

Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Постановка на учет нуждающихся в служебном жилище лиц гражданского персонала (работников) Вооруженных Сил Республики Казахстан"

Приказ Министра обороны Республики Казахстан от 22 июля 2024 года № 765.
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 июля 2024 года № 34820.

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила оказания государственной услуги "Постановка на учет нуждающихся в служебном жилище лиц гражданского персонала (работников) Вооруженных Сил Республики Казахстан".

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

Утверждены приказом
Министра обороны
Республики Казахстан
от 22 июля 2024 года № 765

Правила оказания государственной услуги "Постановка на учет нуждающихся в служебном жилище лиц гражданского персонала (работников) Вооруженных Сил Республики Казахстан"

Глава 1. Общие положения

1. Правила оказания государственной услуги "Постановка на учет нуждающихся в служебном жилище лиц гражданского персонала (работников) Вооруженных Сил Республики Казахстан" (далее – Правила) определяют порядок оказания государственной услуги "Постановка на учет нуждающихся в служебном жилище лиц гражданского персонала (работников) 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 лиц гражданского персонала (работников), 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 заявлением 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. Для обновления, изменения или дополнения сведений услугополучатель предоставляет через портал заявление по форме, согласно приложению 2 к Правилам, подписанное 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 3 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 заявления на оказание государственной услуги.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель в течении 2 (двух) рабочих дней отказывает в приеме заявления.

6. С момента приема заявления услугодателем, руководитель уполномоченного органа в течении 1 (одного) рабочего дня направляет заявление на исполнение секретарю жилищной комиссии.

7. Секретарь жилищной комиссии в течении 2 (двух) рабочих дней рассматривает предоставленные документы на соответствие законодательству Республики Казахстан в сфере жилищных отношений и выносит на рассмотрение жилищной комиссии заявление услугополучателя с приложенными документами.

8. Жилищная комиссия в течении 11 (одиннадцати) рабочих дней со дня приема заявления услугополучателя рассматривает предоставленные документы на соответствие законодательству Республики Казахстан в сфере жилищных отношений и принимает протокольное решение в соответствии с Правилами деятельности жилищных комиссий Вооруженных Сил Республики Казахстан, утвержденного приказом Министра обороны Республики Казахстан от 2 августа 2017 года № 405 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 15642) о постановке либо об отказе в постановке на учет нуждающихся в служебном жилище.

9. После принятия протокольного решения жилищной комиссией, секретарь жилищной комиссии в течении 1 (одного) рабочего дня 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) обжалуется.

13. Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуется, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

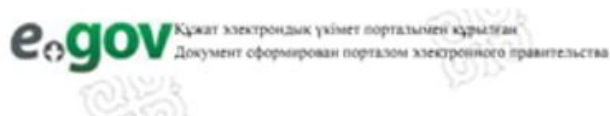
При этом, в соответствии с пунктом 4 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан, услугодатель, должностное лицо, чьи административный акт, административное действие (бездействие) обжалуется, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он 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 лиц гражданского
персонала (работников)
Вооруженных Сил Республики
Казахстан"
Форма



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

№ _____ "Регистрационный номер" _____ "Дата подачи заявления"

Председателю жилищной комиссии

_____ гарнизона

(наименование)

от гражданского персонала

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя)

_____ (наименование государственного учреждения (войсковой части)

проживающего (ей) по адресу:

Заявление

Прошу Вас поставить меня и членов моей семьи на учет нуждающихся в служебном жилище по _____ гарнизону для реализации своего права на жилище, предусмотренного пунктом 1 статьи 75 Закона Республики Казахстан "О жилищных отношениях".

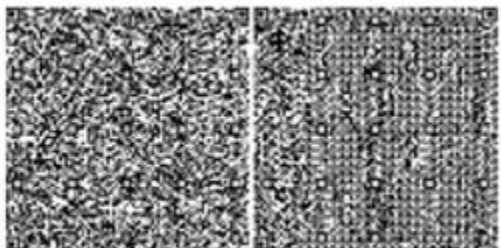
Состав семьи: 1. _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) члена семьи, степень родства)

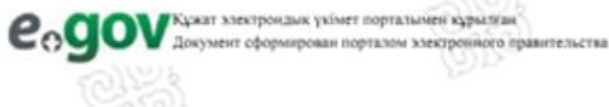
ИИН: _____.

Не возражаю против проверки наличия или отсутствия у меня и постоянно проживающих со мной членов семьи в постоянном пользовании в данном населенном пункте жилища из коммунального жилищного фонда.

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 лиц гражданского
персонала (работников)
Вооруженных Сил Республики
Казахстан"
Форма



Бірегей нөмір
Уникальный номер 1010000585446
Алу күні мен уақыты
Дата и время получения _____.20__

№ _____ "Регистрационный номер" _____ "Дата подачи заявления"

Председателю жилищной комиссии

_____ гарнизона

(наименование)

от гражданского персонала

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

(наименование государственного учреждения (войсковой части)

проживающего (ей) по адресу: _____

Заявление

Прошу Вас обновить, изменить или дополнить мои сведения либо сведения членов моей семьи, представленные ранее с заявлением на постановку меня на учет для предоставления служебного жилища из жилищного фонда ВС РК в соответствии с пунктом 1 статьи 75 Закона Республики Казахстан "О жилищных отношениях":

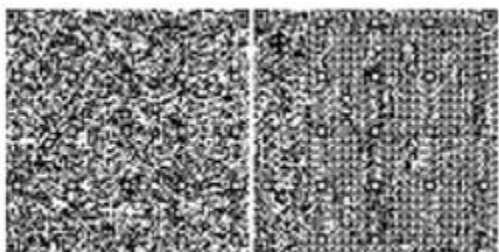
1. ИИН заявителя: _____

2. ИИН члена семьи (по которому обновляются данные): _____

3. причина изменения, обновления либо дополнения данных и подтверждающий документ: _____

_____. Не возражаю против проверки наличия или отсутствия у меня и постоянно проживающих со мной членов семьи в постоянном пользовании в данном населенном пункте жилища из коммунального жилищного фонда.

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 3 к Правилам
оказания государственной
услуги "Постановка на учет
нуждающихся в служебном
жилище лиц гражданского
персонала (работников)
Вооруженных Сил Республики
Казахстан"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги

1.	Наименование государственной услуги	"Постановка на учет нуждающихся в служебном жилище лиц гражданского персонала (работников) 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	15 (пятнадцать) рабочих дней
5.	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично 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 4 к Правилам, либо справка об отказе в постановке на учет нуждающихся в служебном жилище по форме согласно приложению 5 к Правилам
7.	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно.
8.	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	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. 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 заявления и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем)
		1) в случае отсутствия данных в информационной системе электронные копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (

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

рождение, смерть, заключение брака (супружества), расторжение брака (супружества), усыновление (удочерение), установление отцовства (материнства), перемена имени, отчества и фамилии).

В случаях признания других лиц членами семьи заявителя, последними представляются электронные копии решения суда о признании их членами семьи заявителя;

2) в случае отсутствия данных в информационной системе электронную копию трудовой книжки;

3) в случаях, когда жилище, в котором проживает семья, не отвечает установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям, заявитель 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;

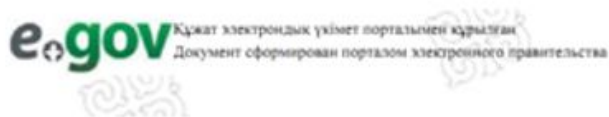
4) в случаях, когда жилище, в котором проживает семья, не отвечает установленным техническим требованиям, заявитель дополнительно представляет электронную копию технического заключения (по результатам технического обследования жилища) аттестованного эксперта в сфере архитектурной, градостроительной и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

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, информация по нанимателю о наличии или отсутствии в постоянном пользовании в данном населенном пункте жилища из государственного жилищного фонда, 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 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 26830), предоставляются услугодателю на всех членов семьи из соответствующих государственных информационных систем.
10.	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 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; 3) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений,

		необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным статьей 69 Закона Республики Казахстан "О жилищных отношениях".
11.	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги	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. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан: www.gov.kz. Информацию о порядке оказания государственной услуги можно получить по телефону, размещенному на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан: www.gov.kz.

Приложение 4 к Правилам оказания государственной услуги "Постановка на учет нуждающихся в служебном жилище лиц гражданского персонала (работников) 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 _____

—
(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

(наименование гарнизона)

под порядковым номером _____.
(номер в очереди)

Протоколом жилищной комиссии от "___" _____ 20 __ года № __ лицо
гражданского
персонала (работник бюджетной организации) _____

—

(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.

Должность: Начальник _____ "Наименование учреждения"

Ф.И.О.: _____ "ФИО (при его наличии) начальника".

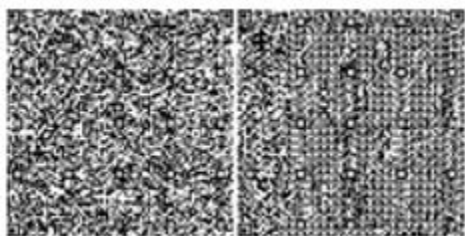
Исполнитель: _____ "ФИО (при его наличии)".

Тел.: _____ "Рабочий номер учреждения".

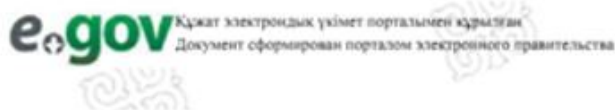
Данные предоставлены из информационной системы Министерства обороны
Республики

Казахстан.

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



Приложение 5 к Правилам
оказания государственной
услуги "Постановка на учет
нуждающихся в служебном
жилище лиц гражданского
персонала (работников)
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" Вам отказано в оказании государственной услуги

(указать наименование государственной услуги в соответствии с перечнем основных

требований к оказанию государственной услуги и причину отказа)

Дата выдачи справки _____ "Дата выдачи".

Справка действительна: бессрочно.

Должность: Начальник _____ "Наименование учреждения"

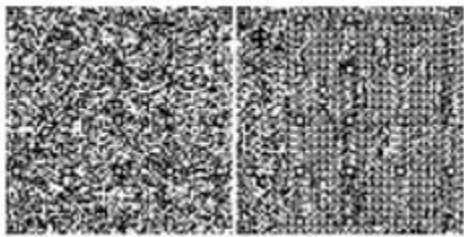
Ф.И.О.: _____ "ФИО (при его наличии) начальника".

Исполнитель: _____ "ФИО (при его наличии)".

Тел.: _____ "Рабочий номер учреждения".

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