

О внесении изменений в некоторые приказы Министра обороны Республики Казахстан

Приказ Министра обороны Республики Казахстан от 24 августа 2026 года № 952.
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 августа 2026 года
№ 39690

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень некоторых приказов Министра обороны Республики Казахстан, в которые вносятся изменения.

2. Главному управлению военной инфраструктуры Вооруженных Сил Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан после дня его первого официального опубликования;

3) направление сведений в Юридический департамент Министерства обороны Республики Казахстан об исполнении подпунктов 1) и 2) пункта 2 настоящего приказа в течение десяти календарных дней после дня первого официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя Министра обороны Республики Казахстан.

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

*Министр обороны
Республики Казахстан*

Д. Косанов

"СОГЛАСОВАН"

Министерство искусственного
интеллекта и цифрового развития
Республики Казахстан

Утвержден приказом
Министра обороны
Республики Казахстан
от 24 августа 2026 года
№ 952

Перечень некоторых приказов Министра обороны Республики Казахстан, в которые вносятся изменения

1. Внести в приказ Министра обороны Республики Казахстан от 26 мая 2020 года № 232 "Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Постановка на учет

нуждающихся в служебном жилище военнослужащих Вооруженных Сил Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20742) следующие изменения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**";

Правила оказания государственной услуги "Постановка на учет нуждающихся в служебном жилище военнослужащих Вооруженных Сил Республики Казахстан", утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему перечню.

2. Внести в приказ Министра обороны Республики Казахстан от 29 ноября 2022 года № 1141 "Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Заключение и продление договора найма служебного жилища Вооруженных Сил Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 30965) следующие изменения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**";

Правила оказания государственной услуги "Заключение и продление договора найма служебного жилища Вооруженных Сил Республики Казахстан", утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему перечню.

3. Внести в приказ Министра обороны Республики Казахстан от 22 июля 2024 года №765 "Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Постановка на учет нуждающихся в служебном жилище лиц гражданского персонала (работников) Вооруженных Сил Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 34820) следующие изменения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**";

Правила оказания государственной услуги "Постановка на учет нуждающихся в служебном жилище лиц гражданского персонала (работников) Вооруженных Сил Республики Казахстан, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему перечню.

Приложение 1
к перечню некоторых
приказов Министра обороны
Республики Казахстан, в
которые
вносятся изменения
Утверждены приказом

Правила оказания государственной услуги "Постановка на учет нуждающихся в служебном жилище военнослужащих Вооруженных Сил Республики Казахстан"

Глава 1. Общие положения

1. Правила оказания государственной услуги "Постановка на учет нуждающихся в служебном жилище военнослужащих Вооруженных Сил Республики Казахстан" (далее – Правила) определяют порядок оказания государственной услуги "Постановка на учет нуждающихся в служебном жилище военнослужащих Вооруженных Сил Республики Казахстан" (далее – государственная услуга).

2. В правилах используются следующие понятия:

1) услугодатель – районные эксплуатационные части Министерства обороны Республики Казахстан;

2) услугополучатель – военнослужащий Вооруженных Сил Республики Казахстан, за исключением военнослужащего срочной воинской службы, военнослужащего, проходящего воинскую службу в резерве, курсанта, слушателя, кадета, военнообязанного, призванного на воинские сборы;

3) ответственный исполнитель услугодателя – должностное лицо, определенное руководителем услугодателя;

4) веб-портал "цифрового правительства" (далее – портал) - цифровой объект, представляющий собой "единое окно" доступа к консолидированной информации, размещаемой государственными органами и иными субъектами, участвующими в предоставлении государственных услуг, включая нормативную правовую базу, а также к государственным и иным услугам, оказываемым в электронной форме;

5) цифровая система ИШ АС МР – цифровая система "Интеграционный шлюз автоматизированной системы мобилизационных ресурсов" Министерства обороны Республики Казахстан.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги услугополучатель через портал обращается с рапортом по форме, согласно приложениям 1 и 2 к Правилам, подписанным электронной цифровой подписью услугополучателя, либо удостоверенным одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала. Для обновления, изменения или дополнения сведений услугополучатель предоставляет через портал рапорт по форме, согласно приложению

3 к Правилам, подписанный электронной цифровой подписью услугополучателя, либо удостоверенный одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.

Основные требования к оказанию государственной услуги, результат оказания государственной услуги, основания для отказа в оказании государственной услуги, а также сведения с учетом особенностей оказания государственной услуги изложены в приложении 4 к Правилам (далее – Перечень).

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги (далее – документы), определен в пункте 10 Перечня.

Оказание государственной услуги осуществляется с использованием цифровой системы ИШ АС МР, которая обеспечивает прием и регистрацию рапортов и прилагаемых к ним документов, обработку и передачу указанных рапортов и документов услугодателю, формирование результата оказания государственной услуги, направление результата оказания государственной услуги услугополучателю через портал "цифрового правительства".

4. В "личном кабинете" услугополучателя отображается информация о статусе рассмотрения запроса на оказание государственной услуги.

Услугодатель приостанавливает процесс оказания государственной услуги в случаях обнаружения ошибок или неточностей в рапорте и (или) документах, представленных услугополучателем, их несоответствия требованиям по форме и содержанию, представления неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 10 Перечня.

Повторное представление документов осуществляется услугополучателем после устранения выявленных недостатков не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления.

В случае устранения недостатков днем приема рапорта и (или) документов на получение государственной услуги считается день первоначального обращения услугополучателя.

Течение срока оказания государственной услуги возобновляется с момента устранения выявленных недостатков.

В случае неустранения выявленных недостатков услугодатель отказывает в приеме заявления и документов.

5. При предоставлении услугополучателем полного пакета документов ответственный исполнитель услугодателя рассматривает документы на соответствие требованиям настоящих Правил.

Рассмотрение документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты приема рапорта (заявления).

Результат оказания государственной услуги определен в пункте 7 Перечня.

Результат оказания государственной услуги в электронном виде отображается в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью уполномоченного лица услугодателя.

6. В случае выявления оснований для отказа в оказании государственной услуги в "личном кабинете" услугополучателя отображается ответ с указанием причин отказа по форме согласно приложению 8 к Правилам. При отказе в оказании государственной услуги заслушивание с услугополучателем не проводится.

В случае устранения услугополучателем причин, послуживших основанием для отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель может повторно обратиться за получением государственной услуги.

7. В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" услугодатель обеспечивает внесение данных в цифровую систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии их оказания в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере цифровизации.

При внесении изменений и (или) дополнений в Правила Министерство обороны Республики Казахстан направляет оператору "цифрового правительства", в Единый контакт-центр и услугодателю информацию о таких изменениях и (или) дополнениях в течение 3 (трех) рабочих дней с даты их утверждения или изменения.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц

8. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

9. Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом, в соответствии с пунктом 4 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан услугодатель, должностное лицо, чьи административный акт, административное действие (бездействие) обжалуются, может не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет благоприятный административный акт, совершит административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

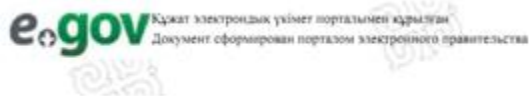
10. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

11. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

12. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Постановка на учет
нуждающихся в служебном
жилище военнослужащих
Вооруженных Сил
Республики Казахстан"

Форма



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

10100005854446

__ __ 20 __

№ _____ "Регистрационный номер" _____ "Дата подачи рапорта"

Начальнику _____

(наименование)

районной эксплуатационной
части

от военнослужащего (ей)

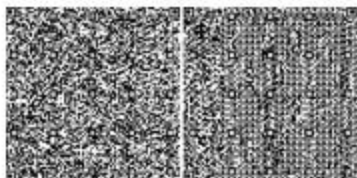
(воинское звание, фамилия, имя,
отчество (при его наличии)
услугополучателя)

(наименование
государственного учреждения
(войсковой части)
проживающего (ей) по адресу:

Рапорт

Прошу Вас поставить меня и членов моей семьи на учет, нуждающихся в служебном жилище в населенном пункте _____ для реализации своего права на жилище, предусмотренного статьей 101-1 Закона Республики Казахстан "О жилищных отношениях" для получения служебного жилища.

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", хранение и использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в цифровых системах "Запись акта гражданского состояния", "Единый государственный кадастр недвижимости", "Государственная база данных физических лиц", "Казреестр", "Реестр государственного имущества", "База мобильных граждан", при оказании государственных услуг с последующей актуализацией персональных данных до обеспечения служебным жилищем, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.



Приложение 2
к Правилам оказания
государственной
услуги "Постановка на учет
нуждающихся в служебном
жилище военнослужащих
Вооруженных Сил
Республики Казахстан"

Форма

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

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

10100005854446

___ __.20__

№ _____ "Регистрационный номер" _____ "Дата подачи рапорта"

Начальнику

(наименование)

районной эксплуатационной
части

от военнослужащего (ей)

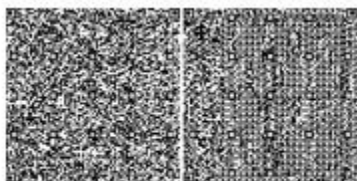
(воинское звание, фамилия, имя,
отчество (при его наличии)
услужителя)

(наименование
государственного учреждения
(войсковой части)
проживающего (ей) по адресу:

Рапорт

Прошу Вас поставить меня и членов моей семьи на учет, нуждающихся в служебном жилище в населенном пункте _____ для реализации своего права на жилище, предусмотренного статьей 101-1 Закона Республики Казахстан "О жилищных отношениях" для назначения текущих жилищных выплат.

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", хранение и использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в цифровых системах "Запись акта гражданского состояния", "Единый государственный кадастр недвижимости", "Государственная база данных физических лиц", "Казреестр", "Реестр государственного имущества", "База мобильных граждан", при оказании государственных услуг с последующей актуализацией персональных данных до назначения текущих жилищных выплат, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.



Приложение 3
к Правилам оказания
государственной
услуги "Постановка на учет
нуждающихся в служебном
жилище военнослужащих
Вооруженных Сил Республики
Казахстан"

Форма

№ _____ "Регистрационный номер" _____ "Дата подачи рапорта"

Начальнику

(наименование)

районной эксплуатационной
части

от военнослужащего (ей)

(воинское звание, фамилия, имя,
отчество (при его наличии)
услугополучателя)

(наименование
государственного учреждения
(войсковой части)
проживающего (ей) по адресу:

Рапорт

Прошу Вас изменить мои сведения либо сведения членов моей семьи, представленные ранее с рапортом на постановку меня и членов моей семьи на учет нуждающихся в служебном жилище для предоставления служебного жилища из жилищного фонда ВС РК и (или) для получения текущих жилищных выплат в соответствии статье 101- 1 Закона Республики Казахстан "О жилищных отношениях":

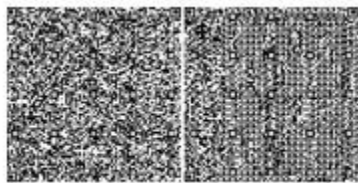
1. ИИН заявителя: _____
_____;

2. ИИН члена семьи (по которому обновляются данные): _____
_____;

3. причина изменения, обновления либо дополнения данных и подтверждающий документ: _____
_____.

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", хранение и использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в цифровых системах "Запись акта гражданского состояния", "Единый государственный кадастр недвижимости", "Государственная база данных физических лиц", "Казреестр",

"Реестр государственного имущества", "База мобильных граждан", при оказании государственных услуг с последующей актуализацией персональных данных до обеспечения служебным жилищем, или назначения текущих жилищных выплат если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.



Приложение 4
к Правилам оказания
государственной
услуги "Постановка на учет
нуждающихся в служебном
жилище военнослужащих
Вооруженных Сил Республики
Казахстан"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги

1.	Наименование государственной услуги	"Постановка на учет нуждающихся в служебном жилище военнослужащих Вооруженных Сил Республики Казахстан"
2.	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	Отсутствует.
3	Наименование услугодателя	Районные эксплуатационные части Министерства обороны Республики Казахстан
4.	Способы предоставления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Веб-портал "цифрового правительства": www.egov.kz (далее – портал).
5.	Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	15 (пятнадцать) рабочих дней
6.	Форма оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Электронная (частично цифровизированная)
		Выдача справки о постановке на учет нуждающихся в служебном жилище по форме согласно приложению 5 к Правилам; Выдача справки о постановке на учет нуждающихся в служебном жилище для получения текущих

7.	Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	жилищных выплат по месту службы военнослужащего по форме согласно приложению 6 к Правилам; Выдача справки об отказе в постановке на учет нуждающимся в служебном жилище по форме согласно приложению 7 к Правилам и решения об отказе в постановке на учет нуждающимся в служебном жилище по форме согласно приложению 8 к Правилам.
8.	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно.
9.	График работы услугодателя и объектов цифровизации	1) услугодателя – с понедельника по пятницу в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан (далее – Кодекс) с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов. 2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Кодексу, прием рапортов (заявлений) и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем)
		1) электронные копии справок с места службы с указанием занимаемой должности, о составе семьи и о получении или неполучении денежной компенсации взамен права безвозмездной приватизации или единовременных жилищных выплат, полученные в течение одного месяца до дня регистрации

рапорта, выданные кадровым подразделением (подразделением комплектования, подразделением по работе с персоналом) государственного учреждения (при отсутствии сведения в цифровой системе), о назначении (не назначении) жилищных выплат ; о приостановлении либо прекращении жилищных выплат, об исполнении обязательства по заключенным договорам ипотечного жилищного займа и аренды жилища с последующим выкупом, полученная в течение одного месяца до дня регистрации рапорта (при отсутствии сведения в цифровой системе);

2) электронная копия справки с места работы супруги (супруга) услугополучателя со сведениями о получении жилища из государственного жилищного фонда, полученная в течение одного месяца до дня регистрации рапорта, в случае, когда супруг (супруга) является работником государственного учреждения или государственного предприятия;

3) электронная копия справки о сдаче либо необеспеченности служебным жилищем по прежнему месту службы услугополучателя;

4) электронная копия послужного списка с указанием населенного пункта, где проходил службу без наименования воинских частей и должности (при отсутствии сведения в цифровой системе);

5) в случае расторжения брака в судебном порядке предоставляется копия вступившего в законную силу решения суда о расторжении брака с указанием с кем из родителей будет проживать ребенок (дети) после расторжения брака.

При отмене судом ранее вынесенного решения суда сотрудник или военнослужащий в течение десяти рабочих дней уведомляет об этом учреждение;

10.

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)

6) в случае, если у услугополучателя супруги, в том числе бывшие супруги являются (являлись) сотрудниками специального государственного органа и военнослужащими, а также сотрудниками правоохранительного органа, органа гражданской защиты, предоставляется электронная копия справки с места службы с указанием сведений о получении или неполучении жилища из государственного жилищного фонда; о получении или неполучении денежной компенсации взамен права безвозмездной приватизации или единовременных жилищных выплат; о назначении (не назначении) жилищных выплат; о приостановлении либо прекращении жилищных выплат, об исполнении обязательства по заключенным договорам ипотечного жилищного займа и аренды жилища с последующим выкупом.

7) копия договора приватизации жилища из государственного жилищного фонда в случае приватизации жилища из государственного жилищного фонда сотрудником, военнослужащим либо его (ее) супругой (супругом) (при отсутствии сведения в цифровой системе);

8) при наличии усыновленного (удочеренного) ребенка (детей) предоставляется решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка (детей)(при отсутствии сведения в цифровой системе);

9) в случаях, когда жилище, в котором проживает семья, не отвечает установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям, услугополучатель дополнительно представляет электронную копию санитарно-эпидемиологического заключения, выданного территориальным подразделением

уполномоченного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения по результатам санитарно-эпидемиологической экспертизы, проведенной организацией

санитарно-эпидемиологической службы (при отсутствии сведения в цифровой системе);

10) в случаях, когда жилище, в котором проживает семья, не отвечает установленным техническим требованиям, услугополучатель дополнительно представляет электронную копию технического заключения (по результатам технического обследования жилища) аттестованного эксперта в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности;

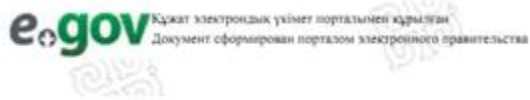
11) электронные копии документов, подтверждающих площадь занимаемого жилища в случае, если услугополучатель подает рапорт о признании его нуждающимся в жилище в связи с необходимостью улучшения жилищных условий;

Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельства о заключении или расторжении брака, о рождении детей, об отсутствии (наличии) недвижимого имущества по (Республике Казахстан), информация по нанимателю из реестра договоров найма объектов государственного жилищного фонда, об инвалидности с территориального подразделения уполномоченного органа в сфере социальной защиты населения при наличии ребенка с инвалидностью в семье до достижения им возраста восемнадцати лет, страдающих заболеваниями, перечисленных в приказе Министра здравоохранения Республики Казахстан от 16 февраля 2022 года № КР ДСМ-14 "Об утверждении списка тяжелых

		форм некоторых хронических заболеваний" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 26830), услугодатель получает из государственных цифровых систем через шлюз "цифрового правительства".
11.	Основания для отказа в оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), установленные Законами Республики Казахстан	1)отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги"; 2)несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан; 3) неустранение выявленных недостатков по истечении срока приостановления оказания государственной услуги по основаниям, установленным пунктом 4 Правил.
12.	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочной службы услугодателя, Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан: www.gov.kz. Информацию о порядке оказания государственной услуги можно получить по телефону, размещенному на интернет-ресурсе Министерства

Приложение 5
к Правилам оказания
государственной
услуги "Постановка на учет
нуждающихся в служебном
жилище военнослужащих
Вооруженных Сил
Республики Казахстан"

Форма



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

**Справка о постановке на учет нуждающихся в служебном жилище в населенном пункте _____
_____ для обеспечения служебным жилищем**

Выдана военнослужащему (ей) _____

(воинское звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя) в том, что он (она) и члены его (ее) семьи:

1) _____
_____;

(степень родства, фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов семьи услугополучателя)

2) _____
_____;

(степень родства, фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов семьи услугополучателя)

3) _____ состоят на учете нуждающихся в служебном жилище в населенном пункте _____ под порядковым номером _____
_____ (наименование населенного пункта) _____ (номер в очереди)
для обеспечения служебным жилищем.

Решение услугодателя от " __ " _____ 20 __ года № _____ военнослужащий(ая) _____

_____ (фамилия и инициалы (при его наличии)) и члены его (ее) семьи признаны нуждающимся в жилище с _____ года.

(день, месяц, год)

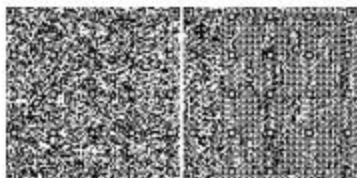
Справка дана для предъявления по месту требования.

Дата выдачи справки _____ "Дата выдачи".

Наименование услугодателя: _____ "ФИО (при его наличии) услугодателя".

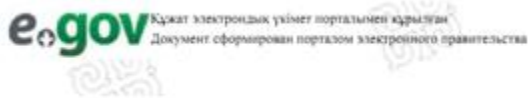
Данные предоставлены из цифровой системы Министерства обороны Республики Казахстан.

Данный документ согласно статье 62 Цифрового кодекса Республики Казахстан равнозначен документу на бумажном носителе.



Приложение 6
к Правилам оказания
государственной услуги
"Постановка на учет
нуждающихся в служебном
жилище военнослужащих
Вооруженных Сил Республики
Казахстан"

Форма



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

Справка

**о постановке на учет нуждающихся в служебном жилище
в населенном пункте _____**

Выдана военнослужащему (ей) _____
____ (воинское звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя)
в том, что он (она) и члены его (ее) семьи:

1) _____
_____;

(степень родства, фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов семьи
услугополучателя)

2) _____
_____;

(степень родства, фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов семьи
услугополучателя)

3) _____

_____ (степень родства, фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов семьи
услугополучателя)

признаны нуждающимися в служебном жилище для получения текущих жилищных
выплат по месту службы военнослужащего.

Решением услугодателя от " ____ " _____ 20__ года № ____ военнослужащий(ая) _____
и члены его (ее) семьи признаны
нуждающимися (фамилия и инициалы (при его наличии))
в жилище с _____ года.

(день, месяц, год)

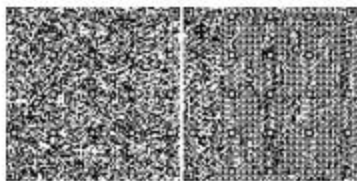
Справка дана для предъявления по месту требования.

Дата выдачи справки _____ "Дата выдачи".

Наименование услугодателя: _____ "ФИО (при его наличии)
услугодателя".

Данные предоставлены из цифровой системы Министерства обороны Республики
Казахстан.

Данный документ согласно статье 62 Цифрового кодекса Республики Казахстан
равнозначен документу на бумажном носителе.



Приложение 7
к Правилам оказания
государственной услуги
"Постановка на учет
нуждающихся
в служебном жилище
военнослужащих Вооруженных
Сил Республики Казахстан"

Форма

Фамилия, имя, отчество (при его
наличии)

(адрес услугополучателя)

Справка

об отказе в постановке на учет нуждающихся в служебном жилище
в населенном пункте _____

Основанием для отказа в оказание государственной услуги _____
_____ (указать
наименование государственной услуги в соответствии с перечнем основных
требований к оказанию государственной услуги) является _____
_____. (указать причину отказа
и в соответствии с какой нормой Закона Республики Казахстан "О жилищных
отношениях", Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" и
пунктом настоящих Правил отказано в оказании государственной услуги)

Решение услугодателя от "___" _____ 20__ года № ___ о том, что
военнослужащему (ей) _____ и членам его (ее)
семьи

(фамилия и инициалы (при его наличии))

отказано в постановке на учет нуждающимся в служебном жилище.

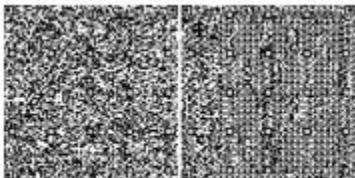
Дата выдачи справки _____ "Дата выдачи".

Наименование услугодателя: _____

"ФИО (при его наличии) услугодателя".

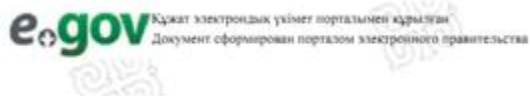
Данные предоставлены из цифровой системы Министерства обороны Республики
Казахстан.

Данный документ согласно статье 62 Цифрового кодекса Республики Казахстан
равнозначен документу на бумажном носителе.



нуждающихся
в служебном жилище
военнослужащих Вооруженных
Сил Республики Казахстан"

Форма



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

Решение об отказе в постановке на учет нуждающихся в служебном жилище в населенном пункте _____

Решение услугодателя от " __ " _____ 20__ года № __ о том, что
военнослужащему ей) _____ и членам его (ее)
семьи

(фамилия и инициалы (при его наличии))

отказано в признании нуждающимся в жилище.

Основанием для отказа в оказании государственной услуги _____

_____ (указать
наименование государственной услуги в соответствии с перечнем основных
требований к оказанию государственной услуги)

является _____

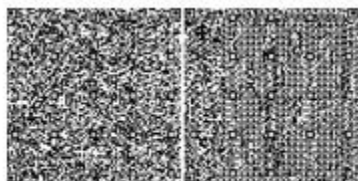
_____ (указать причину отказа и в соответствии с какой нормой Закона Республики
Казахстан "О жилищных отношениях", Закона Республики Казахстан "О персональных
данных и их защите" и пунктом настоящих Правил отказано в оказании
государственной услуги)

Настоящее решение об отказе в постановке на учет нуждающихся в служебном
жилище может быть обжаловано согласно пунктам 8-12 настоящих Правил.

Наименование услугодателя: _____ "ФИО (при его наличии) услугодателя".

Данные предоставлены из цифровой системы Министерства обороны Республики
Казахстан.

Данный документ согласно статье 62 Цифрового кодекса Республики Казахстан
равнозначен документу на бумажном носителе.



Приложение 2 к перечню
некоторых приказов
Министра обороны
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения
Утверждены приказом
Министра обороны
Республики Казахстан
от 29 ноября 2022 года
№ 1141

Правила оказания государственной услуги "Заключение и продление договора найма служебного жилища Вооруженных Сил Республики Казахстан"

Глава 1. Общие положения

1. Правила оказания государственной услуги "Заключение и продление договора найма служебного жилища Вооруженных Сил Республики Казахстан" (далее – Правила) определяют порядок оказания государственной услуги "Заключение и продление договора найма служебного жилища Вооруженных Сил Республики Казахстан" (далее – государственная услуга).

2. В правилах используются следующие понятия:

1) услугодатель – районные эксплуатационные части Министерства обороны Республики Казахстан;

2) услугополучатель – военнослужащий Вооруженных Сил Республики Казахстан (за исключением военнослужащего срочной воинской службы, военнослужащего, проходящего воинскую службу в резерве, курсанта, слушателя, кадета, военнообязанного, призванного на воинские сборы), лица гражданского персонала (работники) Вооруженных Сил Республики Казахстан и лица, уволенные с воинской службы Вооруженных Сил Республики Казахстан;

3) ответственный исполнитель услугодателя – должностное лицо, определенное руководителем услугодателя;

4) веб-портал "цифрового правительства" (далее – портал) - цифровой объект, представляющий собой "единое окно" доступа к консолидированной информации, размещаемой государственными органами и иными субъектами, участвующими в предоставлении государственных услуг, включая нормативную правовую базу, а также к государственным и иным услугам, оказываемым в электронной форме;

5) цифровая система ИШ АС МР – цифровая система "Интеграционный шлюз автоматизированной системы мобилизационных ресурсов" Министерства обороны Республики Казахстан.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги услугополучатель обращается с рапортом (заявлением) для заключения договора найма служебного жилища по форме, согласно приложениям 1 к Правилам либо продления договора найма служебного жилища по форме, согласно приложениям 2 к Правилам к услугодателю либо через портал, подписанный электронной цифровой подписью услугополучателя либо удостоверенный одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.

Оказание государственной услуги осуществляется с использованием цифровой системы ИШ АС МР, которая обеспечивает прием и регистрацию рапортов (заявлений) и прилагаемых к ним документов, обработку и передачу указанных рапортов (заявлений) и документов услугодателю, формирование результата оказания государственной услуги, направление результата оказания государственной услуги услугополучателю через портал "цифрового правительства".

4. Основные требования к оказанию государственной услуги, результат оказания государственной услуги, основания для отказа в оказании государственной услуги, а также сведения с учетом особенностей оказания государственной услуги изложены в приложении 3 к Правилам (далее – Перечень).

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги (далее – документы), определен в пункте 10 Перечня.

5. В "личном кабинете" услугополучателя отображается информация о статусе рассмотрения запроса на оказание государственной услуги.

Услугодатель приостанавливает процесс оказания государственной услуги в случаях обнаружения ошибок или неточностей в заявлении (рапорте) и (или) документах, представленных услугополучателем, их несоответствия требованиям по форме и содержанию, представления неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 10 Перечня.

Повторное представление документов осуществляется услугополучателем после устранения выявленных недостатков не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления.

В случае устранения недостатков днем приема рапорта и (или) документов на получение государственной услуги считается день первоначального обращения услугополучателя.

Течение срока оказания государственной услуги возобновляется с момента устранения выявленных недостатков.

В случае неустранения выявленных недостатков услугодатель отказывает в приеме заявления и документов.

6. При предоставлении услугополучателем полного пакета документов ответственный исполнитель услугодателя рассматривает документы на соответствие требованиям настоящих Правил.

Рассмотрение документов и выдача договора найма служебного жилища осуществляется в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты приема рапорта (заявления).

Результат оказания государственной услуги определен в пункте 7 Перечня.

Результат оказания государственной услуги в электронном виде отображается в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью уполномоченного лица услугодателя.

7. В случае выявления оснований для отказа в оказании государственной услуги в "личном кабинете" услугополучателя отображается ответ с указанием причин отказа по форме согласно приложениям 6 или 7 к Правилам. При отказе в оказании государственной услуги заслушивание с услугополучателем не проводится.

В случае устранения услугополучателем причин, послуживших основанием для отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель может повторно обратиться за получением государственной услуги.

8. В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" услугодатель обеспечивает внесение данных в цифровую систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии их оказания в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере цифровизации.

При внесении изменений и (или) дополнений в Правила Министерство обороны Республики Казахстан направляет оператору "цифрового правительства", в Единый контакт-центр и услугодателю информацию о таких изменениях и (или) дополнениях в течение 3 (трех) рабочих дней с даты их утверждения или изменения.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц

9. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

10. Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

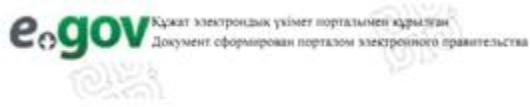
При этом, в соответствии с пунктом 4 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан услугодатель, должностное лицо, чьи административный акт, административное действие (бездействие) обжалуются, может не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет благоприятный административный акт, совершит административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

11. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

12. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

13. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Заключение и продление
договора найма служебного
жилища Вооруженных Сил
Республики Казахстан"
Форма



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

№ _____ "Регистрационный номер" _____ "Дата подачи рапорта (заявления)"

Начальнику
_____ районной
(наименование)
эксплуатационной части
Министерства
обороны
Республики Казахстан
от _____
(военнослужащего (ей),
гражданского персонала
или лица, уволенного с
воинской
службы Вооруженных Сил

Республики Казахстан)

(воинское звание
(при его наличии), фамилия,
имя, отчество (при его наличии)
услугополучателя)

(наименование
государственного учреждения
или войсковой части
(при ее наличии)
проживающего (ей)
по

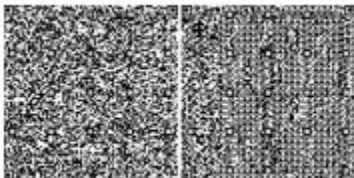
адресу: _____

Рапорт (Заявление)

Прошу Вас в соответствии с решением услугодателя
_____ гарнизона от _____ № _____ заключить (
наименование) (дата) (номер)
со мной и членами моей семьи договор найма служебного жилища, расположенного
в _____
по

(открытом/закрытом (обособленном) военном городке или общежитие)
адресу: _____.
(наименование адреса)

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных в соответствии с
Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", хранение и
использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в
цифровых системах "Запись акта гражданского состояния", "Единый государственный
кадастр недвижимости", "Государственная база данных физических лиц", "Казреестр",
"Реестр государственного имущества", "База мобильных граждан", при оказании
государственных услуг с последующей актуализацией персональных данных до
высвобождения служебного жилища или его приватизации, если иное не
предусмотрено законами Республики Казахстан.



государственной услуги
"Заключение и продление
договора найма служебного
жилища Вооруженных
Сил Республики Казахстан"

Форма



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

№ _____ "Регистрационный номер" _____ "Дата подачи рапорта (заявления)"
"

Начальник
_____ районной
(наименование)
эксплуатационной части
Министерства обороны
Республики Казахстан
от _____
(военнослужащего (ей),
гражданского персонала или
лица,
уволенного с воинской службы
Вооруженных Сил
Республики Казахстан)

(воинское звание
(при его наличии),
фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
услугополучателя)

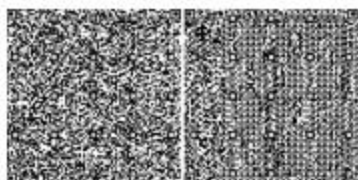
(наименование
государственного
учреждения или войсковой
части
(при ее наличии) проживающего
(ей) п
адресу: _____

Рапорт (Заявление)

Прошу Вас продлить мне и членом моей семьи договор найма служебного жилища,
расположенного в _____ по (открытом/
закрытом (обособленном) военном городке или общежитие) адресу: _____

(наименование адреса)

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", хранение и использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в цифровых системах "Запись акта гражданского состояния", "Единый государственный кадастр недвижимости", "Государственная база данных физических лиц", "Казреестр", "Реестр государственного имущества", "База мобильных граждан", при оказании государственных услуг с последующей актуализацией персональных данных до высвобождения служебного жилища или его приватизации, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.



Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
"Заключение и продление
договора
найма служебного жилища
Вооруженных Сил
Республики Казахстан"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги

1.	Наименование государственной услуги	"Заключение и продление договора найма служебного жилища Вооруженных Сил Республики Казахстан"
2.	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	Отсутствует.
3.	Наименование услугодателя	Районные эксплуатационные части Министерства обороны Республики Казахстан
4.	Способы предоставления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Веб-портал "цифрового правительства": www.egov.kz (далее – портал).
5.	Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	10 (десять) рабочих дня
6.	Форма оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Электронная (частично цифровизированная)

7.	Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	1) заключение договора найма служебного жилища на 12 месяцев является выдача через портал договора найма служебного жилища, (далее-Договор) или справки об отказе в заключении договора найма служебного жилища по форме согласно приложению 4 к Правилам; 2) продление договора найма служебного жилища на 12 месяцев является выдача через портал дополнительного соглашения, заключенного согласно условиям Договора или справки об отказе в продлении договора найма служебного жилища по форме согласно приложению 5 к Правилам.
8.	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно.
9.	График работы услугодателя и объектов информации	1) услугодателя – с понедельника по пятницу в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан (далее – Кодекс) с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов; 2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Кодексу, прием рапортов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).
		1. Для заключения договора найма служебного жилища подается рапорт (заявление) по форме согласно приложению 1 к

Правилам и следующие документы:

1) электронная копия справок с места службы (работы), о составе семьи и о получении компенсации взамен права безвозмездной приватизации, выданная кадровым подразделением (подразделением комплектования, подразделением по работе с персоналом) государственного учреждения (при отсутствии сведения в цифровой системе);

2) электронная копия послужного списка (с указанием населенного пункта, где проходил службу без наименования воинских частей и должности) либо трудовой книжки (при отсутствии сведения в цифровой системе);

3) электронная копия справки с места работы супруги (супруга) услугополучателя со сведениями о получении жилища из государственного жилищного фонда, полученная в течение одного месяца до дня регистрации рапорта (заявление), в случае, когда супруг (супруга) является работником государственного учреждения или государственного предприятия (при отсутствии сведения в цифровой системе).

2. Для продления договора найма служебного жилища подается рапорт (заявление) по форме согласно приложению 2 к Правилам и следующие документы:

1) электронная копия справок с места службы (работы), о составе семьи и о получении компенсации взамен права безвозмездной приватизации, выданная кадровым подразделением (подразделением комплектования, подразделением по работе с персоналом) государственного учреждения (при отсутствии сведения в цифровой системе);

2) электронная копия послужного списка (с указанием населенного пункта, где проходил службу без наименования воинских частей и

10.

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)

должности) либо трудовой книжки (при отсутствии сведения в цифровой системе);

3) электронная копия справки с места работы супруги (супруга) услугополучателя со сведениями о получении жилища из государственного жилищного фонда, полученная в течение одного месяца до дня регистрации рапорта (заявление), в случае, когда супруг (супруга) является работником государственного учреждения или государственного предприятия (при отсутствии сведения в цифровой системе);

4) сведения об отсутствии задолженности по коммунальным услугам.

3. Для лиц, уволенных по основаниям предусмотренных в подпункте 6-1) пункта 6 и пункта 7 статьи 55 Закона Республики Казахстан "О воинской службе и статусе военнослужащих", а также в подпунктах 2-1 и 2-2 пункта 2 статьи 109 Закона Республики Казахстан "О жилищных отношениях" заключение договора найма служебного жилища осуществляется по форме предусмотренной согласно приложением 1 к Правилам с предоставлением следующих документов:

1) электронная копия выписки из приказа об увольнении с исключением из личного состава воинской части и (или) учреждения, копия справки о составе семьи выдаются местным органом военного управления или Центром пенсионного обеспечения Министерства обороны Республики Казахстан (при отсутствии сведения в цифровой системе);

2) электронная копия справки с места работы супруги (супруга) услугополучателя со сведениями о получении жилища из государственного жилищного фонда, полученная в течение одного месяца до дня регистрации

рапорта (заявление), в случае, когда супруг (супруга) является работником государственного учреждения или государственного предприятия (при отсутствии сведения в цифровой системе).

4. Для лиц, уволенных по основаниям предусмотренных в подпункте 6-1) пункта 6 и пункта 7 статьи 55 Закона Республики Казахстан "О воинской службе и статусе военнослужащих", а также в подпунктах 2-1 и 2-2 пункта 2 статьи 109 Закона Республики Казахстан "О жилищных отношениях" продление договора найма служебного жилища осуществляется по форме предусмотренной согласно приложением 2 к Правилам с предоставлением следующих документов:

1) электронная копия выписки из приказа об увольнении с исключением из личного состава воинской части и (или) учреждения, копия справки о составе семьи выдаются местным органом военного управления или Центром пенсионного обеспечения Министерства обороны Республики Казахстан (при отсутствии сведения в цифровой системе);

2) электронная копия справки с места работы супруги (супруга) услугополучателя со сведениями о получении жилища из государственного жилищного фонда, полученная в течение одного месяца до дня регистрации рапорта (заявление), в случае, когда супруг (супруга) является работником государственного учреждения или государственного предприятия (при отсутствии сведения в цифровой системе);

3) сведения об отсутствии задолженности по коммунальным услугам.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельства о заключении или расторжении брака, о рождении

		детей, об отсутствии (наличии) недвижимого имущества по (Республике Казахстан), информация по нанимателю из реестра договоров найма объектов государственного жилищного фонда услугодатель получает из государственных цифровых систем через шлюз "цифрового правительства".
11.	Основания для отказа в оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), установленные Законами Республики Казахстан	1) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан; 3) неустранение выявленных недостатков по истечении срока приостановления оказания государственной услуги по основаниям, установленным пунктом 5 Правил.
12.	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочной службы услугодателя, Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан: www.gov.kz. Информацию о порядке оказания государственной услуги можно получить по телефону, размещенному на

интернет-ресурсе Министерства
обороны Республики Казахстан:
www.gov.kz.

Приложение 4
к Правилам оказания
государственной услуги
"Заключение и продление
договора найма служебного
жилища Вооруженных Сил
Республики Казахстан"
Форма
Фамилия, имя, отчество
(при его наличии)

(адрес услугополучателя)



Қазақстан Республикасының
Электрондық Үкіметі порталымен құрылған
Документ сформирован порталом электронного правительства

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

10100005854446

__ . __. 20__

Справка об отказе в заключении договора найма служебного жилища в населенном пункте_

Основанием для отказа в оказание государственной услуги

(указать наименование государственной услуги в соответствии с перечнем основных
требований к оказанию государственной услуги)

является _____

(указать причину отказа и в соответствии с какой нормой Закона Республики Казахстан
"О жилищных отношениях", Закона Республики Казахстан "О персональных данных и
их защите" и пунктом настоящих Правил отказано в оказании государственной услуги)

Решение услугодателя от "__" _____ 20__ года № __ о том, что
услугополучателю _____ и членам
его (ее)

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

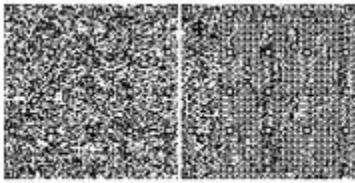
семьи отказано в заключении договора найма служебного жилища.

Дата выдачи справки _____ "Дата выдачи".

Наименование услугодателя: _____ "ФИО (при его наличии) услугодателя".

Данные предоставлены из цифровой системы Министерства обороны Республики
Казахстан.

Данный документ согласно статье 62 Цифрового кодекса Республики Казахстан равнозначен документу на бумажном носителе.

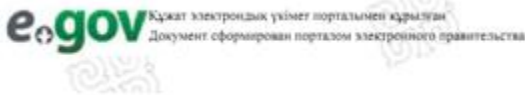


Приложение 5
к Правилам оказания
государственной услуги
"Заключение и продление
договора найма служебного
жилища Вооруженных Сил
Республики Казахстан"

Форма

Фамилия, имя, отчество (при его
наличии)

(адрес услугополучателя)



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

10100005854446

___. ___. 20__

Справка об отказе в продлении договора найма служебного жилища в населенном пункте _____

Основанием для отказа в оказание государственной услуги _____
_____ (указать наименование
государственной услуги в соответствии с перечнем основных требований к оказанию
государственной услуги)
является _____.

(указать причину отказа и в соответствии с какой нормой Закона Республики
Казахстан "О жилищных отношениях", Закона Республики Казахстан "О персональных
данных и их защите" и пунктом настоящих Правил отказано в оказании
государственной услуги)

Решение услугодателя от "___" _____ 20__ года № ___ о том, что
услугополучателю _____ и членам
его (ее) _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

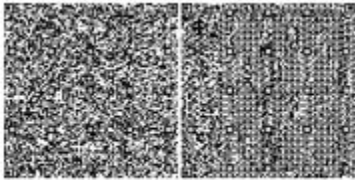
семьи отказано в продлении договора найма служебного жилища.

Дата выдачи справки _____ "Дата выдачи".

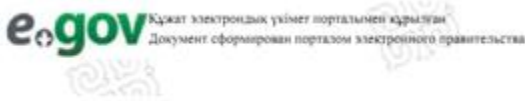
Наименование услугодателя: _____ "ФИО (при его наличии) услугодателя".

Данные предоставлены из цифровой системы Министерства обороны Республики Казахстан.

Данный документ согласно статье 62 Цифрового кодекса Республики Казахстан равнозначен документу на бумажном носителе.



Приложение 6
к Правилам оказания
государственной услуги
"Заключение и продление
договора найма служебного
жилища Вооруженных Сил
Республики Казахстан"
Форма



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

Решение

**об отказе в заключении договора найма служебного жилища
в населенном пункте _____**

Решение услугодателя от "___" _____ 20__ года № ___ о том, что
услугополучателю _____ и членам
его (ее)

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
семьи отказано в заключении договора найма служебного жилища.

Основанием для отказа в оказание государственной услуги _____

(указать наименование государственной услуги в соответствии с перечнем основных
требований к оказанию государственной услуги)

является _____

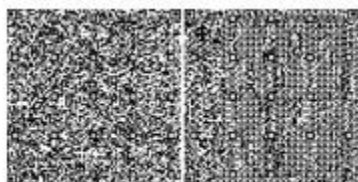
(указать причину отказа и в соответствии с какой нормой Закона Республики Казахстан "О жилищных отношениях", Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" и пунктом настоящих Правил отказано в оказании государственной услуги)

Настоящее решение об отказе в заключении договора найма служебного жилища может быть обжаловано согласно пунктам 9-13 настоящих Правил

Наименование услугодателя: _____ "ФИО (при его наличии) услугодателя".

Данные предоставлены из цифровой системы Министерства обороны Республики Казахстан.

Данный документ согласно статье 62 Цифрового кодекса Республики Казахстан равнозначен документу на бумажном носителе.



Приложение 7
к Правилам оказания
государственной услуги
"Заключение и продление
договора найма служебного
жилища Вооруженных Сил
Республики Казахстан"
Форма

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

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

10100005854446

___ __ 20__

Решение

**об отказе в продлении договора найма служебного жилища
в населенном пункте _____**

Решение услугодателя от "___" _____ 20__ года № ___ о том, что
услугополучателю _____ и
членам его (ее) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

семьи отказано в продлении договора найма служебного жилища.

Основанием для отказа в оказание государственной услуги _____

(указать наименование государственной услуги в соответствии с перечнем основных требований к оказанию государственной услуги)

Является _____

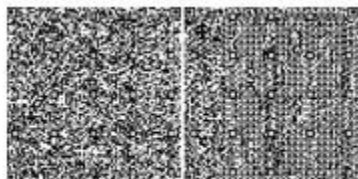
—
(указать причину отказа и в соответствии с какой нормой Закона Республики Казахстан "О жилищных отношениях", Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" и пунктом настоящих Правил отказано в оказании государственной услуги)

Настоящее решение об отказе в продлении договора найма служебного жилища может быть обжаловано согласно пунктов 9-13 настоящих Правил.

Наименование услугодателя: _____ "ФИО (при его наличии) услугодателя".

Данные предоставлены из цифровой системы Министерства обороны Республики Казахстан.

Данный документ согласно статье 62 Цифрового кодекса Республики Казахстан равнозначен документу на бумажном носителе.



Приложение 3
к перечню некоторых
приказов Министра обороны
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения
Утверждены приказом
Министра обороны
Республики Казахстан
от 22 июля 2024 года
№ 765

Правила оказания государственной услуги "Постановка на учет нуждающихся в служебном жилище лиц гражданского персонала (работников) Вооруженных Сил Республики Казахстан"

Глава 1. Общие положения

1. Правила оказания государственной услуги "Постановка на учет нуждающихся в служебном жилище лиц гражданского персонала (работников) Вооруженных Сил Республики Казахстан" (далее – Правила) определяют порядок оказания

государственной услуги "Постановка на учет нуждающихся в служебном жилище лиц гражданского персонала (работников) Вооруженных Сил Республики Казахстан" (далее – государственная услуга).

2. В правилах используются следующие понятия:

1) услугодатель – районные эксплуатационные части Министерства обороны Республики Казахстан;

2) услугополучатель – лица гражданского персонала (работники) Вооруженных Сил Республики Казахстан;

3) ответственный исполнитель услугодателя – должностное лицо, определенное руководителем услугодателя;

4) веб-портал "цифрового правительства" (далее – портал) - цифровой объект, представляющий собой "единое окно" доступа к консолидированной информации, размещаемой государственными органами и иными субъектами, участвующими в предоставлении государственных услуг, включая нормативную правовую базу, а также к государственным и иным услугам, оказываемым в электронной форме;

5) цифровая система ИШ АС МР – цифровая система "Интеграционный шлюз автоматизированной системы мобилизационных ресурсов" Министерства обороны Республики Казахстан.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги услугополучатель через портал обращается с заявлением по форме, согласно приложению 1 к Правилам, подписанный электронной цифровой подписью услугополучателя, либо удостоверенный одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала. Для обновления, изменения или дополнения сведений услугополучатель предоставляет через портал заявление по форме, согласно приложению 2 к Правилам, подписанное электронной цифровой подписью услугополучателя, либо удостоверенным одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.

Основные требования к оказанию государственной услуги, результат оказания государственной услуги, основания для отказа в оказании государственной услуги, а также сведения с учетом особенностей оказания государственной услуги изложены в приложении 3 к Правилам (далее – Перечень).

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги (далее – документы), определен в пункте 10 Перечня.

Оказание государственной услуги осуществляется с использованием цифровой системы ИШ АС МР, которая обеспечивает прием и регистрацию заявлений и

прилагаемых к ним документов, обработку и передачу указанных заявлений и документов услугодателю, формирование результата оказания государственной услуги, направление результата оказания государственной услуги услугополучателю через портал "цифрового правительства".

4. В "личном кабинете" услугополучателя отображается информация о статусе рассмотрения запроса на оказание государственной услуги.

Услугодатель приостанавливает процесс оказания государственной услуги в случаях обнаружения ошибок или неточностей в заявлении и (или) документах, представленных услугополучателем, их несоответствия требованиям по форме и содержанию, представления неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 10 Перечня.

Повторное представление документов осуществляется услугополучателем после устранения выявленных недостатков не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления.

В случае устранения недостатков днем приема заявления и (или) документов на получение государственной услуги считается день первоначального обращения услугополучателя.

Течение срока оказания государственной услуги возобновляется с момента устранения выявленных недостатков.

В случае неустранения выявленных недостатков услугодатель отказывает в приеме заявления и документов.

5. При предоставлении услугополучателем полного пакета документов ответственный исполнитель услугодателя рассматривает документы на соответствие требованиям настоящих Правил.

Рассмотрение документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты приема заявления.

Результат оказания государственной услуги определен в пункте 7 Перечня.

Результат оказания государственной услуги в электронном виде отображается в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью уполномоченного лица услугодателя.

6. В случае выявления оснований для отказа в оказании государственной услуги в "личном кабинете" услугополучателя отображается ответ с указанием причин отказа по форме согласно приложения 6 к Правилам. При отказе в оказании государственной услуги заслушивание с услугополучателем не проводится.

В случае устранения услугополучателем причин, послуживших основанием для отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель может повторно обратиться за получением государственной услуги.

7. В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" услугодатель обеспечивает внесение данных в цифровую систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии их оказания в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере цифровизации.

При внесении изменений и (или) дополнений в Правила Министерство обороны Республики Казахстан направляет оператору "цифрового правительства", в Единый контакт-центр и услугодателю информацию о таких изменениях и (или) дополнениях в течение 3 (трех) рабочих дней с даты их утверждения или изменения.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц

8. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

9. Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

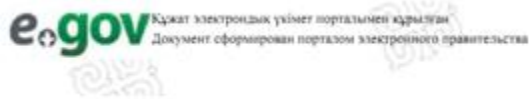
При этом, в соответствии с пунктом 4 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан услугодатель, должностное лицо, чьи административный акт, административное действие (бездействие) обжалуются, может не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет благоприятный административный акт, совершит административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

10. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

11. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

12. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

государственной услуги
"Постановка на учет
нуждающихся
в служебном жилище лиц
гражданского персонала
(работников) Вооруженных
Сил Республики Казахстан"
Форма



Бірегей нөмір
Унікальний номер
10100005854446
Алу күні мен уақыты
Дата и время получения
___. ___. 20__

№ _____ "Регистрационный номер" _____ "Дата подачи заявления"

Начальнику _____
(наименование)
районной эксплуатационной
части от гражданского
персонала

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
услугополучателя)

(наименование
государственного
учреждения (войсковой части)
проживающего (ей) по адресу:

Заявление

Прошу Вас поставить меня и членов моей семьи на учет нуждающихся в служебном жилище по _____ гарнизону для реализации своего права на жилище, предусмотренного пунктом 1 статьи 75 Закона Республики Казахстан "О жилищных отношениях".

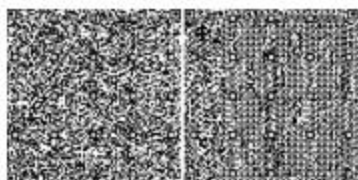
Состав семьи:

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) члена семьи, степень родства)

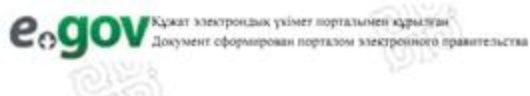
ИИН: _____.

Не возражаю против проверки наличия или отсутствия у меня и постоянно проживающих со мной членов семьи в постоянном пользовании в данном населенном пункте жилища из коммунального жилищного фонда.

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", хранение и использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в цифровых системах "Запись акта гражданского состояния", "Единый государственный кадастр недвижимости", "Государственная база данных физических лиц", "Казреестр", "Реестр государственного имущества", "База мобильных граждан", при оказании государственных услуг с последующей актуализацией персональных данных до обеспечения служебным жилищем, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.



Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Постановка на учет
нуждающихся в служебном
жилище лиц гражданского
персонала (работников)
Вооруженных Сил
Республики Казахстан"
Форма



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

№ _____ "Регистрационный номер" _____ "Дата подачи заявления"

Начальнику

(наименование)
районной эксплуатационной
части
от гражданского персонала

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
услугополучателя)

(наименование
государственного
учреждения (войсковой части)
проживающего (ей) по адресу:

Заявление

Прошу Вас обновить, изменить или дополнить мои сведения либо сведения членов моей семьи, представленные ранее с заявлением на постановку меня на учет для предоставления служебного жилища из жилищного фонда ВС РК в соответствии с пунктом 1 статьи 75 Закона Республики Казахстан "О жилищных отношениях":

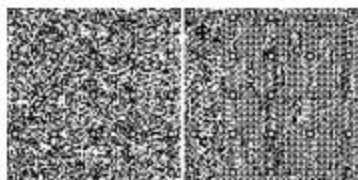
1. ИИН заявителя: _____;

2. ИИН члена семьи (по которому обновляются данные): _____;

3. причина изменения, обновления либо дополнения данных подтверждающий документ: _____.

Не возражаю против проверки наличия или отсутствия у меня и постоянно проживающих со мной членов семьи в постоянном пользовании в данном населенном пункте жилища из коммунального жилищного фонда.

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", хранение и использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в цифровых системах "Запись акта гражданского состояния", "Единый государственный кадастр недвижимости", "Государственная база данных физических лиц", "Казреестр", "Реестр государственного имущества", "База мобильных граждан", при оказании государственных услуг с последующей актуализацией персональных данных до обеспечения служебным жилищем, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.



Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
"Постановка на учет
нуждающихся
в служебном жилище лиц

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги

1.	Наименование государственной услуги	"Постановка на учет нуждающихся в служебном жилище лиц гражданского персонала (работников) Вооруженных Сил Республики Казахстан"
2.	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	Отсутствует.
3.	Наименование услугодателя	Районные эксплуатационные части Министерства обороны Республики Казахстан
4.	Способы предоставления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Веб-портал "цифрового правительства": www.egov.kz (далее – портал)
5.	Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	15 (пятнадцать) рабочих дней
6.	Форма оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Электронная (частично цифровизированная)
7.	Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Выдача справки о постановке на учет нуждающихся в служебном жилище по форме согласно приложению 4 к Правилам; Выдача справки об отказе в постановке на учет нуждающимся в служебном жилище по форме согласно приложению 5 к Правилам и решения об отказе в постановке на учет нуждающимся в служебном жилище по форме согласно приложению 7 к Правилам.
8.	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно.
		1) услугодателя – с понедельника по пятницу в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.00 часов, за исключением выходных и

9.	График работы услугодателя и объектов информации	праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан (далее – Кодекс) с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов. 2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Кодексу, прием заявления и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем)
		1) электронную копию трудовой книжки (при отсутствии сведения в цифровой системе); 2) электронная копия справок с места работы, о составе семьи и о получении компенсации взамен права безвозмездной приватизации, выданная кадровым подразделением (подразделением комплектования, подразделением по работе с персоналом) государственного учреждения (при отсутствии сведения в цифровой системе); 3) электронная копия справки с места работы супруги (супруга) услугополучателя со сведениями о получении жилища из государственного жилищного фонда, полученная в течение одного месяца до дня регистрации заявления, в случае, когда супруг (супруга) является работником государственного учреждения или государственного предприятия (при отсутствии сведения в цифровой системе); 4) в случаях, когда жилище, в котором проживает семья, не отвечает установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям, заявитель дополнительно представляет электронную копию санитарно-эпидемиологического заключения, выданного

10.

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)

территориальным подразделением уполномоченного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения по результатам санитарно-эпидемиологической экспертизы, проведенной организацией санитарно-эпидемиологической службы (при отсутствии сведения в цифровой системе);

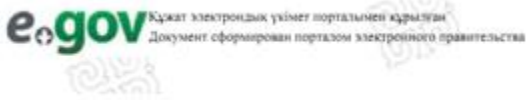
5) в случаях, когда жилище, в котором проживает семья, не отвечает установленным техническим требованиям, заявитель дополнительно представляет электронную копию технического заключения (по результатам технического обследования жилища) аттестованного эксперта в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельства о заключении или расторжении брака, о рождении детей, об отсутствии (наличии) недвижимого имущества по (Республике Казахстан), информация по нанимателю из реестра договоров найма объектов государственного жилищного фонда, об инвалидности с территориального подразделения уполномоченного органа в сфере социальной защиты населения при наличии ребенка с инвалидностью в семье до достижения им возраста восемнадцати лет, с организации здравоохранения при наличии членов семьи, страдающих заболеваниями, перечисленных в приказе Министра здравоохранения Республики Казахстан от 16 февраля 2022 года № ҚР ДСМ-14 "Об утверждении списка тяжелых форм некоторых хронических заболеваний" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 26830),

		услугодатель получает из государственных цифровых систем через шлюз "цифрового правительства".
11.	Основания для отказа в оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), установленные Законами Республики Казахстан	1) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан; 3) неустранение выявленных недостатков по истечении срока приостановления оказания государственной услуги по основаниям, установленным пунктом 4 Правил.
12.	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги), в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочной службы услугодателя, Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан: www.gov.kz. Информацию о порядке оказания государственной услуги можно получить по телефону, размещенному на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан: www.gov.kz.

"Постановка на учет
нуждающихся
в служебном жилище лиц
гражданского персонала
(работников) Вооруженных Сил
Республики Казахстан"

Форма



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

Справка о постановке на учет нуждающихся в служебном жилище в населенном пункте _____

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя) в том, что он (она) и члены его (ее) семьи:

1) _____;
(степень родства, фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов семьи услугополучателя)

2) _____;
(степень родства, фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов семьи услугополучателя)

3) ...,
состоят на учете нуждающихся в служебном жилище в населенном пункте _____
_____ под порядковым номером _____. (наименование населенного пункта) (номер в очереди)

Решением услугодателя от " __ " _____ 20 __ года № __ о том, что услугополучателю _____ и члены его (ее)

(фамилия и инициалы (при его наличии))
семьи признаны нуждающимся в жилище с _____ года. (день, месяц, год)

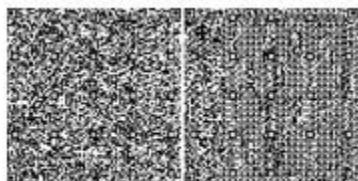
Справка дана для предъявления по месту требования.

Дата выдачи справки _____ "Дата выдачи".

Наименование услугодателя: _____ "ФИО (при его наличии) услугодателя".

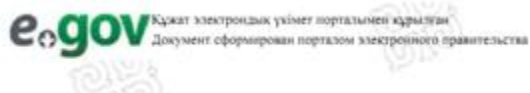
Данные предоставлены из цифровой системы Министерства обороны Республики Казахстан.

Данный документ согласно статье 62 Цифрового кодекса Республики Казахстан
равнозначен документу на бумажном носителе.



Приложение 5
к Правилам оказания
государственной услуги
"Постановка на учет
нуждающихся
в служебном жилище лиц
гражданского персонала
(работников) Вооруженных Сил
Республики Казахстан"

Форма



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

Фамилия, имя, отчество (при его
наличии)

(адрес услугополучателя)

Справка

**об отказе в постановке на учет нуждающихся в служебном жилище
в населенном пункте _____**

Основанием для отказа в оказание государственной услуги _____

(указать наименование государственной услуги в соответствии с перечнем основных
требований к оказанию государственной услуги)

является _____.

(указать причину отказа и в соответствии с какой нормой Закона Республики
Казахстан "О жилищных отношениях", Закона Республики Казахстан "О персональных
данных и их защите" и пунктом настоящих Правил отказано в оказании
государственной услуги)

Решение услугодателя от "___" _____ 20__ года № ___ о том, что
услугополучателю _____
и

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

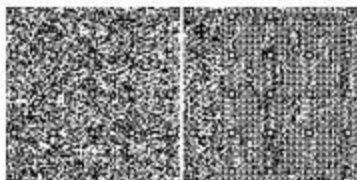
членам его (ее) семьи отказано в постановке на учет нуждающихся в служебном
жилище.

Дата выдачи справки _____ "Дата выдачи".

Наименование услугодателя: _____ "ФИО (при его наличии)
услугодателя".

Данные предоставлены из цифровой системы Министерства обороны Республики
Казахстан.

Данный документ согласно статье 62 Цифрового кодекса Республики Казахстан
равнозначен документу на бумажном носителе.



Приложение 6
к Правилам оказания
государственной услуги
"Постановка на учет
нуждающихся
в служебном жилище лиц
гражданского персонала
(работников) Вооруженных Сил
Республики Казахстан"

Форма



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

**Решение об отказе в постановке на учет нуждающихся в служебном жилище в населенном
пункте _____**

Решение услугодателя от "___" _____ 20__ года № ___ о том, что
услугополучателю _____ и
членам его (ее) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

семьи отказано в постановке на учет нуждающихся в служебном жилище.

Основанием для отказа в оказание государственной услуги _____

(указать наименование государственной услуги в соответствии с перечнем основных требований к оказанию государственной услуги) является _____

_____.

(указать причину отказа и в соответствии с какой нормой Закона Республики Казахстан "О жилищных отношениях", Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" и пунктом настоящих Правил отказано в оказании государственной услуги)

Настоящее решение об отказе в постановке на учет нуждающихся в служебном жилище может быть обжаловано согласно пунктам 8-12 настоящих Правил.

Наименование услугодателя: _____ "ФИО (при его наличии) услугодателя".

Данные предоставлены из цифровой системы Министерства обороны Республики Казахстан.

Данный документ согласно статье 62 Цифрового кодекса Республики Казахстан равнозначен документу на бумажном носителе.

