

"Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің қызметтік тұрғынжайға мұқтаж азаматтық персонал адамдарын (қызметкерлерін) есепке қою" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2024 жылғы 22 шілдедегі № 765 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2024 жылғы 26 шілдеде № 34820 болып тіркелді.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған "Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің қызметтік тұрғынжайға мұқтаж азаматтық персонал адамдарын (қызметкерлерін) есепке қою" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің Әскери инфрақұрылым бас басқармасы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты алғашқы ресми жарияланғанынан кейін Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің интернет-ресурсына орналастыруды;

3) алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларының орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің Заң департаментіне жіберуді қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

4. Осы бұйрық мүдделі лауазымды адамдарға және құрылымдық бөлімшелерге жеткізілсін.

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

Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрі

Р. Жаксылыков

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялар және
аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2024 жылғы 22 шілдедегі
№ 765 бұйрығымен
бекітілген

"Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің қызметтік тұрғынжайға мұқтаж азаматтық персонал адамдарын (қызметкерлерін) есепке қою" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары

Ескерту. Қағидалар жаңа редакцияда - ҚР Қорғаныс министрінің 12.06.2025 № 687 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің қызметтік тұрғынжайға мұқтаж азаматтық персонал адамдарын (қызметкерлерін) есепке қою" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің қызметтік тұрғынжайға мұқтаж азаматтық персонал адамдарын (қызметкерлерін) есепке қою" мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) көрсету тәртібін айқындайды.

2. Қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің аудандық пайдалану бөлімдері;

2) көрсетілетін қызметті алушы – Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің азаматтық персонал адамдары (қызметкерлері);

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы – көрсетілетін қызметті берушінің басшысы айқындаған лауазымды адам;

4) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, барлық шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік және өзге де қызметке қол жеткізудің бірыңғай терезесін білдіретін ақпараттық жүйе.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы порталы арқылы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған не ұялы байланыс операторы ұсынған көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі тіркелген және порталдың есептік жазбасына қосылған жағдайда бір реттік парольмен куәландырылған өтінішпен жүгінеді. Көрсетілетін қызметті алушы мәліметті жаңарту, өзгерту немесе толықтыру үшін портал арқылы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған не ұялы байланыс операторы ұсынған көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі тіркелген және порталдың есептік жазбасына қосылған жағдайда бір реттік парольмен куәландырылған өтініш береді.

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшелігі ескерілген мәліметтер Қағидаларға 3-қосымшада (бұдан әрі – Тізбе) жазылған.

Көрсетілетін қызметті алушы өтініш жасағанда мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі (бұдан әрі – құжаттар) Тізбенің 9-тармағында айқындалған.

4. Көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызметті көрсетуге өтініштің қабылданғаны туралы белгі жібереді.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің заң қызметімен және тұрғын үй бөлімшесімен келіседі.

5. Көрсетілетін қызметті алушы мен оның отбасы мүшелерін кейіннен тұрғынжайға мұқтаж деп танып, құжаттарды қарау мерзімі өтініш қабылданған күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі Тізбенің 6-тармағында айқындалған.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық түрде көрсетілетін қызметті беруші уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

6. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту Тізбенің 10-тармағына сәйкес жүзеге асырылады, бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыны Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі 73-бабының 1-тармағына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша ұстанымын білдіруге мүмкіндік беру үшін тыңдау уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабардар етеді.

Тыңдау туралы хабарлама мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні бұрын жіберіледі. Тыңдау хабардар етілген күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Тыңдау нәтижесі бойынша көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыны қызметтік тұрғынжайға мұқтаждар есебіне қою не қоюдан бас тарту туралы шешім қабылдайды.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себептерін жойған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін қайта өтініш жасай алады.

7. Көрсетілетін қызметті беруші "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызмет

көрсетуді мониторингтеудің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызмет көрсету кезеңі туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Қағидаларға өзгерістер мен (немесе) толықтырулар енгізілген кезде Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігі "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылым операторына, бірыңғай байланыс орталығына және көрсетілетін қызметті берушіге бекітілген немесе өзгертілген күнінен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде осындай өзгерістер мен (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты жібереді.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

8. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шағымды жоғарғы әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) қарайды.

Шағым шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) лауазымды адамға беріледі.

9. Шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жолдайды.

Бұл ретте Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі 91-бабының 4-тармағына сәйкес әкімшілік актісіне, әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам, егер ол 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын қолайлы әкімшілік акт қабылдаса, әкімшілік әрекет жасаса, шағымды қарайтын органға шағымды жібермеуге құқылы.

10. Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

12. Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін сотқа жүгінуге жол беріледі.

"Қазақстан Республикасы
Қарулы Күштерінің қызметтік
тұрғынжайға мұқтаж азаматтық
персонал адамдарын
(қызметкерлерін) есепке қою"

мемлекеттік қызметін көрсету
қағидаларына
1-қосымша
Нысан



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

№ _____ "Тіркеу нөмірі" _____ "Өтініш берілген күні"

_____ аудандық
(атауы)
пайдалану бөлімінің бастығына
_____ мекенжайы
бойынша тұратын азаматтық
персонал

(көрсетілетін қызметті
алушының тегі, аты, әкесінің
аты (бар болса)

(мемлекеттік мекеменің (әскери
бөлімнің) атауы)

Өтініш

Сізден мені және менің отбасымның мүшелерін "Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 75-бабының 1-тармағында көзделген тұрғынжайға өз құқығымды іске асыру үшін _____ гарнизоны бойынша қызметтік тұрғынжайға мұқтаждар есебіне қоюыңызды сұраймын.

Отбасы құрамы: 1. _____.

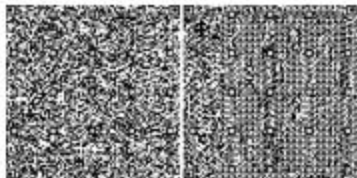
(отбасы мүшесінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), туыстық дәрежесі)

ЖСН: _____.

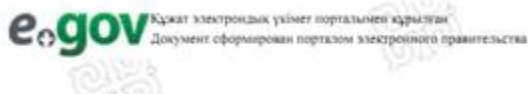
Менде және менімен бірге тұрақты тұратын отбасы мүшелерінде осы елді мекенде тұрақты пайдалануда коммуналдық тұрғынжай қорынан берілген тұрғынжайдың болуын немесе болмауын тексеруге қарсы емеспін.

"Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, кейіннен қызметтік тұрғынжаймен қамтамасыз етілгенге дейін дербес деректерді өзектілендіріп, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге, "Азаматтық хал актісін тіркеу", "Жылжымайтын мүліктің бірыңғай мемлекеттік кадастры", "Жеке тұлғалардың мемлекеттік дерекқоры", "Қазтізілім", "Мемлекеттік

мүлік тізілімі", "Мобильді азаматтар базасы" ақпараттық жүйесінде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді сақтауға және пайдалануға келісім беремін



"Қазақстан Республикасы
Қарулы Күштерінің қызметтік
тұрғынжайға мұқтаж азаматтық
персонал адамдарын
(қызметкерлерін) есепке қою"
мемлекеттік қызметін көрсету
қағидаларына
2-қосымша
Нысан



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

№ _____ "Тіркеу нөмірі" _____ "Өтініш берілген күні"

_____ аудандық
(атауы)
пайдалану бөлімінің бастығына
_____ мекенжайы
бойынша тұратын
азаматтық персонал

(көрсетілетін қызметті
алушының тегі, аты, әкесінің
аты (бар болса)

(мемлекеттік мекеменің (әскери
бөлімнің) атауы)

Өтініш

Сізден "Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 75-бабының 1-тармағына сәйкес ҚР ҚК тұрғынжай қорынан қызметтік тұрғынжай беру

үшін мені есепке қоюға өтінішпен бұрын ұсынылған менің мәліметтерімді не менің отбасы мүшелерімнің мәліметтерін жаңартуыңызды, өзгертуіңізді немесе толықтыруыңызды сұраймын:

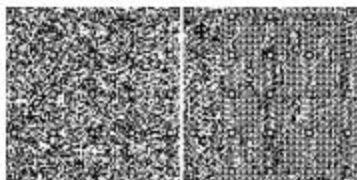
1. Өтініш иесінің ЖСН: _____;

2. Отбасы мүшесінің ЖСН (деректері жаңартылатын): _____

3. Деректерді өзгерту, жаңарту не толықтыру себебі және растайтын құжат: _____

Менде және менімен бірге тұрақты тұратын отбасы мүшелерінде осы елді мекенде тұрақты пайдалануда коммуналдық тұрғынжай қорынан берілген тұрғынжайдың болуын немесе болмауын тексеруге қарсы емеспін.

"Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, кейіннен қызметтік тұрғынжаймен қамтамасыз етілгенге дейін дербес деректерді өзектілендіріп, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге, "Азаматтық хал актісін тіркеу", "Жылжымайтын мүліктің бірыңғай мемлекеттік кадастры", "Жеке тұлғалардың мемлекеттік дерекқоры", "Қазтізілім", "Мемлекеттік мүлік тізілімі", "Мобильді азаматтар базасы" ақпараттық жүйесінде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді сақтауға және пайдалануға келісім беремін



"Қазақстан Республикасы
Қарулы Күштерінің қызметтік
тұрғынжайға мұқтаж азаматтық
персонал адамдарын
(қызметкерлерін) есепке қою"
мемлекеттік қызметін
көрсету қағидаларына
3-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

1.	Мемлекеттік қызметтің атауы	Мемлекеттік қызметтің көрсетілетін атауы	"Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің қызметтік тұрғынжайға мұқтаж азаматтық персонал адамдарын (қызметкерлерін) есепке қою"

2.	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің аудандық пайдалану бөлімдері
3.	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсыну тәсілдері	www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал)
4.	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	15 (он бес) жұмыс күні
5.	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электрондық (толық автоматтандырылған)
6.	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша есепке қою күнін және кезектің реттік нөмірін көрсетумен қызметтік тұрғынжайға мұқтаждар есебіне қою туралы анықтама не Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қызметтік тұрғынжайға мұқтаждар есебіне қоюдан бас тарту туралы анықтама беру
7.	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайда оны алу тәсілдері	Тегін
8.	Көрсетілетін қызметті берушінің және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі	1) көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне (бұдан әрі – Кодекс) сәйкес демалыс және мереке күнін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін 2) порталда – жөндеу жұмысын жүргізуге байланысты техникалық үзілісті қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін Кодекске сәйкес демалыс және мереке күні өтініш жасаған кезде өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады)
		1) еңбек кітапшасының электрондық көшірмесі (ақпараттық жүйеде мәлімет болмағанда);

9.

Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі

2) отбасы тұратын тұрғынжай белгіленген санитариялық-эпидемиологиялық талаптарға сәйкес келмегенде өтініш беруші санитариялық-эпидемиологиялық қызмет ұйымы жүргізген санитариялық-эпидемиологиялық сараптама нәтижесі бойынша х а л ы қ т ы ң санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы уәкілетті органның аумақтық бөлімшесі берген санитариялық-эпидемиологиялық қорытындының электрондық көшірмесін қосымша ұсынады (ақпараттық жүйеде мәлімет болмағанда);

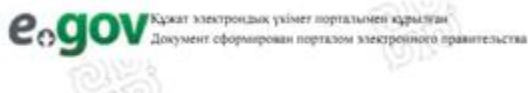
3) отбасы тұратын тұрғынжай белгіленген техникалық талаптарға сәйкес келмегенде өтініш беруші сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласындағы аттестатталған сарапшының техникалық қорытындысының (тұрғынжайды техникалық тексеру нәтижесі бойынша) электрондық көшірмесін қосымша ұсынады.

Жеке басын куәландыратын құжаттар, некеге тұру немесе оны бұзу, балалардың тууы туралы куәлік, (Қазақстан Республикасы бойынша) жылжымайтын мүліктің болмауы (болуы) туралы мәліметті, отбасы құрамы бойынша мемлекеттік тұрғын үй қоры объектілерін жалдау шартының тізілімінен жалдаушы бойынша ақпаратты, отбасында он сегіз жасқа толмаған мүгедектігі бар бала болғанда халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті органның аумақтық бөлімшесінен мүгедектік туралы анықтаманың, Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2022 жылғы 16 ақпандағы № ҚР ДСМ-14 бұйрығымен бекітілген Кейбір созылмалы аурулардың ауыр нысандарының тізімінде атап көрсетілген аурулармен ауыратын

		отбасы мүшелері болған кезде денсаулық сақтау ұйымынан анықтаманың мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік ақпараттық жүйеден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.
10.	"Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасы Заңының және "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының нормаларына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту негізі	<p>1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін анықтау;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін қолжетімділігі шектелген дербес деректерге қол жеткізуге келісімінің болмауы;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдың, объектінің, деректер мен мәліметтің "Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 69-бабында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі</p>
11.	Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшелігі ескерілген өзге де талаптар	<p>Көрсетілетін қызметті алушының қашықтан қолжетімділік режимінде көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметі, Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефондары арқылы мемлекеттік қызметті көрсету белгісі туралы ақпаратты алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайы Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің www.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратты Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің</p>

www.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған телефон арқылы алуға болады.

"Қазақстан Республикасы
Қарулы Күштерінің қызметтік
тұрғынжайға мұқтаж азаматтық
персонал адамдарын
(қызметкерлерін) есепке қою"
мемлекеттік қызметін көрсету
қағидаларына
4-қосымша
Нысан



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

**_____ гарнизонында қызметтік тұрғынжайға мұқтаждар есебіне
қою туралы анықтама**

_____ ,
(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) ол және оның отбасы мүшелері реттік нөмірі _____ болып _____ (кезектегі нөмірі) (гарнизонның атауы) гарнизоны бойынша қызметтік тұрғынжайға мұқтаждар есебінде тұратыны туралы берілді:

1) _____ ;
(туыстық дәрежесі, көрсетілетін қызметті алушы отбасы мүшелерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

2) _____ ;
(туыстық дәрежесі, көрсетілетін қызметті алушы отбасы мүшелерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

3)
көрсетілетін қызметті берушінің 20 __ жылғы " __ " _____ № _____
шешімімен азаматтық персонал адамы (бюджеттік ұйым қызметкері) _____
_____ және оның отбасы мүшелері

(тегі және инициалы)
_____ бастап тұрғынжайға мұқтаж деп танылды. (күні, айы, жылы)

Анықтама талап етілетін орны бойынша ұсыну үшін берілді.

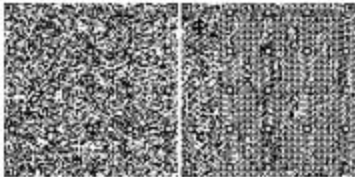
Анықтама берілген күні _____ "Берілген күні".

Анықтама жарамды: мерзімсіз.

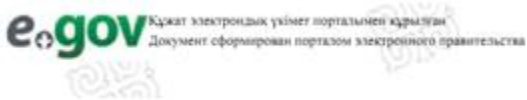
Көрсетілетін қызметті берушінің атауы: _____ "Көрсетілетін қызметті берушінің Т.А.Ә. (бар болса)".

Деректер Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің ақпараттық жүйесінен ұсынылды.

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабына сәйкес қағаз жеткізгіштегі құжатпен бірдей.



"Қазақстан Республикасы
Қарулы Күштерінің қызметтік
тұрғынжайға мұқтаж азаматтық
персонал адамдарын
(қызметкерлерін) есепке қою"
мемлекеттік қызметін көрсету
қағидаларына
5-қосымша
Нысан



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

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) _____ (көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы) _____ гарнизонында қызметтік тұрғынжайға мұқтаждар есебіне қоядан бас тарту туралы анықтама

"Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасы Заңының ____ -бабы ____ - тармағының ____ -тармақшасын басшылыққа алып, Сізге мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартылды _____ . (мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесіне сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын және бас тарту себебін көрсету)

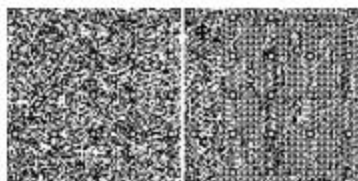
Анықтама берілген күні _____ "Берілген күні".

Анықтама жарамды: мерзімсіз.

Көрсетілетін қызметті берушінің атауы: _____ "Көрсетілетін қызметті берушінің Т.А.Ә. (бар болса)".

Деректер Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің ақпараттық жүйесінен ұсынылды.

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабына сәйкес қағаз жеткізгіштегі құжатпен бірдей.



© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК