



Об утверждении положения и структуры государственного учреждения "Отдел жилищных отношений города Караганды"

Утративший силу

Постановление акимата города Караганды от 14 мая 2014 года № 20/03. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 19 июня 2014 года № 2665. Утратило силу постановлением акимата города Караганды от 20 апреля 2016 года N 16/56

Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Караганды от 20.04.2016 N 16/56 (вводится в действие со дня его официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 20) пункта 1 статьи 31 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", постановлением акимата города Караганды от 16 апреля 2014 года № 17/01 "О структуре и лимитах штатной численности исполнительных органов города Караганды" акимат города Караганды **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые положение и структуру государственного учреждения "Отдел жилищных отношений города Караганды".

2. Постановление акимата города Караганды от 5 марта 2014 года № 10/03 "Об утверждении положения и структуры государственного учреждения "Отдел жилищных отношений города Караганды" отменить.

Сноска. Постановление акимата города Караганды от 05.03.2014 № 10/03 в РЦПИ не поступало.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Караганды Бегимова К.Б.

4. Настоящее постановление вводится в действие со дня его официального опубликования.

Аким города	М. Смагулов
-------------	-------------

Утверждено
постановлением
акимата города Караганды
14 мая 2014 года № 20/03

ПОЛОЖЕНИЕ о государственном учреждении

"Отдел жилищных отношений города Караганды"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Отдел жилищных отношений города Караганды" является государственным органом осуществляющим руководство в сфере управления жилым фондом города Караганды.

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

3. Государственное учреждение "Отдел жилищных отношений города Караганды" является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Государственное учреждение "Отдел жилищных отношений города Караганды" вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Государственное учреждение "Отдел жилищных отношений города Караганды" вправе выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

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

7. Структура и лимит штатной численности государственного учреждения "Отдел жилищных отношений города Караганды" утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: индекс 100012, город Караганда, Бульвар Мира, 39.

9. Полное наименование государственного органа:

на государственном языке - "Қарағанды қаласының тұрғын үй қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі;

на русском языке - государственное учреждение "Отдел жилищных отношений города Караганды".

10. Настоящее Положение является учредительным документом государственного учреждения "Отдел жилищных отношений города Караганды".

11. Финансирование деятельности государственного учреждения "Отдел жилищных отношений города Караганды" осуществляется из республиканского и местных бюджетов, бюджета (сметы расходов) Национального Банка Республики Казахстан.

12. Если государственному учреждению "Отдел жилищных отношений города Караганды" законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Миссия, основные задачи, функции, права и обязанности государственного учреждения

13. Миссия:

1) управление жилым фондом города, обеспечение жильем льготной категории граждан.

14. Задачи:

1) обеспечение жильем отдельных категорий граждан;

2) заключение договоров приватизации.

15. Функции:

1) оперативное управление государственным жилищным фондом города;

2) сохранение государственного жилищного фонда города;

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

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 города;

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

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

8) перевод бесхозного брошенного жилья в судебном порядке в коммунальную собственность города Караганды;

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

10) выселение незаконно проживающих граждан из государственного жилищного фонда;

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

16. Права и обязанности:

1) участвовать на заседаниях, совещаниях, мероприятиях, проводимых в аппарате акимов области, города, районов и учреждениях;

2) запрашивать и получать от предприятий, организаций и учреждений информацию, документы и иные материалы, необходимые для выполнения возложенных функций;

3) вести служебную переписку с государственными и негосударственными органами и организациями;

4) привлекать руководителей организаций, учреждений и предприятий, расположенных на территории города, к участию в проработке проблемных вопросов;

5) созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию государственного учреждения "Отдел жилищных отношений города Караганды";

6) создавать в установленном порядке при государственном учреждении "Отдел жилищных отношений города Караганды" комиссии, консультативные и общественные советы, экспертные группы;

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

8) планировать подготовку и разработку нормативных правовых актов, предполагаемых к принятию, в соответствии с компетенцией государственного учреждения "Отдел жилищных отношений города Караганды" согласно законодательству;

9) проводить мероприятия по содержанию и защите жилищного фонда города ;

10) осуществлять деятельность по формированию и реализации бюджета, разработке и исполнению социально-экономических программ в сфере, отнесенной к ведению государственного учреждения "Отдел жилищных отношений города Караганды";

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

12) совершенствовать договорную работу;

13) 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;

14) исполнять и нести ответственность за ненадлежащее исполнение поручений акима, акимата города Караганды;

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

16) предъявлять иски и выступать в судах в качестве истца и ответчика;

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

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

19) проводить мероприятия по содержанию и защите жилищного фонда города;

20) заключать с гражданами договоры на приватизацию жилых помещений;

21) контролировать использование и эксплуатацию жилища из государственного жилищного фонда;

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

23) выявлять путем проверок пустующие, бесхозные квартиры;

24) приватизация государственного жилищного фонда, вести учет приватизированного жилья по городу, выдача дубликатов договоров приватизации и ордеров;

25) подготавливать и вносить на заседание акимата проекты постановлений акимата города Караганды о предоставлении жилья, о выводе квартир из числа служебных, общежитий, о предоставлении служебного жилья, приравненного к служебному;

26) осуществлять иные права, возложенные на государственное учреждение "Отдел жилищных отношений города Караганды" действующим законодательством Республики Казахстан.

3. Организация деятельности государственного учреждения

17. Руководство государственного учреждения "Отдел жилищных отношений города Караганды" осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение "Отдел жилищных отношений города Караганды" задач и осуществление им своих функций.

18. Первый руководитель государственного учреждения "Отдел жилищных отношений города Караганды" назначается на должность и освобождается от

должности акимом города Караганды.

19. Первый руководитель государственного учреждения "Отдел жилищных отношений города Караганды" имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

20. Полномочия первого руководителя государственного учреждения "Отдел жилищных отношений города Караганды":

1) без доверенности действует от имени государственного учреждения "Отдел жилищных отношений города Караганды";

2) представляет интересы государственного учреждения "Отдел жилищных отношений города Караганды" во всех организациях;

3) в случаях и в пределах установленных законодательством распоряжается имуществом;

4) заключает договоры;

5) выдает доверенности;

6) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников государственного учреждения "Отдел жилищных отношений города Караганды";

7) назначает на должность и освобождает от должности работников государственного учреждения "Отдел жилищных отношений города Караганды" в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

8) принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников государственного учреждения "Отдел жилищных отношений города Караганды";

9) определяет обязанности и круг полномочий своего заместителя (заместителей) и иных руководящих сотрудников государственного учреждения "Отдел жилищных отношений города Караганды";

10. утверждает функциональные обязанности работников государственного учреждения "Отдел жилищных отношений города Караганды";

11. осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством, настоящим Положением и уполномоченным органом.

Исполнение полномочий первого руководителя государственного учреждения "Отдел жилищных отношений города Караганды" в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

21. Первый руководитель определяет полномочия своего заместителя в соответствии с действующим законодательством.

4. Имущество государственного учреждения

22. Государственное учреждение "Отдел жилищных отношений города Караганды" может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

23. Имущество государственного учреждения "Отдел жилищных отношений города Караганды" 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, стоимость которых отражается в балансе государственного учреждения "Отдел жилищных отношений города Караганды".

24. Имущество, закрепленное за государственным учреждением "Отдел жилищных отношений города Караганды", относится к коммунальной собственности.

25. Государственное учреждение "Отдел жилищных отношений города Караганды" 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 учреждения

26. Реорганизация и упразднение государственного учреждения "Отдел жилищных отношений города Караганды" осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
акимата города Караганды
14 мая 2014 года № 20/03

СТРУКТУРА

государственного учреждения

"Отдел жилищных отношений города Караганды"

Сноска. Структура - в редакции постановления акимата города Караганды от 11.02.2015 № 05/10 (вводится в действие со дня его официального опубликования).

№ п/п	Категория	Номер должности	Наименование должности	Штатная численность
1	Е-R-1	1-5	Руководитель государственного учреждения	1
2	Е-R-2	1-1	Заместитель руководителя	1
Сектор организационно – кадровой, финансовой работы				
3	Е-R-3	2-1	Заведующий сектором	1

4	Е-Р-4	2-1-1	Главный специалист	1
		Всего		2
Сектор жилья				
5	Е-Р-3	3-1	Заведующий сектором	1
6	Е-Р-4	3 - 1 - 1	Главный специалист	3
		3 - 1 - 2		
		3-1-3		
		Всего		4
Правовой сектор				
7	Е-Р-3	4-1	Заведующий сектором	1
8	Е-Р-4	4-1-1	Главный специалист	1
		Всего		2
		Итого		10

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