**БЕКІТЕМІН**

**Алматы қаласы Жетісу ауданының әкімі**

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

**2021 жылғы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_**

**Жетісу ауданы әкімі аппаратының   
коммуналдық шаруашылық бөлімі туралы**

**ЕРЕЖЕ**

**1. Жалпы ережелер**

1. Коммуналдық шаруашылық бөлімі (әрі қарай - бөлім) Алматы қаласы Жетісу ауданы әкімі аппаратының құрылымдық бөлімшесі болып табылады.
2. Бөлім, өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлықтарын, Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулыларын, сондай-ақ, Алматы қаласы әкімінің қаулылары мен өкімдерін, аудан әкімінің шешімдері мен өкімдерін және осы Ережені басшылыққа ала отырып іске асырады.
3. Бөлімнің құрылымы мен штаттық саны аудан әкімімен бекітіледі.
4. Бөлім мына қызметкерлерден тұрады:

1) бөлім басшысы

2) бас маман

3) бас маман

4) бас маман

5) бас маман

**2. Коммуналдық шаруашылық бөлімінің негізгі мақсаты, міндеттері, атқаратын қызметтері мен құқықтары**

5. Мақсат: Ауданның коммуналдық қызмет көрсету мекемелерімен өзара әрекеттесу.

Міндеттері:

1) Коммуналдық қызметтердің үздіксіз берілуі: ЖПИК жағынан тұрғын қорының қысқы-күзгі мезгілге дайындық пен жөндеу, бабында ұстау; аула-аралық аумақты санитарлық тазалау; табиғи газ бен ішетін су, жылумен, электроэнергиямен тұрғын қорын жабдықтау аясында коммуналдық қызметтеріне қызмет көрсету мен жұмыстарды орындау; қысқы-күзгі мезгілге инженерлік жүйелер мен идаралық қазандарды дайындау жұмыстары; тұрмыс жағдайы төмен отбасыларға жеке есептеу құралдарын қою және инженерлік жүйелерді өңдеу;

2) Инженерлік жүйелерді күрделі және ағымдық жөндеу бойынша қазба жұмыстары кезінде апаттық жағдайларды алдын алу және жою.

3) қазба жұмыстары жүргізілген орындарды уақытылы қалпына келтіру жіне көріктендіру.

4) Иесіз және пайдаланылмайтын инженерлік желілер мен жылыту энергетикалық және коммуналдық бағыттағы құрылымдар бойынша мониторинг пен жинақтауды жүргізу және өңдеу қызметтерінің балансына өткізу сұрақтары бойынша шешім қабылдайды.

5) Коммуналдық қызмет көрсету кәсіпорындарының белгіленген тариф бойынша есеп және талдау жасау.

6. Мақсат: Күзгі-қысқы жылыту маусымына дайындық:

Міндеттері:

1) Аудан аумағында көп пәтерлі тұрғын үй ведомстволарының және пәтер иелері кооперативінің жұмысын үйлестіру.

2) Аудан аумағында орналасқан білім, денсаулық және мәдениет нысандарының жұмысын үйлестіру.

7. Мақсат: коммуналдық қызметтер үшін тұтынушылық қарызды өтеу: Міндеттері:

1) Коммуналдық қызмет көрсету мекемелерімен бірлесе коммуналдық қызметі үшін қарыздарды төмендету бойынша іс шараларды үйлестіру.

2) коммуналдық қызмет жеткізушілер алдында коммуналдық қызмет үшін қарыз тұтынушылар мен кәсіпорындарға есеп және талдау дайындау.

3) коммуналдық қызмет жеткізушілер алдында коммуналдық қызмет үшін қарыздар бойынша есептер мен талдауларды жинақтауды жүргізу.

8. Мақсат: Көріктендіру ережелерін орындалуы бойынша бақылау функциялары:

Міндеттері:

1) Көріктендіру ережелерін жүзеге асыру үшін, бақылау функцияларын жүзеге асыратын қызметтермен рейдтер жүргізу.

2) Аудан байынша санитарлық тазалық және көріктендіру мәселесінде көктем- күз маусымдық іс-шаралар өткізу.

3) Тұрғын үй мен жерді пайдалану ережелерін сақталуын бақылау және мемлекеттік қордағы жерлерді кұзету, жерді ерікті тұде басып алу және ерікті түрде құрылысқа қолдану (тұрғын үй ғимараттарын кеңейту, шаруашылықтар, ванналар, гараждар, сақтау қоймалары, ьұрғын үйлер және т.б.) фактілерінің алдын алу. Мемлекеттік қордың жер учаскелерін заңсыз иелену фактілерін анықтау және рұқсатсыз құрылыс деректері жайлы уәкілетті органдарға хабар беру, рұқсат етілмеген немесе салынған үйлерді бұзу туралы сот шешімдерін қабылдау кезінде сот орындаушыларына көмек корсету.

4) Тұрғын үй құрылысы мен жеке тұрғын үй құрылысының құрылыс нормалары мен ережелеріне және жобалау тапсырмаларына сәйкес оларды іске қосуды уәкілетті орган қызметкерлерімен бірлесе комиссия құрамында бақылау.

9. Мақсат: Тұрғын үй қорын ұстау:

Міндеттері:

1) Коммуналдық қызмет көрсететін мекемелердің көрсететін қызмет сапасына шағымданған азаматтарды қабылдау.

2) Құрылыс нормалары мен ережелеріне және жобалау тапсырмаларына сайкес, аулаішілік аумақтардағы құрылыс нысандарында жүргізілетін күрделі және ағымдағы жөндеу жұмыстарын бакылауды жүзеге асырады.

3) Тұрғын үй қорын ұстау бойынша мемлекеттік бағдарламасы аясында, Алматы қаласы тұрғын үй саясаты басқармасымен бірлесіп кондоминиум нысандарының басқарма органдарының басшыларымен және тұрғындарымен түсіндіру жұмыстарын жүргізу.

4) Коммуналдық қызметті қолдануға жеке есептегіш құралдарын орнатуды қадағалау.

10. Мақсат: Ісжүргізу:

Міндеттері:

1) Жеке және заңды тұлғалардың арыз шағымдарын заңды мерзімде және сапалы қарастыру.

2) Жұмыс іс қағаздарын уақытымен әкім аппаратының мұрағатына тапсыру.

3) Жетекшілік ететін салардағы жоба –сметалық құжаттамаларды, және техникалық экономикалық көрсеткіштерді қадағалау.

4) Бөлімнің жоспарлы және есепті құжаттамаларын дайындау.

5) Бөлімге қатысты құқықтық мәселелерді шешу.

6) Мердігер ұйымдармен хат алмасу

7) Техникалық спецификацияларды, жобалық тапсырмаларды, АТЖ алу үшін өтінімдерді дайындауға бақылау жасау және жобалық бағалауды әзірлеу үшін енгізу деректерін уақтылы алу.

8) Алматы қаласы Жетісу ауданы әкімі аппаратының азаматтық және сот ісінде бөлімге қатысты мәселелер бойынша өкілдік ету.

11. Бөлімнің құқықтары мен міндеттері:

1) Инженерлік жүйелерді жөндеу бойынша қазба жұмыстарын жүргізуге және ордерге бекітілген қайтарылмалы талондарындағы ұсыныстарына келісім беруге;

2) Бөлім қызметкерлері Алматы қаласы және Жетісу аудандық әкімшіліктері бөлімдерімен, қалалық қызыметтермен бірлесе отырып жұмыс топтары мен комиссиялар құрады, жеке және заңды тұлғалардың шағымдары негізінде рейдтерге шығуға;

3) Аудандағы қызмет көрсету мекемелері басшыларынан нұсқаулық құжаттарды, Алматы қаласы және аудан әкімдерінің тапсырмаларын орындау барысында қажетті ақпараттар мен мәліметерді талап етуге;

4) Аудандағы коммуналдық қызмет көрсету мекемелерінің жұмысын жетілдіруде ұсыныстар, ескертулер, хаттар, ақпараттық сараптау мәліметтерін енгізуге құқылы.

**3. Бөлімнің қызметін ұйымдастыру**

12. Бөлім өз қызметінде Қазақстан Республикасының Заңдарын, Президенттің Жарлықтарын, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, қала, аудан әкімінің шешімдері мен өкімдерін, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

13. Бөлім қызметкерлері лауазымдық нұсқаулықтарда белгіленген жұмыстың жай-күйіне дербес жауапты болады.

14. Бөлім басшысы бөлімде жұмысты ұйымдастыруға, еңбек және атқару тәртібіне жауап береді, бөлім қызметкерлерінің осы Ережемен белгіленген бөлім міндеттерін, функцияларын орындауына бақылауды жүзеге асырады.

**Коммуналдық шаруашылық**

**бөлімінің басшысы К. Сейтимбетов**