**УТВЕРЖДАЮ**

**Аким Жетысуского района г.Алматы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кокобаева Г.А.**

**№ \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**отдела коммунального хозяйства**

**аппарата акима Жетысуского района**

**1.Общие положения**

1. Отдел коммунального хозяйства (далее - отдел)является структурным подразделением аппарата акима Жетысуского района города Алматы.

 2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Указами Президента Республики Казахстан, Постановлениями Правительства Республики Казахстан, постановлениями и распоряжениями акима города Алматы, решениями и распоряжениями акима района, и настоящим Положением.

 3. Структура и штатная численность отдела утверждается акимом района.

 4. Отдел состоит из:

1. руководитель отдела
2. главный специалист
3. главный специалист
4. главный специалист
5. главный специалист

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности отдела коммунального хозяйства**

 5. Задача: Взаимодействие с коммунальными службами района.

Функции:

1. Бесперебойная подачи коммунального товара. Содержание, ремонт и подготовка к осенне-зимнему периоду жилого фонда со стороны КСК, санитарная очистка внутри дворовых территорий; выполнение работ и оказание услуг коммунальными службами в области снабжения жилого фонда электроэнергией, теплом, питьевой водой и природным газом; подготовка ведомственных котельных и инженерных сетей к работе в осенне-зимний период; ремонт инженерных сетей и установка приборов индивидуального учета;
2. Устранение аварийных ситуации, а так же при проведении работ по капитальному и текущему ремонту инженерных сетей;
3. Контроль по своевременному восстановлению и благоустройству мест проведения земляных работ (разрытие).
4. Обеспечение решения вопросов передачи на баланс эксплуатационных служб «бесхозных» и необслуживаемых предприятиями-монополистами инженерных сетей и сооружений теплоэнергетического и коммунального назначения;
5. Осуществлять анализ и отчёт по тарифообразованию предприятий поставщиков коммунальных услуг.

6. Задача:Подготовка к осенне-зимнему отопительному сезону;

Функции:

1. Координация работы кооперативов собственников квартир и ведомств, многоквартирных жилых домов на территории района;
2. Координация работы объектов образования, здравоохранения и культуры расположенных на территории района.

7. Задача:Погашения задолженности за коммунальные услуги;

Функции:

1. Мероприятия по снижению задолженности за коммунальные услуги совместно с поставщиками коммунальных услуг;
2. Подготовка отчётов и анализ по задолженности курируемых предприятий и потребителей за услуги перед поставщиками коммунальных услуг;
3. Вести свод отчётов и анализ по задолженности потребителей за коммунальные услуги перед поставщиками;

8. Задача: Надзорные функции по выполнению правил благоустройства.

Функции:

1. Проведение рейдов со службами, выполняющие контрольно-надзорные функции;
2. Организация работы по проведению весенне-осенних мероприятий по благоустройству и санитарной очистке территорий района.
3. Контроль за соблюдением правил эксплуатации домостроений и земельных участков и охрана земли государственного фонда, пересечение фактов самовольного захвата земли и пользование под самовольное строительство (пристройки к жилым домам, сараи, бани, гаражи, складские помещения, жилые дома и т.п). Выявление фактов самовольного захвата земли государственного фонда и самовольного строительства, передача данных в уполномоченные органы. Оказание содействия судебным исполнителям при вынесении решений суда о сносе самовольно построенных или строящихся домостроений;
4. В составе комиссии из специалистов уполномоченных органов осуществляет контроль за проводимым строительством объектов капитального и индивидуального жилого строительства в соответствии со строительными нормами и правилами и проектировочным заданием, ввод их в эксплуатацию;

9.Задача: Содержание жилого фонда.

Функции:

1. Осуществление приема граждан по вопросам о качестве услуг, оказываемых коммунальными предприятиями района;
2. Осущетсвляет контроль за проводимым строительством объектов капитального и текущего ремонта внутридворовыхтериторий в соответствии со строительными нормами и правилами и проектировочным заданием;
3. Совместно с Управлением жилищной политики г. Алматы проводит разъяснительные мероприятия с руководством органов управления объектов кондоминиумов и жителями в рамках государственных программ по содержанию жилого фонда;
4. Координирует и контролирует работы по оснащению потребителей коммунальных услуг приборами учёта.

10. Задача:Делопроизводство.

Функции:

1. Рассмотрение обращение физических и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством;
2. Организует работу по своевременной сдачи документов в ведомственный архив аппарата акима района по оканчании соответствующего года;
3. Учёт материалов по разработке ПСД, ТЭП по курируемому направлению;
4. Составление плановых и отчётных документов отдела;
5. Отработка юридических вопросов, касающихся отдела
6. Переписка с подрядными организациями;
7. Контроль за подготовкой заявок на получение технических условий, задания на проектирование, АПЗ и своевременное получение исходных данных для разработки ПСД.
8. Представление аппарата акима Жетысуского района города Алматы в гражданско-правовых и судебных процессах по вопросам, касающихся отдела.

11. Права и обязанности:

1. Согласовывать заявки на проведение земляных работ по ремонту инженерных сетей и возвратные талоны к ордерам на выполнение данных работ.
2. Совместно со структурными подразделениями акимата г.Алматы и Жетысуского района, городскими и районными службами участвовать в рабочих группах и комиссиях, а также в рейдах и выездах по жалобам и обращениям физических и юридических лиц.
3. Требовать от руководителей районных служб необходимой информации и сведений по выполнению директивных документов, поручений акима г. Алматы и района.
4. Вносить предложения, замечания, записки, информационно-аналитические сведения для улучшения жизнеобеспечения коммунальных служб района.
5. **Организация деятельности**

12. Отдел коммунального хозяйства организован в соответствии с Конституцией Республики Казахстан и Законом Республики Казахстан «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», работает под непосредственным руководством заместителя акима района.

13. Работники отдела несут персональную ответственность за состояние работы, определенными должностными инструкциями.

14. Руководитель отдела отвечает за организацию работы в отделе, трудовую и исполнительную дисциплину, осуществляет контроль за выполнением работниками отдела задач, функций отдела, определенных настоящим Положением

**Руководитель отдела**

**коммунального хозяйства Сейтимбетов К.Б.**