулар мен түсіндірмелер жасау;

- белгіленген тәртіп бойынша құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша мекеме, ұйымдар мен кәсіпорындар басшылары мен мамандарын тарта отырып, жиналыстар өткізу;

- мемлекеттік мекеменің құзыретіне жататын сұрақтар бойынша сотта талапкер, жауапкер және үшінші жақ болу;

- аудан әкімдігінің және мемлекеттік бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың отырыстарына қатысу;

- Ақтоғай ауданы әкімі мен әкімдігінің тапсырмаларын мүлтіксіз орындау үшін барлық қажетті шараларды қабылдау;

- мемлекеттік мекеменің жанында комиссиялар, кеңес беру және қоғамдық кеңестер, сараптамалық топтарды белгіленген тәртіпте құру;

- қолданыстағы заңнама аясында азаматтарды кезекке қою және тұрғын үй ауданын ұсынуға қажетті мәліметтер мен құжаттарды талап ету;

- мемлекеттік мекеменің құзыреті аясында заңнамаға сәйкес қабылдауға болжамданған нормативтік - құқықтық актілерді әзірлеу және жетілдіруді жоспарлау;

- мемлекеттік мекеменің қарауына жатқызылған салада бюджетті қалыптастыру және іске асыру, әлеуметтік-экономикалық бағдарламаларды әзірлеу және орындау жөніндегі қызметті жүзеге асыру;

- мемлекеттік сатып алу және қызмет көрсету шарттарын орындау, соның ішінде бөлінген бюджеттік қаражатты игеру үшін тұрақты бақылау және мониторингті қамтамасыз ету;

- шарттық жұмыстарды тұрақты іске асыру;

- өзінің құзыреті аясында қадағалау органдарының нормативтік-құқықтық актілерін қарастыру, бұзушылықты болдырмау және құқықтық актілер ұсыныстарына сәйкес жауаптарды дайындау;

- облыс әкімінің, аудан әкімінің және облыс және аудан әкімдігінің тапсырмаларын орындау және тиісінше орындамағаны үшін жауапты болу;

- өз құзыреті аясында мемлекеттік мүлікті басқару бойынша мемлекеттік саясатты іске асыру;

- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын бұзу жөніндегі жағдайлар анықталған кезде ордерлерді, шарттарды, құқық белгілейтін құжаттарды ресімдеуді және беруді тоқтату;

- мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй алуға азаматтардан құжат қабылдау;

- ауданның тұрғын үй қорын күтіп ұстау және қорғау бойынша шаралар жүргізу;

- азаматтармен тұрғын жайларды жекешелендіруге шарттар жасау;

- мемлекеттік тұрғын үй қорындағы тұрғын үйді пайдалануды және қолдануды бақылау;

- мемлекеттік тұрғын үй қорындағы тұрғын үйді беру үшін азаматтардың тұрғын үй жайларын тексеру;

- бос тұрған, иесіз пәтерлерді тексеріс өткізу бойынша анықтау;

- мемлекеттік тұрғын үй қорын жекешелендіру, аудан бойынша жекешелендірілген тұрғын үйдің есебін жүргізу, жекешелендіру шарттарының және ордерлердің телнұсқаларын беру;

- тексеру жүргізу кезінде қызметтік куәлігін көрсеткен кезде тексерілетін объектіге баруға;

- тексеру жүргізу кезінде кез келген ақпаратты сұратуға, тексеру нысанасына қатысты құжаттардың түпнұсқаларымен танысу;

- заңнамада белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасының тұрғын үй заңнамасын және басқа да нормативтік құқықтық актілерін бұзуға кінәлі тұлғаларды жауапкершілікке тарту туралы мәселе қарастыру;

- 2015 жылғы 29 қазандағы № 375-V Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік Кодексіне сәйкес тексеріс жүргізу;

- тексеру жүргізу кезеңінде тексерілетін объектінің белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмеу;

- тексеру жүргізу нәтижесінде алынған құжаттар мен мәліметтердің сақталуын қамтамасыз ету;

- кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күтіп-ұстау ережелерін бұзу туралы актілер жасау;

- кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күтіп-ұстау ережелерінің бұзушылықтарын жою бойынша орындалу үшін міндетті нұсқамалар енгізу;

- тұрғын үйлерді, кондоминиум объектісіне іргелес аумақты күтіп-ұстау сапасын бақылау және коммуналдық қызметтер көрсету жөніндегі нормативтік және әдістемелік құжаттарды дайындауға қатысу, сондай-ақ бақылаудағы объектілердің иелеріне, тұрғын үйлер мен үй маңындағы аумақтарды пайдалануды жүзеге асыратын кәсіпорындарға, ұйымдарға немесе азаматтарға консультациялық көмек көрсету;

- конструкциялардың нормативтік беріктігіне және инженерлік жүйелердің тұрақты жұмыс істеуіне қауіп төндіретін немесе адамдардың тұру қауіпсіздігіне қатер

төндіретін тұрғын үйлердің өзге де зақымдануына әкеп соғатын субъектілер тарапынан ықтимал бұзушылықтардың жолын кесу жөніндегі шараларды жүзеге асыру;

- қауіпті техникалық құрылғыларды, атап айтқанда 0,07 мегаПаскальдан астам қысыммен және (немесе) 115 Цельсий градустан астам судың қайнау температурасы кезінде (жылумен жабдықтау ұйымдары) жұмыс істейтін бу және су жылыту қазандықтарын, 0,07 мегаПаскальдан астам қысыммен жұмыс істейтін ыдыстарды, жүк көтергіш механизмдерді, эскалаторларды, аспалы жолдарды, фуникулерлерді, әлеуметтік инфрақұрылым объектілеріндегі лифтілерді, траволаторларды, мүмкіндіктері шектеулі адамдарға (мүгедектігі бар адамдарға) арналған көтергіштерді қауіпсіз пайдалануға мемлекеттік қадағалау;

- әлеуметтік инфрақұрылым объектілерінің қауіпті техникалық құрылғыларын есепке қоюды және есептен шығару.

14. Функциялары:

- 1) ауданның мемлекеттік тұрғын үй қорын жедел басқару;
- 2) ауданның мемлекеттік тұрғын үй қорын сақтау;
- 3) ауданның мемлекеттік тұрғын үй қорына түгендеу бойынша іс-шаралар ұйымдастыру және жүргізу;
- 4) белгіленген тәртіпте тұрғын үй жайды алу үшін жалдау шартын жасау және беру, мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй алу үшін жекешелендіру, жалдау шартын ордерлердің түпнұсқасын беру;
- 5) тұрғын үй жағдайын жақсартуды талап ететін азаматтардың есебі жағдайын талдау және сәйкес ұсыныстарды аудан әкіміне қарауға ұсыну;
- 6) мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй алуға азаматтарды кезекке қою;
- 7) мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй алуға азаматтардың бөлек тізімдерін жүргізу;
- 8) иесіз тастанды пәтерлерді сот тәртібімен Ақтоғай ауданының коммуналдық меншігіне беру;
- 9) мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге құқығынан айырылған тұлғаларды сот тәртібімен растау;
- 10) мемлекеттік тұрғын үй қорынан заңсыз тұрып жатқан азаматтарды шығару;
- 11) өз құзыреті аясында ақпараттық жүйелерді қолдану арқылы электрондық қызметтерді пайдалану заңнамасына сәйкес қолдану;
- 12) кондоминиум объектілерінің ортақ мүлкін техникалық тексеруді ұйымдастыру;
- 13) кондоминиум объектісінің ортақ мүлкіне күрделі жөндеу жүргізудің тізбесін, кезендерін және кезектілігін айқындау;
- 14) кондоминиум объектісінің ортақ мүлкіне күрделі жөндеу жүргізуге арналған шығыстар сметасын келісу;
- 15) кондоминиум объектісінің ортақ мүлкіне күрделі жөндеудің жекелеген түрлері бойынша орындалған жұмыстарды қабылдау жөніндегі комиссияларға қатысу;

- 16) авариялық және ескі үйлерді бұзу;
- 17) кондоминиум объектілеріне техникалық паспорттар мен жерге орналастыру құжаттары дайындау;
- 18) әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарау және хаттамаларды жасау;
- 19) Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 16 сәуірдегі "Тұрғын үй қатынастары туралы" Заңының 42-бабында қарастырылған жағдайда кондоминиум объектілерін басқару органының функцияларын жүзеге асыратын қызмет көрсететін ұйымды айқындау;
- 20) кондоминиум объектісінің үй-жайларының (пәтерлерінің) меншік иелері өтініш жасаған кезде кондоминиум объектісін басқару жөніндегі есептің бар-жоғына тексеру жүргізу;
- 21) елді мекендердің шекаралары шегінде тұрғын үй қорын басқару, газ және газбен жабдықтау салаларындағы әлеуметтік инфрақұрылым объектілерінде бақылау субъектілеріне қатысты мемлекеттік бақылау, сондай-ақ елді мекендердің шекаралары шегінде өнеркәсіптік қауіпсіздік саласындағы әлеуметтік инфрақұрылым объектілерінде қадағалау субъектілеріне қатысты қауіпті техникалық құрылғыларды қауіпсіз пайдалану талаптарының сақталуына мемлекеттік қадағалау;
- 22) өзіне жүктелген өкілеттіктерге сәйкес пәтерлер, тұрғын емес үй-жайлар меншік иелерінің кондоминиум нысанын басқару нысанын таңдау рәсімінің сақтауына, ағымдағы және жинақ шоттарын ашуына;
- 23) өзіне жүктелген өкілеттіктерге сәйкес объектіде және көппәтерлі тұрғын үйдің маңындағы аумақта пәтерлердің, тұрғын емес үй-жайлардың меншік иелерінің ортақ мүлкін қолдану, күтіп ұстау, пайдалану және жөндеу тәртібінің сақталуына;
- 24) өзіне жүктелген өкілеттіктерге сәйкес көппәтерлі тұрғын үйлерде (тұрғын ғимараттарда) үйге ортақ жылу, энергия, газ және су ресурстарын есепке алу аспаптарының болуы;
- 25) өзіне жүктелген өкілеттіктерге сәйкес кондоминиум объектісінің ортақ мүлкінің және оның инженерлік жабдықтарының техникалық жай-күйіне, құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық саласындағы қолданыстағы нормативтік-техникалық және жобалау құжаттарына сәйкес оны күтіп-ұстау және жөндеу бойынша жұмыстарды уақтылы орындалуына;
- 26) өзіне жүктелген өкілеттіктерге сәйкес көппәтерлі тұрғын үйді маусымдық пайдалануға дайындау жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыруға;
- 27) өзіне жүктелген өкілеттіктерге сәйкес анықталған бұзушылықтарды жою бойынша қабылданған шешімдер мен нұсқамалардың орындалуына;
- 28) өзіне жүктелген өкілеттіктерге сәйкес жергілікті бюджет қаражаты есебінен кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күрделі жөндеуге жобалау ұйымын анықтауға және жобалау-сметалық құжаттаманы дайындауға конкурс өткізуге;

29) өзіне жүктелген өкілеттіктерге сәйкес кондоминиум объектісінің ортақ мүлкіне күрделі жөндеудің жекелеген түрлері бойынша орындалған жұмыстардың сапасына;

30) өзіне жүктелген өкілеттіктерге сәйкес елді мекеннің шекарасы шегінде тұрмыстық және коммуналдық-тұрмыстық тұтынушылардың газбен жабдықтау жүйелерінің тұрмыстық баллондары мен объектілерін қауіпсіз пайдалану талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылау функцияларын жүзеге асырады;

31) өзіне жүктелген өкілеттіктерге сәйкес электрондық нысанда ақпаратты қалыптастыру, өңдеу, сондай-ақ орталықтандырылған түрде жинау және сақтау, оның ішінде тұрғын үй қатынастары және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық саласындағы ақпараттандыру объектілерінің жұмыс істеу Қағидаларында көрсетілген талаптарға сәйкес ақпарат беруді;

32) мемлекеттік органның қызметінде жобалық басқаруды жүзеге асыру;

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

3. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

15. Мемлекеттік мекемені басқаруды бірінші басшы жүзеге асырады, ол мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

16. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

17. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының өкілеттіліктері:

1) мемлекеттік мекеменің қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады;

2) мемлекеттік мекеменің Ережесі мен құрылымын, сондай-ақ оларға енгізілетін өзгерістерді аудан 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) нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік мемлекеттік тіркеуге жариялау мен қолдану бойынша жауаптылықта болады;

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

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

4. Мемлекеттік органның мүлкі

18. Мемлекеттік мекеме 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 коса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

19. Мемлекеттік мекемеге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

20. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, мемлекеттік мекеменің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

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