

**"Қазақстан Республикасы арнаулы мемлекеттік органдарының қызметкерлеріне тұрғын үй төлемдерінің мөлшерін есептеу, оларды тағайындау, қайта есептеу, жүзеге асыру, тоқтату, тоқтата тұру және қайта бастау қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 28 желтоқсандағы № 1727 қаулысына өзгеріс енгізу туралы**

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылғы 18 тамыздағы № 573 қаулысы.

Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Қазақстан Республикасы арнаулы мемлекеттік органдарының қызметкерлеріне тұрғын үй төлемдерінің мөлшерін есептеу, оларды тағайындау, қайта есептеу, жүзеге асыру, тоқтату, тоқтата тұру және қайта бастау қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 28 желтоқсандағы № 1727 қаулысына мынадай өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген қаулымен бекітілген Қазақстан Республикасы арнаулы мемлекеттік органдарының қызметкерлеріне тұрғын үй төлемдерінің мөлшерін есептеу, оларды тағайындау, қайта есептеу, жүзеге асыру, тоқтату, тоқтата тұру және қайта бастау қағидалары осы қаулыға қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Осы қаулы алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының  
Премьер-Министрі*

*Ә. Смайылов*

Қазақстан Республикасы  
Үкіметінің  
2022 жылғы 18 тамыздағы  
№ 573 қаулысына  
қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Үкіметінің  
2012 жылғы 28 желтоқсандағы  
№ 1727 қаулысымен  
бекітілген

**Қазақстан Республикасы арнаулы мемлекеттік органдарының қызметкерлеріне тұрғын үй төлемдерінің мөлшерін есептеу, оларды тағайындау, қайта есептеу, жүзеге асыру, тоқтату, тоқтата тұру және қайта бастау қағидалары**

## **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы Қазақстан Республикасы арнаулы мемлекеттік органдарының қызметкерлеріне тұрғын үй төлемдерінің мөлшерін есептеу, оларды тағайындау, қайта есептеу, жүзеге асыру, тоқтату, тоқтата тұру және қайта бастау қағидалары (бұдан әрі –

Қағидалар) "Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасының Заңы (бұдан әрі – Заң) 101-1-бабының 1-тармағына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасы арнаулы мемлекеттік органдарының қызметкерлеріне (бұдан әрі – қызметкерлер) тұрғын үй төлемдерінің мөлшерін есептеу, оларды тағайындау, қайта есептеу, жүзеге асыру, тоқтату, тоқтата тұру және қайта бастау тәртібін айқындайды.

Осы Қағидалар Қазақстан Республикасы Мемлекеттік күзет қызметінің әскери қызметшілеріне де қолданылады.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) тұрғын үй төлемдері – тұрғын үй төлемдерін алушыларға қызметтік тұрғынжай берудің орнына, сондай-ақ Заңның 13-1-тарауында көзделген жағдайларда бюджет қаражаты есебінен арнайы ақшалай қамтамасыз ету түрінде төленетін, өңірлер және отбасы құрамы бойынша сараланған ақша.

Тұрғын үй төлемдері ағымдағы және біржолғы төлемдер болып бөлінеді;

2) ағымдағы тұрғын үй төлемдері – тұрғын үйге мұқтаж деп тану және тұрғын үй төлемдерін тағайындау туралы баянат тіркелген күннен бастап, сондай-ақ Заңның 101-1-бабының 7 және 8-тармақтарында көзделген жағдайларда тұрғын үйге мұқтаж деп танылған қызметкерлерге ай сайынғы негізде жүзеге асырылатын және осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша есептелетін төлемдер;

3) біржолғы төлемдер (біржолғы тұрғын үй төлемі және біржолғы ақшалай өтемақы) – Заңның 101-1-бабының 5 және 6-тармақтарында, сондай-ақ 101-9-бабының 2-тармағында көзделген жағдайларда жүзеге асырылатын және осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша есептелетін біржолғы сипаттағы төлемдер;

4) жеке арнайы шот – тұрғын үй төлемдерін аудару және төлемдерді Заңның 101-5-бабында көзделген мақсаттарға жүзеге асыру үшін тұрғын үй төлемдерін алушылар өз таңдауы бойынша екінші деңгейдегі банкте (бұдан әрі – банк) ашатын ағымдағы банктік шот;

5) тұрғынжайдың пайдалы алаңы – тұрғынжайдың тұрғын алаңы мен тұрғын емес алаңының жиынтығы;

6) мекемелер – қызметкерлері тұрғын үй төлемдерін алушылар болып табылатын республикалық мемлекеттік мекемелер;

7) тұрғын үй комиссиясы – қызметкерлерді және олардың отбасы мүшелерін тұрғын үйге мұқтаж деп тану, тұрғын үй төлемдерін тағайындау, тұрғын үй комиссиясының бұрын қабылданған шешімдеріне өзгерістер, толықтырулар енгізу, олардың күшін жою мәселелерін және тұрғын үй қатынастары бойынша басқа да мәселелерді қарау үшін мекеме басшысының шешімімен құрылатын комиссия;

8) тұрғын үй төлемдерін алушыларға тұрғын үй төлемдерін тағайындау үшін ол тұрғын үйге мұқтаж деп танылатын күн – баянат тіркелген, тұрғын үй төлемдерін тағайындау үшін тұрғын үй төлемдерін алушы тұрғын үйге мұқтаж деп танылатын, мекеменің тұрғын үй комиссиясы айқындайтын күн;

9) жауапты құрылымдық бөлімше – мекеменің тұрғын үйге мұқтаж деп танылған қызметкерлерді, сондай-ақ тұрғын үй төлемдерін алушыларды есепке алу жөніндегі функциялар жүктелген бөлімшесі.

3. Тұрғын үй төлемдерін алушыларға оны Заңның 3-1-тарауында көзделген жағдайларда алып жүрген қызметкерлер, сондай-ақ қызмет өткеру кезінде қаза тапқан (қайтыс болған) қызметкерлердің отбасы мүшелері жатады.

Қызметкерлердің тұрғын үй төлемдерін пайдалану арқылы тұрғынжайды меншікке сатып алу құқығы бір рет жүзеге асырылады.

Егер ерлі-зайыптылардың екеуі де Заңның 13-1-тарауында көрсетілген қызметкерлер және (немесе) әскери қызметшілер болып табылса, онда тұрғын үй төлемдері жұбайының (зайыбының) қызмет орны туралы анықтама ұсынылған баянат негізінде ерлі-зайыптылардың өзара келісуі бойынша олардың біреуіне ғана жүргізіледі.

4. Қызметкерді Заңның 101-3-бабында белгіленген тәртіппен, сондай-ақ Заңның 101-1-бабының 7-тармағында көзделген жағдайларда тұрғын үйге мұқтаж деп тану оған тұрғын үй төлемдерін тағайындау үшін негіздеме болып табылады.

5. Жүктілігі және босануы, бала күтімі бойынша қосымша демалыстарда, іссапарда, оқуда, емделуде жүрген қызметкерлерге тұрғын үй төлемдері жалпы негіздерде жүзеге асырылады.

6. Қызметкердің отбасы мүшелеріне Заңның 101-10-бабында көрсетілген адамдар жатады.

7. Тұрғын үй төлемдерін алушыларға төленуге тиіс соманы есептеуді мекеменің жауапты құрылымдық бөлімшелері жасаған тізімдердің негізінде мекеменің қаржы бөлімшесі жүргізеді.

8. Тұрғын үй төлемдері қатаң нысаналы мақсатта болады және қызметкер оны Заңның 101-5-бабында көзделмеген мақсаттарға пайдалана алмайды.

9. Мекеменің жеке қаржыландыру жоспарында көзделген тұрғын үй төлемдеріне арналған шығыстарды ол тұрғын үй төлемдерін алушының жеке арнайы шотына аударудан басқаға пайдалана алмайды.

Жоспарлаған, бірақ ағымдағы қаржы жылының 31 желтоқсанының соңына дейін пайдаланылмаған тұрғын үй төлемдері жойылады.

10. Қаза табуына немесе қайтыс болуына, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен хабар-ошарсыз кеткен деп танылуына немесе қайтыс болған деп жариялануына байланысты қызметкер жеке құрам тізімінен шығарылған жағдайда оның отбасы мүшелері, ал олар болмаса, мұрагерлері жеке арнайы шоттағы тұрғын үй төлемдерін Заңның 101-5-бабында көзделген мақсаттарға пайдалануға құқылы. Бұл ретте мұндай қызметкердің жеке арнайы шоты тұрғын үй төлемдері толық пайдаланылғаннан кейін жабылады.

Тұрғын үй төлемдерін алушының жеке арнайы шотын жабу "Клиенттердің банктік шоттарын ашу, жүргізу және жабу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі басқармасының 2016 жылғы 31 тамыздағы № 207 қаулысында көзделген тәртіппен жүзеге асырылады.

## **2-тарау. Тұрғын үй төлемдерінің мөлшерін есептеу тәртібі**

11. Ағымдағы тұрғын үй төлемінің мөлшері қызметкер қызмет өткеріп жатқан Қазақстан Республикасының өңіріндегі тұрмысқа жайлы тұрғынжайдың бір шаршы метрін жалға алу ақысының құнын көзделіп отырған тұрғынжайдың алаңына көбейту арқылы есептеледі.

Күнтізбелік бір жылдағы ағымдағы тұрғын үй төлемдері тұрмысқа жайлы тұрғынжайдың бір шаршы метрін жалға алу ақысының күнтізбелік жылдың қаңтарындағы құны бойынша есептеледі.

Қазақстан Республикасының өңірлері бойынша тұрмысқа жайлы тұрғынжайдың бір шаршы метрін жалға алу ақысының құны туралы деректерді мемлекеттік статистика саласындағы уәкілетті орган айқындайды, ол оның интернет-ресурсында жарияланады.

Көзделіп отырған тұрғынжайдың алаңы қызметкердің өзін қоса алғанда, отбасының әрбір мүшесіне он сегіз шаршы метр пайдалы алаң есебінен айқындалады.

Ағымдағы тұрғын үй төлемдері сомасының мөлшерін тиісті күнтізбелік жылға мекеменің бірінші басшысы не уәкілетті лауазымды адам қайта бекітеді.

12. Елді мекен бойынша статистикалық деректер болмаған жағдайда аудан орталығының статистикалық деректері, ал аудан орталығы бойынша статистикалық деректер болмаған жағдайда облыс орталығының статистикалық деректері қолданылады.

13. Заңның 101-1-бабы 5-тармағының бірінші бөлігінде көзделген негіздеме бойынша қызметкердің біржолғы төлемінің мөлшері ағымдағы жылғы қаңтардағы жағдай бойынша қызметкер қызмет өткеріп жүрген Қазақстан Республикасының өңіріндегі тұрмысқа жайлы тұрғынжайдың бір шаршы метрін жалға алу ақысы құнының мөлшерін қызметкердің өзін қоса алғанда, отбасы құрамының өзгеруін және тұрғынжаймен қамтамасыз етілмеген кезеңдерін ескере отырып, оның әр мүшесіне он сегіз шаршы метр пайдалы алаң есебінен тұрғынжай алаңына көбейту арқылы есептеледі.

Біржолғы төлемдерді алу үшін тұрғынжаймен қамтамасыз етілмеу кезеңдері арнаулы мемлекеттік органдарға, Қарулы Күштерге, басқа да әскерлер мен әскери құралымдарға қызметке (үздіксіз қызмет) кірген соңғы күннен бастап 2013 жылғы 1 қаңтарға дейін, ал көрсетілген күннен кейін Қарулы Күштерден, басқа да әскерлер мен әскери құралымдардан ауыстырылған жағдайда 2018 жылғы 1 қаңтарға дейін белгіленеді, бұдан:

- 1) бұрын тұрғын үй төлемдері жүзеге асырылған;

2) бұрын Қазақстан Республикасының аумағында мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілген немесе әрбір қызмет өткеру орны бойынша жеке меншік құқығындағы тұрғынжайда тұрған кезеңдері шегеріледі. Бұл ретте тұрғынжайда елу пайыздан кем үлестің болуы есепке алынбайды.

Жекешелендіруге жатпайтын қызметтік тұрғынжайда 2018 жылғы 1 қаңтарға дейін тұрған қызметкерлерге тұрғын үй төлемдері көрсетілген тұрғынжайда тұрған кезеңдері үшін тұрғын үй төлемдері мөлшерінің елу пайызы мөлшерінде жүзеге асырылады.

Осы тармақ қызметкерлерге Заңның 101-1-бабы 5-тармағының төртінші бөлігінде айқындалған жағдайларда қолданылмайды.

Бұл ретте қызметкердің тұрғынжайға құқығы ол некеге тұрғанға дейін іске асырылған жағдайда оның осы тармақта көзделген тұрғын үй төлемдері оның жұбайы (зайыбы), сондай-ақ оның баласы (балалары) есепке алынбай жүзеге асырылады.

Біржолғы төлемінің сомасы Заңның 101-5-бабының 1), 3), 4), 5) және 7) тармақшаларында көзделген мақсаттарда жасалған шарт бойынша негізгі борыш сомасынан асатын жағдайларда, сондай-ақ кейіннен сатып алынатын тұрғынжайды жалға алу ақысын төлеу үшін көрсетілген төлемдер негізгі борыштың сомасынан аспайтын мөлшерде жұмыстан босатылған күнгі сыйақы ескеріле отырып жүзеге асырылады.

Бұл ретте отбасы құрамы өзгерген айда, сондай-ақ қызметкер айда толық қызмет өткермегенде біржолғы төлемдерді есептеу кезінде есеп күндермен есептеліп, пропорционалды түрде жүзеге асырылады.

14. Заңның 101-1-бабы 6-тармағының бірінші бөлігінде көзделген негіздеме бойынша қызметкердің біржолғы төлемдерінің мөлшері қызметкердің өзін қоса алғанда , қызметтен босатылған кездегі оның отбасы құрамына сәйкес келетін пайдалы алаң нормасын мемлекеттік статистика саласындағы уәкілетті органның интернет-ресурсында жарияланатын ағымдағы жылдың қаңтарындағы деректеріне сәйкес қызметкер қызмет өткерген Қазақстан Республикасының тиісті өңірінде жаңа тұрғынжай сатудың бір шаршы метрінің бағасына көбейту арқылы айқындалады, мөлшері бұрын жүзеге асырылған тұрғын үй төлемдерінің сомасы шегеріп тасталады.

Осы тармақ қызметкерлерге Заңның 101-1-бабы 6-тармағының үшінші бөлігінде айқындалған жағдайларда қолданылмайды.

Бұл ретте қызметкердің тұрғын үйге құқығы некеге тұрғанға дейін іске асырылған жағдайда оның осы тармақта көзделген тұрғын үй төлемдері оның жұбайы (зайыбы), сондай-ақ баласы (балалары) есепке алынбай жүзеге асырылады.

15. Осы Қағидалардың 13 және 14-тармақтарында көзделген біржолғы төлемдер біржолғы сипатта болады және қызметкер ұсынған баянат негізінде он жұмыс күн ішінде ол жеке құрам тізімдерінен шығарылған күнге дейін жүргізіледі.

Бұл ретте біржолғы төлемдерді тағайындау қызметкер тұрғын үй төлемдерін алушы болып табылған жағдайда жүргізіледі.

Біржолғы төлемдер көрсетілген төлемдерді тағайындау туралы бұйрық шыққан күннен бастап бір ай мерзімде жүргізіледі.

Қызметкердің жеке құрам тізімдерінен шығарылуы берілген баянатқа сәйкес оған төленбеген біржолғы төлемдерін тағайындауға және жүзеге асыруға кедергі келтірмейді.

16. Заңның 101-9-бабы 2-тармағының бірінші бөлігінде көзделген негіздеме бойынша біржолғы төлемдердің мөлшері қызметкердің өзін қоса алғанда, ол қаза тапқан кездегі отбасы құрамына сәйкес келетін пайдалы алаң нормасын мемлекеттік статистика саласындағы уәкілетті органның интернет-ресурсында жарияланатын ағымдағы жылдың қаңтарындағы деректеріне сәйкес қызметкер қызмет өткерген Қазақстан Республикасының өңіріндегі жаңа тұрғынжай сатудың бір шаршы метрінің бағасына көбейту арқылы айқындалады, бұрын жүзеге асырылған тұрғын үй төлемдерінің сомасы шегеріп тасталады.

Біржолғы төлем тұрғын үй төлемдерін алушыларға Заңның 101-9-бабы 2-тармағының екінші бөлігінде айқындалған жағдайларда төленбейді.

Арнаулы мемлекеттік органдардағы қызмет кезеңінде қызметкерлердің қаза табуының (қайтыс болуының) себептік байланысы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен айқындалады.

17. Тұрғын үй төлемдерін алушының Заңның 101-5-бабының 1), 3), 4), 5) және 7) тармақшаларында көзделген мақсатта, сондай-ақ кейіннен сатып алынатын тұрғынжайды жалға алу ақысын төлеуге жасалған шарт бойынша міндеттемелері болған кезде оның жеке арнайы шотына аударылған біржолғы тұрғын үй төлемдері көрсетілген міндеттемелерді мерзімінен бұрын өтеуге жіберіледі.

### **3-тарау. Тұрғын үй төлемдерін тағайындау тәртібі**

#### **1-параграф. Тұрғын үй төлемдерін тағайындауға арналған құжаттарды қарау**

18. Тұрғын үйге мұқтаж деп тану және тұрғын үй төлемдерін тағайындау үшін қызметкер (тұрғын үй төлемдерін алатын, қызмет өткеру кезінде қаза тапқан (қайтыс болған) қызметкердің отбасы мүшесі) қызмет өткеретін жеріндегі мекеменің тұрғын үй комиссиясы төрағасының атына баянат (өтініш) береді.

Баянатқа (өтінішке):

1) мынадай:

отбасының құрамы туралы;

қызметтік тұрғын үймен қамтамасыз етілуі не қамтамасыз етілмеуі туралы мәліметтер көрсетілетін баянат (өтініш) тіркелген күнге дейін бір ай ішінде алынған, осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қызмет (жұмыс) орнындағы мекеменің кадр бөлімшесінің анықтамасы.

Қызметкер бір елді мекеннен екіншісіне ауысқан не Қазақстан Республикасының басқа арнаулы мемлекеттік органдарынан, Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінен, басқа да әскерлер мен әскери құралымдардан ауысу тәртібімен қабылданған жағдайда тұрғын үй төлемдерін тағайындау немесе қайта бастау үшін бұрынғы қызмет орнынан мынадай мәліметтер қосымша ұсынылады:

оған тұрғын үй төлемдерін тағайындау (тағайындамау) туралы (хаттамалардың №, күні);

тұрғын үй төлемдерін тоқтата тұру не тоқтату туралы;

Қазақстан Республикасының аумағында тұрғын үй төлемдерін пайдалану арқылы меншікке тұрғынжай сатып алғаны (сатып алмағаны) туралы;

өтеусіз жекешелендіру құқығының немесе біржолғы төлемдердің орнына ақшалай өтемақы алғаны (алмағаны) туралы;

қызметтік тұрғын үймен қамтамасыз етілуі не қамтамасыз етілмеуі туралы.

Осы тармақтың үшінші бөлігінің екінші, үшінші, төртінші және бесінші абзацтарында көрсетілген мәліметтерді Қазақстан Республикасы Мемлекеттік күзет қызметінде жауапты құрылымдық бөлімше береді;

2) зайыбы (жұбайы) мемлекеттік мекеменің (кәсіпорынның) қызметкері болып табылған жағдайда баянат (өтініш) тіркелген күнге дейін бір ай ішінде жұбайының (зайыбының) қызмет (жұмыс) орнынан алынған мынадай мәліметтері бар анықтама:

мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғынжай алғаны немесе алмағаны туралы;

өтеусіз жекешелендіру құқығының немесе біржолғы төлемдердің орнына ақшалай өтемақы алғаны немесе алмағаны туралы;

оған тұрғын үй төлемдерін тағайындау (тағайындамау) туралы (егер бар болса);

тұрғын үй төлемдерін тоқтата тұру не тоқтату туралы (егер бар болса);

қызмет өткеруі туралы (қызмет кезеңдері, тұрған жерлері көрсетілген қызмет өткеру туралы бұйрықтардың нөмірлері);

қызметтік тұрғынжаймен қамтамасыз етілуі (егер бар болса) не қамтамасыз етілмеуі туралы;

3) қызметкерге немесе оның жұбайына (зайыбына) мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғынжай берілген жағдайда бұрынғы қызмет (жұмыс) орны бойынша осындай тұрғынжайды тапсырғаны туралы анықтама (акт);

4) баянат (өтініш) тіркелген күнге дейін күнтізбелік он күн ішінде отбасы құрамы бойынша алынған (Қазақстан Республикасы бойынша) жылжымайтын мүліктің жоқ (бар) екені туралы анықтама;

5) баянат (өтініш) тіркелген күнге дейін күнтізбелік он күн ішінде отбасы құрамы бойынша алынған мемлекеттік тұрғын үй қоры объектілерін жалдау шарттарының тізілімінен жалдаушы жөніндегі ақпарат;

6) тұрғын үй төлемдерін алушының және отбасы мүшелерінің жеке басын куәландыратын құжаттардың көшірмелері;

7) неке қию (некені бұзу), отбасы мүшелерінің қайтыс болуы, балалардың тууы туралы куәліктердің көшірмелері (қажет болған жағдайда ақпараттық жүйеде мәлімет болмаған жағдайда), баланы (балаларды) асырап алу туралы сот шешімі;

8) отбасында бала кезінен мүгедектігі бар адам болса, халықты әлеуметтік қорғау мемлекеттік мекемесінен мүгедектігі бар адам туралы анықтама;

9) ипотекалық ұйым не банктер алдында негізгі міндеттемесі орындалмаған несиелік берешек туралы анықтама (қажет болған жағдайда);

10) алдыңғы некеден (некелерден) туылған баланың (балалардың) тұратын жері көрсетілген некені бұзу туралы сот шешімінің көшірмелері қоса беріледі.

Сот бұрын шығарылған сот актісінің күшін жойған кезде қызметкер он жұмыс күні ішінде бұл туралы мекеменің жауапты құрылымдық бөлімшесін хабардар етуге міндетті;

11) тұрғын үй төлемдерін алушы тұрып жатқан тұрғынжай белгіленген санитариялық-эпидемиологиялық талаптарға сәйкес келмеген жағдайларда санитариялық-эпидемиологиялық қызмет ұйымы жүргізген санитариялық-эпидемиологиялық сараптама нәтижелері бойынша халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы уәкілетті органның аумақтық бөлімшесі берген санитариялық-эпидемиологиялық қорытындының түпнұсқасы қосымша ұсынылады;

12) тұрғын үй төлемдерін алушы тұрып жатқан тұрғынжай белгіленген техникалық талаптарға сәйкес келмеген жағдайларда сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласындағы аттестатталған сарапшы берген техникалық қорытындының (тұрғын үйді техникалық тексеру нәтижелері бойынша) түпнұсқасы қосымша ұсынылады;

13) отбасында кейбір созылмалы аурулардың (денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган бекіткен аурулардың тізімі бойынша) ауыр түрлеріне шалдыққан мүшелері болып, бір үй-жайда (пәтерде) олармен бірге тұру мүмкін болмаса, мемлекеттік медициналық ұйымның анықтамасы ұсынылады.

Жеке басты куәландыратын құжаттардың, неке қию (бұзу) туралы (2008 жылғы 1 маусымнан кейін), қайтыс болу туралы (2007 жылғы 13 тамыздан кейін), балалардың тууы туралы куәліктердің (2007 жылғы 13 тамыздан кейін) мәліметтерін, Қазақстан Республикасының аумағы бойынша өздеріне тиесілі меншік құқығында тұрғынжайдың бар (жоқ) екені туралы мәліметтерді тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден " электрондық үкімет" шлюзі арқылы алуға болады.

Осы Қағидалардың 13-тармағында көзделген біржолғы төлемдерді алу үшін қызметкер мекеменің жауапты құрылымдық бөлімшесіне қызмет өткерген жерлерінен мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғынжай берілгені туралы тұру мерзімдері көрсетілген, өтеусіз жекешелендіру құқығының немесе біржолғы төлемдердің орнына ақшалай өтемақы алғаны (алмағаны) туралы мәліметтер қамтылған анықтамаларды, сондай-ақ қызметтік тізімді, ал осы Қағидалардың 14-тармағында көзделген



жағдайларда мекеменің кадр бөлімшесі растаған әскери-дәрігерлік комиссия қорытындысының көшірмесін қосымша ұсынады.

19. Мекеменің жауапты құрылымдық бөлімшесі қызметкердің (қызмет өткеру кезінде қаза тапқан (қайтыс болған) қызметкердің отбасы мүшесінің) баянаты (өтініші) тіркелген күннен бастап он жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың осы Қағидалардың 18-тармағының талаптарына сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады және мекеменің тұрғын үй комиссиясының отырысына материалдарды дайындайды.

Бұл ретте мекемелердің тұрғын үй комиссиясы көрсетілген баянаттар (өтініштер) тіркелген күнінен бастап екі айдан кешіктірмей қарайды және олар бойынша шешім қабылдайды.

Ұсынылған құжаттар осы Қағидалардың 18-тармағының талаптарына сәйкес келмеген жағдайда жауапты құрылымдық бөлімше оларды пысықтау үшін қызметкерге (қызмет өткеру кезінде қаза тапқан (қайтыс болған) қызметкердің отбасы мүшесіне) қайтарады. Қызметкер (тұрғын үй төлемдерін алатын, қызмет өткеру кезінде қаза тапқан (қайтыс болған) қызметкердің отбасы мүшесі) бес жұмыс күні ішінде жауапты құрылымдық бөлімшеге қайта жүгінеді, бұл ретте баянат (өтініш) ол алғашқы тіркелген күні берілді деп есептеледі.

Қызметкер (тұрғын үй төлемдерін алатын, қызмет өткеру кезінде қаза тапқан (қайтыс болған) қызметкердің отбасы мүшесі) құжаттар пысықтауға қайтарылғаннан кейін оларды уақтылы немесе мүлдем ұсынбаған жағдайда мекеменің жауапты құрылымдық бөлімшесі баянаттарды (өтініштерді) тіркеу журналында белгі қойып, ұсынылған құжаттарды қызметкерге (тұрғын үй төлемдерін алатын, қызмет өткеру кезінде қаза тапқан (қайтыс болған) қызметкердің отбасы мүшесіне) қарамай қайтарады. Бұл ретте қызметкер (қызмет өткеру кезінде қаза тапқан (қайтыс болған), тұрғын үй төлемдерін алатын қызметкердің отбасы мүшесі) өзін тұрғынжайға мұқтаж деп тану және тұрғын үй төлемдерін тағайындау үшін осы Қағидалардың 18-тармағында көрсетілген тәртіппен қайта жүгінеді.

20. Мекеменің тұрғын үй комиссиясы қызметкерді (қызмет өткеру кезінде қаза тапқан (қайтыс болған), тұрғын үй төлемдерін алатын қызметкердің отбасы мүшесін) тұрғынжайға мұқтаж деп тану және оған тұрғын үй төлемдерін тағайындау туралы (тұрғын үй төлемдерінің есебін жасау үшін тұрғын үй алаңының мөлшері және қызметкер (тұрғын үй төлемдерін алатын, қызмет өткеру кезінде қаза тапқан (қайтыс болған) қызметкердің отбасы мүшесі) тұрғынжайға мұқтаж деп танылған күн көрсетілген) немесе тұрғынжайға мұқтаж деп тану және тұрғын үй төлемдерін тағайындау үшін негіздеменің жоқ екені туралы шешім шығарады, ол мекеменің тұрғын үй комиссиясы отырысының хаттамасымен ресімделеді.

21. Қызметкер Заңның 101-3-бабы 1-тармағының талаптарына сәйкес келмеген жағдайда мекеменің тұрғын үй комиссиясы қызметкерді (қызмет өткеру кезінде қаза тапқан (қайтыс болған), тұрғын үй төлемдерін алатын қызметкердің отбасы мүшесін)

тұрғын үйге мұқтаж деп танудан және оған тұрғын үй төлемдерін тағайындаудан бас тарту туралы шешім шығарады.

Бас тарту туралы хабарлама немесе мекеменің тұрғын үй комиссиясы отырысының хаттамасынан үзінді қызметкердің (қызмет өткеру кезінде қаза тапқан (қайтыс болған), тұрғын үй төлемдерін алатын қызметкердің отбасы мүшесінің) назарына қол қойғызу арқылы жеткізіледі және оның жеке ісіне тігіледі.

Мекеменің тұрғын үй комиссиясы отырыстары хаттамаларының көшірмелері және (немесе) олардан үзінділер қызметкердің (қызмет өткеру кезінде қаза тапқан (қайтыс болған), тұрғын үй төлемдерін алатын қызметкердің отбасы мүшесінің) баянаты (өтініші) негізінде ғана беріледі.

22. Жабық және оқшауланған әскери қалашықтардың, шекара бөлімшелерінің және өзге де жабық объектілердің аумағындағы немесе жатақханадағы қызметтік тұрғынжаймен қамтамасыз етілген қызметкерлерге тұрғын үй төлемдері мөлшерінің елу пайызы мөлшерінде тұрғын үй төлемдері жүргізіледі.

Осы тармақ қызметкерлерге Заңның 101-1-бабы 7-тармағының екінші бөлігінде белгіленген жағдайларда қолданылмайды.

23. Мекеменің тұрғын үй комиссиясы тұрғын үй төлемдерін тағайындауға арналған құжаттарды қарап, тұрғын үй төлемдерін алушылардың тізімін бекіткеннен кейін, егер осы Қағидаларда өзгеше көзделмесе, қызметкер қызмет өткеріп жүрген жердегі кадр бөлімшесі осы Қағидаларға 4 және 5-қосымшаларға сәйкес анықтамалар түрінде оны тұрғын үйге мұқтаж деп тану туралы тұрғын үй комиссиясының шешімін, сондай-ақ осы Қағидалардың 18-тармағында көзделген құжаттарды қызметкердің жеке ісіне тігеді.

Жеке арнайы шот ашу үшін тұрғын үй төлемдерін алушыға осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мекеменің құрылымдық бөлімшесі жасаған анықтама беріледі.

## **2-параграф. Ағымдағы тұрғын үй төлемдерін алушылардың тізімін және есебін жасау**

24. Мекеменің тұрғын үй комиссиясы шешімінің негізінде мекеменің жауапты құрылымдық бөлімшесі осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ағымдағы тұрғын үй төлемдерін алушылардың тізімін жасайды.

25. Ағымдағы тұрғын үй төлемдерін алушылардың тізімі негізінде мекеменің қаржы бөлімшесі осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ағымдағы тұрғын үй төлемдерін алушылар сомасының есебін дайындайды.

26. Ағымдағы тұрғын үй төлемдерін алушылардың тізімі мен есебі мекеменің бірінші басшысының не уәкілетті лауазымды тұлғаның бұйрығымен бекітіледі, оны мекеменің жауапты құрылымдық бөлімшесі дайындайды.

27. Ағымдағы тұрғын үй төлемдерін алушылардың тізіміне және олардың есебіне өзгерістер мен толықтырулар енгізу олардың отбасы құрамы өзгерген, бір елді

мекеннен басқасына көшуіне байланысты қызмет орны ауысқан кезде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де жағдайларда жүзеге асырылады.

### **3-параграф. Біржолғы төлемдерді алушылардың тізімін және есебін жасау**

28. Заңның 101-1-бабы 5 және 6-тармақтарының талаптарына сәйкес мекеменің тұрғын үй комиссиясы шешімінің негізінде мекеменің жауапты құрылымдық бөлімшесі осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша біржолғы төлемдерді алушылардың тізімін жасайды.

29. Біржолғы төлемдерді алушылар тізімінің негізінде мекеменің қаржы бөлімшесі осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша біржолғы төлемдерді алушылар сомасының есебін дайындайды.

30. Біржолғы төлемдерді алушылардың тізімі мен есебі мекеменің бірінші басшысының не уәкілетті лауазымды адамның бұйрығымен бекітіледі, оны мекеменің жауапты құрылымдық және қаржы бөлімшелері дайындайды.

### **4-тарау. Тұрғын үй төлемдерін қайта есептеу**

31. Ағымдағы тұрғын үй төлемдерінің мөлшерін қайта есептеу:

1) отбасының құрамы өзгергенде, оның ішінде бала кезінен мүгедектігі бар адамды (адамдарды) қоспағанда, бала (балалар) кәмелеттік жасқа толғанда;

2) осы Қағидалардың 56-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, бір елді мекеннен басқасына көшуіне байланысты қызмет орны ауысқанда;

3) қызметкер мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілген, алаңы Заңның 75-бабының 1-тармағына сәйкес белгіленген пайдалы алаң нормасына сәйкес келмеген тұрғын үйді қайтарғанда;

4) ағымдағы жылғы қаңтардағы жағдай бойынша мемлекеттік статистика саласындағы уәкілетті органның деректеріне сәйкес айқындалатын Қазақстан Республикасының тиісті өңіріндегі тұрмысқа жайлы тұрғынжайдың бір шаршы метрін жалға алу құны жыл сайын өзгергенде жүргізіледі.

Осы тармақтың бірінші бөлігінің 4) тармақшасында көзделген жағдайды қоспағанда, ағымдағы тұрғын үй төлемдерінің мөлшерін қайта есептеу тұрғын үй комиссиясы шешімінің және қызметкердің осы Қағидалардың 18-тармағында айқындалған құжаттар қоса берілген баянатының негізінде шығарылатын мекеменің бірінші басшысының не уәкілетті лауазымды адам бұйрығының негізінде жүзеге асырылады.

Осы тармақтың бірінші бөлігінің 4) тармақшасында көзделген ағымдағы тұрғын үй төлемдерінің мөлшерін қайта есептеу мекеменің бірінші басшысының не уәкілетті лауазымды адамның бұйрығы негізінде жүргізіледі.

32. Ағымдағы тұрғын үй төлемдерінің нақты сомасы қызметкер тұрғынжайға мұқтаж деп танылған және тұрғын үй төлемдері тағайындалған күннен бастап, осы Қағидалардың 31-тармағында айқындалған жағдайларда оқиға нақты басталған сәттен бастап есептеледі.

Бұл ретте қызметкер мекеменің тұрғын үй комиссиясына осы Қағидалардың 18-тармағында көзделген құжаттарды оқиға басталған күннен бастап үш айдан кешіктірмей ұсынады. Қызметкер құжаттарды көрсетілген мерзімнен кейін ұсынған жағдайда ағымдағы тұрғын үй төлемдерін қайта есептеу ағымдағы тұрғын үй төлемдерінің мөлшерін қайта есептеу үшін берілген баянат тіркелген күннен бастап жүзеге асырылады.

33. Өткен кезеңдегі біржолғы төлемдерді қайта есептеу жүргізілмейді.

### **5-тарау. Тұрғын үй төлемдерін жүзеге асыру тәртібі**

34. Тұрғын үй төлемдеріне арналған жеке арнайы шотты осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша анықтамаларды қоса беріп, "Клиенттердің банктік шоттарын ашу, жүргізу және жабу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі басқармасының 2016 жылғы 31 тамыздағы № 207 қаулысында көзделген тәртіппен тұрғын үйге мұқтаж деп танылған әрбір тұрғын үй төлемдерін алушы дербес ашады.

35. Мекеме, тұрғын үй төлемдерін алушы мен банк арасында осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тұрғын үй төлемдері туралы үшжақты шарт (бұдан әрі – шарт) жасалады.

Бұл ретте шарт мекеме тарапынан нақты немесе шартты атауы бойынша жасалады.

Шартқа сәйкес мекеме тұрғын үй төлемдерін алушының жеке арнайы шотына тұрғын үй төлемдерін аударады, ал банк тұрғын үй төлемдерін алушының нұсқауы негізінде белгіленген тәртіппен тұрғын үй төлемдерін Заңның 101-5-бабында көзделген мақсаттарға аударуды жүзеге асырады.

Мекеменің қаржы бөлімшесі шартты және тұрғын үй төлемдерін алушының жеке арнайы шотын осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша есепке алу журналына тіркейді.

Қазақстан Республикасы ұлттық қауіпсіздік органдарының әскери қызметшісі санатына немесе бір мекемеде кері ретпен өткен Қазақстан Республикасы ұлттық қауіпсіздік органдарының қызметкерімен жасалған шарттар осы Қағидаларда көзделген жалпы негіздерде қолданылады.

36. Мекеменің қаржы бөлімшесі тұрғын үй төлемдерінің аударылған және төленген сомалары бойынша осы Қағидаларға 11-қосымшаға сәйкес нысан бойынша талдамалық есеп карточкасында есепке алуды жүзеге асырады.

37. Ағымдағы тұрғын үй төлемдері қызмет өткеру орны бойынша ай сайын, өткен ай үшін ағымдағы айда жүргізіледі. Ағымдағы ай үшін тұрғын үй төлемдері желтоқсанда 25-і күнінен кешіктірмей төленеді.

Қызметке кірген және шыққан айдағы ағымдағы тұрғын үй төлемдері нақты қызмет күндеріне пропорционалды түрде жүзеге асырылады.

38. Қызметкер қызметтен ауысқан, шығарылған кезде мекеменің қаржы бөлімшесі талдамалық есеп карточкасының көшірмесін қоса беріп, ақша аттестатында оған жүргізілген тұрғын үй төлемдері туралы мәліметтерді көрсетеді.

39. Арнайы жедел тапсырмаларды орындау үшін айрықша тәртіппен қызмет өткеретін және штаттық жасырын қызметкерлерге тұрғын үй төлемдерін жүзеге асыру қағидаларын Қазақстан Республикасы арнаулы мемлекеттік органдарының бірінші басшылары бекітеді.

40. Қызметін өткеру үшін шетелге жіберілген қызметкерлерге тағайындалған тұрғын үй төлемдері шетелде болған бүкіл уақытта сақталады.

41. Тұрғын үй төлемдерін алушы жеке арнайы шоттағы ақшаны қатаң түрде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тіркелген тиісті шарттардың негізінде Заңның 101-5-бабында көзделген мақсаттарға пайдаланады.

42. Тұрғын үй төлемдері мынадай мақсаттарға пайдаланылады:

1) Қазақстан Республикасының азаматтық және тұрғын үй заңнамасына сәйкес тұрғын үй төлемдерін алушы мен сатушы арасында жасалған тұрғын үйді сатып алу-сату шартының негізінде тұрғынжайды меншікке, оның ішінде төлемдерді бөліп төлеу арқылы немесе ипотекалық кредитті (қарызды) пайдалана отырып сатып алу.

Бұл ретте төлемдерді бөліп төлеу арқылы сатып алынатын тұрғынжайдың бір шаршы метрінің құны ағымдағы жылғы қаңтардағы жағдай бойынша мемлекеттік статистика саласындағы уәкілетті органның интернет-ресурсында жарияланатын деректеріне сәйкес тұрмысқа жайлы қайта сатылатын тұрғынжайдың бір шаршы метрінің құнынан аспауға тиіс;

2) тұрғынжайды жалға алу ақысын төлеу – Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес қызметкер мен жалға беруші арасында жасалған тұрғынжайды жалдау (жалға алу) шартының нотариат куәландырған көшірмесі негізінде;

кейіннен сатып алынатын тұрғынжайды жалға алу төлемі – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметкер мен уәкілетті компания арасында жасалған кейіннен сатып алынатын тұрғынжайды жалға алу шарты негізінде;

3) бұрын алынған ипотекалық кредитті (қарызды) өтеу – қызметкер тұрғын үй төлемдері есебінен сатып алған тұрғын үйді сатып алу-сату шарты негізінде;

4) тұрғын үй құрылысына үлестік қатысу кезінде жарналарды төлеу – Қазақстан Республикасының тұрғын үй құрылысына үлестік қатысу туралы заңнамасына сәйкес қызметкердің тұрғын үй құрылысына қатысу шарты негізінде;

5) тұрғын үй және тұрғын үй-құрылыс кооперативіне қатысу кезінде жарналарды төлеу – Қазақстан Республикасының тұрғын үй құрылысына үлестік қатысу туралы заңнамасына және Қазақстан Республикасының тұрғын үй заңнамасына сәйкес қызметкердің тұрғын үй және тұрғын үй-құрылыс кооперативіне қатысу шарты негізінде;

6) қызметтен шығарылған адамдарды қоспағанда, "Қазақстан Республикасындағы тұрғын үй құрылысы жинақ ақшасы туралы" Қазақстан Республикасының Заңында айқындалған тұрғын үй жағдайларын жақсарту мақсатынан өзгеге пайдалануға болмайтын тұрғын үй құрылысы жинақ ақшасы түріндегі жинақтарды толықтыру – Қазақстан Республикасындағы тұрғын үй құрылысы жинақ ақшасы туралы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тұрғын үй құрылысы жинақ ақшасы туралы шарт негізінде;

7) "Қазақстан Республикасындағы тұрғын үй құрылысы жинақ ақшасы туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес тұрғын үй жағдайларын жақсарту тұрғын үй құрылысы жинақ банкінің ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

43. Уәкілетті компания көп пәтерлі тұрғын үйдің құрылысын аяқтау жөніндегі міндеттемелерін мүлдем немесе тиісінше орындамаса, осы Қағидалардың 42-тармағының 4) және 5) тармақшаларында айқындалған мақсаттарда жасалған шартты қызметкердің бастамасы бойынша бұзуға жол беріледі, ақша қызметкердің жеке арнайы шотына қайтарылады.

44. Тұрғын үй жағдайларын жақсарту "Қазақстан Республикасындағы тұрғын үй құрылысы жинақ ақшасы туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 3-бабы 8-тармағының 2) тармақшасында көзделген мақсаттарға ғана жүзеге асырылады.

45. Тұрғын үй төлемдерін Заңның 101-5-бабында көзделген мақсаттарда пайдалану фактісі бойынша қызметкер оқиға басталған күннен бастап бір айдан кешіктірмей мекемеге бұл туралы тиісті растайтын құжаттар қоса берілген баянатпен хабарлайды.

46. Қызметкер қызмет өткеретін жеріндегі кадр бөлімшесіне, ал Қазақстан Республикасының Мемлекеттік күзет қызметінде жауапты құрылымдық бөлімшеге жылына бір рет мынадай құжаттарды ұсынады:

1) отбасы құрамы бойынша алынған (Қазақстан Республикасы бойынша) жылжымайтын мүлкінің бар (жоқ) екені туралы әділет органдарының анықтамасы;

2) жеке арнайы шот бойынша ақша қозғалысы туралы анықтама.

47. Тұрғын үй төлемдерін алушы арнайы жеке шотындағы тұрғын үй төлемдерінің сомасы туралы мәлімет алған кезде төленген тұрғын үй төлемдерінің жекелеген сомаларының жоқ екенін анықтағанда мекеменің бірінші басшысына не уәкілетті лауазымды адамға қателіктің анықталғаны (заңсыз немесе артық аударылған және (немесе) аударылмаған тұрғын үй төлемдері) (бұдан әрі – қате аударылған) және жеке өзіне қатысты тиісті мәліметтер алу және жіберілген қателіктерді түзеу шараларын қабылдау үшін банкке тұрғын үй төлемдерінің аударылғаны туралы кез келген

уақыттағы төлем құжаттарының көшірмелерін және төлем құжаттарына қоса берілетін жеке тұлғалардың тізімінен үзіндіні ұсыну туралы баянат жолдайды.

48. Мекеме тұрғын үй төлемдері сомаларын аудару кезінде жол берілген қателіктерді анықтаған немесе қателіктердің анықталғаны туралы қызметкердің баянатын алған жағдайда мекеме қателіктерді келесі тұрғын үй төлемдерін аударуды реттеу арқылы түзетеді. Қателіктерді келесі тұрғын үй төлемдерін аударуды реттеу арқылы түзету мүмкін болмаған кезде мекеме банкке осы Қағидаларға 12-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қате аударылған тұрғын үй төлемдерін қайтару туралы өтінішпен жүгінеді. Қате аударылған тұрғын үй төлемдерін қайтару туралы өтінішке осы Қағидаларға 13-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қате аударылған тұрғын үй төлемдерін алған қызметкердің өзінің жеке арнайы шотынан қате есепке жатқызылған соманы есептен шығаруға келісетіні туралы өтініші қоса беріледі.

49. Қате есепке жатқызылған тұрғын үй төлемдерін қайтару туралы өтініште: мекеменің атауы және деректемелері (бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН), банктік сәйкестендіру коды (БСК), жеке сәйкестендіру коды (ЖСК), қайтару себебі, қателіктерге жол берілген төлем құжаттарының деректемелері (№, күні және сомасы), сондай-ақ жеке арнайы шотынан кері қайтару жүргізілетін алушының деректемелері және қайтарылуға тиіс жеке сома көрсетіледі. Өтінішке бірінші басшы не уәкілетті лауазымды адам, мекеменің қаржы бөлімшесінің бастығы (бас бухгалтер) қол қоюы және мөрмен куәландырылуы тиіс.

50. Мекеменің қате есепке жатқызылған тұрғын үй төлемдерін қайтаруға өтініші түскен кезде банк өтінішті алған күннен бастап операциялық он күн ішінде:

1) мекеменің хатында көрсетілген тұрғын үй төлемдерінің қате түсу фактісін тексереді;

2) қате есепке жатқызылған тұрғын үй төлемдерінің расталған түсімдері бойынша қайтарудың болмауы фактісін тексереді;

3) өзінің жеке арнайы шотына қате түскен ақшаны банктің есептен шығаруына бенефициардың келісімінің болуын тексереді;

4) қате есепке жатқызылған тұрғын үй төлемдерін мекемеге қайтаруды жүзеге асырады немесе себептерін негіздей отырып, мұндай қайтарудың мүмкін еместігі туралы хабарлайды.

51. Мекемеге қызмет көрсететін банк электрондық төлем тапсырмаларын ресімдеген кезде қате жіберген жағдайда банк жіберілген қателіктерді "Төлемдер және төлем жүйелері туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес реттеу бойынша шаралар қабылдайды.

52. Банктің кінәсі бойынша қате есепке жатқызылған тұрғын үй төлемдері сомаларын қайтаруға өтініште: атауы мен бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН), жеке сәйкестендіру коды (ЖСК), жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН), банктік сәйкестендіру коды (БСК), төлем құжаттарының көшірмелері, жүргізілген күні және қайтару себебі

көрсетіледі. Өтінішке бірінші басшы, уәкілетті лауазымды адам, мекеменің қаржы бөлімшесінің бастығы (бас бухгалтер) қол қоюы және мөрмен (бар болса) куәландыруы тиіс.

53. Қазынашылықтың аумақтық бөлімшесі банктен тұрғын үй төлемдерінің қате есепке жатқызылған сомасы түскен күннен бастап операциялық үш күн ішінде мекемеге қате есепке жатқызылған тұрғын үй төлемдерінің қайтарылғаны туралы хабарлайды.

54. Қызметкердің жеке арнайы шотында ақша болмаған жағдайда қызметкер ағымдағы жылы заңсыз немесе артық аударылған тұрғын үй төлемдерін мекеменің кассасына не кейін мекеменің бюджеттік шотына қалпына келтіру үшін банк арқылы, өткен жылғы төлемдер бойынша мекеменің бірінші басшысының не уәкілетті лауазымды адамның бұйрығының негізінде тиісті бюджеттің кірісіне аудару үшін қалпына келтіреді.

55. Қызметкер заңсыз немесе артық аударылған тұрғын үй төлемдерін қайтарудан бас тартқан жағдайда оны өтету сот тәртібімен жүргізіледі.

#### **6-тарау. Тұрғын үй төлемдерін тоқтату, тоқтата тұру және қайта бастау тәртібі**

56. Тұрғын үй төлемдері Заңның 101-4-бабының 2-тармағында көзделген жағдайларда мекеменің бірінші басшысының не уәкілетті лауазымды адамның бұйрығына сәйкес:

1) қызметкер қызметтен шығарылған жағдайларда қызметкер жеке құрам тізімдерінен шығарылған күннен бастап;

2) Заңның 101-5-бабының 1), 3), 4), 5) және 7) тармақшаларында көзделген мақсаттарда, сондай-ақ кейіннен сатып алынатын тұрғынжайды жалға алу ақысын төлеу үшін жасалған шарт бойынша міндеттеме орындалмаған жағдайларды қоспағанда, қызметкер тұрғынжайға мұқтаж мәртебесін жоғалтқан күннен бастап;

3) қаза табуына немесе қайтыс болуына, Қазақстан Республикасының заңында белгіленген тәртіппен хабар-ошарсыз кетті деп танылуына немесе қайтыс болды деп жариялануына байланысты қызметкер жеке құрам тізімдерінен шығарылған күннен бастап;

4) қызметін өткеріп жатқан мекеменің тұрғын үй комиссиясы төрағасының атына тұрғын үй төлемдерін алудан бас тарту туралы қызметкердің баянаты тіркелген күннен бастап тоқтатылады.

Бұл ретте Заңның 101-5-бабының 1), 3), 4), 5) және 7) тармақшаларында көзделген мақсаттарда, сондай-ақ кейіннен сатып алынатын тұрғынжайды жалға алу ақысын төлеу үшін жасалған шарт бойынша міндеттемелер орындалмаған жағдайларда мекеменің тұрғын үй комиссиясы қызметкерге осы тармақшада көзделген тұрғын үй төлемдерін тоқтатудан бас тартады;



5) осы Заңның 101-5-бабының 1), 3), 4), 5) және 7) тармақшаларында көзделген мақсаттарда, сондай-ақ кейіннен сатып алынатын тұрғынжайды жалға алу ақысын төлеу үшін жасалған шарт бойынша міндеттемелерін орындамаған жағдайларды қоспағанда, қызметкер қызмет орны бойынша берілген, жабық және оқшауланған әскери қалашықтардың, шекара бөлімшелерінің және өзге де жабық объектілердің аумағында орналасқан қызметтік тұрғынжайдан бас тартқан күннен бастап;

б) Қазақстан Республикасының аумағында меншік құқығымен өзге тұрғынжайды сатып алған күннен бастап тоқтатылады, бұл ретте тұрғынжайда елу пайыздан аз үлестің болуы не мұрагерлік бойынша меншік құқығында тұрғынжайдың пайда болуы есепке алынбайды.

Қызметкердің жеке арнайы шоты жабылған кезде банк пайдаланылмаған бюджет қаражатының қалдығын мекеменің шотына қайтарады.

Қызметкер бір мекемеден екіншісіне ауысқан немесе қызмет өткеру орнын ауыстырған кезде тағайындалған ағымдағы тұрғын үй төлемдері мекеменің бірінші басшысының не уәкілетті лауазымды адамның бұйрығы шыққан күннен бастап тоқтатыла тұрады және тұрғын үй комиссиясының шешімімен тұрғынжайға мұқтаж деп танылған жағдайда адам одан әрі қызметін өткеру үшін келген мекеме қайта бастайды.

57. Тұрғын үй төлемдерін алушы қызметін одан әрі өткеру үшін басқа өңірге кеткен жағдайда, егер онымен Заңның 101-5-бабының 1), 4), 5) және 7) тармақшаларында көзделген мақсаттарда, сондай-ақ кейіннен сатып алынатын тұрғынжайдың жалға алу ақысын төлеу үшін тиісті шарт жасалса, ағымдағы тұрғын үй төлемдерінің мөлшері алдыңғы қызмет өткерген өңіріндегідей сақталады.

Бұл ретте отбасы құрамы көбею жағына қарай өзгерген жағдайда отбасы құрамының көбеюіне себеп болған отбасы мүшесіне ағымдағы тұрғын үй төлемдерінің мөлшерін қайта есептеу қызметкер қызмет өткеріп жатқан өңірдегі соманың негізінде жүзеге асырылады.

Тұрғын үй төлемдері мекеменің тұрғын үй комиссиясының шешімі және осы Қағидалардың 18-тармағында айқындалған құжаттармен қоса берілген қызметкердің баянаты негізінде шығарылатын мекеменің бірінші басшысының не уәкілетті лауазымды адам бұйрығының негізінде жүзеге асырылады.

Заңның 101-5-бабының 1), 3), 4), 5) және 7) тармақшаларында көзделген мақсаттарда, сондай-ақ кейіннен сатып алынатын тұрғынжайдың жалға алу ақысын төлеу үшін жасалған шарт бойынша қызметкердің міндеттемелері болған кезде оның жеке арнайы шотындағы артық тұрғын үй төлемдері жыл сайын тұрғынжайды жалға алу ақысын төлеуді қоспағанда, көрсетілген міндеттемелерді мерзімінен бұрын өтеуге ғана жіберіледі.

58. Қызметкерге тұрғын үй төлемдері тоқтатылған жағдайда мекеме банкке тұрғын үй төлемдерін тоқтатудың негіздемесін баяндай отырып, хат жолдайды.

Бұл ретте банктің адамға банктік шоттағы (бұрын жеке арнайы шотында тұрған) ақшаны Заңның 101-5-бабының 1), 4), 5) және 7) тармақшаларында көзделген мақсаттардан, сондай-ақ кейіннен сатып алынатын тұрғынжайды жалға алу ақысын төлеуден басқаға беруге құқығы жоқ.

Қазақстан Республикасы  
арнаулы мемлекеттік  
органдарының қызметкерлеріне  
тұрғын үй төлемдерінің  
мөлшерін есептеу, оларды  
тағайындау, қайта есептеу,  
жүзеге асыру, тоқтату, тоқтата  
тұру және қайта бастау  
қағидаларына  
1-қосымша

**\_\_\_\_\_ бойынша ағымдағы тұрғын үй (мекеменің атауы) төлемдерінің есебі**

Р/с №	Бөлімше атауы	Т.А.Ә. (бар болса толық)	Тұрғын үй алаңы	Төлем төлеу басталған күні	Уәкілетті статистика органының деректері бойынша өңірдегі 1 ш.м. тұрғын үйді жалға алу құны (теңге)	Айына ағымдағы тұрғын үй төлемінің сомасы (4-баған) х 6-баған (теңге)	Заңның 101-1-бабының 7 - тармағында көзделген ағымдағы тұрғын үй төлемінің сомасы (7-баған х 50 % (теңге))
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
Қызметкер бойынша жиыны							
Мекеме бойынша жиыны							

Қаржы бөлімшесінің бастығы \_\_\_\_\_  
(күні, қолы) (Т.А.Ә. (бар болса))

Қаржы бөлімшесінің жауапты қызметкері \_\_\_\_\_  
(күні, қолы) (Т.А.Ә. (бар болса))

Ескертпе:

- 1) ағымдағы тұрғын үй төлемдерінің есебін мекеменің қаржы бөлімшесі толтырады;
- 2) 1-4-бағандардағы мәліметтерді осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес мекеменің жауапты құрылымдық бөлімшесі ұсынады.

Қазақстан Республикасы  
арнаулы мемлекеттік  
органдарының қызметкерлеріне  
тұрғын үй төлемдерінің  
мөлшерін есептеу, оларды

тағайындау, қайта есептеу,  
жүзеге асыру, тоқтату, тоқтата  
тұру және қайта бастау  
қағидаларына  
2-қосымша

**Біржолғы төлемдердің есебі \_\_\_\_\_ (мекеменің атауы)**

P/c №	Бөлімше атауы	Т.А.Ә. (бар болса) (толық)	Отбасы құрамы		Тұрғын үй алаңы (ш.м.)	Біржолғы тұрғын үй төлемін жазу кезеңі (айлар, күндер)	Статистика уәкілетті органының деректері бойынша өңірдегі тұрғын үйдің 1 ш. м. жалдау/сату құны (теңге)	Заңның 101-1-бабының 5-тармағында көзделген біржолғы тұрғын үй төлемдерінің сомасы (8-баған x 9-баған x 10-баған) (теңге)	Заңның 101-1-бабының 6-тармағында көзделген біржолғы тұрғын үй өтемақысының сомасы (теңге)	Заңның 101-9-бабының 2-тармағында көзделген біржолғы тұрғын үй өтемақысының сомасы (теңге)
			мүшелері	адам саны, оның ішінде қызметкер						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Бұрын жүзеге асырылған тұрғын үй төлемдерінің сомасы										
Несиелік берешек сомасы										
Қызметкер бойынша жиыны										
Мекеме бойынша жиыны										

Қаржылық бөлімшесінің бастығы \_\_\_\_\_  
(күні, қолы) (Т.А.Ә. (бар болса))

Қаржылық бөлімшесінің жауапты қызметкері \_\_\_\_\_  
(күні, қолы) (Т.А.Ә. (бар болса))

- Ескертпе:
- 1) біржолғы төлемдерінің есебін мекеменің қаржы бөлімшесі толтырады;
  - 2) 1-7-бағандардағы мәліметтерді осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес мекеменің жауапты құрылымдық бөлімшесі ұсынады.

Қазақстан Республикасы  
арнаулы мемлекеттік  
органдарының қызметкерлеріне  
тұрғын үй төлемдерінің  
мөлшерін есептеу, оларды

тағайындау, қайта есептеу,  
жүзеге асыру, тоқтату, тоқтата  
тұру және қайта бастау  
қағидаларына  
3-қосымша

\_\_\_\_\_ (мекеменің атауы)

№ \_\_\_\_\_  
20\_\_ жылғы " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

### Жұмыс орнынан анықтама

Анықтама \_\_\_\_\_  
тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)  
оның 20\_\_ жылғы " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ бастап осы уақытқа дейін \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ жұмыс істейтінін растау үшін берілді.

(мекеменің атауы)

Отбасы құрамы:

1. \_\_\_\_\_;  
жұбайының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), туған күні, жұмыс орны (қажет болса)

2. \_\_\_\_\_.

Қызметтік тұрғын үймен қамтамасыз етілмеген не  
\_\_\_\_\_ мекенжайы бойынша қамтамасыз етілген.

Кадр бөлімшесінің бастығы \_\_\_\_\_  
(қолы) (толық аты)

М. О.

Қазақстан Республикасы  
арнаулы мемлекеттік  
органдарының қызметкерлеріне  
тұрғын үй төлемдерінің  
мөлшерін есептеу, оларды  
тағайындау, қайта есептеу,  
жүзеге асыру, тоқтату, тоқтата  
тұру және қайта бастау  
қағидаларына  
4-қосымша

**Ағымдағы тұрғын үй төлемдерін алушы туралы анықтама (қызметкердің жеке ісіне қоса  
тігу үшін) \_\_\_\_\_ (**  
**қызметкердің Т.А.Ә. (бар болса) (толық)**

Мекеменің тұрғын үй комиссиясының 20\_\_ жылғы " \_\_\_\_\_ "  
№ \_\_\_\_\_ хаттамасы және \_\_\_\_\_ бұйрығымен 20\_\_ жылғы

(мекеменің бірінші басшысының не уәкілетті лауазымды тұлғаның, күні, бұйрық нөмірі)

"\_\_" \_\_\_\_\_ бастап тұрғын үйге мұқтаж деп танылды.

"Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 2-бабының 44-3) тармақшасына сәйкес осы қызметкер тұрғын үй төлемдерін алушы болып табылады.

Тұрғын үй комиссиясының 20\_\_ жылғы "\_\_" \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ хаттамасы және \_\_\_\_\_ бұйрығымен

(мекеменің бірінші басшысы не уәкілетті лауазымды тұлғаның, күні, бұйрық нөмірі )

20\_\_ жылғы "\_\_" \_\_\_\_\_ бастап ағымдағы тұрғын үй төлемдері \_\_\_\_ адамға (қайта есептеу себебі) қайта есептелді.

Ағымдағы тұрғын үй төлемдері \_\_\_\_\_ теңгені құрайды.

Тұрғын үйге мұқтаж деп танылған отбасы мүшелері туралы мәліметтер

P/c №	Т.А.Ә. (бар болса) (толық)	Қызметкердің отбасы мүшелері	Туған күні	Тұрғын үйге мұқтаж деп танылған күні	Тұрғын үй төлемдерін төлеу басталған күн	Тұрғын үй төлемдерін қайта бастау (тоқтату, тоқтата тұру)	Туыстық дәрежесін растайтын құжат
1	2	3	4	5	6	7	8

Бастық \_\_\_\_\_

(күні, қолы) (Т.А.Ә. (бар болса)

20\_\_ жылғы "\_\_" \_\_\_\_\_

Ескертпе: осы анықтаманы қызметкер қызмет өткеріп жүрген бөлімшенің кадр қызметі толтырады және оның бастығы қол қояды, ал Қазақстан Республикасы Мемлекеттік күзет қызметінде жауапты құрылымдық бөлімшесімен толтырылады.

Қазақстан Республикасы  
арнаулы мемлекеттік  
органдарының қызметкерлеріне  
тұрғын үй төлемдерінің  
мөлшерін есептеу, оларды  
тағайындау, қайта есептеу,  
жүзеге асыру, тоқтату, тоқтата  
тұру және қайта бастау  
қағидаларына  
5-қосымша

Біржолғы тұрғын үй төлемдерін алушы туралы анықтама (қызметкердің жеке ісіне тігу үшін ) \_\_\_\_\_

(қызметкердің Т.А.Ә. (бар болса) (толық)

Мекеменің тұрғын үй комиссиясының 20\_\_ жылғы "\_\_" \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ хаттамасымен және \_\_\_\_\_ бұйрығымен

(мекеменің бірінші басшысының не уәкілетті лауазымды тұлғаның, күні, бұйрық нөмірі )

20 \_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ бастап тұрғын үйге мұқтаж деп танылды.

20 \_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ баянаттың негізінде және " Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 2-бабының 44-3) тармақшасына сәйкес осы қызметкер тұрғын үй төлемдерін алушы болып табылады.

Қызмет өткеруі туралы мәліметтер:

Р/с №	Қызмет өткеру кезеңі	Қызмет өткеру туралы бұйрықтардың нөмірлері	Қазақстан Республикасының өңірі
1	2	3	4
1			

Тұрғын үйге мұқтаж деп танылған отбасы мүшелері туралы мәліметтер:

Р/с №	Т.А.Ә. (бар болса) (толық)	Қызметкердің отбасы мүшелері	Туған күні	Тұрғын үйге мұқтаж деп танылған күні	Туыстық дәрежесін растайтын құжат
1	2	3	4	5	6
1					

Бастық \_\_\_\_\_ (күні, қолы) Т.А.Ә. (бар болса)

Ескертпе: біржолғы төлемдерді алушы және оның отбасы мүшелері туралы мәліметтерді қызмет өткеріп жүрген бөлімшенің кадр бөлімшесі толтырады және оның бастығы қол қояды, ал Қазақстан Республикасы Мемлекеттік күзет қызметінде жауапты құрылымдық бөлімшесімен толтырылады.

Қазақстан Республикасы  
арнаулы мемлекеттік  
органдарының қызметкерлеріне  
тұрғын үй төлемдерінің  
мөлшерін есептеу, оларды  
тағайындау, қайта есептеу,  
жүзеге асыру, тоқтату, тоқтата  
тұру және қайта бастау  
қағидаларына  
6-қосымша

---

(мекеменің атауы)

Ағымдағы тұрғын үй төлемдерін алушы туралы анықтама

(банкке ұсыну үшін) \_\_\_\_\_

---

(қызметкердің Т.А.Ә. (бар болса) (толық)

"Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 2-бабының 44-3) тармақшасына сәйкес осы қызметкер тұрғын үй төлемдерін алушы болып табылады.

Ағымдағы тұрғын үй төлемдері \_\_\_\_\_ теңгені құрайды.

Құрылымдық бөлімшенің бастығы \_\_\_\_\_  
(күні, қолы) (Т.А.Ә. (бар болса)  
М.О.

Ескертпе: Қазақстан Республикасының Мемлекеттік күзет қызметінде жауапты құрылымдық бөлімше ұсынады.

Қазақстан Республикасы  
арнаулы мемлекеттік  
органдарының қызметкерлеріне  
тұрғын үй төлемдерінің  
мөлшерін есептеу, оларды  
тағайындау, қайта есептеу,  
жүзеге асыру, тоқтату, тоқтата  
тұру және қайта бастау  
қағидаларына  
7-қосымша

\_\_\_\_\_ бойынша  
(мекеменің атауы)

**ағымдағы тұрғын үй төлемдерін алушылардың тізімі**

Р/с №	Бөлімшенің атауы	Т.А.Ә. (бар болса) (толық)	Отбасы құрамы		Тұрғын үй алаңы (ш.м)
			отбасы мүшелері	адам саны, оның ішінде қызметкер	
1	2	3	4	5	6
Қызметкер бойынша жиыны					
Мекеме бойынша жиыны					

Жауапты құрылымдық  
бөлімшенің басшысы \_\_\_\_\_

(күні, қолы) (Т.А.Ә. (бар болса)

Жауапты құрылымдық  
бөлімшенің жауапты қызметкері \_\_\_\_\_

(күні, қолы) (Т.А.Ә. (бар болса)

Ескертпе: ағымдағы тұрғын үй төлемдерін алушылардың тізімін қызметкер қызмет өткеріп жүрген жауапты құрылымдық бөлімше толтырады.

Қазақстан Республикасы  
арнаулы мемлекеттік  
органдарының қызметкерлеріне  
тұрғын үй төлемдерінің  
мөлшерін есептеу, оларды  
тағайындау, қайта есептеу,  
жүзеге асыру, тоқтату, тоқтата  
тұру және қайта бастау  
қағидаларына  
8-қосымша

## Біржолғы төлемдерді алушылардың тізімі

### (мекеменің атауы)

P/c №	Бөлімше атауы	Т.А.Ә. (бар болса) (толық)	Қызметке түскен күні (күні, айы, жылы)	Отбасы құрамы			Біржолғы тұрғын үй төлемін есепке жазу кезеңі (күндер, айлар)	Тұрғын үй алаңы (ш.м.)
				отбасы мүшелері	қызметкерді қоса есептегенде адам саны	отбасы құрамының өзгерген күні, туыстық қатынасы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Қызметкер бойынша жиыны								
Мекеме бойынша жиыны								

Жауапты құрылымдық

бөлімшенің бастығы \_\_\_\_\_

(күні, қолы) (Т.А.Ә. (бар болса)

Жауапты құрылымдық

бөлімшенің жауапты қызметкері \_\_\_\_\_

(күні, қолы) (Т.А.Ә. (бар болса)

Ескертпе: біржолғы төлемдерді алушылардың тізімін мекеменің жауапты құрылымдық бөлімшесі толтырады.

Қазақстан Республикасы  
арнаулы мемлекеттік  
органдарының қызметкерлеріне  
тұрғын үй төлемдерінің  
мөлшерін есептеу, оларды  
тағайындау, қайта есептеу,  
жүзеге асыру, тоқтату, тоқтата  
тұру және қайта бастау  
қағидаларына  
9-қосымша

### Тұрғын үй төлемдері туралы шарт

Бұдан әрі "банк" деп аталатын \_\_\_\_\_ банкінің атынан

\_\_\_\_\_ негізінде әрекет ететін \_\_\_\_\_, бұдан әрі \_\_\_\_\_

деп аталатын " \_\_\_\_\_ " республикалық мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі – мекеме)

атынан негізінде әрекет ететін \_\_\_\_\_ және бұдан әрі " алушы" деп

аталатын, 20 \_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ берген № \_\_\_\_\_ жеке куәліктің негізінде әрекет



ететін тұрғын үй төлемдерін алушы \_\_\_\_\_,  
бұдан әрі

бірлесіп "Тараптар" деп аталады, "Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 28 желтоқсандағы № 1727 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы арнаулы мемлекеттік органдарының қызметкерлеріне тұрғын үй төлемдерінің мөлшерін есептеу, оларды тағайындау, қайта есептеу, жүзеге асыру, тоқтату, тоқтата тұру және қайта бастау қағидаларының негізінде төмендегі туралы осы шартты (бұдан әрі – шарт) жасасты:

## **1. Шартта пайдаланылатын негізгі ұғымдар**

1. Шартта мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) тұрғын үй төлемдері – тұрғын үй төлемдерін алушыларға қызметтік тұрғынжай берудің орнына, сондай-ақ Заңның 13-1-тарауында көзделген жағдайларда бюджет қаражаты есебінен арнайы ақшалай қамтамасыз ету түрінде төленетін, өңірлер және отбасы құрамы бойынша сараланған ақша.

Тұрғын үй төлемдері ағымдағы және біржолғы төлемдер болып бөлінеді;

2) ағымдағы тұрғын үй төлемдері – тұрғын үйге мұқтаж деп тану және тұрғын үй төлемдерін тағайындау туралы баянат тіркелген күннен бастап, сондай-ақ Заңның 101-1-бабының 7 және 8-тармақтарында көзделген жағдайларда тұрғын үйге мұқтаж деп танылған қызметкерлерге ай сайынғы негізде жүзеге асырылатын төлемдер;

3) біржолғы тұрғын үй төлемдері (біржолғы тұрғын үй төлемдері және біржолғы ақшалай өтемақы) – Заңның 101-1-бабының 5 және 6-тармақтарында, сондай-ақ 101-9-бабының 2-тармағында көзделген жағдайларда жүзеге асырылатын біржолғы сипаттағы төлемдер.

## **2. Шарттың нысанасы**

2.1. Алушы анықтаманы (Қағидаларға 4-қосымша), мекеме мен алушы қол қойған шартты және Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкінің нормативтік құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес ағымдағы шотты ашу үшін қажетті құжаттарды бергеннен кейін Банк Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі қазынашылығының аумақтық бөлімшесінде ашылған мекеменің тиісті шотынан алушының тұрғын үй төлемдерін алуы үшін алушыға теңгедегі ағымдағы жеке арнайы банктік шот (бұдан әрі – шот) ашады.

2.2. Мекеме тұрғын үй төлемдері ретінде көзделген бюджет қаражатын алушының банкте ашылған жеке арнайы шотына аударады.

2.3. Алушы тұрғын үй төлемдерін Заңның 101-5-бабында көзделген мақсаттарға пайдаланады.

2.4. Банк алушының шотынан тұрғын үй төлемдерін аударуды оның нұсқауының негізінде жүзеге асырады. Төлем құжатында оларды пайдаланудың Заңның 101-5-бабында көзделген мақсаттары көрсетіледі.

Бұл ретте төлем құжатында оларды жұмсау мақсаттары да көрсетіледі.

2.5. Шотты ашуды, жабуды, жүргізуді, сондай-ақ шот бойынша операцияларды өткізуді "Төлемдер мен төлемдер жүйесі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Клиенттердің банктік шоттарын ашу, жүргізу және жабу ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2016 жылғы 31 тамыздағы № 207 қаулысына, Қағидаларға, банктің ішкі құжаттарына және шартқа сәйкес банк, мекеме және алушы жүзеге асырады.

### **3. Шотты жүргізу**

3.1. Банк шот бойынша мынадай операцияларды жүзеге асырады және оған қызмет көрсетуге байланысты банктік қызметтерді көрсетеді:

1) Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі қазынашылығының аумақтық бөлімшесінде ашылған мекеменің тиісті шотынан қолма-қол ақшасыз төлем арқылы түскен теңгедегі тұрғын үй төлемдерін шотқа есепке жазады;

2) осы шарттың 2.4-тармағына сәйкес шоттан ақшаны аударуды жүзеге асырады;

3) осы шарттың 9-бөлімінде белгіленген тәртіпке сәйкес шот бойынша операцияларды тоқтата тұруды жүргізеді;

4) осы шарттың 9-бөлімінде белгіленген тәртіпке сәйкес мекеме қате аударған ақшаны шоттан қайтаруды жүргізеді.

Осы тармақта көрсетілмеген операцияларды банк шот бойынша өткізбейді.

3.2. Банк шоттан қолма-қол ақша бермейді.

3.3. Осы шарттың 9-бөлімінде белгіленген тәртіпке сәйкес мекеме қате аударған ақшаны шоттан қайтару кезіндегі комиссия шығындарын қоспағанда, шотты ашу, қызмет көрсету және ол бойынша өткізілетін операциялар үшін комиссияны төлеу күні қолданыстағы банк тарифіне сәйкес алушы өзі төлейді. Мұндай жағдайда мекеме қате аударған ақшаны шоттан қайтару кезіндегі комиссия шығындары мекеменің есебінен банктің есеп айырысу шотына аудару арқылы жүргізіледі.

### **4. Тараптардың құқықтары мен міндеттері**

4.1. Мекеме Қағидалар мен осы шартқа сәйкес тұрғын үй төлемдерін алушының жеке арнайы шотына аударуға міндеттенеді.

4.2. Мекеме қате аударылған тұрғын үй төлемдерін осы шарттың 9-бөлімінде белгіленген тәртіппен қайтарып алуға құқылы.

4.3. Алушы:

1) тұрғын үй төлемдерін Заңның 101-5-бабында көзделген мақсаттарға жұмсауға;

2) отбасы құрамы өзгерген кезде бұл туралы азаматтық хал актілерінде тіркелген және әділет органдарында тиісті куәлік алған күннен бастап, сондай-ақ бала кезінен мүгедектігі бар адамды (мүгедектігі бар адамдарды) қоспағанда, баласы (балалары) кәмелеттік жасқа толған күннен бастап 10 жұмыс күнінен аспайтын мерзімде мекемені хабардар етуге;

3) тұрғын үйге мұқтаж мәртебесінен айырылған, Заңның 101-5-бабының 1), 3), 4), 5) және 7) тармақшаларында көзделген мақсаттарда, сондай-ақ кейіннен сатып алынатын тұрғын үйді жалдауға ақы төлеу үшін жасалған шарт бойынша міндеттемелер орындалған кезде бұл туралы тұрғын үйге мұқтаж мәртебесінен айырылған және осы міндеттемелер орындалған күннен бастап 10 жұмыс күнінен аспайтын мерзімде мекемені хабардар етуге;

4) шоттан ақша алушымен шартты бұзған жағдайда мақсатына қарай пайдаланылмаған ақша қаражатын жеке арнайы шотқа қайтару бойынша шаралар қолдануға міндетті.

#### 4.4. Алушы:

1) жеке арнайы шотта пайдаланылмаған тұрғын үй төлемдерінің сомасын жинақтауға;

2) қайда қызмет өткеріп жүргеніне қарамастан, Қазақстан Республикасының кез келген өңірінде тұрғын үй төлемдерін мақсаты бойынша пайдалануға;

3) мекеме мен банктің келісімімен тұрғын үй төлемдерінің пайдаланылмаған сомасын осы шартқа қосымша келісім жасау арқылы бір банктен басқасына, оның ішінде бір банк шегінде оның филиалдары арасында аударуға құқылы.

#### 4.5. Банк алушының операциялары бойынша құпиялылыққа кепілдік береді.

4.6. Алушы өз деректерінің (жеке басын куәландыратын құжаттарының деректері, ЖСН, телефон нөмірі, электрондық мекенжайы e-mail және банкке жіберілген құжаттарда қамтылған басқа да мәліметтері) өзгеруі туралы банкке олар өзгерген сәттен бастап 5 (бес) күннен кешіктірмей жазбаша хабарлауға міндеттенеді.

### 5. Есеп айырысу тәртібі

5.1. Тұрғын үй төлемдеріне арналған жеке арнайы шотты әрбір алушы өзі ашады.

### 6. Дауларды шешу тәртібі

6.1. Осы шарт бойынша тараптар арасында туындаған даулардың барлығы келіссөздер арқылы 10 (он) жұмыс күні ішінде шешіледі.

6.2. Тараптар келіссөздер жүргізу арқылы келісімге келмеген кезде даулар мүдделі тараптың бастамасымен Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген сот тәртібімен қаралады.

### 7. Қосымша шарттар

7.1. Шартқа енгізілетін кез келген өзгерістер мен толықтырулар олар жазбаша түрде жасалған және тараптар қол қойған жағдайда жарамды.

7.2. Осы шарт тараптардың келісімімен ғана бұзылуы мүмкін.

7.3. Осы шарт Заңның 101-4-бабында көзделген жағдайларда мекеменің бастамасымен, сондай-ақ алушыны тұрғын үй төлемдерін алушы деп тануға негіз болған мекеме актісінің күшін жою арқылы бұзылуы мүмкін.

7.4. Осы шарт әрбір тараптардың әрқайсысына бір-бірден заңдық күші бірдей үш данада жасалды.

7.5. Осы шарт оған тараптар қол қойған сәттен бастап күшіне енеді.

7.6. Осы шарттың талаптары құпия болып табылады.

## **8. Тараптардың жауапкершілігі. Жауапкершілікті алып тастау**

8.1. Тараптар осы шарт бойынша өздеріне алған міндеттемелерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін, сондай-ақ тараптардың келісімінсіз мәліметтерді жария еткені үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

8.2. Кез келген жағдайда шарттың талаптары бұзылған кезде банктің жауапкершілігі банктің заңсыз әрекеті/әрекетсіздігі арқылы алушыға келтірілген нақты залалдың мөлшерімен шектеледі.

8.3. Тұрғын үй төлемдерін Заңның 101-5-бабында көзделмеген өзге мақсаттарға аудару жүзеге асырылған жағдайларды қоспағанда, алушы ұсынған шарттың мазмұны, төлнұсқалығы және нақтылығы үшін банк жауапты болмайды.

8.4. Алушы шот бойынша үзіндіде көрсетілген шот бойынша операцияларды даулау туралы банкке осындай операция өткізілген күннен бастап күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде өтініш беруге құқылы.

## **9. Тұрғын үй төлемдері бойынша төлемдерді аудару кезінде қателер анықталған жағдайда мекеменің алушысы мен банктің іс-қимыл тәртібі**

9.1. Алушы тұрғын үй төлемдерінің сомалары туралы мәлімет алған кезде арнайы жеке шотында төленген тұрғын үй төлемдерінің жекелеген сомасының жоқ екенін анықтағанда мекеменің бірінші басшысына не ол белгілейтін лауазымды адамға қате табылғаны туралы (құқыққа қайшы немесе артық төленген және (немесе) төленбеген тұрғын үй төлемдері) (бұдан әрі – қате аударылған) және тиісті мәліметтер алу және жіберілген қателерді түзету шараларын қабылдау үшін банкке тұрғын үй төлемдерін аударғаны туралы кез келген уақыттағы төлем құжаттарының көшірмесін және жеке өзіне қатысты жеке тұлғалардың тізімі бар төлем құжаттарынан үзіндіні ұсыну туралы баянат жолдайды.

9.2. Мекеме тұрғын үй төлемдері сомаларын аудару кезінде жол берілген қателіктерді анықтаған немесе қателіктердің анықталғаны туралы қызметкердің

баянатын алған жағдайда мекеме қателіктерді келесі тұрғын үй төлемдерін аударуды реттеу арқылы түзетеді. Қателіктерді келесі тұрғын үй төлемдерін аударуды реттеу арқылы түзету мүмкін болмаған кезде мекеме банкке қате аударылған тұрғын үй төлемдерін қайтару туралы өтінішпен жүгінеді. Қате аударылған тұрғын үй төлемдерін қайтару туралы өтінішке қате аударылған тұрғын үй төлемдерін алған қызметкердің өзінің жеке арнайы шотынан қате есепке жатқызылған соманы есептен шығаруға келісетіні туралы өтініші қоса беріледі.

9.3. Қате есепке жатқызылған тұрғын үй төлемдерін қайтару туралы өтініште: мекеменің атауы және деректемелері (бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН), банктік сәйкестендіру коды (БСК), жеке сәйкестендіру коды (ЖСК), қайтару себебі, қателіктерге жол берілген төлем құжаттарының деректемелері (№, күні және сомасы), сондай-ақ жеке арнайы шотынан кері қайтару жүргізілетін алушының деректемелері және қайтарулуға тиіс жеке сома көрсетіледі. Өтінішке бірінші басшы не уәкілетті лауазымды адам, мекеменің қаржы бөлімшесінің бастығы (бас бухгалтер) қол қоюы және мөрмен куәландырылуы тиіс.

9.4. Мекеменің қате есепке жатқызылған тұрғын үй төлемдерін қайтаруға өтініші түскен кезде банк өтінішті алған күннен бастап операциялық он күн ішінде:

1) мекеменің хатында көрсетілген тұрғын үй төлемдерінің қате түсу фактісін тексереді;

2) қате есепке жатқызылған тұрғын үй төлемдерінің расталған түсімдері бойынша қайтарудың болмауы фактісін тексереді;

3) өзінің жеке арнайы шотына қате түскен ақшаны банктің есептен шығаруына бенефициардың келісімінің болуын тексереді;

4) қате есепке жатқызылған тұрғын үй төлемдерін мекемеге қайтаруды жүзеге асырады немесе себептерін негіздей отырып, мұндай қайтарудың мүмкін еместігі туралы хабарлайды.

9.5. Мекемеге қызмет көрсететін банк электрондық төлем тапсырмаларын ресімдеген кезде қате жіберген жағдайда банк "Төлемдер және төлем жүйелері туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жіберілген қателерді реттеу бойынша шаралар қабылдайды.

9.6. Алушының шотында ақша болмаған жағдайда алушы құқыққа қайшы немесе артық аударылған тұрғын үй төлемдерін мекеме басшысының бұйрығы негізінде кейіннен мекеменің бюджеттік шотына қалпына келтіру үшін мекеменің кассасына қалпына келтіреді.

Бұл ретте мекеменің бюджеттік шотына құқыққа қайшы немесе артық аударылған тұрғын үй төлемдерін қалпына келтіру үшін комиссияны алушы төлем жасалған күнгі қолданыстағы банк тарифтеріне сәйкес төлейді.

9.7. Алушы құқыққа қайшы немесе артық аударылған тұрғын үй төлемдерін қайтарудан бас тартқан жағдайда оны өтеп алу сот тәртібімен жүргізіледі.

## 10. Әртүрлі

10.1. Шоттың құқықтық режимі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленеді.

10.2. Шарт шартқа сәйкес шот жабылғанға дейін қолданылады.

10.3. Шотты жабуды тараптардың келісімі бойынша алушы жүргізеді.

10.4. Алушы банктің мекемеге шот нөмірі, шот бойынша ақшаның қозғалысы, шотты жабу және шартта көзделген тәртіп пен талаптар бойынша өзге де мәліметтерді беруіне өз келісімін береді.

10.5. Алушы тұрғын үй төлемдері туралы басқа банкпен шарт жасасқан жағдайда осы шартқа сәйкес аталған банктік шот жабылуға тиіс.

## 11. Шартты өзгерту тәртібі

11.1. Осы шартқа өзгерістер мен толықтырулар қосымша келісімге қол қою арқылы енгізіледі.

## 12. Форс-мажор

12.1. Шарт бойынша міндеттемелерді орындамау күтпеген мән-жайлардың, атап айтқанда: осы шарт бойынша міндеттемелерді орындауға тікелей әсер еткен қауіпті табиғи құбылыстар, өрт, су тасқыны, жер сілкінісі, эпидемия, ұрыс іс-қимылдары салдарынан болса, тараптар шарт бойынша міндеттемелерді ішінара немесе толық орындамағаны/немесе тиісінше орындамағаны үшін жауапкершіліктен босатылады.

## 13. Тараптардың орналасқан жері мен төлем деректемелері

Мекеме:	Банк:	Алушы:
_____	_____	_____
(толық атауы)	(толық атауы)	(Т.А.Ә.) (бар болса) (толық)
_____	_____	_____
(мекенжайы)	(мекенжайы)	(мекенжайы)
_____	_____	_____
(телефон)	(телефон)	(телефон)
_____	_____	_____
(Т.А.Ә.) (бар болса)	(Т.А.Ә.) (бар болса)	(Т.А.Ә.) (бар болса)
_____	_____	_____
(қолы)	(қолы)	(қолы)
20 __ жылғы " __ " __	20 __ жылғы " __ " __	20 __ жылғы " __ " __
М.О.	М.О.	М.О.

Қазақстан Республикасы  
арнаулы мемлекеттік  
органдарының қызметкерлеріне  
тұрғын үй төлемдерінің  
мөлшерін есептеу, оларды

тағайындау, қайта есептеу,  
жүзеге асыру, тоқтату, тоқтата  
тұру және қайта бастау  
қағидаларына  
10-қосымша

**Тұрғын үй төлемдерін алушылардың тұрғын үй төлемдері туралы шарттарды тіркеу журналы**

Р/с №	Тіркеу күні	Тұрғын үй төлемдерін алушы қызметкердің Т.А.Ә. (бар болса) (толық)	Тұрғын үй төлемдері туралы шарт		Банктің атауы	Қызметкердің жеке арнайы шотының нөмірі
			күні	№		
1	2	3	4	5	6	7

20 \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
(күні) (қала, ауыл)

Ескертпе: тұрғын үй төлемдерін алушылардың тұрғын үй төлемдері туралы шарттарды тіркеу журналын мекеменің қаржы бөлімшесі толтырады.

Қазақстан Республикасы  
арнаулы мемлекеттік  
органдарының қызметкерлеріне  
тұрғын үй төлемдерінің  
мөлшерін есептеу, оларды  
тағайындау, қайта есептеу,  
жүзеге асыру, тоқтату, тоқтата  
тұру және қайта бастау  
қағидаларына  
11-қосымша

\_\_\_\_\_ мемлекеттік мекеменің атауы  
(орталықтандырылған бухгалтерия)  
және заңды мекенжайы

**Тұрғын үй төлемдерін алушының  
талдамалық есепке алудың № \_\_\_\_\_ карточкасы**

ЖСН \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Жеке арнайы шоттың нөмірі

\_\_\_\_\_ Банктің атауы

\_\_\_\_\_ (қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (толық))

Тұрғын үй комиссиясының 20 \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ хаттамасымен және \_\_\_\_\_ бұйрығымен  
(мекеменің бірінші басшысының не уәкілетті лауазымды адамның бұйрығы, күні,  
нөмірі)

1) 20 \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ бастап тұрғын үйге мұқтаж деп танылды;  
(күні)

2) ағымдағы тұрғын үй төлемдері \_\_\_\_\_ теңгені құрайды;  
(сома)

3) біржолғы төлемдері \_\_\_\_\_ теңгені құрайды.  
(сома)

келесі беті

P/c №	Кезең	Басындағы сальдо (теңге)	Бір айда есепке жазылғаны (теңге)	Аударылды			Соңындағы сальдо
				сума (теңге)	төлем құжатының нөмірі, күні	төлем құжатының сомасы	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Қаңтар						
2	Ақпан						
3	Наурыз						
4	Сәуір						
5	Мамыр						
6	Маусым						
7	Шілде						
8	Тамыз						
9	Қыркүйек						
10	Қазан						
11	Қараша						
12	Желтоқсан						
	ЖИЫНЫ						

Қаржы бөлімшесінің бастығы \_\_\_\_\_  
(күні, қолы) (Т.А.Ә. (бар болса))

Орындаушы \_\_\_\_\_  
(күні, қолы) (Т.А.Ә. (бар болса))

Ескертпе: тұрғын үй төлемдерін алушыны талдамалық есепке алу карточкасын мекеменің қаржы бөлімшесі толтырады.

Қазақстан Республикасы  
арнаулы мемлекеттік  
органдарының қызметкерлеріне  
тұрғын үй төлемдерінің  
мөлшерін есептеу, оларды  
тағайындау, қайта есептеу,  
жүзеге асыру, тоқтату, тоқтата  
тұру және қайта бастау



**Мекеменің тұрғын үй төлемдерінің қате аударылған  
сомасын қайтару туралы өтініші**

1. Тұрғын үй төлемдерін төлеушінің деректемелері

1.1 \_\_\_\_\_

(мекеменің атауы)

1.2. БСН \_\_\_\_\_

1.3. БИК \_\_\_\_\_

1.4. ЖСК \_\_\_\_\_

2. Қате аударылған төлем тапсырмасының деректемелері

2.1 № \_\_\_\_\_

2.2 20 \_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

2.3 Төлем тапсырмасының жалпы сомасы \_\_\_\_\_

3. Тұрғын үй төлемдерін алушы қызметкердің деректемелері \_\_\_\_\_

3.1 Тегі \_\_\_\_\_

3.2 Аты \_\_\_\_\_

3.3 Әкесінің аты (бар болса) \_\_\_\_\_

3.4 Туған күні \_\_\_\_\_

3.5 ЖСН \_\_\_\_\_

3.6 Жеке арнайы шотының нөмірі \_\_\_\_\_

3.7 Тұрғын үй төлемдерін алушының төлем сомасы \_\_\_\_\_

3.8 Қайтарылуға тиіс сома \_\_\_\_\_

4. Қайтару себебі \_\_\_\_\_

(қайтару талап етілетін себепті көрсету, мысалы, қызметкер жұмыстан шығарылды,  
механикалық қате, банктің қатесі және т.б.)

Қайтаруды мынадай деректемелер бойынша жүргізуді сұраймыз:

Мекеме \_\_\_\_\_

БСН \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

ЖСК \_\_\_\_\_

5. Мекеменің басшысы не уәкілетті лауазымды адам

\_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә. (бар болса), қолы)

6. Қаржы бөлімшесінің бастығы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә. (бар болса), қолы)

7. Бас бухгалтер \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә. (бар болса), қолы)  
М.О.

Қазақстан Республикасы  
арнаулы мемлекеттік  
органдарының қызметкерлеріне  
тұрғын үй төлемдерінің  
мөлшерін есептеу, оларды  
тағайындау, қайта есептеу,  
жүзеге асыру, тоқтату, тоқтата  
тұру және қайта бастау  
қағидаларына  
13-қосымша

**Тұрғын үй төлемдерін алушының өзінің жеке арнайы шотынан қате есепке жазылған соманы есептен шығаруға келісімі туралы өтініш**

Мен, \_\_\_\_\_,  
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), туған күні)

ЖСН \_\_\_\_\_, жеке арнайы шотыма \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(сомасы жазумен)

сомасындағы қате есепке жазылған тұрғын үй төлемдерін қайтаруға келісім беремін

(қате есепке жазылған тұрғын үй төлемдерін бірнеше төлем тапсырмалары бойынша қайтару қажет болған жағдайда әр төлем тапсырмасына қайтарылуы тиіс сомалар бөлек көрсетіледі)

\_\_\_\_\_