

**Об утверждении стандарта государственной услуги "Постановка на учет нуждающихся в служебном жилище военнослужащих Вооруженных Сил Республики Казахстан"**

***Утративший силу***

Постановление Правительства Республики Казахстан от 24 июня 2014 года № 698. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 15 октября 2015 года № 828

      Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 15.10.2015 № 828 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      Примечание РЦПИ.  
      В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления см. приказ Министра обороны Республики Казахстан от 24 апреля 2015 года № 222.

      В соответствии с подпунктом 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
      1. Утвердить прилагаемый стандарт государственной услуги «Постановка на учет нуждающихся в служебном жилище военнослужащих Вооруженных Сил Республики Казахстан».  
      2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Премьер-Министр*  
*Республики Казахстан                       К. Масимов*

Утвержден             
постановлением Правительства  
Республики Казахстан      
от 24 июня 2014 года № 698

**Стандарт государственной услуги**  
**«Постановка на учет нуждающихся в служебном жилище**  
**военнослужащих Вооруженных Сил Республики Казахстан»**

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Постановка на учет нуждающихся в служебном жилище военнослужащих Вооруженных Сил Республики Казахстан» (далее – государственная услуга).  
      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством обороны Республики Казахстан (далее – Министерство).  
      3. Государственная услуга оказывается районными эксплуатационными частями Министерства (далее – услугодатель).

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги с момента:  
      1) сдачи необходимого пакета документов услугополучателем – не более 30 (тридцать) календарных дней;   
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 15 минут;   
      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 минут.   
      5. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.  
      6. Результат оказания государственной услуги: выдача справки о постановке на учет нуждающихся в служебном жилище с указанием даты постановки и порядкового номера очереди по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.  
      7. Государственная услуга оказывается бесплатно.  
      8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18.00 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.00, кроме выходных, а также праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.  
      Прием осуществляется в порядке «живой очереди» без ускоренного обслуживания.  
      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги, представляемых услугополучателем при обращении к услугодателю:  
      1) рапорт по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;  
      2) справка о составе семьи;  
      3) справка с места службы;  
      4) справка об отсутствии (наличии) жилища на праве собственности в данном населенном пункте у услугополучателя и членов его семьи, полученная не позднее, чем за 10 календарных дней до дня подачи рапорта (справка представляется услугополучателем ежегодно);  
      5) послужной список;  
      6) справка о сдаче служебного жилища по прежнему месту службы;  
      7) нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность услугополучателя и членов его семьи, свидетельств о рождении детей, заключении (расторжении) брака, при наличии у услугополучателя членов семьи (не позднее, чем за 10 дней до дня подачи рапорта);  
      8) справка государственного учреждения здравоохранения при наличии в семье членов, страдающих тяжелыми формами некоторых хронических заболеваний, перечисленных в списке заболеваний, утверждаемом Правительством Республики Казахстан;   
      9) справка с организации образования при наличии в семье членов, обучающихся по очной форме обучения в возрасте до двадцати трех лет;  
      10) справка об инвалидности с государственного учреждения социальной защиты населения при наличии ребенка-инвалида в семье до достижения им возраста восемнадцати лет по группе инвалидности;  
      11) справка об опеке и попечительстве несовершеннолетнего   
с уполномоченного органа в области защиты прав детей;  
      12) в случаях признания других лиц членами семьи услугополучателя, последним представляется нотариально заверенная копия решения суда о признании их членами семьи заявителя.

**3. Порядок обжалования решений, действий**  
**(бездействий) услугодателя и (или) их должностных лиц**

      10. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц, по вопросам оказания государственной услуги, жалоба подается:  
      1) на имя руководителя услугодателя в письменном виде по адресам, указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги;  
      2) на имя руководителя Министерства в письменном виде по адресу: 010000, город Астана, улица Достык, дом № 14;  
      3) на интернет-ресурсе Министерства по адресу www.mod.gov.kz в разделе «Государственные услуги».  
      Подтверждением принятия жалобы, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация в журнале обращений физических и юридических лиц (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе) в канцелярии услугодателя.  
      Услугополучателю в подтверждение о принятии его жалобы лицом, принявшим жалобу, выдается талон, в котором указывается номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу с указанием контактных данных и место получение ответа.  
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес Министерства и услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.  
      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.  
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.  
      11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

**4. Иные требования с учетом особенностей**  
**оказания государственной услуги**

      12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства по адресу www.mod.gov.kz в разделе «Государственные услуги».  
      13. Информация о государственной услуге может быть получена в режиме удаленного доступа по телефонам справочных служб, размещенных на интернет-ресурсе Министерства по адресу www.mod.gov.kz в разделе «Государственные услуги».

Приложение 1               
к стандарту государственной услуги   
«Постановка на учет нуждающихся в    
служебном жилище военнослужащих     
Вооруженных Сил Республики Казахстан»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Угловой штамп  услугодателя | |  |

**Справка**  
**о постановке на учет нуждающихся в жилище**  
**в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гарнизоне**

      Выдана военнослужащему (ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                    (воинское звание, фамилия, имя,  
                                      отчество услугополучателя)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
в том, что он (она) состоит на учете нуждающихся в служебном жилище  
по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гарнизону  
                     (наименование гарнизона)  
с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, под порядковым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
     (день, месяц, год)  
      Настоящая справка составлена в 2 экземплярах, по одному для  
каждой стороны.

**Председатель жилищной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гарнизона**  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (Воинское звание)                 (инициалы, фамилия)

**Секретарь жилищной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гарнизона**  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (Воинское звание)                 (инициалы, фамилия)  
              гербовая печать

      Исп. Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя  
      «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Приложение 2               
к стандарту государственной услуги   
«Постановка на учет нуждающихся в    
служебном жилище военнослужащих     
Вооруженных Сил Республики Казахстан»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Угловой штамп  государственного  учреждения,  в котором  военнослужащий  проходит  воинскую службу | | Председателю жилищной комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гарнизона     (наименование гарнизона)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от военнослужащего (ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(воинское звание, фамилия, имя, отчество услугополучателя)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование государственного*  *учреждения (войсковой части)*  проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Рапорт**

      Прошу Вас поставить меня на учет нуждающихся в жилище по   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гарнизону для получения служебного жилища из  
(наименование гарнизона)  
государственного жилищного фонда.

      Приложение на \_\_\_ листах:  
      (наименование прилагаемых документов)  
      1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      3) ….

      Настоящий рапорт составлен в 2 экз., по одному для каждой стороны.

                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                 (дата, подпись услугополучателя)

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