



Қазақстан Республикасы Мемлекеттік күзет қызметінің тұрғын үй комиссиялары қызметінің және ақпараттық жүйенің жұмыс істеу қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік күзет қызметі Бастығының 2025 жылғы 27 тамыздағы № 11-163 бұйрығы

"Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 77-бабы 4-тармағының екінші бөлігіне сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Мемлекеттік күзет қызметінің тұрғын үй комиссиялары қызметінің және ақпараттық жүйенің жұмыс істеу қағидалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік күзет қызметінің Қаржылық қамтамасыз ету департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2023 жылғы 11 шілдедегі № 472 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 33059 болып тіркелген) Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің мемлекеттік тізілімін, Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкін жүргізу қағидалары 10-тармағының талаптарына сәйкес қол қойылған күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде электрондық түрде қазақ және орыс тілдерінде Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Мемлекеттік күзет қызметінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Мемлекеттік күзет қызметі бастығының жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік күзет қызметінің бастығы
Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік күзет қызметінің генерал-майоры

С. Исабеков

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік күзет қызметі
Бастығының
2025 жылғы 27 тамыздағы
№ 11-163 бұйрығымен
бекітілген

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік күзет қызметінің тұрғын үй комиссиялары қызметінің және ақпараттық жүйенің жұмыс істеу қағидалары

1-тарау. Жалпы ереже

1. Осы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік күзет қызметінің тұрғын үй комиссиялары қызметінің және ақпараттық жүйенің жұмыс істеу қағидалары (бұдан әрі – Қағида) "Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 77-бабы 4-тармағының екінші бөлігіне сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасы Мемлекеттік күзет қызметінің тұрғын үй комиссиялары (бұдан әрі – тұрғын үй комиссиясы) қызметінің және ақпараттық жүйенің жұмыс істеу тәртібін айқындайды.

2. Тұрғын үй комиссиялары Қазақстан Республикасы Мемлекеттік күзет қызметінің (бұдан әрі – Қызмет) және Қызметтің Айрықша мақсаттағы күштерінің 0116 әскери бөлімінің тұрақты түрде жұмыс істейтін және тұрғын үй мәселелері бойынша шешім шығаруға уәкілетті алқалы органдар болып табылады.

3. Тұрғын үй комиссиясының құрамы Қызметтің уәкілетті лауазымды адамның немесе Қызметтің Айрықша мақсаттағы күштері 0116 әскери бөлімінің бірінші басшысының бұйрығымен бекітіледі.

4. Тұрғын үй комиссиясы тақ санды құрайтын кемінде бес адамнан қалыптастырылады.

5. Тұрғын үй комиссиясы төрағадан, төраға орынбасарынан және тұрғын үй комиссиясының мүшелерінен тұрады.

Тұрғын үй комиссиясының төрағасы болмаған кезде оның функциясын тұрғын үй комиссиясы төрағасының орынбасары атқарады.

Тұрғын үй комиссияның хатшысы тұрғын үй комиссиясының мүшесі болып табылмайды және дауыс беруге құқығы жоқ.

6. Тұрғын үй комиссиясының құрамына мыналар кіреді:

- 1) тұрғын үй комиссиясының төрағасы – бірінші басшы немесе оның орынбасары;
- 2) тұрғын үй комиссиясы төрағасының орынбасары – қаржы бөлімшесінің басшысы

;

3) тұрғын үй комиссиясының мүшелері:

- кадр бөлімшесінің басшысы;
- заң бөлімшесінің басшысы;
- басқа бөлімшелердің басшылары;
- тұрғын үй комиссиясының хатшысы.

2-тарау. Тұрғын үй комиссиясының қызметін ұйымдастыру тәртібі

7. Тұрғын үй комиссиясының міндеті Қызмет қызметкерлері, әскери қызметшілері, жұмыскерлері, Қызметтен шығарылған адамдар мен олардың отбасы мүшелерінің (бұдан әрі – үміткерлер) тұрғын үй мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы тұрғын үй заңнамасына сәйкес шешім қабылдау болып табылады.

8. Тұрғын үй комиссиясының қызметі қамтиды:

1) үміткерлердің мынадай мәселелері бойынша өтініштерін қарау:

тұрғын үйге мұқтаж деп тану (Қызметтен шығарылған адамдарды қоспағанда);

тұрғын үй төлемдерін тағайындау, қайтару, қайта есептеу, тоқтату (Заңның 101-4-бабы 5-тармағы 1), 2) тармақшаларында көзделген жағдайларды қоспағанда), уақытша тоқтату және қайта бастау;

кезектілік тәртібімен қызметтік тұрғынжай беру (Қызметтен шығарылған адамдарды қоспағанда);

қызметтік тұрғынжайды жекешелендіру;

бұрын жалға берілген қызметтік тұрғынжайды айырбастау;

қызметтік тұрғынжайды жалдау шартын жасасу;

өз құзыреті шегінде тұрғын үймен қамтамасыз ету.

2) ұсынылған құжаттарды қарау және тексеру;

3) үміткердің өтінішін қанағаттандыру туралы шешім қабылдау немесе үміткерге қатысты дәлелді бас тарту туралы шешім шығару;

4) сот актілерінің, тексеріс актілерінің және қызметтік тергеп-тексерудің нәтижелері негізінде тұрғын үй комиссиясының бұрын қабылдаған шешімдеріне өзгерістер, толықтырулар енгізу немесе күшін жою;

5) үміткерлер бойынша қажетті ақпарат алу үшін құзыретті органдарға және өзге де ұйымдарға сұрауларды жолдау;

6) үміткерлерден және тұрғын үй комиссиясының құрамына енбеген бөлімшелердің өкілдерінен түсінік алу.

9. Тұрғын үй комиссиясы кемінде тоқсанына бір рет отырыс өткізеді.

10. Тұрғын үй комиссиясының шешімі, егер оған қатысып отырған мүшелердің үштен екісі қабылдаса, заңды болып саналады.

11. Тұрғын үй комиссиясының мүшелері шешім қабылдаған кезде тең дауысқа ие. Дауыстар тең болған жағдайда, тұрғын үй комиссиясының төрағасы, ал ол жоқ кезде – тұрғын үй комиссиясы төрағасының орынбасары дауыс берген шешім қабылданған болып есептеледі.

12. Тұрғын үй комиссиясының шешімдері оның отырысына қатысып отырған және дауыс беру құқығына ие тұрғын үй комиссиясы құрамының жалпы санының "жақтап" немесе "қарсы" ашық дауыс беру арқылы көпшілік дауысымен қабылданады.

13. Тұрғын үй комиссиясының қызметін ұйымдастыру үшін келесі функциялары жүктелген, жауапты құрылымдық бөлімшенің қызметкерлерінің арасынан тұрғын үй комиссиясының хатшысы тағайындалады:

- 1) тұрғын үйге мұқтаж деп танылған үміткерлерді есепке алу;
- 2) тұрғын үй төлемдерін алушыларды есепке алу;
- 3) қызметтік тұрғынжайларды есепке алу;
- 4) тұрғын үй комиссиясының отырысына материалдарды дайындау;
- 5) үміткерлердің істерін (материалдарын) сақтау және жүргізу.

Тұрғын үй комиссиясының хатшысымен:

1) тұрғын үй комиссиясының отырысына дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей тұрғын үй комиссиясының отырысын өткізу күні, орны және уақыты туралы тұрғын үй комиссиясы алдын ала хабарландырылады;

2) Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2023 жылғы 25 тамыздағы №236 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 33339 болып тіркелген) Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидасының 8-қосымшасына сәйкес нысан бойынша тұрғын үй комиссиясы отырысының хаттамасы жүргізіледі;

3) үміткерлерге тұрғын үй комиссиясының шешімі жеткізіледі.

14. Отырыстың хаттамасына отырысқа қатысқан тұрғын үй комиссиясының барлық мүшелері қол қояды.

Шешім әрбір үміткер бойынша жеке қабылданады.

3-тарау. Ақпараттық жүйенің жұмыс істеу тәртібі

15. Қызметтің ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – АЖ) үміткерлердің деректерін есепке алуға, сақтауға, өңдеуге және талдауға арналған және тұрғын үй комиссиясы шешім қабылдау үшін қажетті ақпаратты орталықтандырылған жинауды, жүйелендіруді қамтамасыз етеді.

Жүйеге деректерді енгізу тұрғын үй комиссиясының хатшысымен тұрғын үй комиссиясы шешімдерінің негізінде жүзеге асырылады.

16. АЖ жұмысы ақпараттандыру және дербес деректер мен оларды қорғау туралы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

17. Өз құзыреті шегінде тиісті операцияларды жүргізуге және бақылауға құқығымен АЖ-ге рұқсатты уәкілетті қызметкер береді.

18. АЖ мынадай функцияларды қамтиды:

1) есепке алу – үміткерлер туралы деректерді кейіннен талдау және шешім қабылдау үшін тіркеу және бекіту;

2) деректерді сақтау – дербес және қызметтік ақпараттың құпиялығы мен қорғалуын қамтамасыз ете отырып, оны қауіпсіз және ұзақ уақыт сақтау;

3) деректерді өңдеу – қызметкерлер мен әскери қызметшілерден келіп түскен деректерді автоматтандырылған түрде тексеру, сұрыптау және құрылымдау;

4) деректерді талдау – тұрғын үй комиссиясының шешімдерін дайындау және есеп жасау үшін ақпаратты автоматты түрде бағалау, салыстыру және жалпылау;

5) орталықтандырылған жинау – ұсынылған құжаттарда көрсетілген деректерді бірыңғай құрылымды жиынына орталықтандырылған қабылдауды және біріктіруді қамтамасыз ету;

6) ақпаратты жүйелендіру – келіп түскен деректерді анықтау белгілері (санаты, мәртебесі, мерзімі, кезектілігі) бойынша реттеу және жіктеу, кейіннен өңдеуге және талдауға дайындау.

19. Тұрғын үй комиссиясы мемлекеттік мекеме тараған немесе қайта құрылған кезде өзінің қызметін тоқтатады.