

**"Ұлытау ауданының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі, автомобиль жолдары және тұрғын үй инспекциясы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы**

### *Күшін жойған*

Қарағанды облысы Ұлытау ауданы әкімдігінің 2015 жылғы 31 наурыздағы № 10/03 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 22 сәуірде № 3161 болып тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы Ұлытау ауданы әкімдігінің 2016 жылғы 22 маусымдағы № 18/05 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы Ұлытау ауданы әкімдігінің 22.06.2016 № 18/05 қаулысымен.**

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы " Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы ", 2000 жылғы 27 қарашадағы " Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңдарына және Қазақстан Республикасы Президентінің 2012 жылғы 29 қазандағы № 410 " Қазақстан Республикасы мемлекеттік органының үлгі ережесін бекіту туралы" Жарлығына сәйкес, Ұлытау ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса берілген "Ұлытау ауданының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі, автомобиль жолдары және тұрғын үй инспекциясы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің Ережесі бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Ұлытау ауданы әкімі аппаратының басшысы Уткельбаев Ерлан Сериковичке жүктелсін.

3. Осы қаулы алғаш ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.  
Аудан әкімі Х. Омаров

Ұлытау ауданы әкімдігінің  
2015 жылғы 31 наурыздағы  
№ 10/03 қаулысымен бекітілген

**"Ұлытау ауданының тұрғын-үй коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі, автомобиль жолдары және тұрғын үй инспекциясы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің Ережесі**

### **1. Жалпы ережелер**

1. "Ұлытау ауданының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі, автомобиль жолдары және тұрғын үй инспекциясы бөлімі" мемлекеттік

мекемесі (бұдан әрі – Мемлекеттік мекеме) тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі, автомобиль жолдары және тұрғын үй инспекциясы саласында басшылықты жүзеге асыратын 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 мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарда шоттары болады.

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

5. Мемлекеттік мекеме егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

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

7. Мемлекеттік мекеменің толық атауы:

мемлекеттік тілде - "Ұлытау ауданының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі, автомобиль жолдары және тұрғын үй инспекциясы бөлімі" мемлекеттік мекемесі;

орыс тілінде - государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта, автомобильных дорог и жилищной инспекции Улытауского района".

8. Осы Ереже Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

9. Мемлекеттік мекеменің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

10. Мемлекеттік мекеменің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

11. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 101500, Қазақстан Республикасы, Қарағанды облысы, Ұлытау ауданы, Ұлытау селосы, Абай көшесі, 22 үй.

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

Егер Мемлекеттік мекемеге заңнамалық актілермен кірістер әкелетін

қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер мемлекеттік бюджеттің кірістеріне жіберіледі.

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

13. Мемлекеттік мекеменің миссиясы: тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі, автомобиль жолдары және тұрғын үй инспекциясы саласында мемлекеттік саясатты жүзеге асыру.

14. Міндеттері:

коммуналдық шаруашылықтың, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары инфрақұрылымын құру және реттеу механизмін әзірлеу;

энергия сақтау жүйелерін және технологияларын енгізу;

мемлекеттік тұрғын үй саясатын орындау және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығын монополиядан арылту мәселелері бойынша жұмыстарды ұйымдастыру;

тұрғындарға коммуналдық қызмет көрсетудің деңгейін көтеру, үздіксіз электр энергияға, суға, жылуға, жолаушыларды тасымалдауға және автокөлік жолдары жағдайына бақылау;

автокөлік қызметін әрі қарай жетілдіру бойынша жұмыстарды ұйымдастыру; ауданды көгалдандыру, абаттандыру және санитарлық тазалығы бойынша бағдарламаларды әзірлеу және басқа кәсіпорындармен, мекемелермен, ұйымдармен өзара іс-қимылмен олардың орындалуы бойынша бақылау;

тұрғын үй пайдаланудың бағдарламаларын әзірлеу, олардың орындалуы бойынша ұсыныстар дайындау;

инвестициялық бағдарламалар мен жобаларды, оларды қаржыландыру және ынталандыру бойынша ұсыныстарды әзірлеу және үйлестіру;

тұрғын үй-коммуналдық жүйесі, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары жүйелері аясында қолданыстағы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу.

15. Функциялары:

тұрғын үй-коммуналдық саясатының басымдылығын, реформаларының іске асырылуының қаржыландырылуының және механизмдерінің көздерін анықтау;

тұрғын үй-коммуналдық реформалар барысын бағалау;

Мемлекеттік мекеменің құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша тендерлік комиссияның жұмысына қатысу;

коммуналдық кәсіпорындармен бірлесіп, жетекшілік ететін бойынша жобаларды әзірлеуге қатысу;

жол қозғалысының қауіпсіздігі және ұйымдастырылуы бойынша ықпалдықты

қамтамасыз ету;

тұрғын үй-коммуналдық сала реформасы қағидаларын түсіндіруді, семинар-жиналыстарды, кеңес беруді ұйымдастыру;

тұрғын үйді жекешелендіру және бөлу есебін жүргізеді;

тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары саласында жоспарлар бойынша ұсыныстар әзірлеу;

атқарылған жұмыс туралы белгіленген тәртіпте есеп береді;

көгалдандыру, санитарлық тазалық, абаттандыру және жылу беру маусымына дайындық бойынша іс-шаралар кестелерін, есеп беру нысандарын әзірлеу;

коммуналдық мүліктің пайдалануына және сақталуына бақылауды қамтамасыз етеді;

тиісті саладағы мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі мемлекеттік саясатты орындауды жүзеге асырады, өз құзыреті шегінде тиісті салада мемлекеттік мүлікті басқару туралы нормативтік құқықтық актілерді әзірлейді, бекітеді.

16. Құқықтары мен міндеттері:

Мемлекеттік мекеменің мамандары ішінен жұмыс топтарын құру;

аудан әкімдігі мен әкімнің аппаратына, аудандық мәслихатқа және құзыретіне қатысты мәселелердің шешімі бойынша ұсыныстар енгізу;

мемлекеттік мекеме өз құзіреті шегінде әдістемелік нұсқаулар шығарады;

жергілікті атқарушы органдардан, аудандық басқармалардан, кәсіпорындардан, ұйымдардан, ведомстволық бағыныштылығына қарамастан, қажетті ақпарат сұратуға және алуға құқылы;

тұрғын үй қорын ұстап тұру ережесінің бұзушылықтары жөнінде акт жасау;

тұрғын үй қорын ұстап тұру ережесінің бұзушылықтарын түзету бойынша нұсқамаларды орындау үшін міндеттемелер беру;

Мемлекеттік мекеменің құзіретіне қатысты сұрақтар бойынша сотқа талапкер, жауапкер, үшінші жақ болып қатысу.

### **3. Мемлекеттік мекеменің қызметін ұйымдастыру**

17. Мемлекеттік мекемеге басшылықты Мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

18. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы қызметке аудан әкімімен тағайындалады және қызметтен босатылады.

19. Мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

мекеменің жұмысын ұйымдастырады, басшылық жасайды және мекемеге жүктелген тапсырмалардың орындалуына дербес жауапты болады;

бірыңғай принциптерде әрекет етеді және Қазақстан Республикасының

заңнамасы мен осы Ережеде белгіленген өзінің құзыретіне сәйкес мекеме мәселелерін дербес шешеді;

мекеменің перспективалық және ағымдағы жұмыс жоспарларын бекітеді; мекеме қызметкерлеріне көтермелеу шараларын қабылдайды және тәртіптік жаза қолданады;

өз құзыреті шегінде бұйрықтар шығарады, нұсқаулар береді, қызметтік құжаттарға қол қояды;

азаматтармен жеке қабылдау жүргізеді, жемқорлыққа қарсы күрес бойынша іс-шараларды ұйымдастыруға дербес жауапты болады;

мекеме атынан сенімхатсыз іс-әрекет етеді;

ұйымдарда, мекемелерде, меншік нысанына қарамастан кәсіпорындарда мекеменің мүддесін білдіреді;

шарттар жасасады;

сенімхаттар береді;

Қазақстан Республикасы заңнамаларында, осы Ережеде жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

Мемлекеттік мекемесінің басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктері қолданыстағы заңнамаға сәйкес, оны алмастыратын тұлғамен жүзеге асырылады.

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

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

Мемлекеттік мекеменің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметінің нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

21. Мемлекеттік мекемеге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Мемлекеттік мекеме, 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 мекемені қайта ұйымдастыру және тарату**

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

