



О внесении изменений и дополнений в приказ Министра обороны Республики Казахстан от 29 ноября 2022 года № 1141 "Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Заключение и продление договора найма служебного жилища Вооруженных Сил Республики Казахстан"

Приказ Министра обороны Республики Казахстан от 15 мая 2023 года № 451. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 17 мая 2023 года № 32511

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра обороны Республики Казахстан от 29 ноября 2022 года № 1141 "Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Заключение и продление договора найма служебного жилища Вооруженных Сил Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 30965) следующие изменения и дополнения:

в Правилах оказания государственной услуги "Заключение и продление договора найма служебного жилища Вооруженных Сил Республики Казахстан", утвержденных указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Для получения государственной услуги физическое лицо (далее – услугополучатель) обращается с рапортом (заявлением) для заключения договора найма служебного жилища по форме, согласно приложениям 1 или 1-1 к Правилам либо продления договора найма служебного жилища по форме, согласно приложениям 2 или 2-1 к Правилам к услугодателю либо через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал), 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.";

пункт 5 изложить в следующей редакции:

"5. Отделение документационного обеспечения услугодателя принимает и регистрирует рапорт (заявление) услугополучателя в день его обращения. После регистрации копия рапорта (заявления) передается услугополучателю с проставлением штампа, входящего номера и даты регистрации. При обращении через портал в "личный кабинет" услугополучателя направляется статус о принятии рапорта (заявления) на оказание государственной услуги.

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

день его обращения в приеме рапорта (заявления), а при обращении услугополучателя через портал в "личный кабинет" направляется статус об отказе в приеме рапорта (заявления).";

дополнить пунктом 5-1 следующего содержания:

"5-1. Отделение документационного обеспечения услугодателя передает руководителю уполномоченного органа рапорт (заявление) услугополучателя с приложенными документами в день его регистрации.";

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Руководитель уполномоченного органа в течении 1 (одного) рабочего дня направляет рапорт (заявление) на исполнение ответственному исполнителю.";

в пункте 8:

части третью и четвертую изложить в следующей редакции:

"Результат оказания государственной услуги в бумажном виде выдается через отделение документационного обеспечения услугодателя, а в электронном виде 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.";

дополнить приложением 1-1 к указанным Правилам согласно приложению 1 к настоящему приказу;

дополнить приложением 2-1 к указанным Правилам согласно приложению 2 к настоящему приказу;

приложение 3 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

дополнить приложением 4-1 к указанным Правилам согласно приложению 4 к настоящему приказу;

дополнить приложением 5-1 к указанным Правилам согласно приложению 5 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 подпунктов 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 заинтересованных должностных лиц и структурных подразделений.

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 1 к приказу
Министра обороны
Республики Казахстан
от 15 мая 2023 года № 451

Приложение 1-1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Заключение и продление
договора найма служебного
жилища Вооруженных Сил
Республики Казахстан"

Форма

Начальнику _____
районной
(наименование)
эксплуатационной части
Министерства обороны
Республики Казахстан

от _____
(военнослужащего (ей),
гражданского персонала
или лица, утратившего связь
с Вооруженными Силами
Республики Казахстан)

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

(наименование государственного
учреждения или войсковой части)

(при ее наличии)
проживающего (ей) по адресу:

Рапорт (Заявление)

Прошу Вас в соответствии с протоколом жилищной комиссии _____
гарнизона

(наименование)

от _____ № _____ заключить со мной и членами моей семьи договор
найма (дата) (номер) служебного жилища расположенного в _____

по адресу: _____. (открытом/закрытом (обособленном) военном городке
или общежитие) (наименование адреса)

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 на ___ листах:

Наименование прилагаемых документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)

_____ (дата, подпись услугополучателя)

**Штамп, входящего
номера и даты
регистрации**

Приложение 2 к приказу
Министра обороны
Республики Казахстан
от " _ " _____ 2023 года № ____

Приложение 2-1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Заключение и продление
договора найма служебного
жилища Вооруженных Сил
Республики Казахстан"

Форма

Начальнику _____ районной
(наименование)
эксплуатационной части
Министерства обороны
Республики Казахстан

от _____
(военнослужащего (ей),
гражданского персонала или

лица, утратившего связь
с Вооруженными Силами
Республики Казахстан)

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

(наименование государственного
учреждения или войсковой части
(при еҰ наличии)
проживающего (ей) по адресу:

Рапорт (Заявление)

Прошу Вас продлить мне и членом моей семьи договор найма служебного жилища
расположенного в _____ по адресу: _____.
(открытом/закрытом (обособленном) военном городке или общежитие)
(наименование адреса)

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 на ___ листах:

Наименование прилагаемых документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)

_____ (дата, подпись услугополучателя)

**Штамп, входящего
номера и даты
регистрации**

Приложение 3 к приказу
Министра обороны
Республики Казахстан
от " __ " _____ 2023 года № __

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
"Заключение и продление
договора найма служебного
жилища Вооруженных Сил
Республики Казахстан"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги

1.	Наименование государственной услуги	"Заключение и продление договора найма служебного жилища Вооруженных Сил Республики Казахстан"
2.	Наименование услугодателя	Районные эксплуатационные части Министерства обороны Республики Казахстан
3.	Способы предоставления государственной услуги	1) услугодатель; 2) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал)
4.	Срок оказания государственной услуги	10 (десять) рабочих дня
5.	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная)/бумажная
6.	Результат оказания государственной услуги	1) заключение договора найма служебного жилища является выдача через отделение документационного обеспечения услугодателя или портал типового договора утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 декабря 2011 года № 1420 (далее-Договор) или справки об отказе в заключении договора найма служебного жилища по форме согласно приложению 4 или 4-1 к Правилам; 2) продление договора найма служебного жилища является выдача через отделение документационного обеспечения услугодателя или портал дополнительного соглашения заключенного согласно условиям Договора или справки об отказе в продлении договора найма служебного жилища по форме согласно приложениям 5 или 5-1 к Правилам
7.	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
		1) услугодателя – с понедельника по пятницу в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.00 часов, за

8.	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	<p>исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан (далее – Кодекс) с перерывом на обед с 13.00 до 15.00 часов.</p> <p>Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги устанавливается с 9.00 до 18.00 часов с перерывом на обед с 13.00 до 15.00 часов.</p> <p>Прием осуществляется в порядке "живой очереди" без ускоренного обслуживания;</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. Для заключения договора найма служебного жилища подается рапорт (заявление) по форме согласно приложениям 1 или 1-1 к Правилам и следующие документы:</p> <p>1) электронная копия справок с места службы (работы), о составе семьи и получении компенсации взамен права безвозмездной приватизации, выданная кадровым подразделением (подразделением комплектования, подразделением по работе с персоналом) государственного учреждения;</p> <p>2) электронная копия послужного списка либо трудовой книжки;</p> <p>3) электронная копия информация 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</p>

9.

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

веб-портале реестра государственного имущества, полученная в течение десяти календарных дней до дня регистрации рапорта;

4) электронная копия справки с места работы супруги (супруга) получателя со сведениями о получении жилища из государственного жилищного фонда, полученная в течение одного месяца до дня регистрации рапорта, в случае, когда супруг (супруга) является работником государственного учреждения или государственного предприятия.

2. Для продления договора найма служебного жилища подается рапорт (заявление) по форме согласно приложениям 2 или 2-1 к Правилам и следующие документы:

1) электронная копия справок с места службы (работы), о составе семьи и получении компенсации взамен права безвозмездной приватизации, выданная кадровым подразделением (подразделением комплектования, подразделением по работе с персоналом) государственного учреждения;

2) электронная копия послужного списка либо трудовой книжки;

3) электронная копия информация по нанимателю (о наличии или отсутствии у получателя 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;

4) электронная копия справки с места работы супруги (супруга) получателя со сведениями о получении жилища из государственного жилищного фонда, полученная в течение одного месяца до дня регистрации рапорта, в случае, когда супруг (

		<p>супруга) является работником государственного учреждения или государственного предприятия. 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, предоставляются услугодателю на всех членов семьи из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства"</p>
10.	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<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 82, 101-2, 101-3, 101-10 Закона Республики Казахстан "О жилищных отношениях"</p>
		<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>

11.	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги	<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 4 к приказу
 Министра обороны
 Республики Казахстан
 от " __ " _____ 2023 года № ____

Приложение 4-1
 к Правилам оказания
 государственной услуги
 "Заключение и продление
 договора найма служебного
 жилища Вооруженных Сил
 Республики Казахстан"

Форма

Фамилия, имя, отчество
 (при его наличии)

_____.
 (адрес услугополучателя)

Угловой
штамп услугодателя

Справка об отказе в заключении договора найма служебного жилища

в _____ гарнизоне

Руководствуясь _____

—
 (указать основания для отказа в оказании государственной услуги)
 отказывает в оказание государственной услуги

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

Справка действительна: бессрочно.

Справка составлена в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны.

Начальник _____ районной эксплуатационной части
Министерства обороны Республики Казахстан

(воинское звание) (подпись) (инициалы и фамилия)

Начальник (руководитель) жилищного отдела (отделения) _____
районной эксплуатационной части Министерства обороны Республики Казахстан

(воинское звание, (при его наличии) (подпись) (инициалы и фамилия)

гербовая печать

Исполнитель: _____ (фамилия и инициалы)

Телефон: _____

Получил: _____

подпись услугополучателя (фамилия и инициалы)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 5 к приказу
Министра обороны
Республики Казахстан
от "__" _____ 2023 года № __

Приложение 5-1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Заключение и продление
договора найма служебного
жилища Вооруженных Сил
Республики Казахстан"

Форма

Фамилия, имя, отчество
(при его наличии)

(адрес услугополучателя)

Угловой
штамп услугодателя

Справка об отказе в продлении договора найма служебного жилища

в _____ гарнизоне

Руководствуясь _____

—

(указать основания для отказа в оказании государственной услуги)

отказывает в оказание государственной услуги

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

Справка действительна: бессрочно.

Справка составлена в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны.

Начальник _____ районной эксплуатационной части

Министерства обороны Республики Казахстан

(воинское звание) (подпись) (инициалы и фамилия)

Начальник (руководитель) жилищного отдела (отделения) _____
районной эксплуатационной части Министерства обороны Республики Казахстан

(воинское звание, (при его наличии) (подпись) (инициалы и фамилия)

гербовая печать

Исполнитель: _____ (фамилия и инициалы)

Телефон: _____

Получил: _____

подпись услугополучателя (фамилия и инициалы)

" ____ " _____ 20__ г.