

Қазақстан Республикасы ұлттық қауіпсіздік органдарының тұрғын үй комиссиялары қызметінің және ақпараттық жүйесінің жұмыс істеу қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының 2018 жылғы 28 желтоқсандағы № 110/ке бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 29 желтоқсанда № 18122 болып тіркелді.

Ескерту. Бұйрықтың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының 14.10.2025 № 94/нс (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Тақырыбы жаңа редакцияда көзделген – ҚР Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының 25.06.2026 № 45/нс (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Кіріспе жаңа редакцияда көзделген – ҚР Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының 25.06.2026 № 45/нс (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда – ҚР Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының 14.10.2025 № 94/нс (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

1-тармақ жаңа редакцияда көзделген – ҚР Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының 25.06.2026 № 45/нс (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы ұлттық қауіпсіздік органдарының тұрғын үй комиссиялары қызметінің және ақпараттық жүйесінің жұмыс істеу қағидалары бекітілсін.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының 14.10.2025 № 94/нс (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің Кадрлар департаменті:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықтың көшірмесін мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің Эталондық

бақылау банкіне енгізу және ресми жариялау үшін "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жолдауды;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің интернет-ресурсына орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықпен Қазақстан Республикасы ұлттық қауіпсіздік органдарының қызметкерлері мен әскери қызметшілері таныстырылсын.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының орынбасары М.Ө. Қалқабаевқа жүктелсін.

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

Комитет Төрағасы

К. Мәсімов

Қазақстан Республикасы
Ұлттық қауіпсіздік комитеті
Төрағасының
2018 жылғы 28 желтоқсандағы
№ 110/ке бұйрығына қосымша

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Тақырыбы жаңа редакцияда көзделген – ҚР Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының 25.06.2026 № 45/нс (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы ұлттық қауіпсіздік органдарының тұрғын үй комиссиялары қызметінің және ақпараттық жүйесінің жұмыс істеу қағидалары

Ескерту. Қағидалардың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының 14.10.2025 № 94/нс (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасы ұлттық қауіпсіздік органдарының тұрғын үй комиссиялары қызметінің қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы ұлттық қауіпсіздік органдарының (бұдан әрі – ҰҚО) тұрғын үй комиссиялары қызметінің тәртібін айқындайды.

2. ҰҚО тұрғын үй комиссиялары (бұдан әрі – Тұрғын үй комиссиясы) ҰҚО мемлекеттік мекемелері жанынан құрылған, тұрғын үй мәселелері бойынша шешім шығаруға уәкілетті, тұрақты негізде жұмыс істейтін алқалы орган болып табылады.

3. Тұрғын үй комиссиясының құрамы мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының бұйрығымен бекітіледі.

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

5. Тұрғын үй комиссиясы Тұрғын үй комиссиясының төрағасынан, Тұрғын үй комиссиясының мүшелері мен хатшысынан тұрады.

6. Тұрғын үй комиссиясының құрамына мыналар кіреді:

заң қызметінің басшысы;

қаржы қызметінің басшысы;

кадр қызметінің басшысы;

мемлекеттік мекеменің өкілдері.

7. Тұрғын үй комиссиясының төрағасы мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы болып табылады (Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің құрылымдық бөлімшелері үшін – мекеменің бірінші басшысының орынбасары).

8. Тұрғын үй комиссиясының барлық мүшелері дауыс беру құқығына ие, Тұрғын үй комиссиясы хатшысының дауыс беру құқығы жоқ.

9. Тұрғын үй комиссиясының хатшысы мемлекеттік мекеменің Тұрғын үй комиссиясы отырысының материалдарын әзірлеуді қамтамасыз ететін бөлімшесінің қызметкерлері немесе әскери қызметшілерінің қатарынан тағайындалады.

2-тарау. Тұрғын үй комиссияның міндеттері мен функциялары

10. Тұрғын үй комиссияның негізгі міндеттері ҰҚО кадрлық құрамына мемлекеттік мекеменің тұрғын үй қорынан тұрғын үй беру, тұрғын үйді жекешелендіру немесе алмастыру, сондай-ақ тұрғын үй төлемдерінің мөлшерін есептеу, оларды тағайындау, қайта есептеу, жүзеге асыру, тоқтату, тоқтата тұру және қайта бастау мен ақшалай өтемақы тағайындау туралы заңды шешім қабылдау болып табылады.

11. Тұрғын үй комиссиясының функцияларына мыналар жатады:

1) ҰҚО қызметкерлерінің, әскери қызметшілері мен жұмыскерлерінің (бұдан әрі – үміткерлер) және олардың отбасы мүшелерінің тұрғын үйге мұқтаж деп тану, мемлекеттік мекеменің тұрғын үй қорынан тұрғын үй беру, сондай-ақ мемлекеттік мекеменің баласындағы тұрғын үйді жекешелендіруге немесе ауыстыру туралы өтініштерін уақытында қарауды қамтамасыз ету;

2) қызметкерлер мен әскери қызметшілердің тұрғын үй төлемдерінің мөлшерін есептеу, оларды тағайындау, қайта есептеу, жүзеге асыру, тоқтату, тоқтата тұру және қайта бастау мен ақшалай өтемақы тағайындау туралы өтініштерін уақытында қарауды қамтамасыз ету;

3) ұсынылған құжаттарды тексеру;

4) ұсынылған құжаттарды қарау;

5) өтінішті қанағаттандыру туралы шешім қабылдау немесе дәлелді бас тарту туралы шешім шығару;

6) тұрғын үйді жалдау (қосымша жалдау) шартын жасау мәселесін қарастыру;

7) жекешелендіруге жататын тұрғын үйді коммуналдық тұрғын үй қорына ауыстыруды жүзеге асыру;

- 8) істерді (материалдарды) сақтау және жүргізу;
- 9) үміткерлерден түсінік алу;
- 10) мемлекеттік органдардан және өзге де ұйымдардан үміткерлер және олардың жылжымайтын мүліктері туралы ақпарат алу;
- 11) Қазақстан Республикасының тұрғын үй заңнамаларымен айқындалған басқа да сұрақтар.

3-тарау. Тұрғын үй комиссияның қызметін ұйымдастыру

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

12-тармақ жаңа редакцияда көзделген – ҚР Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының 25.06.2026 № 45/нс (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Тұрғын үй комиссиясы отырысты қажеттілік бойынша өткізеді, бірақ айына бір реттен жиі емес.

ҰҚО тұрғын үй комиссияларының қызметін ұйымдастыру ақпараттық жүйе арқылы ол болған кезде автоматты түрде жүзеге асырылады.

Ескерту. 12-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының 14.10.2025 № 94/нс (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. Тұрғын үй комиссиясының шешіміне Тұрғын үй комиссияның дауыс беру құқығы бар мүшелері қол қояды.

Тұрғын үй комиссиясының дауыс беру құқығы бар мүшелері Тұрғын үй комиссиясының шешімінде көрсетілген мәліметтердің толықтығы мен дұрыстығына жауап береді.

Шешім әр адам (үміткер) бойынша жеке қабылданады.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының 25.06.2026 № 45/нс (01.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Тұрғын үй комиссиясының хатшысы Тұрғын үй комиссиясы отырысының хаттамасын (бұдан әрі – хаттама) еркін түрде жүргізеді. Хаттамаға Тұрғын үй комиссиясының барлық мүшелері қол қояды.

15. Тұрғын үй комиссиясының дауыс беру құқығы бар мүшелері өздерінің ерекше пікірлерін жазбаша баяндап және оны хаттамаға қоса бере алады, ол туралы хаттамаға белгі қойылады.

16. Тұрғын үй комиссиясының шешімі дауыс беру арқылы көпшілік дауыспен қабылданады.

17. Тұрғын үй комиссиясының шешімі, егер оны қатысып отырған мүшелердің үштен екісі қабылдаса заңды.

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

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

4-тарауға өзгеріс енгізу көзделген – ҚР Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының 25.06.2026 № 45/нс (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Ескерту. 4-тараумен толықтырылды – ҚР Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының 14.10.2025 № 94/нс (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

19. Ақпараттық жүйе үміткерлердің деректерін есепке алуға, сақтауға, өңдеуге және талдауға арналған және тұрғын үй комиссиясы шешім қабылдау үшін қажетті ақпаратты орталықтандырылған жинауды, жүйелендіруді қамтамасыз етеді.

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

20. Ақпараттық жүйенің жұмысы ақпараттандыру және дербес деректер мен оларды қорғау туралы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

21. Өз құзыреті шегінде тиісті операцияларды жүргізуге және бақылауға құқығымен ақпараттық жүйеге рұқсатты уәкілетті қызметкерге береді.

18. Ақпараттық жүйенің жұмысы 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, әскери қызметшілер және жұмыскерлерден 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.