

"Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің ережесі мен құрылымын бекіту туралы

Күшін жойған

Қарағанды қаласы әкімдігінің 2014 жылғы 14 мамырдағы № 20/03 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2014 жылғы 19 маусымда № 2665 болып тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды қаласының әкімдігінің 2016 жылғы 20 сәуірдегі № 16/56 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды қаласының әкімдігінің 20.04.2016 № 16/56 (ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 31 бабының 1 тармағының 20) тармақшасына және "Қарағанды қаласының атқарушы органдарының құрылымы және штат санының лимиттері туралы" Қарағанды қаласы әкімдігінің 2014 жылғы 16 сәуірдегі № 17/01 қаулысына сәйкес Қарағанды қаласы әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің ережесі мен құрылымы бекітілсін.

2. "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің ережесі мен құрылымын бекіту туралы" Қарағанды қаласы әкімдігінің 2014 жылғы 5 наурыздағы № 10/03 қаулысының күші жойылсын.

Ескерту. Қарағанды қаласы әкімдігінің 05.03.2014 № 10/03 РҚАО-ға түскен жоқ.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Қарағанды қаласы әкімінің орынбасары Қ.Б. Бегімовке жүктелсін.

4. Осы қаулы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі.

Қала әкімі	М. Смағұлов
------------	-------------

Қарағанды қаласы әкімдігінің
2014 жыл 14 мамырдағы
№ 20/03 қаулысымен
БЕКІТІЛДІ

"Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі"

мемлекеттік мекемесі туралы

ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі – Қарағанды қаласының тұрғын үй қорын басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідей бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" азаматтық – құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Егер "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесіне заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарында және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілерімен рәсімделетін шешімдер қабылдайды.

7. "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

8. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 100012, Қарағанды қаласы, Бейбітшілік бульвары, 39.

9. Мемлекеттік мекеменің толық атауы:

мемлекеттік тілінде – "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі;

орыс тілінде – государственное учреждение "Отдел жилищных отношений города Караганды".

10. Осы Ереже "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесін қаржыландыру республикалық және жергілікті бюджеттерінен, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі бюджетінен (сметасынан) жүзеге

асырылады.

12. Егер "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесіне заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер Республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік мекеменің миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

13. Миссиясы:

1) қаланың тұрғын үй қорын басқару, жеңілдік санатындағы азаматтарды тұрғын үймен қамтамасыз ету.

14. Міндеттері:

1) азаматтардың жекелеген санаттарын тұрғын үймен қамтамасыз ету;

2) жекешелендіру шарттарын жасау;

15. Функциялары:

1) қаланың мемлекеттік тұрғын үй қорын жедел басқару;

2) қаланың мемлекеттік тұрғын үй қорын сақтау;

3) қаланың 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 ордерлер, жалдау , жекешелендіру шартының төлқұжаттарын беру;

5) тұрғын үй жағдайын жақсартуды талап ететін азаматтардың есебі жағдайын талдау және сәйкес ұсыныстарды қала 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 Қарағанды қаласының 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.

16. Құқықтары мен міндеттері:

1) облыс, қала, аудандар әкімдерінің аппараттарында және мекемелерде өткізілген отырыстар, мәжілістер, шараларға қатысу;

2) кәсіпорындар, ұйымдар және мекемелерден өзіне жүктелген міндеттерді орындауға қажетті ақпараттар, құжаттар және басқа да материалдарды сұрату және алу;

3) мемлекеттік және мемлекеттік емес органдар және ұйымдармен қызметтік хат алмасу;

4) қала аумағында орналасқан ұйымдар, мекемелер және кәсіпорындардың басшыларын проблемалық мәселелерді шешуге қатыстыру;

5) "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша белгіленген тәртіпте мәжілістерді шақыру;

6) "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің жанында комиссиялар, кеңес беру және қоғамдық кеңестер, сараптамалық топтарды белгіленген тәртіпте құру;

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

8) "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құзыреті аясында заңнамаға сәйкес қабылдауға болжамданған нормативтік – құқықтық актілерді әзірлеу және жетілдіруді жоспарлау;

9) қаланың тұрғын үй қорын сақтау және қорғау бойынша іс-шаралар жүргізу ;

10) бюджетті қалыптастыру және іске асыру қызметін орындау, мемлекеттік мекеменің жүргізуіне қатысты саладағы әлеуметтік-экономикалық бағдарламаларды әзірлеу және орындау;

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

12) шарттық жұмыстарды тұрақты іске асыру;

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

14) Қарағанды қаласы әкімінің, әкімдігінің тапсырмаларын тиісті орындамау үшін жауапкершілік және орындау;

15) өз құзыреті аясында мемлекеттік мүлікті басқару бойынша мемлекеттік саясатты іске асыру;

16) талап етуші және жауап беруші ретінде сотқа талап өтініштер беру;

17) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын бұзу жөніндегі жағдайларды анықтаған кезде ордерлерді, шарттарды, құқық бекітетін құжаттарды ресімдеуді және беруді тоқтату;

18) мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй алуға азаматтардан құжат

қабылдау;

19) қаланың тұрғын үй қорын күтіп ұстау және қорғау бойынша шаралар жүргізу;

20) азаматтармен тұрғын жайларды жекешелендіруге шарттар жасау;

21) мемлекеттік тұрғын үй қорындағы тұрғын үйді пайдалануды және қолдануды бақылау;

22) мемлекеттік тұрғын үй қорындағы тұрғын үйді беру үшін азаматтардың тұрғын үй жайларын тексеру;

23) бос тұрған, иесіз пәтерлерді тексеріс өткізу бойынша анықтау;

24) мемлекеттік тұрғын үй қорын жекешелендіру, қала ішіндегі жекешелендірілген тұрғын үйдің есебін жүргізу, жекешелендіру шартының және ордерлердің төлқұжаттарын беру;

25) Қарағанды қаласы әкімдігінің тұрғын үй беру туралы, қызметтік тұрғын үй беру, пәтерді жатақхана, қызметтік есебінен шығару туралы, қызметтік пәтерге теңестірілген тұрғын үй беру туралы қаулы жобаларын әкімдік отырысына енгізу және дайындау;

26) "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен жүктелген басқа да құқықтарды жүзеге асыру.

3. Мемлекеттік мекеменің қызметін ұйымдастыру

17. "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және ашық функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын, "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесіндегі басшылықты бірінші басшы жүзеге асырады.

18. "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысын Қарағанды қаласының әкімі тағайындайды және жұмыстан шығарады.

19. "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

20. "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің атынан сенімхатсыз жұмыс істейді;

2) Барлық ұйымдарда "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің мүддесін қорғайды;

- 3) заңнамамен бекітілген шекте мүлікке билік жүргізеді;
- 4) шарттар жасайды;
- 5) сенімхаттар береді;
- 6) барлық қызметкерлерге міндетті бұйрықтар шығарады және тапсырмалар береді;

7) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлері тағайындайды және қызметтен босатады;

8) "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлеріне тәртіптік жазалау және ынталандыру шараларын қолданады;

9) "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің және өз орынбасарының (орынбасарларының) өкілеттік шеңбері мен міндетін анықтайды;

10) "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің қызметтік міндеттемелерін бекітеді;

11) заңнамамен осы Ереже және өкілетті органдармен жүктелген басқа да қызметтерді жүзеге асырады.

"Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы жұмыс орнында болмаған кезде басшылықты оның орынбасары жүргізеді.

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

4. Мемлекеттік мекеменің мүлкі

22. "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің заңнамамен қарастырылған жағдайлардағы мүлікке шұғыл басқару құқығы бар.

23. "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған, "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің балансына көрсетілген өз қызметінің салдарынан алынған мүліктер (ақшалай қаражатты қосқанда) өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

24. "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің бекітілген мүлік Республикалық коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің атына бекітілген мүліктен өз

еркімен немесе басқа әдіспен, қаржыландыру жоспары бойынша берілген, қаражатқа сатып алынған мүлікті өз бетімен беруге құқы жоқ.

5. Мемлекеттік мекеменің қайта ұйымдастыру және тарату

26. "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қарағанды қаласы әкімдігінің
2014 жылғы 14 мамырдағы
№ 20/03 қаулысымен
бекітілген

"Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің ҚҰРЫЛЫМЫ

Ескерту. Құрылым жаңа редакцияда - Қарағанды қаласы әкімдігінің 11.02.2015 № 05/10 (оның ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

№	Санат	Қызмет нөмірі	Қызмет атауы	Штаттық саны
1	E-R-1	1-5	Мемлекеттік мекеменің басшысы	1
2	E-R-2	1-1	Мемлекеттік мекеменің басшысының орынбасары	1
Ұйымдастырушылық – кадрлық, қаржы жұмысы секторы				
3	E-R-3	2-1	Сектор меңгерушісі	1
4	E-R-4	2-1-1	Бас маман	1
		Барлығы		2
Тұрғын үй секторы				
5	E-R-3	3-1	Сектор меңгерушісі	1
6	E-R-4	3 - 1 - 1 3 - 1 - 2 3-1-3	Бас маман	3
		Барлығы		4
Құқықтық секторы				
7	E-R-3	4-1	Сектор меңгерушісі	1
8	E-R-4	4-1-1	Бас маман	1
		Барлығы		2
		Қорытынды		10