

**Об утверждении Положения государственного учреждения "Отдел жилищных отношений и жилищной инспекции Актогайского района"**

Постановление акимата Актогайского района Карагандинской области от 4 апреля 2024 года № 15/03

      В соответствии c Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", акимат Актогайского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

      1. Утвердить Положение государственного учреждения "Отдел жилищных отношений и жилищной инспекции Актогайского района" согласно приложению к настоящему постановлению.

      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Актогайского района по курируемым вопросам.

      3. Настоящее постановление вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|
*Аким района*
 |
*Р.Кенжебеков*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержден постановлениемакимата Актогайского районаот 04 апреля 2024 года№ 15/03 |

 **Положение государственного учреждения "Отдел жилищных отношений и жилищной инспекции Актогайского района"**

 **1. Общие положения**

      1. Государственное учреждение "Отдел жилищных отношений и жилищной инспекции Актогайского района" (далее – государственное учреждение) является государственным органом реализующее основные направления государственной политики в сфере жилищных отношений и осуществляющим руководство в сфере управления жилым фондом Актогайского района.

      2. Государственное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

      3. Государственное учреждение является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      4. Государственное учреждение вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

      5. Государственное учреждение имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      6. Государственное учреждение по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя государственного учреждения и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

      7. Структура и лимит штатной численности государственного учреждения "Отдел жилищных отношений и жилищной инспекции Актогайского района" утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      8. Местонахождение юридического лица: индекс: 100200, Республика Казахстан, Карагандинская область, Актогайский район, село Актогай, улица Алихана Бокейхана 4.

      9. Настоящее Положение является учредительным документом государственного учреждения.

      10. Финансирование деятельности государственного учреждения осуществляется из местного бюджета в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      11. Государственному учреждению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями государственного учреждения.

      Если государственному учреждению законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то полученные доходы, направляются в государственный бюджет, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

 **2. Задачи и полномочия государственного органа**

      12. Задачи:

      1) государственный контроль в сферах управления жилищным фондом, газа и газоснабжения;

      2) государственный надзор в области промышленной безопасности за соблюдением требований безопасной эксплуатации опасных технических устройств.

      13. Полномочия:

      1) права:

      - запрашивать и получать от местных исполнительных органов, районных управлений, предприятий организаций, независимо от ведомственной подчиненности и форм собственности информацию, необходимую для выполнения возложенных на государственное учреждение функции;

      - поручать предприятиям и организациям всех форм собственности подготовку материалов по решению отдельных в пределах своей компетенции, выходить с предложениями о привлечении работников других управлений и организаций с согласия их руководителей к осуществлению мероприятий, проводимых государственным учреждением в соответствии с возложенными на него функциями;

      - вносить на рассмотрение акима, акимата района и районного маслихата предложения по решению вопросов, относящихся к их компетенции;

      - вносить в соответствующие ведомства предложения, связанные с реализацией задач, решение которых обеспечивается на областном и республиканском уровне;

      2) обязанности:

      - издавать в пределах своих компетенции методические рекомендации и разъяснения для выполнения органами управления, предприятиями и организациями;

      - созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в его компетенцию, с привлечением руководителей и специалистов органов управления, предприятий, учреждений и организаций;

      - выступать истцом, ответчиком и третьим лицом в суде по вопросам, относящимся в компетенцию учреждения;

      - участвовать в заседаниях акимата района и исполнительных органов, финансируемых из государственного бюджета;

      - принимать все необходимые меры для неукоснительного исполнения поручений акима и акимата Актогайского района;

      - создавать в установленном порядке при государственном учреждении комиссии, консультативные и общественные советы, экспертные группы;

      - истребовать от граждан сведения и документы, необходимые для постановки на учет и предоставления жилой площади в рамках действующего законодательства;

      - планировать подготовку и разработку нормативных правовых актов, предполагаемых к принятию, в соответствии с компетенцией государственного учреждения согласно законодательства;

      - осуществлять деятельность по формированию и реализации бюджета, разработке и исполнению социально-экономических программ в сфере, отнесенной к ведению государственного учреждения;

      - обеспечивать постоянный контроль и мониторинг за исполнением договоров государственных закупок работ и услуг, в том числе за освоением выделяемых бюджетных средств;

      - совершенствовать договорную работу;

      - в пределах компетенции рассматривать акты надзорных органов, вносить соответствующие предложения по устранению и недопущению нарушений, осуществлять подготовку соответствующих ответов, предложений и проектов правовых и нормативных правовых актов;

      - исполнять и нести ответственность за ненадлежащее исполнение поручений акима области, акима района и акимата области и района;

      - осуществлять реализацию государственной политики по управлению государственным имуществом в пределах своей компетенции;

      - приостанавливать оформление и выдачу ордеров, договоров, правоустанавливающих документов при выяснении обстоятельств, указывающих на нарушение действующего законодательства Республики Казахстан;

      - осуществлять прием документов от граждан на получение жилья из государственного жилищного фонда;

      - проводить мероприятия по содержанию и защите жилищного фонда района;

      - заключать с гражданами договоры на приватизацию жилых помещений;

      - контролировать использование и эксплуатацию жилища из государственного жилищного фонда;

      - проверять жилищные условия граждан для предоставления жилищ из государственного жилищного фонда;

      - выявлять путем проверок пустующие, бесхозные квартиры;

      - приватизация государственного жилищного фонда, вести учет приватизированного жилья по району, выдача дубликатов договоров приватизации и ордеров;

      - при предъявлении служебного удостоверения посещать проверяемый объект во время проведения проверки;

      - при проведении проверки запрашивать любую информацию, знакомится с оригиналами документов, относящимся к предмету проверки;

      - в установленном законодательством порядке ставить вопрос о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении жилищного законодательства и других нормативных правовых актов Республики Казахстан;

      - проводить проверки в соответствии с Предпринимательским Кодексом Республики Казахстан от 29 октября 2015 года № 375-V;

      - не препятствовать установленному режиму работы проверяемого объекта в период проведения проверки;

      - обеспечивать сохранность полученных документов и сведений, полученных в результате проведения проверки;

      - составлять акты о нарушениях правил содержания общего имущества объекта кондоминиума;

      - вносить обязательные для исполнения предписания по устранению нарушений правил содержания общего имущества объекта кондоминиума;

      - принимать участие в подготовке нормативных и методических документов по контролю качества содержания жилых домов, территории, прилегающей к объекту кондоминиума, и предоставлению коммунальных услуг, а также оказывать консультационную помощь владельцам подконтрольных объектов, предприятиям, организациям или гражданам, осуществляющим эксплуатацию жилых домов и придомовых территорий;

      - осуществляет меры по пресечению возможных нарушений со стороны субъектов, создающих угрозу нормативной прочности конструкций и устойчивому функционированию инженерных систем или ведущих к иным повреждениям жилых зданий, предоставляющим угрозу безопасности проживания людей;

      - осуществляет государственный надзора за безопасной эксплуатацией опасных технических устройств, а именно, паровых и водогрейных котлов, работающие под давлением более 0,07 мегаПаскаля и (или) при температуре нагрева воды более 115 градусов Цельсия (организации теплоснабжения), сосуды, работающие под давлением более 0,07 мегаПаскаля, грузоподъемные механизмы, эскалаторы, канатные дороги, фуникулеры, лифты, траволаторы, подъемники для лиц с ограниченными возможностями (лиц с инвалидностью) на объектах социальной инфраструктуры;

      - осуществляет постановку на учет и снятие с учета опасных технических устройств объектов социальной инфраструктуры.

      14. Функции:

      1) оперативное управление государственным жилищным фондом района;

      2) сохранение государственного жилищного фонда района;

      3) проведение и организация мероприятий по инвентаризации государственного жилищного фонда района;

      4) заключение и выдача в установленном порядке договоров найма на занятие жилых помещений, выдача дубликатов ордеров, договоров найма, приватизаций на получение жилья из государственного жилищного фонда;

      5) анализ состояния учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий и внесение соответствующих предложений на рассмотрение акиму района;

      6) постановка в очередь граждан на получение жилища из государственного жилищного фонда;

      7) ведение раздельных списков очередности граждан на получение жилья из государственного жилищного фонда;

      8) перевод бесхозяйного брошенного жилья в судебном порядке в коммунальную собственность Актогайского района;

      9) признание в судебном порядке лиц, утративших право на жилище в государственном жилищном фонде;

      10) выселение незаконно проживающих граждан из государственного жилищного фонда;

      11) пределах своей компетенции оказание электронных услуг с применением информационных систем;

      12) организация технического обследования общего имущества объектов кондоминиума;

      13) определению перечня, периодов и очередности проведения капитального ремонта общего имущества объекта кондоминиума;

      14) согласованию сметы расходов на проведение капитального ремонта общего имущества объекта кондоминиума;

      15) принятие участия в комиссиях по приемке выполненных работ по отдельным видам капитального ремонта общего имущества объекта кондоминиума;

      16) снос аварийного и ветхого жилья;

      17) изготовление технических паспортов и землеустроительных документов на объекты кондоминиумов;

      18) составление протоколов и рассмотрение дел об административных правонарушениях;

      19) определение обслуживающей организации, которая осуществляет функции органа управления объектов кондоминиума;

      20) проведение проверки наличия отчета по управлению объектом кондоминиума при обращении собственников помещений (квартир) объекта кондоминиума;

      21) государственный контроль в отношении субъектов контроля в пределах границ населенных пунктов на объектах социальной инфраструктуры в сферах управления жилищным фондом, газа и газоснабжения, а также государственный надзор в отношении субъектов надзора в пределах границ населенных пунктов на объектах социальной инфраструктуры в области промышленной безопасности за соблюдением требований безопасной эксплуатации опасных технических устройств;

      22) осуществляет функции государственного контроля за соблюдением процедуры избрания формы управления объектом кондоминиума собственниками квартир, нежилых помещений, открытием текущего и сберегательного счетов;

      23) осуществляет функции государственного контроля за соблюдением порядка использования, содержания, эксплуатации и ремонта общего имущества собственников квартир, нежилого помещения в объекте и территорий прилегающей к многоквартирному жилому дому;

      24) осуществляет функции государственного контроля за наличием в многоквартирных жилых домах (жилых зданиях) общедомовых приборов учета тепло-, энерго-, газо- и водоресурсов;

      25) осуществляет функции государственного контроля за техническим состоянием общего имущества объекта кондоминиума и его инженерного оборудования, своевременным выполнением работ по его содержанию и ремонту в соответствии с действующими нормативно-техническими и проектными документами в области строительства и жилищно-коммунального хозяйства;

      26) осуществляет функции государственного контроля за осуществлением мероприятий по подготовке многоквартирного жилого дома к сезонной эксплуатации;

      27) осуществляет функции государственного контроля за выполнением принятых решений и предписаний по устранению выявленных нарушений;

      28) осуществляет функции государственного контроля за проведением конкурса на определение проектной организации и изготовление проектно-сметной документации на капитальный ремонт общего имущества объекта кондоминиума за счет средств местного бюджета;

      29) осуществляет функции государственного контроля за качеством работ, выполненных по отдельным видам капитального ремонта общего имущества объекта кондоминиума;

      30) осуществляет функции государственного контроля за соблюдением требований безопасной эксплуатации бытовых баллонов и объектов систем газоснабжения бытовых и коммунально-бытовых потребителей в пределах границ населенного пункта;

      31) осуществляет функции государственного контроля за предоставление информации согласно требованиям, указанным в правилах формирования, обработки, а также централизованного сбора и хранения информации в электронной форме, в том числе функционирования объектов информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства;

      32) осуществляет проектное управление в деятельности государственного органа;

      33) в пределах своей компетенции, осуществление иных функций в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

 **3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа**

      15. Руководство государственным учреждением осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение задач и осуществление им своих полномочий.

      16. Первый руководитель государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      17. Полномочия первого руководителя государственного учреждения:

      1) осуществляет общее руководство за деятельностью государственного учреждения;

      2) представляет на утверждение акимата района Положение и структуру государственного учреждения, а также изменения в них;

      3) организует работу с обращениями физических и юридических лиц, состояние приема, регистрации и учета;

      4) утверждает должностные инструкции работников государственного учреждения;

      5) без доверенности действует от имени государственного учреждения;

      6) представляет интересы государственного учреждения в государственных органах и иных организациях;

      7) заключает договоры;

      8) выдает доверенности;

      9) утверждает порядок и планы государственного учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации сотрудников;

      10) открывает банковские счета;

      11) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;

      12) принимает на работу и увольняет с работы сотрудников государственного учреждения, кроме сотрудников, назначаемых уполномоченным органом;

      13) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников государственного учреждения, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

      14) принимает меры по противодействию коррупции;

      15) несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства;

      16) несет ответственность за нарушение законодательства Республики Казахстан и иных нормативных правовых актов в сфере оказания государственных услуг;

      17) несет ответственность за контроль направление на государственную регистрацию и применение нормативных правовых актов;

      18) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим Положением и уполномоченным органом.

      Исполнение полномочий первого руководителя государственного учреждения в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

 **4. Имущество государственного органа**

      18. Государственное учреждение может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

      Имущество государственного учреждения формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

      19. Имущество, закрепленное за государственным учреждением, относится к коммунальной собственности.

      20. Государственное учреждение не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

 **5. Реорганизация и упразднение государственного органа**

      21. Реорганизация и упразднение государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан