

О внесении изменения в приказ Министра обороны Республики Казахстан от 26 мая 2020 года № 232 "Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Постановка на учет нуждающихся в служебном жилище военнослужащих Вооруженных Сил Республики Казахстан"

Приказ Министра обороны Республики Казахстан от 27 марта 2023 года № 237.
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 марта 2023 года № 32150

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра обороны Республики Казахстан от 26 мая 2020 года № 232 "Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Постановка на учет нуждающихся в служебном жилище военнослужащих Вооруженных Сил Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20742) следующее изменение:

Правила оказания государственной услуги "Постановка на учет нуждающихся в служебном жилище военнослужащих Вооруженных Сил Республики Казахстан", утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Главному управлению военной инфраструктуры Вооруженных Сил Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан после его первого официального опубликования;

3) направление сведений в Юридический департамент Министерства обороны Республики Казахстан об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта в течение десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя Министра обороны Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ довести до должностных лиц в части, их касающейся.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр обороны
Республики Казахстан*

Р. Жаксылыков

"СОГЛАСОВАН"

Министерство цифрового развития, инноваций
и аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан

Приложение к приказу
Министр обороны
Республики Казахстан
от 27 марта 2023 года № 237
Утверждены приказом
Министра обороны
Республики Казахстан
от 26 мая 2020 года № 232

**Правила оказания государственной услуги
"Постановка на учет нуждающихся в служебном жилище военнослужащих Вооруженных
Сил Республики Казахстан"**

Глава 1. Общие положения

1. Правила оказания государственной услуги "Постановка на учет нуждающихся в служебном жилище военнослужащих Вооруженных Сил Республики Казахстан" (далее – Правила) определяют порядок оказания государственной услуги "Постановка на учет нуждающихся в служебном жилище военнослужащих Вооруженных Сил Республики Казахстан" (далее – государственная услуга).

2. Государственная услуга оказывается районными эксплуатационными частями Министерства обороны Республики Казахстан (далее – услугодатель).

3. В Правилах используются следующие понятия:

1) ответственный исполнитель жилищного отдела (отделения) услугодателя – секретарь жилищной комиссии;

2) жилищная комиссия – комиссия, создаваемая приказом соответствующего начальника гарнизона для рассмотрения вопросов признания военнослужащих нуждающимися в служебном жилище, и других вопросов по жилищным отношениям.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Для получения государственной услуги физическое лицо (далее – услугополучатель) через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) обращается с рапортом по форме согласно приложению 1 к Правилам, подписанным электронной цифровой подписью услугополучателя либо удостоверенным одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристику процесса, форму, содержание и результат оказания государственной

услуги, а также сведения с учетом особенностей оказания государственной услуги изложены в приложении 2 к Правилам (далее – Перечень).

Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя, определен в пункте 9 Перечня.

5. Ответственный исполнитель жилищного отдела (отделения) услугодателя направляет в "личный кабинет" услугополучателя статус о принятии рапорта на оказание государственной услуги.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме рапорта.

6. С момента приема рапорта услугодателем, руководитель уполномоченного органа направляет рапорт на исполнение секретарю жилищной комиссии.

7. Секретарь жилищной комиссии рассматривает предоставленные документы на соответствие законодательству Республики Казахстан в сфере жилищных отношений и выносит на рассмотрение заседания жилищной комиссии рапорт услугополучателя с приложенными документами.

8. Жилищная комиссия рассматривает предоставленные документы на соответствие законодательству Республики Казахстан в сфере жилищных отношений, и не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня приема рапорта услугополучателя принимает протокольное решение о постановке либо об отказе в постановке на учет нуждающихся в служебном жилище.

9. После принятия протокольного решения жилищной комиссией, секретарь жилищной комиссии формирует результат оказания государственной услуги определенный в пункте 6 Перечня.

Результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью уполномоченного лица услугодателя.

Отказ в оказании государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 10 Перечня, при этом услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позиции по предварительному решению в соответствии с пунктом 1 статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

10. Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

По результатам заслушивания жилищная комиссия принимает решение о постановке, либо об отказе в постановке услугополучателя на учет нуждающихся в служебном жилище.

В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги.

11. В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

При внесении изменений и (или) дополнений в Правила Министерство обороны Республики Казахстан направляет оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", в Единый контакт-центр и услугодателю информацию о таких изменениях и (или) дополнениях в течение 3 (трех) рабочих дней с даты утверждения.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц

12. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

13. Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

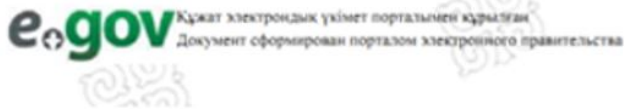
При этом, в соответствии с пунктом 4 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан услугодатель, должностное лицо, чьи административный акт, административное действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет благоприятный административный акт, совершит административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

14. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

15. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

16. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Постановка на учет
нуждающихся
в служебном жилище
военнослужащих
Вооруженных Сил
Республики Казахстан"
Форма



Бірегей нөмір
Уникальный номер 10100005854446
Алу күні мен уақыты
Дата и время получения __. __. 20__

№ _____ "Регистрационный номер" _____ "Дата подачи рапорта"

Председателю жилищной комиссии
_____ гарнизона
(наименование)
от военнослужащего (ей)

(воинское звание, фамилия, имя,
отчество (при его наличии)
услугополучателя)

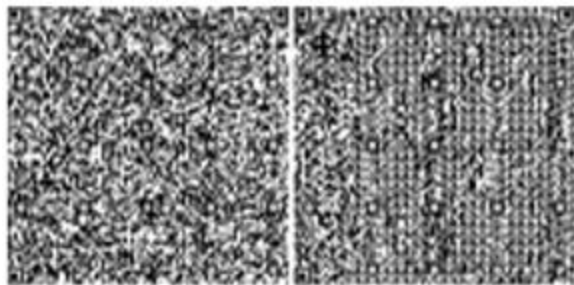
(наименование
государственного учреждения
(войсковой части)
проживающего (ей) по адресу:

Рапорт

Прошу Вас поставить (в связи с изменением состава семьи) меня и членов моей семьи

на учет нуждающихся в служебном жилище по _____ гарнизону для реализации своего права на жилище, предусмотренного статьей 101-2 Закона Республики Казахстан "О жилищных отношениях".

Даю согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.



Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Постановка на учет
нуждающихся
в служебном жилище
военнослужащих
Вооруженных Сил
Республики Казахстан"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги

1.	Наименование государственной услуги	"Постановка на учет нуждающихся в служебном жилище военнослужащих Вооруженных Сил Республики Казахстан"
2.	Наименование услугодателя	Районные эксплуатационные части Министерства обороны Республики Казахстан
3.	Способы предоставления государственной услуги	Веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал).
4.	Срок оказания государственной услуги	30 (тридцать) календарных дней
5.	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная)
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 3 к Правилам, либо справка об отказе в постановке на учет нуждающихся в служебном жилище по форме согласно приложению 4 к Правилам
7.	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных	Бесплатно.

	законодательством Республики Казахстан	
8.	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	<p>1) услугодателя – с понедельника по пятницу в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан (далее – Кодекс) с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов.</p> <p>2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Кодексу, прием рапортов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем)</p>
		<p>1) электронная копия справки с места службы с указанием сведений о составе семьи и получении компенсации взамен права безвозмездной приватизации, выданная кадровым подразделением (подразделением комплектования) государственного учреждения;</p> <p>2) электронная копия информации по нанимателю (о наличии или отсутствии у услугополучателя и членов его семьи в постоянном пользовании в данном населенном пункте жилища из государственного жилищного фонда), размещенная на веб-портале реестра государственного имущества, полученная в течение десяти календарных дней до дня регистрации рапорта;</p> <p>3) электронная копия справки с места работы супруги (супруга) услугополучателя со сведениями о получении жилища из государственного жилищного фонда, полученная в течение</p>

9.

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугодателя для оказания государственной услуги

одного месяца до дня регистрации рапорта, в случае, когда супруг (супруга) является работником государственного учреждения или государственного предприятия;

4) электронная копия справки о сдаче служебного жилища по прежнему месту службы в случае, если услугополучателю предоставлялось жилище;

5) в случаях, когда жилище, в котором проживает семья, не отвечает установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям, услугополучатель дополнительно представляет электронную копию санитарно-эпидемиологического заключения, выданного территориальным подразделением уполномоченного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения по результатам санитарно-эпидемиологической экспертизы, проведенной организацией санитарно-эпидемиологической службы;

6) в случаях, когда жилище, в котором проживает семья, не отвечает установленным техническим требованиям, услугополучатель дополнительно представляет электронную копию технического заключения (по результатам технического обследования жилища) аттестованного эксперта в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности;

7) в случаях, когда в смежных, неизолированных жилых помещениях проживают две и более семей, услугополучатель дополнительно представляет электронные копии технического паспорта (при наличии) и правоустанавливающего документа на жилое помещение, в котором он проживает (при отсутствии сведений в соответствующих

государственных информационных системах);

8) электронные копии документов, подтверждающих площадь занимаемого жилища, в случае, если услугополучатель подает рапорт о признании его нуждающимся в жилище в связи с необходимостью улучшения жилищных условий;

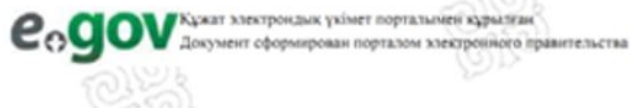
9) электронные копии документов, подтверждающих использование жилищных выплат, в случаях, предусмотренных пунктом 44 Правил обеспечения служебным жилищем военнослужащих, исчисления размера, назначения, перерасчета, осуществления, прекращения, приостановления и возобновления жилищных выплат, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 февраля 2018 года № 49.

Сведения документов, удостоверяющих личность, свидетельства о заключении или расторжении брака, о рождении детей, справки о наличии или отсутствии жилища (по Республике Казахстан), принадлежащего им на праве собственности, справки об инвалидности с территориального подразделения уполномоченного органа в сфере социальной защиты населения при наличии ребенка с инвалидностью в семье до достижения им возраста восемнадцати лет, справки с организации здравоохранения при наличии членов семьи, страдающих заболеваниями, перечисленных в Списке тяжелых форм некоторых хронических заболеваний, утвержденного приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 16 февраля 2022 года № ҚР ДСМ-14, предоставляются услугодателю на всех членов семьи из соответствующих государственных информационных систем через

		шлюз "электронного правительства".
10.	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги;</p> <p>3) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным статьей 101-3 Закона Республики Казахстан "О жилищных отношениях".</p>
11.	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги	<p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочной службы услугодателя, Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан: www.gov.kz.</p> <p>Информацию о порядке оказания государственной услуги можно получить по телефону, размещенному на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан: www.gov.kz.</p>

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
"Постановка на учет

нуждающихся
в служебном жилище
военнослужащих
Вооруженных Сил
Республики Казахстан"
Форма



Бірегей нөмір
Уникальный номер 10100005854446
Алу күні мен уақыты
Дата и время получения __. __. 20__

Справка о постановке на учет нуждающихся в служебном жилище

в _____ гарнизоне

Выдана военнослужащему (ей) _____

—
(воинское звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя) в том, что он (она) и члены его (ее) семьи:

1) _____;
(степень родства, фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов семьи услугополучателя)

2) _____;
(степень родства, фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов семьи услугополучателя)

3)..., состоят на учете нуждающихся в служебном жилище по _____ гарнизону под порядковым номером _____.
(наименование гарнизона) (номер в очереди)

Протоколом жилищной комиссии от " __ " _____ 20 __ года № __
военнослужащий (ая) _____.

(фамилия и инициалы) и члены его (ее) семьи признаны нуждающимся в жилище с _____ года. (день, месяц, год)

Справка дана для предъявления по месту требования.

Дата выдачи справки _____ "Дата выдачи".

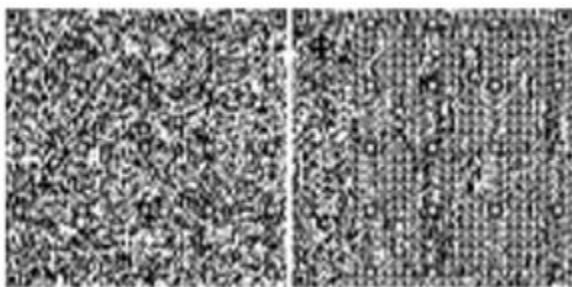
Справка действительна: бессрочно.

Наименование услугодателя: _____ "ФИО (при его наличии) исполнителя".

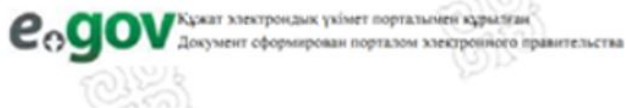
Данные предоставлены из информационной системы

Министерства обороны Республики Казахстан.

Данный документ согласно статьи 7 Закона Республики Казахстан "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" равнозначен документу на бумажном носителе.



Приложение 4
к Правилам оказания
государственной услуги
"Постановка на учет
нуждающихся
в служебном жилище
военнослужащих
Вооруженных Сил
Республики Казахстан"
Форма



Бірегей нөмір
Уникальный номер 10100005854446
Алу күні мен уақыты
Дата и время получения __. __. 20__

Фамилия, имя, отчество
(при его наличии)

_____ (адрес услугополучателя)

Справка

об отказе в постановке на учет нуждающихся в служебном жилище в _____ гарнизоне

Руководствуясь подпунктом ___ пунктом ___ статьи ___ Закона Республики Казахстан "О жилищных отношениях" отказывает в оказание государственной услуги

_____ (указать наименование государственной услуги в соответствии с перечнем основных требований к оказанию государственной услуги)

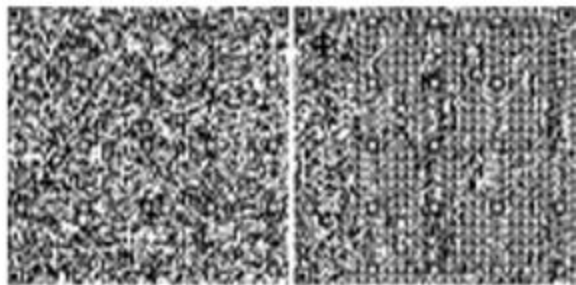
Дата выдачи справки _____ "Дата выдачи".

Справка действительна: бессрочно.

Наименование услугодателя: _____ "ФИО (при его наличии) исполнителя".

Данные предоставлены из информационной системы Министерства обороны Республики Казахстан.

Данный документ согласно статьи 7 Закона Республики Казахстан "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" равнозначен документу на бумажном носителе.



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