

Об утверждении Правил деятельности жилищных комиссий и работы информационной системы органов национальной безопасности Республики Казахстан

Приказ Председателя Комитета национальной безопасности Республики Казахстан от 28 декабря 2018 года № 110/ке. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 декабря 2018 года № 18122.

Примечание ИЗПИ!

Заголовок предусматривается в редакции приказа Председателя Комитета национальной безопасности РК от 25.06.2026 №45/нс (вводится в действие с 12.07.2026).

Сноска. Заголовок – в редакции приказа Председателя Комитета национальной безопасности РК от 14.10.2025 № 94/ке (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание ИЗПИ!

Преамбула предусматривается в редакции приказа Председателя Комитета национальной безопасности РК от 25.06.2026 №45/нс (вводится в действие с 12.07.2026).

В соответствии с частью второй пункта 4 статьи 77 Закона Республики Казахстан " О жилищных отношениях" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула – в редакции приказа Председателя Комитета национальной безопасности РК от 14.10.2025 № 94/ке (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание ИЗПИ!

Пункт 1 предусматривается в редакции приказа Председателя Комитета национальной безопасности РК от 25.06.2026 №45/нс (вводится в действие с 12.07.2026).

1. Утвердить прилагаемые Правила деятельности жилищных комиссий и работы информационной системы органов национальной безопасности Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 1 – в редакции приказа Председателя Комитета национальной безопасности РК от 14.10.2025 № 94/ке (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Департаменту кадров Комитета национальной безопасности Республики Казахстан обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" Министерства юстиции Республики Казахстан для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Комитета национальной безопасности Республики Казахстан.

3. С настоящим приказом ознакомить сотрудников и военнослужащих органов национальной безопасности Республики Казахстан.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Председателя Комитета национальной безопасности Республики Казахстан Колкобаева М.О.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Председатель Комитета

К. Масимов

Приложение
к приказу Председателя
Комитета
национальной безопасности
Республики Казахстан
от 28 декабря 2018 года № 110/ке

Примечание ИЗПИ!

Заголовок предусматривается в редакции приказа Председателя Комитета национальной безопасности РК от 25.06.2026 №45/нс (вводится в действие с 12.07.2026).

Правила деятельности жилищных комиссий и работы информационной системы органов национальной безопасности Республики Казахстан

Сноска. Заголовок – в редакции приказа Председателя Комитета национальной безопасности РК от 14.10.2025 № 94/ке (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общее положение

1. Настоящие Правила деятельности жилищных комиссий органов национальной безопасности Республики Казахстан (далее – Правила) определяют порядок деятельности жилищных комиссий органов национальной безопасности Республики Казахстан (далее – ОНБ).

2. Жилищные комиссии ОНБ (далее – Жилищная комиссия) являются коллегиальными органами, создаваемыми при государственных учреждениях ОНБ,

уполномоченными на вынесение решений по жилищным вопросам, действующими на постоянной основе.

3. Состав Жилищной комиссии утверждается приказом первого руководителя государственного учреждения.

4. Жилищная комиссия формируется из нечетного количества не менее пяти человек.

5. Жилищная комиссия состоит из председателя Жилищной комиссии, членов и секретаря Жилищной комиссии.

6. В состав Жилищной комиссии входят:

руководитель юридической службы;

руководитель финансовой службы;

руководитель кадровой службы;

представители государственного учреждения.

7. Председателем Жилищной комиссии является первый руководитель государственного учреждения (для структурных подразделений Комитета национальной безопасности Республики Казахстан – заместитель первого руководителя государственного учреждения).

8. Правом голоса обладают все члены Жилищной комиссии, секретарь Жилищной комиссии не имеет право голоса.

9. Секретарь Жилищной комиссии назначается из числа сотрудников или военнослужащих подразделения государственного учреждения, обеспечивающего подготовку материалов на заседание жилищной комиссии.

Глава 2. Задачи и функции Жилищной комиссии

10. Основной задачей Жилищной комиссии является принятие законного решения о предоставлении, приватизации либо обмене жилища из жилищного фонда государственного учреждения, а также исчисления размера, назначения, перерасчета, осуществления, прекращения, приостановления и возобновления жилищных выплат и осуществления денежной компенсации кадровому составу ОНБ.

11. Функциями Жилищной комиссии являются:

1) обеспечение своевременного рассмотрения обращений сотрудников, военнослужащих и работников ОНБ (далее – претенденты) и членов их семей, обратившихся на признание их нуждающимися в жилище, предоставление жилища из жилищного фонда государственного учреждения, а также приватизации либо обмена служебного жилища, состоящего на балансе государственного учреждения;

2) обеспечение своевременного рассмотрения обращений сотрудников и военнослужащих по исчислению размера, назначения, перерасчета, осуществления, прекращения, приостановления и возобновления жилищных выплат и осуществлению денежной компенсации;

- 3) проверка представленных документов;
- 4) рассмотрение представленных документов;
- 5) принятие решения об удовлетворении обращений либо вынесение мотивированного отказа;
- 6) рассмотрение вопроса заключения договора найма (поднайма) жилища;
- 7) осуществление перевода жилища, подлежащего приватизации, в коммунальный жилищный фонд;
- 8) хранение и ведение дел (материалов);
- 9) получение разъяснения от претендентов;
- 10) получение информации у государственных органов и иных организаций о претендентах и их недвижимом имуществе;
- 11) иные вопросы, установленные жилищным законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Организация деятельности Жилищной комиссии

Примечание ИЗПИ!

Пункт 12 предусматривается в редакции приказа Председателя Комитета национальной безопасности РК от 25.06.2026 №45/нс (вводится в действие с 12.07.2026).

12. Жилищная комиссия заседает по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Организация деятельности жилищных комиссий ОНБ осуществляется автоматически посредством информационной системы при ее наличии.

Сноска. Пункт 12 с изменением, внесенным приказом Председателя Комитета национальной безопасности РК от 14.10.2025 № 94/ке (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13. Решение Жилищной комиссии подписывается членами Жилищной комиссии, имеющими право голоса.

Члены Жилищной комиссии, имеющие право голоса, отвечают за полноту и достоверность сведений, отраженных в решении Жилищной комиссии.

Решение принимается по каждому человеку (претенденту) отдельно.

Сноска. Пункт 13 – в редакции приказа Председателя Комитета национальной безопасности РК от 25.06.2026 №45/нс (вводится в действие с 01.07.2026).

14. Секретарем Жилищной комиссии ведется протокол заседания Жилищной комиссии (далее - протокол) в произвольной форме. Протокол подписывается всеми членами Жилищной комиссии.

15. Члены Жилищной комиссии, имеющие право голоса, могут письменно изложить свое особое мнение и приложить его к протоколу, о чем в последнем делается отметка.

16. Решения Жилищной комиссии принимаются большинством голосов путем голосования.

17. Решение Жилищной комиссии правомочно, если оно принято двумя третями из числа присутствующих членов.

18. Жилищная комиссия прекращает свою деятельность при ликвидации либо реорганизации государственного учреждения.

Примечание ИЗПИ!

Заголовок предусматривается в редакции приказа Председателя Комитета национальной безопасности РК от 25.06.2026 №45/нс (вводится в действие с 12.07.2026).

Глава 4. Порядок работы информационной системы

Сноска. Правила дополнены главой 4 в соответствии с приказом Председателя Комитета национальной безопасности РК от 14.10.2025 № 94/ке (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание ИЗПИ!

Пункт 19 предусматривается в редакции приказа Председателя Комитета национальной безопасности РК от 25.06.2026 №45/нс (вводится в действие с 12.07.2026).

19. Информационная система предназначена для учета, хранения, обработки и анализа данных претендентов и обеспечивает централизованный сбор, систематизацию информации, необходимой для принятия решений жилищной комиссией.

Ввод данных в информационную систему осуществляется секретарем жилищной комиссии на основании решений жилищной комиссии.

Примечание ИЗПИ!

Пункт 20 предусматривается в редакции приказа Председателя Комитета национальной безопасности РК от 25.06.2026 №45/нс (вводится в действие с 12.07.2026).

20. Работа информационной системы осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан об информатизации, о персональных данных и их защите.

Примечание ИЗПИ!

Пункт 21 предусматривается в редакции приказа Председателя Комитета национальной безопасности РК от 25.06.2026 №45/нс (вводится в действие с 12.07.2026).

21. Доступ к информационной системе предоставляется уполномоченным сотрудникам с правом контролировать и выполнять соответствующие операции в рамках своей компетенции.

Примечание ИЗПИ!

Пункт 22 предусматривается в редакции приказа Председателя Комитета национальной безопасности РК от 25.06.2026 №45/нс (вводится в действие с 12.07.2026).

22. Работа информационной системы включает в себя следующие функции:

1) учет – регистрация и фиксация данных о претендентах для последующего анализа и принятия решений;

2) хранение данных – безопасное и долговременное хранение персональной и служебной информации с обеспечением ее конфиденциальности и защиты;

3) обработка данных – автоматизированная проверка, сортировка и структурирование сведений, поступающих от сотрудников, военнослужащих и работников;

4) анализ данных – проведение автоматизированной оценки, сравнения и обобщения информации для подготовки решений жилищной комиссии и формирования отчетности;

5) централизованный сбор – обеспечение централизованного приема и объединения данных из предоставленных документов в единый структурированный массив;

6) систематизация информации – упорядочивание и классификация поступающих данных по установленным признакам (категориям, статусам, срокам, очередности) с последующей подготовкой к обработке и анализу.