

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
2022 ж. « 28 » 05 заңды
тұлға мемлекеттік тіркөуден қайта өткізілді
№ 955-1910-01-14 куәлік
Алғашқы тіркелген күні 2001 ж. « 28 » 04
министерство юстиции республики казахстан
произведена государственная перерегистрация
юридического лица « 28 » 05 2022 г.
свидетельство № 955-1910-01-14
первичной регистрации « 28 » 05 2001 г.
БСН/БИН 010440005086

31

Алматы қаласы әкімдігінің
2022 жылғы 22 маусым
№ 292 қаулысына 5 қосымша

**Алматы қаласы Жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар
басқармасының «Қамқор» әлеуметтік үйі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
жарғысы**

1. Жалпы ережелер

1. Алматы қаласы Жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар басқармасының «Қамқор» әлеуметтік үйі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - мемлекеттік мекеме) жалғызілікті зейнеткерлер, мүгедектер, зейнеткер жасындағы жалғызілікті ерлі-зайыпты және отбасылық жұптарды (бұдан әрі - егде азаматтар) өз меншік құқығындағы тұрғын үйлерін Алматы қаласының коммуналдық меншігіне берген жағдайда мемлекеттік мекемеде орналастырылуы мен тұруын, сонымен қатар олардың тұруына тұрмыстық жағдай жасау мен негізгі өмірлік мұқтаждықтарын іске асыруға арналған, ұйымдық-құқықтық нысанда құрылған, коммуналдық заңды тұлға мәртебесіне ие, комерциялық емес мекеме болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің түрі: коммуналдық мемлекеттік мекеме.

3. Мемлекеттік мекеме Алматы қаласының әкімінің 2001 жылғы 16 сәуірдегі №217 «Жалғызілікті зейнеткерлер, мүгедектер, зейнеткер жасындағы жалғызілікті ерлі-зайыпты және отбасы жұбайлары үшін әлеуметтік тұрғын үй Дирекциясы» Мемлекеттік мекемесін құру туралы шешімімен құрылды.

4. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы Алматы қаласының әкімдігі болып табылады.

5. Мемлекеттік мекемеге уәкілетті басқару органы (бұдан әрі – Басқару органы) Алматы қаласы Жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар басқармасы болып табылады.

6. Мемлекеттік мекеменің атауы: мемлекеттік тілде: Алматы қаласы Жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар басқармасының «Қамқор» әлеуметтік үйі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

орыс тілінде: коммунальное государственное учреждение «Социальный дом «Қамқор» Управления занятости и социальных программ города Алматы.

7. Мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: 000056, Алматы қаласы, Н. Тілендиев көшесі, 256/1 үй.

2. Мемлекеттік мекеменің заңдық мәртебесі

8. Мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес теңгерімі, банкте шоттары, бланкілері, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік мекеменің атауы жазылған мөрі болады.

9. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, басқа заңды тұлға құра алмайды, сондай-ақ оның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

10. Мемлекеттік мекеме өзінің міндеттемелері бойынша өзінің кепілдігіндегі ақшамен жауап береді. Мемлекеттік мекемеде ақша жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы немесе әкімшілік-аумақтық бірлік тиісті бюджет қаражатымен субсидиарлық жауапты болады.

11. Мемлекеттік мекеменің азаматтық-құқықтық мәмілелері, олардың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің аумақтық қазынашылық бөлімшелерінде тіркелгеннен кейін күшіне енеді.

3. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні мен мақсаттары

12. Мемлекеттік мекеме қызметінің мәні егде азаматтардың мемлекеттік мекемеде орналастырылуы мен тұруын, сонымен қатар олардың тұруына тұрмыстық жағдай жасау және негізгі өмірлік мұқтаждықтарын іске асыру болып табылады.

13. Мемлекеттік мекеме қызметінің мақсаттары:

1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес мекемеде ұстау құқығында егде азаматтарды қабылдау;

2) егде азаматтарға негізгі өмірлік мұқтаждықтарын іске асыру үшін жағдай жасау болып табылады.

14. Мемлекеттік мекеме өз мақсаттарына қол жеткізу үшін мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады:

1) мемлекеттік мекемеде тұру үшін тұлғаларды белгілеу бойынша комиссия шешімінің негізінде толық немесе ішінара өзіне-өзі қарай алуға қауқарлы егде азаматтарға бұрынғы тұрғын үй алаңының орнына тұрғын үй беру:

2) егде азаматтарды мемлекеттік мекемеге қоныстандыруды ұйымдастыру;

3) мемлекеттік мекемеде тұратын егде азаматтарға әлеуметтік-тұрмыстық, медициналық және тағы басқа қызмет түрлерін ұйымдастыру;

4) егде азаматтардың үй-жайға орналасуына көмек көрсету;

5) құжаттарды дайындап, оларды егде азаматтарды жаңа мекенжайы бойынша тіркелуін рәсімдеу үшін тиісті органдарға тапсыру;

6) егде азаматтарға медициналық қызмет көрсетуді қамтамасыз ету және ұйымдастыру;

7) әлеуметтік-тұрмыстық қызмет көрсету;

8) тұрғын үй-коммуналдық қызметтері үшін ақы төлеу;

9) егде азаматтарға қызмет көрсететін мемлекеттік мекеме қызметінің жұмыс істеуін қамтамасыз ету;

10) мемлекеттік мекемінің ғимаратын ұстау және пайдалану, оған іргелес аумақты тиісті жағдайда ережелер мен техникалық пайдалану нормаларына сәйкес ұстау;

11) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқа да қызмет түрлері.

15. Мемлекеттік мекемеге осы жарғыда бекітілген өз қызметінің мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасасуға тыйым салынады.

16. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгілі бір шектеулі қызмет мақсаттарына қайшы не оның басшысының жарғылық құзыретін бұза отырып жасаған мәміле Құрылтайшының, Басқару органының немесе мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның, не прокурордың талабы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4. Мемлекеттік мекемеден тұрғын үй алаңын бөлудің және онда тұрудың тәртібі

17. Мемлекеттік мекемеге әрдайым Алматы қаласында тұрып жатқан егде азаматтар мемлекеттік мекемеге орналастыру комиссиясының шешімі бойынша қабылданады.

18. Мемлекеттік мекемеде тұруға ниет танытқан егде азаматтар тұрғылықты тіркеуі бойынша аудандық Басқару органы бөліміне келесі құжаттарды ұсынады:

1) еркін нысанадағы өтініш;

2) жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖБН) бар жеке басын растайтын құжаттар;

3) ЖСН болмаған жағдайда салық төлеушінің (пайдаланушының) тіркеу нөмірін және әлеуметтік жеке кодын алғаны туралы куәлігі қоса беріледі;

4) зейнетақы куәлігі;

5) жылжымалы мүлікке және оның техникалық сипаттамаларына тіркелген құқықтар (ауыртпалық) туралы анықтама;

6) пәтерлердің меншік иелері кооперативінен, мүліктің меншік иелері бірлестігінен коммуналдық қызмет төлеу бойынша қарыздың бар немесе жоқтығын растайтын анықтама, соңғы айдың коммуналдық қызметтерді төлегені туралы түбіртектің көшірмесі;

7) амбулаторлық картасы;

8) өкпе құрт ауруларына қарсы диспансерден анықтама;

9) наркологиялық диспансерден анықтама;

10) тері-венерологиялық диспансерден анықтама;

11) психикалық саулық орталығынан анықтама.

19. Мемлекеттік мекемеге орналасу үшін инфекциялық, психикалық аурулар, сонымен қатар маскүнемдік пен нашақорлық қарсы көрсеткіштер болып табылады.

20. Мүдделі тараптардың қатысуымен Басқару органы мен Алматы қаласы Коммуналдық инфрақұрылымды дамыту басқармасы егде азаматтың жазған өтінішінің негізінде тұрғын үйдің (пәтер, үй) санитарлық-техникалық жағдайы туралы акті жасайды.

21. Мемлекеттік мекемеге орналастыру туралы комиссияның оң шешімі болған кезде, «Алматы қаласы Мемлекеттік активтер басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі егде азаматпен сыйға тарту шартын жасасады.

22. Егде азаматтың қаланың коммуналдық меншігіне берілген тұрғын үйі есепте тұрған мұқтаж азаматтарға заңнамада белгіленген тәртіппен үйлестіріледі немесе сатылып, қаржысы бюджетке аударылады.

23. Мемлекеттік мекемеде егде азаматтарға тұрғын жайды жалдау шартына сәйкес, өмір бойына бұрын болған тұрғын үй алаңының орнына бір немесе екі бөлмеден тұратын тұрғын үй беріледі.

Тұрғын үйді жалдау шарты егде азаматтардың бастамасымен бұзылса, қаланың меншігіне берілген пәтер (үй) қайтарылмайды.

24. Мемлекеттік мекемедегі тұрғын үйді жекешелендіруге, айырбастауға, кісі тұратын алаңнан бөлуге, тұрғындарды уақытша қоныстандыруға, бөлмелерді жалға өткізуге рұқсат етілмейді.

25. Егер екі бөлмелі үйде тұрып жатқан отбасы мүшесінің біреуі шығып қалса, комиссия екінші тұрып жатқан тұрғынның келісімімен тиісті нормалар мен ережелерге сәйкес, сол тұрғын үй алаңын аз алаңға ауыстыру туралы шешім қабылдауға құқылы.

26. Мемлекеттік мекемеде егде азаматтардың мемлекеттік зейнетақылары және мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақылары, арнайы мемлекеттік жәрдемақылары толық көлемде сақталып, қолданыстағы заңнамаға сәйкес әлеуметтік қорғау және қолдау қамтамасыз етіледі.

5. Мемлекеттік мекемеде тұратын азаматтарға көрсетілетін қызметтер мен кепілдіктер

27. Егде азаматтарға мемлекеттік мекемеге түскен кездегі берілетін кепілдіктер:

- 1) тұрмыстық-коммуналдық қызметтерді толық көлемде төлеу (қалааралық және халықаралық телефон байланыс қызметтерінен басқа);
- 2) тегін жеке телефон орнату;
- 3) егде азаматтарды автокөлікпен тегін тасымалдау (емханалар, дәріханалар, көтерме-сауда базарлары, дүкендер және т.б.);
- 4) жеке басының заттары мен мүліктерін тегін тасымалдау;
- 5) қоныстануы кезінде жайғасуына көмек көрсету (жиһаз қою, аспа шам ілу, перде ілу, электр шамын қосу, терезе мен есіктерді жылылау және т.б.);
- 6) күніне бір мезгіл тегін ыстық түскі ас беру;

28. Мемлекеттік мекемедегі егде азаматтарға жәрдем көрсетіледі:

- 1) зейнетақы төлемінің аударылуы мен жаңа мекенжайы бойынша жеткізілуіне;
- 2) мүгедектік тобын анықтауға немесе өзгертуге қатысты мәселелерді шешуге;
- 3) қолданыстағы заңға сәйкес, бекітілген медициналық көмектің кепілдік берілген көлемінің шегінде медициналық қызмет көрсетілуіне;

29. Мемлекеттік мекемеде тұратын тұлғалар үшін ұйымдастырылады:

- 1) тәулік бойы күзет;
- 2) тәулік бойы медбикелердің кезекшілігі;
- 3) егде азаматтардың әлеуметтік-тұрмыстық сұрауларын орындалуды ұйымдастыруды қамтамасыз ететін дистпечерлік пунктін жұмысы.

30. Мемлекеттік мекемеде тұратын егде азаматтарға келесі қызметтер көрсетіледі:

- 1) сенсорлық бөлме және жаттығу залы;
- 2) массаж кабинеті;
- 3) оранжерея;
- 4) шаштараз және кір жуу бөлмесі.

31. Әрдайым бөтен азаматтың көмегіне мұқтаж егде адамдарға әлеуметтік қызметкерлер қажетті әлеуметтік-тұрмыстық көмек көрсетеді;

32. Егде азамат қайтыс болған жағдайда, жерлеуді мемлекеттік мекеме ұйымдастырады.

6. Мемлекеттік мекемені басқару

33. Мемлекеттік мекемені жалпы басқаруды Құрылтайшы жүзеге асырады.

34. Құрылтайшы заңнамамен белгіленген тәртіпте келесі функцияларды жүзеге асырады:

- 1) мемлекеттік мекемеге мүлікті бекітіп береді;
- 2) мемлекеттік мекеменің жеке қаржыландыру жоспарын бекітеді;
- 3) мемлекеттік мекеме мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
- 4) мемлекеттік мекеме жарғысын (ережесін) бекітеді, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізеді;
- 5) мемлекеттік мекеменің басқару органдарының уәкілетті мерзімі мен қалыптасқан тәртібін және құрылымын, мемлекеттік мекеменің шешімдерін қабылдау тәртібін анықтайды;
- 6) мемлекеттік мекеме басшысының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, оны лауазымынан босату негіздерін айқындайды;
- 7) мемлекеттік органдар болып табылатын мемлекеттік мекемелерді қоспағанда, мемлекеттік мекеменің құрылымы мен шекті штат санын бекітеді;
- 8) мемлекеттік мекеме басшысының ұсынымы бойынша оның орынбасарын (орынбасарларын) лауазымға тағайындайды және лауазымынан босатады;
- 9) жылдық қаржылық есептілікті бекітеді;
- 10) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға, мемлекеттік мекемеге берілген немесе өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде олар сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге келісімін береді;
- 11) мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның келісімі бойынша республикалық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыруды және таратуды жүзеге асырады (жергілікті атқарушы органның немесе аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық әкімі аппараты) коммуналдық мемлекеттік мекемеде қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдайды;
- 12) осы жарғының және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

35. Мемлекеттік мекеменің басшысын Басқару органы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

36. Мемлекеттік мекеменің басшысы мемлекеттік мекеменің жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді, Басқару органына тікелей бағынады

және мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттер мен олрадың өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауапты болады.

37. Мемлекеттік мекеменің басшысы дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және мемлекеттік мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы жарғыда (ережеде) айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді.

38. Мемлекеттік мекеме басшысының жарғылық емес қызметті жүзеге асыруға бағытталған іс-әрекеттері еңбек міндеттемелерін бұзу болып табылады және тәртіптік, материалдық жауапкершілік шараларын қолдануға әкеп соғады.

39. Мемлекеттік мекеменің басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте:

- 1) мемлекеттік мекеменің атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 2) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;
- 3) шарттар жасайды;
- 4) сенімхаттар береді;
- 5) мемлекеттік мекеменің іс-сапарлар, тағылымдамалар, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқыту және қызметкерлердің біліктілігін арттырудың өзге де түрлері бойынша жоспарларын бекітеді;
- 6) банк шоттарын ашады;
- 7) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 8) тиісті саланың уәкілетті органы не жергілікті атқарушы орган тағайындайтын немесе жергілікті жиналыспен не аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімінің аппаратымен келісім бойынша тағайындалатын қызметкерлерден басқа, мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
- 9) мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жаза қолданады;
- 10) өзінің орынбасарының (орынбасарларының) және мемлекеттік мекеменің өзге де қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік аясын айқындайды;
- 11) мекемеде сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты жүзеге асыруға және олардың пайда болуына жол бермеуге бағытталған дербес жауапты болады;
- 12) Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы жарғымен (ережемен) және тиісті саланың уәкілетті органымен немесе жергілікті атқарушы органмен не аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімінің аппаратымен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

7. Мемлекеттік мекеме мүлкінің құрылу тәртібі

40. Мемлекеттік мекеме мүлкінің құны оның теңгерімінде айқындалатын заңды тұлғаның активтері құрайды. Мемлекеттік мекеменің мүлкі мыналардың:

1) оған меншік иесі берген мүлік,
2) өз қызметі барысында сатып алған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда);

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де қаржы көздер есебінен құрылады.

41. Мемлекеттік мекеме өзіне бекітіліп берілген мүлікті және өзіне смета бойынша бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті дербес иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше әдіспен билік етуге құқылы емес.

42. Егер Қазақстан Республикасының заңдарымен мемлекеттік мекемеге табыс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқық берілген болса, онда мұндай қызметтен түскен ақша тиісті бюджетке жіберілуі тиіс, бұған білім, сұрыпты сынау, ауыл шаруашылық өндірісіне агрохимиялық қызмет көрсету, ветеринария, орман шаруашылығы, ерекше қорғалатын табиғи аумақтар, спорт бойынша, мамандандырылған Қарулы Күштер, сондай-ақ мемлекеттік кітапханалар, мемлекеттік мұражайлар мен мұражай-қорықтар саласындағы мемлекеттік мекемелер, Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жүргізетін тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түскен ақша кірмейді.

43. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында қосымша қаржыландыру көзі белгіленбесе, мемлекеттік мекеменің қызметін тиісті саланың уәкілетті органы немесе жергілікті атқарушы органның не аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімі аппараты бюджетінен не Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) қаржыландырады.

44. Мемлекеттік мекеме бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есептілік ұсынады.

45. Мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметін тексеруді және ревизияны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тиісті саланың уәкілетті органы (жергілікті атқарушы орган не аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімінің аппараты) жүзеге асырады.

8. Мемлекеттік мекемедегі жұмыс тәртібі

46. Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

9. Құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

47. Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу Құрылтайшысы шешімі бойынша жүзеге асырылады және Қазақстан Республикасының «Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы» Заңына сәйкес аумақтық әділет органдарында мемлекеттік тіркеу рәсімінен өтеді.

10. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

48. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және таратуды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Құрылтайшы жүргізеді.

49. Мемлекеттік заңды тұлға заңнамалық актілермен көзделген басқа да негіздер бойынша таратылуы мүмкін.

50. Кредит берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған таратылған мемлекеттік мекеме мүлкін Құрылтайшы бөледі.

51. Кредит берушілердің талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған таратылған мемлекеттік мекеменің ақшасы, осы заңды тұлғаның мүлкін сату нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, тиісті бюджеттің табысына есептеледі.

Приложение 5
к постановлению акимата города Алматы
от «22» июня 2022 года № 2/292

Устав
коммунального государственного учреждения
«Социальный дом «Қамқор»
Управления занятости и социальных программ города Алматы

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение «Социальный дом «Қамқор» Управления занятости и социальных программ города Алматы (далее – государственное учреждение) является некоммерческой организацией, обладающей статусом коммунального юридического лица, созданной в организационно – правовой форме учреждения, предназначенной для осуществления устройства и проживания одиноких пенсионеров, инвалидов, одиноких супружеских и семейных пар пенсионного возраста (далее – пожилые граждане), а также создания бытовых условий для их проживания и реализации основных жизненных потребностей, при условии передачи принадлежащего им на праве собственности жилья в коммунальную собственность города Алматы.

2. Вид государственного учреждения: коммунальное государственное учреждение.

3. Государственное учреждение создано решением акима города Алматы от 16 апреля 2001 года № 217 «О создании государственного учреждения – Дирекции Социального жилого дома для одиноких пенсионеров, инвалидов, одиноких супружеских и семейных пар пенсионного возраста».

4. Учредителем государственного учреждения является акимат города Алматы.

5. Уполномоченным органом управления по отношению к государственному учреждению является Управление занятости и социальных программ города Алматы (далее – Орган управления).

6. Наименование государственного учреждения:

на государственном языке: Алматы қаласы Жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар басқармасының «Қамқор» Әлеуметтік үйі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

на русском языке: коммунальное государственное учреждение «Социальный дом «Қамқор» Управления занятости и социальных программ города Алматы.

7. Место нахождения государственного учреждения: 000056, город Алматы, Бостандыкский район, улица Н. Тлендиева дом 256/1.

2. Юридический статус государственного учреждения

8. Государственное учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с законодательством Республики Казахстан, бланки, печать с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием государственного учреждения.

9. Государственное учреждение не может создавать, а также выступать учредителем (участником) другого юридического лица, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан.

Филиалов и представительств государственное учреждение не имеет.

10. Государственное учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении деньгами. При недостаточности у государственного учреждения денег субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Республика Казахстан или административно-территориальная единица средствами соответствующего бюджета.

11. Гражданско-правовые сделки государственных учреждений вступают в силу после их обязательной регистрации в территориальных подразделениях казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

3. Предмет и цели деятельности государственного учреждения

12. Предметом деятельности государственного учреждения является осуществление устройства и проживания пожилых граждан, а также создания бытовых условий для их проживания и реализации основных жизненных потребностей.

13. Целью деятельности государственного учреждения является:

1) принятие пожилых граждан на право содержания в государственное учреждение, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

2) создание условий для реализации основных жизненных потребностей пожилых граждан.

14. Для достижения цели государственного учреждения осуществляет следующие виды деятельности:

1) предоставление на основании решения комиссии по определению лиц для проживания в государственном учреждении жилья пожилым гражданам, сохранившим полную или частичную способность к самообслуживанию, вместо ранее занимаемой жилой площади;

2) организация заселения пожилых граждан в государственное учреждение;

3) организация социально-бытового, медицинского и других видов обслуживания пожилых граждан, проживающих в государственном учреждении;

4) оказания помощи в обустройстве пожилых граждан в жилом помещении;

5) подготовка документов и предоставление их для оформления в соответствующие органы для регистрации пожилых граждан по новому месту жительства;

6) организация и обеспечение медицинского обслуживания пожилых граждан;

7) предоставление социально-бытовых услуг;

8) оплата жилищно-коммунальных услуг (кроме услуг междугородней и международной телефонной связи);

9) обеспечение функционирования служб государственного учреждения, обслуживающих пожилых граждан;

10) содержание и эксплуатация здания государственного учреждения, поддержания его и прилегающей территории в надлежащем состоянии в соответствии с Правилами и нормами технической эксплуатации;

11) иные виды деятельности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

15. Государственное учреждение не вправе осуществлять деятельность, а также совершать сделки, противоречащие предмету и цели его деятельности, закрепленные в настоящем уставе.

16. Сделка, совершенная государственным учреждением в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции его руководителя, может быть признана недействительной по иску Учредителя, Органа управления или уполномоченного органа по государственному имуществу, либо прокурора.

4. Порядок предоставления жилой площади и проживания в государственном учреждении

17. В государственное учреждение принимаются пожилые граждане, постоянно проживающие в городе Алматы, согласно решению комиссии по определению лиц для проживания в государственном учреждении.

18. Пожилые граждане, изъявившие желания проживать в государственном учреждении, представляют в районный отдел Органа управления по месту регистрации следующие документы:

1) письменное заявление в произвольной форме;

2) документы, удостоверяющие личность с наличием индивидуального идентификационного номера (ИИН);

3) при отсутствии индивидуального идентификационного номера дополнительно предоставляются свидетельство о присвоении регистрационного номера налогоплательщика (потребителя) и социального индивидуального кода;

4) пенсионное удостоверение;

5) справка о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках;

6) справка с кооператива собственников квартир, объединения собственников имущества (ОСИ) о наличии или об отсутствии задолженности по оплате коммунальных услуг за последний месяц;

7) амбулаторная карта;

8) справка с противотуберкулезного диспансера;

9) справка с наркологического диспансера;

10) справка с кожно-венерологического диспансера;

11) справка с центра психического здоровья.

19. Противопоказаниями для заселения в государственное учреждение являются наличие инфекционных, психических заболеваний, а также проявления алкоголизма и наркомании.

20. На основании заявления пожилого гражданина Органом управления и Управлением развития коммунальной инфраструктуры города Алматы, с участием заинтересованных сторон составляется акт о санитарно-техническом состоянии жилища (квартиры, дома).

21. При положительном решении комиссии о заселении в государственное учреждение, коммунальное государственное учреждение «Управление государственных активов города Алматы» оформляет договор дарения с пожилым гражданином.

22. Жилое помещение пожилого гражданина, переданное в коммунальную собственность города, распределяется гражданам, состоящим на учете нуждающихся, в установленном законодательством порядке, либо реализуется с зачислением денежных средств в бюджет.

23. Пожилым гражданам в государственном учреждении пожизненно предоставляется вместо ранее занимаемой жилой площади, жилое помещение, состоящее из одной или двух жилых комнат, согласно договору найма жилого помещения.

При расторжении договора найма жилого помещения в государственном учреждении по инициативе пожилых граждан, квартира (дом), переданная им в коммунальную собственность города, возврату не подлежит.

24. Приватизация жилых помещений в государственном учреждении на обмен, на разделение жилой площади, на вселение временных жильцов, на сдачу помещений в поднаем не допускается.

25. В случае выбытия одного из членов семьи, проживающих в двухкомнатном помещении, комиссия имеет право с согласия проживающего принять решение о замене занимаемой жилой площади на меньшую с соблюдением соответствующих норм и правил.

26. За пожилыми гражданами в государственном учреждении сохраняются в полном объеме государственные пенсии и государственные социальные пособия, специальные государственные пособия, обеспечивается социальная защита и поддержка в соответствии с действующим законодательством.

5. Услуги и гарантии, предоставляемые гражданам, проживающим в государственном учреждении

27. При переселении в государственное учреждение пожилым гражданам гарантируется:

- 1) оплата жилищно-коммунальных услуг в полном объеме (кроме услуг междугородней и международной телефонной связи);
- 2) бесплатная установка индивидуального телефона;
- 3) бесплатная перевозка пожилых граждан транспортным средством (поликлиники, аптеки, рынки, супермаркеты и т.д.);
- 4) бесплатная перевозка личных вещей и имущества;
- 5) оказание помощи в обустройстве при вселении (расстановка мебели, установка карнизов, люстр, подключение электроплит, утепление окон, дверей и т.д.);
- 6) предоставление бесплатного горячего обеда один раз в сутки.

28. Пожилым гражданам в государственном учреждении оказывается содействие:

- 1) в переводе выплаты пенсии и доставке ее по новому месту жительства;
- 2) в назначении социальных пособий предусмотренных действующим законодательством РК;
- 3) в решении вопросов, связанных с установлением или изменением группы в инвалидности;
- 4) в оказании медицинских услуг, в пределах объема гарантированной медицинской помощи, установленной действующим законодательством.

29. Для лиц, проживающих в государственном учреждении организуются:

- 1) круглосуточная охрана;
- 2) круглосуточное дежурство медицинской сестры;
- 3) работа диспетчерского пункта, обеспечивающего организацию выполнения социально-бытовых запросов пожилых граждан.

30. Проживающим в государственном учреждении пожилым гражданам предоставляются следующие услуги:

- 1) сенсорная комната и тренажерный зал;

- 2) массажный кабинет;
- 3) оранжерея;
- 4) парикмахерская и прачечная;

31. Пожилым гражданам, нуждающимся в постоянном постороннем уходе, социальными работниками предоставляется необходимая социально-бытовая помощь.

32. В случае смерти пожилого гражданина, организация похорон осуществляется государственным учреждением.

6. Управление государственным учреждением

33. Общее управление государственным учреждением осуществляет Учредитель.

34. Учредитель в установленном законодательством РК порядке осуществляет следующие функции:

- 1) закрепляет за государственным учреждением имущество;
- 2) утверждает план финансирования государственного учреждения;
- 3) осуществляет контроль за сохранностью имущества государственного учреждения;
- 4) утверждает устав (положение) государственного учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- 5) определяет структуру, порядок формирования и срок полномочий органов управления государственного учреждения, порядок принятия государственным учреждением решений;
- 6) определяет права, обязанности и ответственность руководителя государственного учреждения, основания освобождения его от занимаемой должности;
- 7) утверждает структуру и предельную штатную численность государственного учреждения, за исключением государственных учреждений являющихся государственными органами;
- 8) по представлению руководителя государственного учреждения назначает на должность и освобождает от должности его заместителя (заместителей);
- 9) утверждает годовую финансовую отчетность;
- 10) дает письменное согласие уполномоченному органу по государственному имуществу на изъятие или перераспределение имущества, переданного государственному учреждению или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;
- 11) по согласованию с уполномоченным органом по государственному имуществу осуществляет реорганизацию и ликвидацию республиканского государственного учреждения (местный исполнительный орган или по

согласованию с акимом района (города областного значения) и собранием местного сообщества – аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа принимает решение о реорганизации и ликвидации коммунального государственного учреждения;

12) осуществляет иные полномочия, возложенные на него настоящим уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

35. Руководитель государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности уполномоченным органом Управления.

36. Руководитель государственного учреждения организует и руководит работой государственного учреждения, непосредственно подчиняется уполномоченному Органу управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

37. Руководитель государственного учреждения действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности государственного учреждения в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим уставом (положением).

38. Действия руководителя государственного учреждения, направленные на осуществление государственным учреждением неуставной деятельности, являются нарушением трудовых обязанностей и влекут применение мер дисциплинарной и материальной ответственности.

39. Руководитель государственного учреждения в установленном законодательством Республики Казахстан порядке:

- 1) без доверенности действует от имени государственного учреждения;
- 2) представляет интересы государственного учреждения в государственных органах, иных организациях;
- 3) заключает договоры;
- 4) выдает доверенности;
- 5) утверждает планы государственного учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации сотрудников;
- 6) открывает банковские счета;
- 7) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;
- 8) принимает на работу и увольняет с работы сотрудников государственного учреждения, кроме сотрудников, назначаемых уполномоченным органом соответствующей отрасли либо местным исполнительным органом или по согласованию с собранием местного либо аппаратом акима города районного значения, села, поселка, сельского округа;
- 9) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников государственного учреждения;

10) определяет обязанности и круг полномочий своего заместителя (заместителей) и иных сотрудников государственного учреждения;

11) несет персональную ответственность направленную на реализацию антикоррупционной политики в учреждении и недопущению их проявлений;

12) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим уставом (положением) и уполномоченным органом соответствующей отрасли или местным исполнительным органом либо аппаратом акима города районного значения, села, поселка, сельского округа.

7. Порядок образования имущества государственного учреждения

40. Имущество государственного учреждения составляют активы юридического лица, стоимость которых отражается на его балансе, Имущество государственного учреждения формируется за счет:

1) имущества, переданного ему собственником;

2) имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности;

3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

41. Государственное учреждение не вправе самостоятельно отчуждать или иным способ распоряжаться закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

42. Если законами Республики Казахстан государственному учреждению предоставлено право, осуществлять приносящую доходы деятельность, то деньги, полученные от такой деятельности, подлежат зачислению в соответствующий бюджет, за исключением денег от реализации товаров (работ, услуг), производимых государственными учреждениями в сферах образования, сортоиспытания, агрохимического обслуживания сельскохозяйственного производства, ветеринарии, лесного хозяйства, особо охраняемых природных территорий, Вооруженных сил, специализирующимися в области спорта, а также государственными библиотеками, государственными музеями и музеями-заповедниками, в соответствии с законами Республики Казахстан.

43. Деятельность государственного учреждения финансируется из бюджета уполномоченного органа соответствующей отрасли, местного исполнительного органа или аппарата акима города районного значения, села, поселка, сельского округа, либо бюджета (сметы расходов) Национального Банка Республики Казахстан, если дополнительный источник финансирования не установлен законами Республики Казахстан.

44. Государственное учреждение ведет бухгалтерский учет и предоставляет отчетность в соответствии законодательством Республики Казахстан.

45. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения осуществляется уполномоченным органом соответствующей отрасли (местным исполнительным органом либо аппаратом акима города районного значения, села, поселка, сельского округа) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

8. Режим работы в государственном учреждении

46. Режим работы государственного учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы

47. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы государственного учреждения производится по решению Учредителя и проходит процедуру государственной регистрации в территориальных органах юстиции в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств».

10. Условия реорганизации и ликвидации государственного учреждения

48. Реорганизация и ликвидация государственного учреждения производится Учредителем в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

49. Государственное юридическое лицо ликвидируется также по другим основаниям, предусмотренным законодательными актами.

50. Имущество ликвидированного государственного юридического лица, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется Учредителем.

51. Деньги ликвидированного государственного учреждения, включая средства, полученные в результате реализации имущества этого юридического лица, оставшиеся после удовлетворения требований кредитора, зачисляются в доход соответствующего бюджета.

КАЗАКСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ӨДІЕТ МИНИСТРЛІГІ
АЛМАТЫ ҚАЛАЛЫҚ ӨДІЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ

НОМІРЛЕНГІНІ, ТІГІЛГЕН СӨЗДІ МЕР
БАСЫЛГАНЫ БАРЛЫҒЫ _____ ЛАРПАҚ

2022 " 24 " 05

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
ДЕПАРТАМЕНТ ЮСТИЦИИ АЛМАТЫ

ВСЕГДА НОМЕРОВАНО И ПРОШУРОМАН
С КРАЙНЕЙШЕЙ ПОДПИСЬЮ

22

ПРОУМЕРОВАНО И
ПРОШУРОВАНО
на листах

