Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің кейбір бұйрықтарына өзгерістер енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2025 жылғы 12 маусымдағы № 687 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2025 жылғы 17 маусымда № 36287 болып тіркелді

БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің өзгерістер енгізілетін кейбір бұйрықтарының тізбесі 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 *Д. Косанов*

"КЕЛІСІЛДІ"
Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялар және
аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрі
2025 жылғы 12 маусымдағы
№ 687 Бұйрығымен
бекітілген

Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің өзгерістер енгізілетін кейбір бұйрықтарының тізбесі

1. "Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері тұрғын үй комиссияларының қызметі қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2017 жылғы 2 тамыздағы № 405 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15642 болып тіркелген) мынадай өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері тұрғын үй комиссияларының қызметі қағидалары осы тізбеге 1-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. "Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің қызметтік тұрғын үйге мұқтаж әскери қызметшілерін есепке қою" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2020 жылғы 26 мамырдағы № 232 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20742 болып тіркелген) мынадай өзгерістер енгізілсін:

кіріспе мынадай редакцияда жазылсын:

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

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің қызметтік тұрғын үйге мұқтаж әскери қызметшілерін есепке қою" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары осы тізбеге 2-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

3. "Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің қызметтік баспанасын жалға алу шартын жасасу және ұзарту" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларын бекіту туралы " Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2022 жылғы 29 қарашадағы № 1141 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 30965 болып тіркелген) мынадай өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің қызметтік баспанасын жалға алу шартын жасасу және ұзарту" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары осы тізбеге 3-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

4. "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 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 34820 болып тіркелген) мынадай өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің қызметтік тұрғынжайға мұқтаж азаматтық персонал адамдарын (қызметкерлерін) есепке қою" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары осы тізбеге 4-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
өзгерістер енгізілетін
кейбір бұйрықтарының

2025 жылғы "____"________
№ ____тізбесіне
1-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2017 жылғы 2 тамыздағы
№ 405 бұйрығымен
бекітілген

Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері тұрғын үй комиссияларының қызметі қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері тұрғын үй комиссияларының қызметі қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері тұрғын үй комиссиялары (бұдан әрі – Комиссия) қызметінің тәртібін айқындайды.

2. Тұрғынжайға мұқтаж әскери қызметшілерді, азаматтық персонал мен олардың отбасы мүшелерін және қызметтік тұрғын үй қорын есепке алу жөніндегі функциялар, сондай-ақ тұрғын үй қатынастары бойынша басқа да мәселелер жүктелген Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің құрылымдық бөлімшесі ретінде Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің аудандық пайдалану бөлімдері айқындалған.

2-тарау. Тұрғын үй комиссиясы қызметінің тәртібі

3. Комиссия кемінде бес адамның тақ санынан және Комиссия мүшесі болып табылмайтын Комиссия хатшысынан құрылады.

4. Комиссия құрамы тиісті гарнизон бастығының бұйрығымен бекітіледі.

5. Комиссия құрамына:

1) Комиссия төрағасы – гарнизон бастығының тәрбие және идеологиялық жұмыс жөніндегі орынбасары;

2) гарнизон бастығының құқықтық жұмыс жөніндегі көмекшісі;

3) әскери бөлім командирлері мен мекеме бастықтары;

4) кадр қызметінің бастығы;

5) Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері әскери полиция органының офицері;

6) Комиссия хатшысы – гарнизонның аудандық пайдалану бөлімі тұрғын үй бөлімшесінің басшысы кіреді.

6. Комиссияның қызметі:

1) бұрын жалға берілген тұрғынжайды алмастыру үшін өтініш жасаған, әскери қызметте күнтізбелік есептеумен он және одан көп жыл, бірақ жиырма жылдан аз болған және жекешелендіруге жатпайтын қызметтік тұрғынжайда, оның ішінде оның жабық және оқшауланған әскери қалашықтардың, шекара бөлімшелерінің және өзге де жабық объектілердің аумағында орналасуы салдарынан қызметтік тұрғынжайда тұратын және әскери қызметте болудың шекті жасына толуына, денсаулық жағдайына

немесе штаттың қысқаруына байланысты 2018 жылғы 1 қаңтарға дейін әскери қызметтен шығарылған адамдардың өтініштерін қарауды өтініш түскеннен кейін бір ай ішінде Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жүзеге асыруды;

2) әскери қызметшілердің және әскери қызметтен шығарылған адамдардың, сондай-ақ азаматтық персоналдың баянаттарын (өтініштерін) қанағаттандыру туралы шешім қабылдауды не оның "Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген талаптарға сәйкес бір ай мерзімде дәлелді бас тартуын.

Бұл ретте әскери қызметшілер мен әскери қызметтен шығарылған адамдар, сондай-ақ азаматтық персонал Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі 91-бабының тәртібімен дәлелді бас тартуға шағымдануға құқылы;

3) жоғары әскери оқу орындарында білім алатын шет мемлекеттердің әскери қызметшілерін қоспағанда, тұрғынжайды кезектілік тізіміне сәйкес бөлуді;

4) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 2 шілдедегі № 673 қаулысымен бекітілген Мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйлерді жекешелендіру қағидаларына сәйкес Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тұрғынжайды жекешелендіру туралы мәселені шешу үшін жүгінген әскери қызметшілердің баянаттарын және әскери қызметтен шығарылған адамдардың, сондай-ақ азаматтық персоналдың өтініштерін қарауды қамтиды.

7. Комиссия екі аптада бір рет отырыс өткізеді.

8. Комиссияның шешімі дауыс беру арқылы қарапайым көпшілік дауыспен қабылданады. Шешімге шағымданған жағдайда Комиссия шағымданатын органда өз мүддесін білдіруге жеке өзі қатысады.

Комиссия шешімі Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хаттама түрінде ресімделеді, оған Комиссия мүшелері қол қояды және гарнизон бастығы бекітеді.

Шешім әрбір әскери қызметші мен әскери қызметтен шығарылған адам, сондай-ақ азаматтық персонал бойынша қабылданады.

Комиссия мүшелері ерекше пікір туындаған жағдайда оны Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жазбаша мазмұндайды.

Комиссия күнтізбелік он бес күн ішінде тұрғынжай беру туралы шешім қабылдаған кезде құрылымдық бөлімше әскери қызметшілермен және әскери қызметтен шығарылған адамдармен, сондай-ақ азаматтық персоналмен қызметтік тұрғынжайды жалдау шартын жасайды.

Бұл ретте әскери қызметшілер мен әскери қызметтен шығарылған адамдар, сондай-ақ азаматтық персонал жасалған қызметтік тұрғынжайды жалдау шарты негізінде берілген тұрғынжайға қоныс аударады.

9. Комиссия хатшысы Комиссия отырысының хаттамасын жүргізеді.

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

11. Комиссия уәкілетті орган не гарнизон таратылған немесе қайта ұйымдастырылған кезде өз қызметін тоқтатады.

Қазақстан Республикасы
Қарулы Күштері тұрғын
үй комиссияларының қызметі
қағидаларына
1-қосымша
Нысан

____
гарнизоны (атауы)
тұрғын үй комиссиясының
төрағасына

____
(атауы)
мекенжайы бойынша
жекешелендіруге жатпайтын
қызметтік тұрғынжайда тұратын
азамат

____
(тегі, аты, әкесінің аты
(бар болса)

Өтініш

Сізден "Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 5-бабының 6-1-тармағына сәйкес маған _______________ (атауы) гарнизонында орналасқан жекешелендіруге жатпайтын қызметтік тұрғынжайды _________________ гарнизонының тұрғын үй қорынан жекешелендіруге жататын тұрғынжай (атауы) беру үшін алмастыруыңызды сұраймын. Отбасы құрамы:

1. ____ , ЖСН: ________________;
(отбасы мүшесінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), туыстық дәрежесі) (нөмірі)
2. ____ , ЖСН: ________________.
(отбасы мүшесінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), туыстық дәрежесі) (нөмірі)

Менде және отбасы мүшелерімде коммуналдық тұрғын үй қорынан берілген тұрғынжайдың болуын немесе болмауын тексеруге қарсы емеспін. Ақпараттық жүйедегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін. Қосымша ___ парақта: Қоса беріліп отырған құжаттардың атауы:

1) ____________________;
2) ____________________. ______________________________
(күні, азаматтың қолтаңбасы)

Қазақстан Республикасы
Қарулы Күштері тұрғын үй
комиссияларының қызметі
қағидаларына

2-қосымша
Нысан

____
гарнизоны (атауы) тұрғын үй комиссиясының төрағасына мекенжайы бойынша тұратын
____
(атауы)
____
(мемлекеттік мекеменің (әскери бөлімнің) атауы) әскери қызметшісі (азамат)
____
(әскери атағы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Баянат (Өтініш)

Сізден ________________мекенжайы бойынша тұрып жатқан қызметтік тұрғынжайды (атауы) өтеусіз (қалдық құны бойынша) жекешелендіруге рұқсат беруіңізді сұраймын: Әскери қызметшінің (азаматтың) кәмелетке толған отбасы мүшелерінің келісімі:

1. ____;

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

2. ____.

(отбасы мүшесінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), туыстық дәрежесі, азаматтың қолтаңбасы) Менде және отбасы мүшелерімде коммуналдық тұрғын үй қорынан берілген тұрғынжайдың болуын немесе болмауын тексеруге қарсы емеспін. Ақпараттық жүйедегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін. Қосымша ___ парақта: Қоса беріліп отырған құжаттардың атауы:

1) ____________________;

2) ____________________. ________________________________

(күні, әскери қызметшінің (азаматтың) қолтаңбасы)

Қазақстан Республикасы
Қарулы Күштері тұрғын үй
комиссияларының қызметі
қағидаларына
3-қосымша
Нысан

БЕКІТЕМІН
ҚР ҚК ______ гарнизонының
бастығы (атауы)
____
(әскери атағы, қолтаңбасы, тегі және инициалдары)

_____________________ гарнизоны тұрғын үй комиссиясы отырысының (атауы) №_____ ХАТТАМАСЫ

20__ жылғы "___" _________ _______________ қ. (күні, айы, жылы) (қала атауы) __ ______________гарнизонының тұрғын үй комиссиясы _______________гарнизоны (атауы) (атауы) бастығының 20__ жылғы "__" _______________ № ___ бұйрығына сәйкес мынадай құрамда: (күні, айы, жылы) (бұйрықтың нөмірі)

1)______________ гарнизоны тұрғын үй комиссиясының төрағасы – ______________ ___

(атауы) (әскери атағы, тегі және инициалдары)

______________ гарнизоны бастығының тәрбие және әлеуметтік-құқықтық жұмыс (атауы) жөніндегі орынбасары;

2) _____________________ гарнизоны тұрғын үй комиссиясы төрағасының орынбасары – (атауы) ____________________, Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігі ___________________ (әскери атағы, тегі және инициалдары) (атауы) аудандық пайдалану бөлімінің бастығы;

тұрғын үй комиссиясының мүшелері:

2)_________________________, ___________ гарнизоны бастығының құқықтық жұмыс

(әскери атағы, тегі және инициалдары) (атауы) жөніндегі көмекшісі;

4) ____________________________________, _____________ әскери бөлімінің командирі;

(әскери атағы, тегі және инициалдары) (атауы)

5) _____________, ________________гарнизоны әскери полиция жасағының сыбайлас

(әскери атағы, тегі және инициалдары) (атауы) жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі офицері;

6) ______________________, ____________________ қаржы қызметінің (әскери бастығы;

атағы, тегі және инициалдары) (атауы)

7) ____________________________, ________________________ кадр қызметінің бастығы;

(әскери атағы, тегі және инициалдары) (атауы)

____________________ гарнизоны тұрғын үй комиссиясының хатшысы –

(атауы)

__________________________________, Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігі

(әскери атағы, тегі және инициалдары)

______________ аудандық пайдалану бөлімі тұрғын үй бөлімінің (бөлімшесінің)

(атауы)

____________.

(атауы)

Мынадай күн тәртібімен тұрғын үй комиссиясының отырысын өткізді:

1) тұрғынжайға мұқтаж адамдардың кезектілік тізіміне сәйкес ___________________

(атауы)

гарнизонының тұрғын үй қорын бөлу;

Тұрғын үй комиссиясы тұрғынжайға мұқтаж адамдардың кезектілік тізімін қарап, шешім қабылдады:

Р /с №	Әскери атағы (бар болса) Т.А.Ә. (бар болса)	Қызмет (жұмыс) орны	ҚР ҚК-мен еңбек қатынасы	Отбасы құрамы	Ұсынылып отырған тұрғынжайдың мекенжайы (бөлме саны, жалпы ауданы)	Ескертпе

Тұрғын үй комиссиясының осы шешімдері комиссия мүшелерінің дауыс беруіне шығарылды.

Ерекше пікір: ____

(болған жағдайда)

"Үшін" _____, "Қарсы" _____ дауыс берді.

2) әскери бөлім командирлерінің жабық және оқшауланған әскери қалашықтардың тұрғын үй қорын _____________ гарнизонының мұқтаж адамдарына бөлу туралы қолдаухаттарын қарау. (атауы)

Тұрғын үй комиссиясы әскери бөлім командирлерінің түскен қолдаухаттарын қарап , шешім қабылдады:

Р /с №	Әскери атағы (бар болса) Т.А.Ә. (бар болса)	Қызмет (жұмыс) орны	Қолдаухаттың тіркеу нөмірі	Отбасы құрамы	Тұрғынжайдың мекенжайы (бөлме саны, жалпы ауданы)	Қабылданған шешім

Тұрғын үй комиссиясының осы шешімдері комиссия мүшелерінің дауыс беруіне шығарылды. Ерекше пікір: ____

(болған жағдайда)

"Үшін" _____, "Қарсы" _____ дауыс берді.

3) әскери қызметте күнтізбелік есептеумен он және одан көп жыл, бірақ жиырма жылдан аз болған және жекешелендіруге жатпайтын, оның ішінде жабық және оқшауланған әскери қалашықтардың, шекара бөлімшелерінің және өзге де жабық объектілердің аумағында орналасуы салдарынан жекешелендіруге жатпайтын

қызметтік тұрғынжайда тұратын және әскери қызметте болудың шекті жасына толуына , денсаулық жағдайына немесе штаттың қысқаруына байланысты 2018 жылғы 1 қаңтарға дейін әскери қызметтен шығарылған адамдардың ________________ гарнизонында қызметтік тұрғынжайды алмастыруды жүзеге (атауы) асыру үшін түскен өтініштерін қарау.

Тұрғын үй комиссиясы көрсетілген санаттағы адамдардың өтініштерін қарап, шешім қабылдады:

Р /с №	Әскери атағы (бар болса) Т.А.Ә. (бар болса)	Қызмет (жұмыс) орны	ҚР ҚК-мен еңбек қатынасы	Отбасы құрамы	Қызметтік тұрғынжайда нақты тұратын мекенжайы (бөлме саны, жалпы ауданы)	Ұсынылып отырған тұрғынжайдың мекенжайы (бөлме саны, жалпы ауданы)

Тұрғын үй комиссиясының осы шешімдері комиссия мүшелерінің дауыс беруіне шығарылды. Ерекше пікір: ____

(болған жағдайда)

"Үшін" _____, "Қарсы" _____ дауыс берді

4) әскери қызметшілердің және әскери қызметтен шығарылған адамдардың, сондай-ақ азаматтық персоналдың тұрғынжайды жекешелендіруге баянаттарын (өтініштерін) қарау.

Тұрғын үй комиссиясы көрсетілген санаттағы адамдардың баянаттарын (өтініштерін) қарап, шешім қабылдады:

Р /с №	Тұрғынжайдың мекенжайы (бөлме саны, жалпы ауданы)	Әскери атағы (бар болса) Т.А.Ә . (бар болса)	Жекешелендіру түрі	Отбасы құрамы, күнтізбелік есептеумен еңбек сіңірген жылдары (еңбек өтілі)	Қабылданған шешім

Тұрғын үй комиссиясының осы шешімдері комиссия мүшелерінің дауыс беруіне шығарылды. Ерекше пікір: ____

(бар болса)

"Үшін" _____, "Қарсы" _____ дауыс берді.

Тұрғын үй комиссиясының төрағасы: әскери атағы қолтаңбасы Т.А.Ә. (бар болса) Тұрғын үй комиссиясы төрағасының орынбасары: әскери атағы қолтаңбасы Т.А.Ә. (бар болса) Комиссия мүшелері: әскери атағы қолтаңбасы Т.А.Ә. (бар болса) Тұрғын үй комиссиясының хатшысы әскери атағы қолтанбасы Т.А.Ә. (бар болса)

Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
өзгерістер енгізілетін

кейбір бұйрықтарының
2025 жылғы "____"________
№ ____тізбесіне
2-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2020 жылғы 26 мамырдағы
№ 232 бұйрығымен
бекітілген

"Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің қызметтік тұрғынжайға мұқтаж әскери қызметшілерін есепке қою" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің қызметтік тұрғынжайға мұқтаж әскери қызметшілерін есепке қою" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің қызметтік тұрғынжайға мұқтаж әскери қызметшілерін 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 – мерзімді қызметтегі әскери қызметшілерді, әскери оқу орнының курсанттары мен кадеттерін, әскери жиынға шақырылған әскери міндеттілерді, резервтегі әскери қызметті өткеріп жүрген әскери қызметшілерді қоспағанда, әскери қызметшілер;

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 ұялы байланыс операторы ұсынған көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі тіркелген және порталдың есептік жазбасына қосылған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қағидаларға 1 және 2-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша портал арқылы көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған не бір реттік парольмен куәландырылған баянатпен өтініш жасайды. Мәліметтерді жаңарту, өзгерту немесе толықтыру үшін көрсетілетін қызметті алушы ұялы байланыс операторы ұсынған көрсетілетін қызметті

алушының абоненттік нөмірі тіркелген және порталдың есептік жазбасына қосылған жағдайда Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған не бір реттік парольмен куәландырылған баянатты портал арқылы береді.

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшелігі ескерілген мәліметтер Қағидаларға 4-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 қызмет көрсетуге баянаттың қабылданғаны туралы белгі жібереді.

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

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

5. Көрсетілетін қызметті алушы мен оның отбасы мүшелерін кейіннен тұрғынжайға мұқтаж деп танып, құжаттарды қарау мерзімі баянат 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 Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі 73-бабының 1-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушыны мемлекеттік қызметті 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 хабарлама түскен 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. "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші 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 түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі 91-бабының 4-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші, әкімшілік актісіне, әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын 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
әскери қызметшілерін есепке
қою" мемлекеттік қызметін
көрсету қағидаларына
1-қосымша
Нысан

egov Құжат электрондық үкімет порталымен құрылған
Документ сформирован порталом электронного правительства

Бірегей нөмір
Уникальный номер 10100005854446

Алу күні мен уақыты
Дата и время получения __.__.20__

№________ "Тіркеу нөмірі" _________ "Баянат берілген күн"

_______аудандық пайдалану
(атауы)
бөлімінің бастығына
________________ мекенжайы
бойынша тұратын әскери
қызметші
____
(көрсетілетін қызметті
Алушының
____
әскери атағы, тегі, аты, әкесінің
аты (бар болса)
____
(мемлекеттік мекеменің (әскери
бөлімнің) атауы)

Баянат

Сізден мені және менің отбасы мүшелерімді қызметтік тұрғынжай алу үшін " Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 101-2-бабында көзделген тұрғынжайға өз құқығымды іске асыру үшін ________________________ гарнизоны бойынша қызметтік тұрғынжайға мұқтаждар есебіне қоюыңызды сұраймын.

"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 әскери қызметшілерін
есепке қою" мемлекеттік
қызметін көрсету қағидаларына
2-қосымша
Нысан

Құжат электрондық үкімет порталымен құрылған
Документ сформирован порталом электронного правительства

Бірегей нөмір
Уникальный номер
10100005854446

Алу күні мен уақыты
Дата и время получения
__ .__.20__

№________ "Тіркеу нөмірі" _________ "Баянат берілген күн"

_____________ аудандық
пайдалану
(атауы)
бөлімінің бастығына
________ мекенжайы бойынша
тұратын
әскери қызметші
____
(көрсетілетін қызметті
алушының
____
әскери атағы, тегі, аты, әкесінің
аты (бар болса)
____
(мемлекеттік мекеменің (әскери
бөлімнің) атауы)

Баянат

Сізден мені және менің отбасы мүшелерімді ағымдағы тұрғын үй төлемін тағайындау үшін "Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 101-2-бабында көзделген тұрғынжайға өз құқығымды іске асыру үшін ______________ __________ гарнизоны бойынша қызметтік тұрғынжайға мұқтаждар есебіне қоюыңызды сұраймын.

"Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, кейіннен ағымдағы тұрғын үй төлемін тағайындағанға 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 әскери қызметшілерін
есепке қою" мемлекеттік
қызметін көрсету қағидаларына
3-қосымша
Нысан

Құжат электрондық үкімет порталымен құрылған
Документ сформирован порталом электронного правительства

Бірегей нөмір / Уникальный номер 10100005854446

Алу күні мен уақыты / Дата и время получения __ .__.20__

№________ "Тіркеу нөмірі" _________ "Баянат берілген күн"

_________ аудандық пайдалану
(атауы)
бөлімінің бастығына
________мекенжайы бойынша
тұратын әскери қызметші

____

(көрсетілетін қызметті
алушының

____

әскери атағы, тегі, аты, әкесінің
аты (бар болса)

____

(мемлекеттік мекеменің (әскери
бөлімнің) атауы)

Баянат

Сізден "Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 101-2-бабына сәйкес ҚР ҚК тұрғынжай қорынан қызметтік тұрғынжай беру немесе ағымдағы тұрғын үй төлемін тағайындау үшін мені қызметтік тұрғынжайға мұқтаждар есебіне

қоюға баянатпен 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: ________.

"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 әскери қызметшілерін
есепке қою" мемлекеттік
қызметін көрсету қағидаларына
4-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

1.	Мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауы	"Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің қызметтік тұрғынжайға мұқтаж әскери қызметшілерін 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 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша есепке қою күнін және кезектің реттік нөмірін көрсетумен қызметтік тұрғынжайға мұқтаждар есебіне қою туралы анықтама беру; Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әскери қызметшінің қызмет орны бойынша ағымдағы тұрғын үй төлемін алу үшін қызметтік тұрғынжайға мұқтаждар есебіне қою туралы анықтама; Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қызметтік тұрғынжайға мұқтаж адамдарды есепке қоюдан бас тарту туралы анықтама.
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 Ең бек 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 жасағанда баянаттарды (өтініштерді) қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).
		1) мемлекеттік мекеменің кадр бөлімшесі (жасақтау бөлімшесі)

		берген, Заңның 101-1-бабы 5-тармағының бірінші және үшінші бөліктерінде немесе 101-2-бабы 5-тармағының бірінші және үшінші бөліктерінде көзделген отбасы құрамы, өтеусіз жекешелендіру құқығының орнына ақшалай өтемақы, тұрғын үй төлемін алғаны, Заңның 101-5-бабының 1), 3) 4), 5) және 7) тармақшаларында көзделген мақсаттарда жасалған шарт бойынша міндеттеменің орындалуы туралы мәліметтер көрсетілген қызмет орнынан анықтаманың электрондық көшірмесі (ақпараттық жүйеде мәлімет болмағанда); 2) жұбайы (зайыбы) мемлекеттік мекеменің немесе мемлекеттік кәсіпорынның қызметкері болып табылатын жағдайда баянат тіркелген күнге дейін бір ай ішінде алынған мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғынжай алу туралы мәліметтері бар көрсетілетін қызметті алушы жұбайының (зайыбының) жұмыс орнынан анықтаманың электрондық көшірмесі (ақпараттық жүйеде мәлімет болмағанда); 3) көрсетілетін қызметті алушының бұрынғы қызмет орны бойынша қызметтік тұрғынжайды тапсырғаны не онымен қамтамасыз етілмегені туралы анықтаманың электрондық көшірмесі; 4) қызметтік тізімінің электрондық көшірмесі (әскери бөлім атауы мен лауазымын көрсетпей қызмет өткерген елді мекенді көрсетумен) (ақпараттық жүйеде мәлімет болмағанда); 5) бұрынғы некеден (некелерден) бөлек тұратын бала (балалар) болған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы қосымша баланың (балалардың) тұратын жері көрсетілген сот шешімінің электрондық көшірмесін ұсынады (ақпараттық жүйеде мәлімет болмағанда);

9.	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	Сот бұрын шығарылған сот актісін жойған кезде көрсетілетін қызметті алушы он жұмыс күні ішінде бұл туралы мемлекеттік мекеменің жауапты құрылымдық бөлімшесін хабардар етуге міндетті; 6) егер көрсетілетін қызметті алушының зайыбы (жұбайы) әскери қызметші және (немесе) арнаулы мемлекеттік органның, ішкі істер органының, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның жедел-тергеу бөлімшесінің қызметкері болып табылса, Заңның 101-1-бабы 5-тармағының бірінші және үшінші бөліктерінде, 6-тармағының бірінші бөлігінде немесе 101-2-бабы 5-тармағының бірінші және үшінші бөліктерінде, 6-тармағының бірінші бөлігінде көзделген өтеусіз жекешелендіру құқығының орнына ақшалай өтемақы алғаны, тұрғын үй төлемін алғаны, Заңның 101-5-бабының 1), 3), 4), 5) және 7) тармақшаларында көзделген мақсаттарда жасалған шарт бойынша міндеттеменің орындалғаны туралы мәліметтер көрсетілген қызмет орнынан анықтаманың электрондық көшірмесі ұсынылады; 7) отбасы тұратын тұрғынжай белгіленген санитариялық-эпидемиологиялық талаптарға сәйкес келмейтін жағдайда көрсетілетін қызметті алушы санитариялық-эпидемиологиялық қызмет ұйымы жүргізген санитариялық-эпидемиологиялық сараптама нәтижесі бойынша халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы уәкілетті органның аумақтық бөлімшесі берген санитариялық-эпидемиологиялық қорытындының электрондық көшірмесін қосымша ұсынады (ақпараттық жүйеде мәлімет болмағанда);

		8) отбасы тұратын тұрғынжай белгіленген техникалық талаптарға сәйкес келмейтін жағдайда көрсетілетін қызметті алушы сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласындағы аттестатталған сарапшының техникалық қорытындысының (тұрғынжайды техникалық тексеру нәтижесі бойынша) электрондық көшірмесін қосымша ұсынады; 9) егер көрсетілетін қызметті алушы тұрғын үй жағдайын жақсарту қажеттілігіне байланысты оны тұрғынжайға мұқтаж деп тану туралы баянат берсе, тұратын тұрғынжайдың ауданын растайтын құжаттардың электрондық көшірмесі; 10) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 12 ақпандағы № 49 қаулысымен бекітілген Әскери қызметшілерді қызметтік тұрғынжаймен қамтамасыз ету, тұрғын үй төлемдерінің мөлшерін есептеу, оларды тағайындау, қайта есептеу, жүзеге асыру, тоқтату, тоқтата тұру және қайта бастау қағидаларының 44-тармағында көзделген жағдайда тұрғын үй төлемін пайдалануды растайтын құжаттардың электрондық көшірмесі. Жеке басын куәландыратын құжаттардың, некеге тұру немесе оны бұзу, балалардың тууы туралы куәліктің, (Қазақстан Республикасы бойынша) жылжымайтын мүліктің болмауы (болуы) туралы, мемлекеттік тұрғын үй қоры объектілерін жалдау шартының тізілімінен жалдаушы бойынша ақпарат, отбасында он сегіз жасқа толмаған мүгедектігі бар бала болғанда халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті органның аумақтық бөлімшесінен мүгедектік туралы, Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2022 жылғы 16 ақпандағы ҚР ДСМ-14 бұйрығыме

		н бекітілген Кейбір созылмалы аурулардың ауыр нысандарының тізімінде аталған аурулармен ауыратын отбасы мүшелері болғанда денсаулық сақтау ұйымынан құжаттардың 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	1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін анықтау; 2) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімінің болмауы; 3) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің "Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасының Заңы нда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі; 4) көрсетілетін қызметті алушы жұбайының (зайыбының) мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімінің болмауы.
		Көрсетілетін қызметті алушының қашықтан қолжетімділік режимінде көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметі, Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефондары

11.	Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшелігі ескерілген өзге де талаптар	арқылы мемлекеттік қызметті көрсету белгісі туралы ақпаратты алуға мүмкіндігі бар. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайы Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің www.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратты Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің www.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған телефон арқылы алуға болады.

"Қазақстан Республикасы
Қарулы Күштерінің
қызметтік тұрғынжайға мұқтаж
әскери қызметшілерін есепке
қою" мемлекеттік қызметін
көрсету қағидаларына
5-қосымша
Нысан

eGov Құжат электрондық үкімет порталымен құрылған
Документ сформирован порталом электронного правительства

Бірегей нөмір
Уникальный номер 10100005854446

Алу күні мен уақыты
Дата и время получения __.__.20__

Қызметтік тұрғынжаймен қамтамасыз ету үшін___________________________ гарнизонында қызметтік тұрғынжайға мұқтаждар есебіне қою туралы анықтама

Әскери қызметші ____, (көрсетілетін қызметті алушының әскери атағы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) ол және оның отбасы мүшелері _____________________________ бойынша қызметтік (гарнизонның атауы) тұрғынжаймен қамтамасыз ету үшін________________ болып қызметтік тұрғынжайға (кезектегі нөмірі) мұқтаждар есебінде тұрғаны 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)____;

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

Көрсетілетін қызметті берушінің 20 __ жылғы "____" ___________ № ____ шешімімен әскери қызметші _______________________________________ және оның отбасы мүшелері (тегі және инициалдары) _____________________ 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 әскери қызметшілерін
есепке қою" мемлекеттік
қызметін көрсету қағидаларына
6-қосымша
Нысан

e-gov Құжат электрондық үкімет порталымен құрылған
Документ сформирован порталом электронного правительства

Бірегей нөмір
Уникальный номер 10100005854446

Алу күні мен уақыты
Дата и время получения __.__.20__

__________________________ гарнизонында қызметтік тұрғынжайға мұқтаждар есебіне қою туралы анықтама

Әскери қызметші ____ __, (көрсетілетін қызметті алушының әскери атағы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) ол және оның отбасы мүшелері ______________________________бойынша әскери (гарнизон атауы) қызметшінің қызмет орны бойынша ағымдағы тұрғын үй төлемін алу үшін қызметтік тұрғынжайға мұқтаждар есебінде тұрғаны 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)____ __

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

Көрсетілетін қызметті берушінің 20 __ жылғы "____" ___________ № ____ шешімімен әскери қызметші ____ және оның отбасы мүшелері (тегі және инициалдары) ______________________ 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 әскери қызметшілерін
есепке қою" мемлекеттік
қызметін көрсету қағидаларына
7-қосымша
Нысан

Құжат электрондық үкімет порталымен құрылған
Документ сформирован порталом электронного правительства

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 қоюдан бас тарту туралы анықтама

"Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасы Заңының ___ бабы ___ тармағының ___ тармақшасын басшылыққа алып, мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады ____ ____.

(мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесіне сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын 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.

Қазақстан Республикасы
енгізілетін кейбір
бұйрықтарының

2025 жылғы "____"________
№ ____тізбесіне
3-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2022 жылғы 29 карашадағы
№ 1141 бұйрығымен
бекітілген

"Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің қызметтік тұрғынжайын жалға алу шартын жасау және ұзарту" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің қызметтік тұрғынжайын жалға алу шартын жасау және ұзарту" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің қызметтік тұрғынжайын жалға алу шартын жасау және ұзарту" 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 –әскери қызметшілері, Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің азаматтық персонал адамдары (қызметкерлері) және Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерімен байланысы жоқ адамдар;

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 көрсетілетін қызметті берушіге Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қызметтік тұрғынжайды жалға алу шартын жасау не Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қызметтік тұрғынжайды жалға алу шартын ұзарту үшін портал арқылы 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 баянатпен (өтінішпен) өтініш жасайды.

4. 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 жасаған кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі (бұдан әрі – құжаттар) Тізбенің 9-тармағында айқындалған.

5. Көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызмет көрсетуге баянаттың (өтініштің) қабылданғаны туралы белгі жібереді.

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

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

6. Құжаттарды қарау және қызметтік тұрғынжайды жалға алу шартын беру мерзімі баянат (өтініш) қабылданған күннен бастап 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі Тізбенің 6-тармағында айқындалған.

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

7. 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 қызметті 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 қызметтік тұрғынжайды жалға алу шартын жасау немесе ұзарту не одан 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.

8. 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

9. 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.

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

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 актіні қабылдаса, әкімшілік әрекет жасаса, шағымды қарайтын органға шағымды жібермеуге құқылы.

11. 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.

12. 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.

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

Қазақстан Республикасы
Қарулы Күштерінің қызметтік
тұрғынжайын жалға алу шартын
жасау және ұзарту" мемлекеттік
қызметін көрсету қағидаларына
1-қосымша

Нысан

e.gov Құжат электрондық үкімет порталымен құрылған
Документ сформирован порталом электронного правительства

Бірегей нөмір
Уникальный номер 10100005854446

Алу күні мен уақыты
Дата и время получения __.__.20__

№________ "Тіркеу нөмірі" _________ "Баянат (өтініш) берілген күн"

Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрлігі _____
аудандық пайдалану бөлімінің
бастығына
(атауы)_____________________

____
(әскери қызметшіден, азаматтық
персоналдан немесе Қазақстан
Республикасының Қарулы
Күштерімен байланысы жоқ
адамнан)

____
(көрсетілетін қызметті
алушының әскери атағы (бар
болса), тегі, аты, әкесінің аты
(бар болса)

____
(мемлекеттік мекеменің немесе
әскери бөлімнің атауы (бар
болса) мынадай мекенжай
бойынша тұратын:

____

Баянат (Өтініш)

Сізден _______________________ гарнизоны көрсетілетін қызметті берушінің
(атауы)

_________ №________ шешіміне сәйкес менімен және менің отбасымның мүшелерімен

____
(күні) (нөмірі)
мекенжайы бойынша____

(мекенжай атауы) (ашық/жабық (оқшауланған) әскери қалашықта немесе жатақханада)

орналасқан қызметтік тұрғынжайды жалға алу шартын жасауыңызды сұраймын.

"Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, кейіннен қызметтік тұрғынжайды босатқанға немесе оны жекешелендіргенге 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
тұрғынжайын жалға алу
шартын жасау және ұзарту"
мемлекеттік қызметін
көрсету қағидаларына
2-қосымша
Нысан

Құжат электрондық үкімет порталымен құрылған
Документ сформирован порталом электронного правительства

Бірегей нөмір
Уникальный номер 10100005854446

Алу күні мен уақыты
Дата и время получения __.__.20__

№________ "Тіркеу нөмірі" _________ "Баянат (өтініш) берілген күн"

Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрлігі _____
аудандық пайдалану бөлімінің
бастығына
(атауы)____________________
____
(әскери қызметшіден, азаматтық
персоналдан немесе
Қазақстан Республикасының
Қарулы Күштерімен байланысы
жоқ адамнан)
____
____
(көрсетілетін қызметті
алушының әскери атағы (бар
болса), тегі, аты, әкесінің аты
(бар болса)
____
____
(мемлекеттік мекеменің немесе
әскери бөлімнің атауы

(бар болса) мынадай мекенжай
бойынша тұратын:
____
____

Баянат (Өтініш)

Сізден маған және менің отбасымның мүшелеріне ______________________________ _ (мекенжай атауы) мекенжайы бойынша____________________________ орналасқан қызметтік тұрғынжайды жалға алу (ашық/жабық (оқшауланған) әскери қалашықта немесе жатақханада) шартын ұзартуыңызды сұраймын.

"Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, кейіннен қызметтік тұрғынжайды босатқанға немесе оны жекешелендіргенге 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
тұрғынжайын жалға алу шартын
жасау және ұзарту" мемлекеттік
қызметін көрсету қағидаларына
3-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

1	Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы	"Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің қызметтік тұрғынжайын жалға алу шартын жасау және ұзарту"
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	10 (он) жұмыс күні
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электрондық (толық автоматтандырылған)
6	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	1) Қызметтік тұрғынжайды жалға алу шартты (бұдан әрі – Шарт) немесе Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қызметтік тұрғынжайды жалға алу шартын жасаудан бас тарту туралы анықтаманы портал арқылы беру қызметтік тұрғынжайды 12 айға жалға алу шартын жасау болып табылады; 2) Шарт талаптарына сәйкес жасалған қосымша келісімді немесе Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қызметтік тұрғынжайды жалға алу шартын ұзартудан бас тарту туралы анықтаманы портал арқылы беру қызметтік тұрғынжайды 12 айға жалға алу шартын ұзарту болып табылады
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 асқа 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 баянаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).
		1. Қызметтік тұрғынжайды жалға алу шартын жасау үшін

9	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттар тізбесі	Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша баянат (өтініш) және мынадай құжаттар беріледі: 1) мемлекеттік мекеменің кадр бөлімшесі (жасақтау бөлімшесі, персоналмен жұмыс бөлімшесі) берген қызмет (жұмыс) орнынан отбасының құрамы және өтеусіз жекешелендіру құқығының орнына өтемақы алу туралы анықтамалардың электрондық көшірмесі (әскери қызметтен шығарылған адамға көрсетілген анықтамаларды қорғаныс істері бөлімшесі немесе Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің Зейнетақымен қамсыздандыру орталығы береді) (ақпараттық жүйеде мәлімет болмағанда); 2) қызметтік тізімінің (әскери бөлім мен лауазымын көрсетпей, қызмет өткерген елді мекенді көрсетумен) не еңбек кітапшасының электрондық көшірмесі (ақпараттық жүйеде мәлімет болмағанда); 3) жұбайы (зайыбы) мемлекеттік мекеменің немесе мемлекеттік кәсіпорынның қызметкері болып табылған жағдайда баянат (өтініш) тіркелген күнге дейін бір ай ішінде алынған мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғынжай алу туралы мәліметтері бар көрсетілетін қызметті алушы жұбайының (зайыбының) жұмыс орнынан анықтамасының электрондық көшірмесі (ақпараттық жүйеде мәлімет болмағанда). 2. Қызметтік тұрғынжайды жалға алу шартын ұзарту үшін Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша баянат (өтініш) және мынадай құжаттар беріледі: 1) мемлекеттік мекеменің кадр бөлімшесі (жасақтау бөлімшесі, персоналмен жұмыс бөлімшесі) берген қызмет (жұмыс) орнынан отбасының құрамы және өтеусіз жекешелендіру құқығының орнына өтемақы алу туралы анықтамалардың электрондық

		көшірмесі (әскери қызметтен шығарылған адамға көрсетілген анықтамаларды қорғаныс істері бөлімшесі немесе Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің Зейнетақымен қамсыздандыру орталығы береді) (ақпараттық жүйеде мәлімет болмағанда); 2) қызметтік тізімінің (әскери бөлім мен лауазымын көрсетпей, қызмет өткерген елді мекенді көрсетумен) не еңбек кітапшасының электрондық көшірмесі (ақпараттық жүйеде мәлімет болмағанда); 3) жұбайы (зайыбы) мемлекеттік мекеменің немесе мемлекеттік кәсіпорынның қызметкері болып табылған жағдайда баянат (өтініш) тіркелген күнге дейін бір ай ішінде алынған мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғынжай алу туралы мәліметтері бар көрсетілетін қызметті алушы жұбайының (зайыбының) жұмыс орнынан анықтамасының электрондық көшірмесі (ақпараттық жүйеде мәлімет болмағанда); 4) коммуналдық көрсетілетін қызмет бойынша қарыздың болмауы туралы анықтаманың электрондық көшірмесі (ақпараттық жүйеде мәлімет болмағанда). Жеке басын куәландыратын құжат , некеге тұру немесе оны бұзу, балалардың тууы туралы куәлік, (Қазақстан Республикасы бойынша) жылжымайтын мүліктің болмауы (болуы) туралы мәліметтерді, мемлекеттік тұрғын үй қоры объектілерін жалдау шартының тізілімінен жалдаушы бойынша ақпаратты көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік ақпараттық жүйеден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.
		5) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың

10.	4) "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	және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін анықтау; 6) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімінің болмауы; 3) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің "Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасының Заңы нда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.
11.	Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшелігі ескерілген өзге де талаптар	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. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайы Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің www.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратты Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің www.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған телефон арқылы алуға болады.

"Қазақстан Республикасы
Қарулы Күштерінің қызметтік
тұрғынжайын жалға алу шартын
жасау және ұзарту" мемлекеттік
қызметін көрсету қағидаларына
4-қосымша
Нысан
Тегі, аты, әкесінің аты
(бар болса)

____
(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжат электрондық үкімет порталымен құрылған
Документ сформирован порталом электронного правительства

Бірегей нөмір
Уникальный номер
10100005854446

Алу күні мен уақыты
Дата и время получения
__ .__20__

________________ гарнизонында қызметтік тұрғынжайды жалға алу шартын жасаудан бас тарту туралы анықтама

____

(мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздерді көрсету)

басшылыққа алып, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады

____.

(мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесіне сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын 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.

"Қазақстан Республикасы
Қарулы Күштерінің қызметтік
тұрғынжайын жалға алу шартын
жасау және ұзарту" мемлекеттік
қызметін көрсету қағидаларына
5-қосымша

Нысан

Тегі, аты, әкесінің аты
(бар болса)

____
(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжат электрондық үкімет порталымен құрылған
Документ сформирован порталом электронного правительства

Бірегей нөмір
Уникальный номер 10100005854446

Алу күні мен уақыты
Дата и время получения __.__20__

________________ гарнизонында қызметтік тұрғынжайды жалға алу шартын ұзартудан бас тарту туралы анықтама

____

(мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздерді көрсету)

басшылыққа алып, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады

____.

(мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесіне сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын 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.

Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
өзгерістер енгізілетін
кейбір бұйрықтарының
2025 жылғы "____"________
№ ____тізбесіне
4-қосымша
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

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

e.gov Құжат электрондық үкімет порталымен құрылған
Документ сформирован порталом электронного правительства

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

Құжат электрондық үкімет порталымен құрылған
Документ сформирован порталом электронного правительства

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 көрсетілетін қызметтің 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 халықтың 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	1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін анықтау; 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; 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
11.	Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшелігі ескерілген өзге де талаптар	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. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайы Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің www.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратты Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің

		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

Құжат электрондық үкімет порталымен құрылған
Документ сформирован порталом электронного правительства

Бірегей 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

e.gov Құжат электрондық үкімет порталымен құрылған
Документ сформирован порталом электронного правительства

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 қоюдан 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