

Утверждены
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 11 » июня 2026 года
№ 487

**Правила
жилищного обеспечения сотрудника специального
государственного органа, военнослужащего, а также сотрудника
правоохранительного органа и органа гражданской защиты**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила жилищного обеспечения сотрудника специального государственного органа, военнослужащего, а также сотрудника правоохранительного органа и органа гражданской защиты (далее – Правила) разработаны в соответствии с частью третьей пункта 1 статьи 101-1 Закона Республики Казахстан «О жилищных отношениях» (далее – Закон) и определяют порядок предоставления служебного жилища сотруднику правоохранительного органа и органа гражданской защиты, и предоставления служебного жилища, исчисления размера, назначения, перерасчета, осуществления, прекращения, приостановления и возобновления жилищных выплат, а также цели их использования и основания сотруднику специального государственного органа, военнослужащему, а также сотруднику правоохранительного органа и органа гражданской защиты, занимающим должность, подпадающую под получение жилищных выплат.

Действие настоящих Правил не распространяется на курсанта, кадета, слушателя, военнослужащего срочной воинской службы, военнослужащего, проходящего воинскую службу в резерве, военнообязанного, призванного на воинские сборы.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) районная эксплуатационная часть – районная эксплуатационная часть Министерства обороны Республики Казахстан;

2) ответственное структурное подразделение – структурное подразделение учреждения, созданное решением руководителя учреждения;

3) учреждение – государственное учреждение, в котором сотрудник специального государственного, правоохранительного органа, органа гражданской защиты (далее – сотрудник) или военнослужащий проходят службу;

4) жилищная комиссия учреждения (за исключением жилищной комиссии Вооруженных Сил Республики Казахстан) – комиссия, созданная решением руководителя государственного учреждения.

3. Сотруднику специального государственного органа или военнослужащему, находящемуся в отпуске по беременности и родам, отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им трех лет, командировке, учебном отпуске, на лечении, текущие жилищные выплаты осуществляются на общих основаниях.

4. Порядок деятельности жилищной комиссии определяется руководителем государственного органа в соответствии с Законом.

5. Учет сотрудника, военнослужащего (за исключением военнослужащего Вооруженных Сил) и членов его (её) семьи, признанных нуждающимися в жилище, получателей жилищных выплат, а также исчисления размера, назначения, перерасчета, осуществления, прекращения, приостановления и возобновления жилищных выплат возлагаются на ответственное структурное подразделение.

Учет военнослужащего Вооруженных Сил Республики Казахстан (далее – Вооруженные Силы) и членов его (её) семьи, признанных нуждающимися в жилище, возлагаются на районную эксплуатационную часть, учет получателей жилищных выплат, а также исчисления размера, назначения, перерасчета, осуществления, прекращения, приостановления и возобновления жилищных выплат возлагаются на ответственное структурное подразделение.

6. Днем признания сотрудника или военнослужащего нуждающимся в жилище для назначения текущих жилищных выплат является день регистрации рапорта о признании нуждающимся в жилище.

Глава 2. Порядок признания нуждающимся в жилище

7. Признание нуждающимся в жилище осуществляется жилищной комиссией учреждения, а в Вооруженных Силах – районной эксплуатационной частью.

Для признания нуждающимся в жилище и назначения, перерасчета и возобновления жилищных выплат сотрудник или военнослужащий (за исключением военнослужащего Вооруженных Сил) подают рапорт на имя председателя жилищной комиссии.

Военнослужащий Вооруженных Сил для признания нуждающимся в жилище подает рапорт на имя начальника районной эксплуатационной части посредством веб-портала «электронное правительство».

Прием рапорта и выдача результата оказания государственной услуги могут осуществляться посредством веб-портала «электронное правительство» при его наличии.

Сотрудник или военнослужащий в рапорте о признании нуждающимся в жилище указывают вид реализации права на жилище.

Предоставленные сотрудником или военнослужащим документы для признания нуждающимся в жилище ответственное структурное подразделение выносит на заседание жилищной комиссии.

8. Сотрудник или военнослужащий, подавшие рапорт о признании нуждающимся в жилище не посредством веб-портала «электронное правительство», к рапорту прилагают:

1) справку кадрового подразделения учреждения с места службы с указанием занимаемой должности и состава семьи, полученную в течение месяца до дня регистрации рапорта;

2) документ, определяющий функциональные обязанности (за исключением сотрудника специального государственного органа и военнослужащего);

3) справку об отсутствии (наличии) недвижимого имущества (по Республике Казахстан), полученную посредством веб-портала «электронное правительство», на сотрудника или военнослужащего и на состав семьи в течение десяти календарных дней до дня регистрации рапорта;

4) информацию по нанимателю из реестра договоров найма объектов государственного жилищного фонда, полученную на сотрудника или военнослужащего и на состав семьи в течение десяти календарных дней до дня регистрации рапорта;

5) копии документов, удостоверяющих личность сотрудника или военнослужащего и членов семьи, свидетельства о заключении (расторжении) брака, свидетельства (справок) о смерти, свидетельства о рождении ребенка (детей), решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка (детей);

6) справку с места работы супруги (супруга) со сведениями о получении жилища из государственного жилищного фонда в случае, когда супруг (супруга) являются работником государственного учреждения или государственного предприятия, полученную в течение месяца до дня регистрации рапорта;

7) сведения, полученные в течение месяца до дня регистрации рапорта, в случае, когда супруга (супруг) является или являлась (являлся) сотрудником либо военнослужащим:

о получении или неполучении жилища из государственного жилищного фонда;

о получении или неполучении денежной компенсации взамен права безвозмездной приватизации (далее – денежная компенсация) или единовременных жилищных выплат;

о назначении (не назначении) жилищных выплат;

о приостановлении либо прекращении жилищных выплат;

8) при наличии в семье членов, имеющих инвалидность с детства, справку о лице с инвалидностью с учреждения социальной защиты населения;

9) справку государственной медицинской организации при наличии в семье членов, страдающих тяжелыми формами некоторых хронических заболеваний (по списку заболеваний, утвержденному уполномоченным органом

в области здравоохранения), при которых совместное проживание с ними в одном помещении (квартире) становится невозможным;

10) в случае расторжения брака в судебном порядке копию 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 уведомляют об этом учреждение;

11) копию договора приватизации жилища из государственного жилищного фонда в случае приватизации жилища из государственного жилищного фонда сотрудником, военнослужащим либо его (ее) супругой (супругом).

В случае, если сотрудник или военнослужащий ранее проходили службу в специальном государственном, правоохранительном органе, органе гражданской защиты, воинскую службу, а также сотрудник или военнослужащий перемещались из одного населенного пункта в другой, в том числе между государственными органами (учреждениями), осуществляющими жилищные выплаты, для назначения или возобновления текущих жилищных выплат и для получения единовременных жилищных выплат предоставляются с прежнего места службы следующие сведения:

о получении либо неполучении единовременных жилищных выплат;

о назначении либо не назначении, приостановлении либо прекращении текущих жилищных выплат;

об использовании либо неиспользовании права на приобретение по территории Республики Казахстан жилища в собственность или возникновении права собственности на жилище путем использования жилищных выплат;

при наличии ипотечного кредита (займа) справку о ссудной задолженности перед ипотечной организацией либо банками второго уровня, по договору с использованием жилищных выплат, основное обязательство по которому не исполнено;

о получении либо не получении денежной компенсации;

об обеспеченности либо необеспеченности служебным жилищем;

карточку аналитического учета получателя жилищных выплат по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

послужной список.

Сотрудник или военнослужащий, подавшие рапорт о признании нуждающимся в жилище посредством веб-портала «электронное правительство», к рапорту прилагают:

1) справку кадрового подразделения учреждения с места службы с указанием занимаемой должности и состава семьи, полученную в течение месяца до дня регистрации рапорта;

2) документ, определяющий функциональные обязанности (за исключением сотрудника специального государственного органа и военнослужащего);

3) решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка (детей);

4) справку с места работы супруги (супруга) со сведениями о получении жилища из государственного жилищного фонда в случае, когда супруг (супруга) является работником государственного учреждения или государственного предприятия, полученную в течение месяца до дня регистрации рапорта;

5) сведения, полученные в течение месяца до дня регистрации рапорта, в случае, когда супруг (супруга) является сотрудником либо военнослужащим:

о получении или неполучении жилища из государственного жилищного фонда;

о получении или неполучении денежной компенсации взамен права безвозмездной приватизации (далее – денежная компенсация) или единовременных жилищных выплат;

о назначении (неназначении) жилищных выплат;

о приостановлении либо прекращении жилищных выплат;

б) 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 уведомляют об этом учреждение;

7) копию договора приватизации жилища из государственного жилищного фонда в случае приватизации жилища из государственного жилищного фонда сотрудником, военнослужащим либо его (ее) супругой (супругом).

В случае, если сотрудник или военнослужащий ранее проходили службу в специальном государственном, правоохранительном органе, органе гражданской защиты, воинскую службу, а также сотрудник или военнослужащий при перемещении из одного населенного пункта в другой, в том числе между государственными органами (учреждениями), осуществляющими жилищные выплаты, для назначения или возобновления текущих жилищных выплат и для получения единовременных жилищных выплат предоставляются с прежнего места службы следующие сведения:

о получении либо неполучении единовременных жилищных выплат;

о назначении либо неназначении, приостановлении либо прекращении текущих жилищных выплат;

об использовании либо неиспользовании права на приобретение по территории Республики Казахстан жилища в собственность или возникновения права собственности на жилище путем использования жилищных выплат;

при наличии ипотечного кредита (займа) справка о ссудной задолженности перед ипотечной организацией либо банками второго уровня, по договору

с использованием жилищных выплат, основное обязательство по которому не исполнено;

о получении либо неполучении денежной компенсации;

об обеспеченности либо необеспеченности служебным жилищем;

карточка аналитического учета получателя жилищных выплат по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

послужной список.

Военнослужащие Вооруженных Сил, признанные нуждающимися в жилище или являющиеся получателями жилищных выплат, при перемещении из одного учреждения в другое в одном населенном пункте не признаются нуждающимися в жилище и не предоставляют документы, предусмотренные частью третьей настоящего пункта.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельства о заключении или расторжении брака, рождении детей, отсутствии (наличии) недвижимого имущества по Республике Казахстан, информация по нанимателю из реестра договоров найма объектов государственного жилищного фонда, инвалидности с территориального подразделения уполномоченного органа в сфере социальной защиты населения при наличии в семье ребенка с инвалидностью до достижения им возраста восемнадцати лет, с организации здравоохранения при наличии членов семьи, страдающих заболеваниями, перечисленными в приказе Министра здравоохранения Республики Казахстан от 16 февраля 2022 года № ҚР ДСМ-14, зарегистрированном в Министерстве юстиции Республики Казахстан 17 февраля 2022 года № 26830 «Об утверждении списка тяжелых форм некоторых хронических заболеваний», на сотрудника или военнослужащего, подавших рапорт о признании нуждающимся в жилище посредством веб-портала «электронное правительство», запрашиваются из государственных электронных систем через шлюз «электронное правительство».

9. Ответственное структурное подразделение в течение десяти рабочих дней, а в Вооруженных Силах районная эксплуатационная часть не более двух рабочих дней со дня регистрации рапорта сотрудника или военнослужащего осуществляют проверку представленных документов на соответствие требованиям пункта 8 настоящих Правил.

При несоответствии представленных документов требованиям пункта 8 настоящих Правил ответственное структурное подразделение возвращает их сотруднику или военнослужащему (за исключением военнослужащего Вооруженных Сил) для доработки с отметкой в журнале регистрации рапортов. Сотрудник или военнослужащий (за исключением военнослужащего Вооруженных Сил) в течение пяти рабочих дней со дня получения документов на доработку повторно обращается в ответственное структурное подразделение, при этом рапорт считается поданным в день его первичной регистрации.

В случаях несвоевременного представления или непредставления сотрудником или военнослужащим (за исключением военнослужащего

Вооруженных Сил) документов после возвращения их на доработку решение о признании или отказе в признании нуждающимся в жилище и назначении текущих жилищных выплат не принимается.

При этом сотрудник или военнослужащий (за исключением военнослужащего Вооруженных Сил) могут повторно подать рапорт о признании нуждающимся в жилище в порядке, предусмотренном в пункте 8 настоящих Правил.

В случае предоставления военнослужащим Вооруженных Сил документов не в полном объеме посредством веб-портала «электронное правительство» районная эксплуатационная часть в течение четырех рабочих дней со дня регистрации рапорта о признании нуждающимся в жилище направляет военнослужащему уведомление посредством текстового сообщения на абонентский номер сотовой связи.

Военнослужащий Вооруженных Сил в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления посредством текстового сообщения на абонентский номер сотовой связи предоставляет посредством веб-портала «электронное правительство» недостающий пакет документов.

В случае непредоставления документов военнослужащим Вооруженных Сил, указанных в пункте 8 настоящих Правил, после получения уведомления посредством текстового сообщения на абонентский номер сотовой связи решение о признании или отказе в признании нуждающимся в жилище не принимается.

При этом военнослужащий Вооруженных Сил может повторно подать рапорт о признании нуждающимся в жилище в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящих Правил.

10. Жилищной комиссией учреждения не позднее шестидесяти календарных дней, а в Вооруженных Силах начальником районной эксплуатационной части не позднее тридцати календарных дней со дня регистрации рапорта выносится решение, которое оформляется протоколом заседания жилищной комиссии, а в Вооруженных Силах решением начальника районной эксплуатационной части.

11. О принятом решении жилищной комиссии сотрудник или военнослужащий извещаются ответственным структурным подразделением в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения, а в Вооруженных Силах принятое решение начальника районной эксплуатационной части направляется в «личный кабинет» военнослужащего посредством веб-портала «электронное правительство» в форме электронного документа.

12. Снятие сотрудника или военнослужащего с учета нуждающихся в жилище осуществляется по основаниям, определенным Законом, а также после назначения ему текущих жилищных выплат, за исключением сотрудника или военнослужащего, указанных в пункте 35 настоящих Правил.

13. Учет сотрудника или военнослужащего, нуждающихся в жилище, ведется ответственным структурным подразделением, а в Вооруженных Силах

районной эксплуатационной частью со дня регистрации рапорта о признании нуждающимся в жилище.

14. Решение об отказе в признании сотрудника или военнослужащего нуждающимся в жилище принимается в соответствии со статьей 101-3 Закона.

Выписка из протокола заседания жилищной комиссии выдаётся на основании рапорта (заявления) сотрудника или военнослужащего.

Глава 3. Порядок предоставления служебного жилища

15. Служебные жилища учреждений распределяются за счет служебных жилищ, находящихся на праве оперативного управления за учреждением и районной эксплуатационной частью.

16. Служебные жилища состоят из индивидуальных жилых домов, квартир, комнат в общежитиях и модульных (мобильных) жилых домов.

17. Учет служебных жилищ ведется ответственным структурным подразделением, а Вооруженных Силах – районной эксплуатационной частью.

18. Служебное жилище для проживания предоставляется на период прохождения службы сотруднику, военнослужащему и членам его (ее) семьи, состоящим на учете нуждающихся в жилище, в порядке очередности, составляемой по дате регистрации рапорта о признании нуждающимся в жилище, по нормам, установленным Законом, на основании решения жилищной комиссии.

19. В случае несоответствия предоставляемого служебного жилища нормам, установленным Законом, допускается заселение только по личному рапорту сотрудника или военнослужащего.

20. После принятия жилищной комиссией решения о предоставлении служебного жилища в течение пятнадцати календарных дней заключается договор найма служебного жилища между заявителем и уполномоченным должностным лицом учреждений, а в Вооруженных Силах с начальником районной эксплуатационной части по форме, утвержденной уполномоченным органом в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства, а в Вооруженных Силах посредством веб-портала «электронное правительство».

21. Договор найма служебного жилища составляется в трех экземплярах. Один экземпляр договора найма жилища хранится в учреждении, второй передается местному исполнительному органу для регистрации в реестре государственного имущества (далее – реестр) и хранится как документ строгой отчетности, третий выдается заявителю и является единственным документом, предоставляющим право на вселение в жилище. В Вооруженных Силах договор найма составляется посредством веб-портала «электронное правительство».

22. Служебное жилище сдается по акту приема-передачи.

23. За сотрудником или военнослужащим, направленным для прохождения службы за пределы Республики Казахстан, занимаемое служебное

жилище сохраняется на все время пребывания за пределами Республики Казахстан.

24. Лицо, уволенное со службы, сдает предоставленное ему служебное жилище, не подлежащее приватизации, в течение одного месяца со дня исключения из списков личного состава или увольнения.

25. Ответственное структурное подразделение или районная эксплуатационная часть один раз в год производят сверку на наличие жилища на праве собственности у сотрудника, военнослужащего и членов его семьи, состоящих в списке нуждающихся в жилище либо проживающих в служебном жилище.

Глава 4. Цели использования жилищных выплат и личный специальный счет

26. Получатель жилищных выплат использует имеющиеся на личном специальном счете деньги на основе соответствующих договоров, зарегистрированных в установленном законодательством Республики Казахстан порядке, в целях:

1) приобретения в собственность жилища, в том числе с использованием ипотечного жилищного займа, а также его погашения;

2) пополнения накоплений в виде жилищных строительных сбережений, которые не могут быть истребованы иначе как на приобретение в собственность жилища в соответствии с Законом Республики Казахстан «О жилищных строительных сбережениях в Республике Казахстан»;

3) оплаты аренды жилища.

При наличии обязательства по договору на приобретение жилища в собственность путем использования жилищных выплат по месту прохождения службы текущие жилищные выплаты на аренду жилища в данном населенном пункте не производятся;

4) оплаты аренды жилища с последующим выкупом;

5) уплаты взносов по договору о долевом участии в жилищном строительстве.

Лицо, уволенное со службы, использует жилищные выплаты, находящиеся на личном специальном и сберегательных счетах, только на цели, указанные в настоящем пункте.

В случае прекращения жилищных выплат банк не выдает деньги, имеющиеся на личном специальном и сберегательном счете, лицу не иначе как на цели, предусмотренные настоящим пунктом.

27. Жилищные выплаты имеют целевое назначение и используются получателем жилищных выплат на цели, предусмотренные пунктом 26 настоящих Правил, а также используются учреждением исключительно на перечисление на личный специальный счет получателя жилищных выплат.

Запланированные, но не использованные учреждением по состоянию на 31 декабря текущего финансового года суммы жилищных выплат аннулируются.

28. Сотрудник или военнослужащий, признанные нуждающимися в жилище (получатель жилищных выплат), самостоятельно открывают и используют только один личный специальный счет для жилищных выплат в банке второго уровня.

29. Со дня прекращения жилищных выплат учреждение не позднее девяноста календарных дней направляет в банк второго уровня письменное уведомление о прекращении текущих жилищных выплат.

30. Сотрудник или военнослужащий при прекращении жилищных выплат в связи с исполнением обязательства по договору на приобретение жилища в собственность путем использования жилищных выплат или получении жилища из государственного жилищного фонда, подлежащего приватизации, обращается в банк второго уровня за закрытием личного специального счета и переводом остатка сумм, имеющих на личном специальном, сберегательном счетах, накопленных текущими жилищными выплатами, на банковский счет учреждения в соответствии с реквизитами, указанными в письме-уведомлении учреждения.

31. Если супруги являются сотрудниками правоохранительного, специального государственного органа, органа гражданской защиты и (или) военнослужащими, жилищные выплаты производятся одному из супругов по их выбору. Личный специальный и (или) сберегательные счета одного из них по его (ее) заявлению закрываются в порядке, предусмотренном Законом Республики Казахстан «О платежах и платежных системах».

Сумма жилищных выплат, находящаяся на личном специальном и (или) сберегательных счетах одного из супругов, переводится на личный специальный и (или) сберегательные счета другого супруга - получателя жилищных выплат в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

При наличии у каждого из супругов неисполненных обязательств по договору на приобретение жилища в собственность путем использования жилищных выплат до вступления в брак текущие жилищные выплаты используются только на погашение одного из обязательств по их выбору. После исполнения обязательства их право на жилищное обеспечение считается реализованным.

32. Между учреждением, получателем жилищных выплат и банком заключается трехсторонний договор о жилищных выплатах (далее – договор) в бумажной или в электронном виде по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

33. Договор заключается со стороны учреждения от имени действительного или условного наименования.

Финансовое подразделение учреждения регистрирует договор и личный специальный счет получателя жилищных выплат в журнале учета по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

При перемещении (переводе) из одного государственного органа (учреждения) в другое заключается новый договор, при этом повторного открытия личного специального счета не требуется.

Глава 5. Порядок исчисления размера, назначения, осуществления, перерасчета, приостановления, возобновления и прекращения текущих жилищных выплат

34. Размер текущих жилищных выплат определяется путем умножения стоимости аренды одного квадратного метра благоустроенного жилища в соответствующем регионе Республики Казахстан согласно данным уполномоченного органа в области государственной статистики за январь текущего года, публикуемым на его интернет-ресурсе, на площадь жилища. Площадь жилища определяется из расчета восемнадцати квадратных метров площади на каждого члена семьи, включая самого получателя жилищных выплат.

Статистические данные по населенному пункту определяются по статистическим данным областного центра или города республиканского значения или столицы.

35. В случаях, когда сотрудник, военнослужащий либо его (ее) супруга (супруг) получили единовременные жилищные выплаты или денежную компенсацию, реализовали право на приватизацию жилища (за исключением приватизации через купонный механизм) либо исполнили обязательство по договору на приобретение жилища в собственность путем использования жилищных выплат, а также в случае возникновения у них права собственности на жилище путем использования жилищных выплат жилищное обеспечение осуществляется путем предоставления служебного жилища при условии признания нуждающимся в жилище, а в случае отсутствия служебного жилища назначаются текущие жилищные выплаты в размере пятидесяти процентов от размера текущих жилищных выплат до предоставления служебного жилища, которые используются только для оплаты аренды жилища.

В случае отказа от предоставленного по месту службы служебного жилища сотрудником или военнослужащим, указанным в части первой настоящего пункта, текущие жилищные выплаты не назначаются с исключением из списков лиц, состоящих на учете нуждающихся в жилище.

36. Сотруднику (за исключением сотрудника правоохранительного органа и органа гражданской защиты, занимающего должность, не подпадающую под получение жилищных выплат) или военнослужащему, обеспеченному служебным жилищем, не подлежащим приватизации, текущие жилищные

выплаты осуществляются в размере пятидесяти процентов от размера текущих жилищных выплат, определенного пунктом 34 настоящих Правил.

37. Текущие жилищные выплаты, предусмотренные пунктом 36 настоящих Правил, не назначаются в случаях, если сотрудник или военнослужащий либо его (ее) супруга (супруг):

- 1) получили единовременные жилищные выплаты или денежную компенсацию;
- 2) исполнили обязательства по договору на приобретение жилища в собственность путем использования жилищных выплат;
- 3) реализовали право на приватизацию жилища, за исключением осуществления приватизации жилища через купонный механизм;
- 4) обеспечены жилищем из государственного жилищного фонда.

38. Основанием для назначения сотруднику или военнослужащему текущих жилищных выплат является признание его нуждающимся в жилище.

39. Военнослужащий Вооруженных Сил для назначения текущих жилищных выплат обращается с рапортом на имя руководителя учреждения и предоставлением справки о постановке на учет нуждающихся в жилище.

40. Для назначения текущих жилищных выплат в случаях, предусмотренных пунктом 36 настоящих Правил, сотрудник или военнослужащий предоставляют копию договора найма служебного жилища.

41. Ответственным структурным подразделением составляется список получателей текущих жилищных выплат по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

42. На основании списка получателей текущих жилищных выплат финансовое подразделение учреждения подготавливает расчет подлежащих к выплате сумм получателям жилищных выплат по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

43. Список получателей текущих жилищных выплат и расчет утверждаются приказом руководителя учреждения либо уполномоченным должностным лицом.

44. Текущие жилищные выплаты осуществляются учреждением в месячный срок со дня их назначения и производятся путем их перевода на личный специальный счет получателя жилищных выплат.

45. Текущие жилищные выплаты производятся по месту прохождения службы в текущем месяце за истекший месяц. В декабре жилищные выплаты за текущий месяц производятся не позднее 25 числа.

В Вооруженных Силах Республики Казахстан текущие жилищные выплаты производятся одновременно с выплатой денежного довольствия.

46. Перерасчет размера текущих жилищных выплат осуществляется при:

- 1) изменении состава семьи, в том числе достижении ребенком (детьми) совершеннолетия, за исключением лица с инвалидностью (лиц с инвалидностью) с детства;
- 2) перемещении по службе из одного населенного пункта в другой;

3) возврате служебного жилища, не подлежащего приватизации;
4) получении служебного жилища, не подлежащего приватизации;
5) перемещении между государственными органами (учреждениями);
6) изменении стоимости одного квадратного метра арендной платы благоустроенного жилища в соответствующем регионе Республики Казахстан, определяемой согласно данным уполномоченного органа в области государственной статистики за январь текущего года, публикуемым на его интернет-ресурсе;

7) получении жилища в дар ребенком (детьми) получателя жилищных выплат на территории Республики Казахстан.

Перерасчет текущих жилищных выплат осуществляется на основании приказа руководителя учреждения согласно рапорту получателя жилищных выплат с приложением документов, определенных в пункте 8 настоящих Правил.

В случае, предусмотренном подпунктом б) настоящего пункта, рапорт сотрудником или военнослужащим не представляется.

Порядок рассмотрения рапорта получателя текущих жилищных выплат осуществляется в соответствии с главой 2 настоящих Правил, за исключением подпункта б) части первой настоящего пункта.

Перерасчет текущих жилищных выплат по подпунктам 1), 2) и 5) части первой настоящего пункта осуществляется со дня фактического наступления события, но не позднее девяноста календарных дней. В случае пропуска указанного срока перерасчет текущих жилищных выплат осуществляется со дня регистрации рапорта, поданного для перерасчета размера текущих жилищных выплат.

Перерасчет текущих жилищных выплат по подпункту 3) части первой настоящего пункта осуществляется со дня сдачи жилища.

Заселившимся в служебное жилище, не подлежащее приватизации, перерасчет текущих жилищных выплат по подпункту 4) части первой настоящего пункта осуществляется со дня заключения договора найма служебного жилища.

Перерасчет текущих жилищных выплат по подпункту 7) части первой настоящего пункта осуществляется со дня государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

47. Текущие жилищные выплаты получателю жилищных выплат приостанавливаются со дня его перемещения (перевода, зачисления) либо откомандирования или освобождения от должности, подпадающей под получение жилищных выплат:

- 1) из одного учреждения в другое, по службе из одного населенного пункта в другой;
- 2) на должность кадета, курсанта, слушателя;
- 3) на должность, не подпадающую под получение текущих жилищных выплат.

Сотруднику правоохранительных органов и органа гражданской защиты текущие жилищные выплаты приостанавливаются со дня поступления на учебу в организации образования правоохранительных органов и органа гражданской защиты Республики Казахстан и зарубежных стран для обучения в рамках государственного заказа по подготовке государственных служащих или по программам докторантуры (PhD, доктор по профилю) в ведущих зарубежных высших учебных заведениях, определяемых Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом.

Приостановление текущих жилищных выплат осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

48. В случае предоставления получателю жилищных выплат отпуска по беременности и родам, в связи с усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей), без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет назначенные текущие жилищные выплаты не приостанавливаются.

49. Текущие жилищные выплаты возобновляются в случаях, указанных:

1) в подпункте 1) части первой пункта 47 настоящих Правил, – со дня приостановления текущих жилищных выплат при условии признания нуждающимся в жилище учреждением, куда лицо прибыло для дальнейшего прохождения службы;

2) в подпункте 2) части первой пункта 47 настоящих Правил, – со дня окончания военного, специального учебного заведения или организации образования иностранных государств;

3) в подпунктах 3) и 4) части первой пункта 47 настоящих Правил, – со дня назначения на должность, подпадающую под получение жилищных выплат.

В случае повторного назначения сотрудника правоохранительного органа или органа гражданской защиты на должность, подпадающую под получение жилищных выплат, после нахождения в распоряжении, которые до зачисления в распоряжения являлись получателями жилищных выплат, жилищные выплаты возобновляются со дня зачисления в распоряжение. Срок нахождения в распоряжении исчисляется в соответствии с Законом Республики Казахстан «О правоохранительной службе».

В случае подачи рапорта о возобновлении текущих жилищных выплат по истечении девяноста календарных дней со дня издания приказа о назначении на должность или зачислении в список личного состава учреждения текущие жилищные выплаты возобновляются со дня регистрации рапорта.

Порядок рассмотрения рапорта о возобновлении текущих жилищных выплат в случаях, указанных в настоящем пункте, осуществляется в соответствии с главой 2 настоящих Правил.

Возобновление текущих жилищных выплат осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

50. За сотрудником специального государственного органа или военнослужащим, направленным для прохождения службы за пределы Республики Казахстан, назначенные текущие жилищные выплаты

не прекращаются на все время пребывания за пределами Республики Казахстан, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 52 настоящих Правил.

51. При перемещении сотрудника или военнослужащего по службе из одного населенного пункта в другой, наличии у него неисполненного обязательства по договору на приобретение жилища в собственность путем использования жилищных выплат размер текущих жилищных выплат сохраняется по прежнему региону, где проходили службу сотрудник или военнослужащий при заключении договора.

При этом, в случае изменения состава семьи в сторону увеличения, перерасчет размера текущих жилищных выплат на члена семьи, в связи с которым состав семьи увеличивается, осуществляется исходя из суммы региона, где получатель жилищных выплат проходит службу.

52. Текущие жилищные выплаты прекращаются на основании приказа руководителя учреждения со дня:

1) исключения из списков личного состава сотрудника специального государственного органа и военнослужащего, увольнения из правоохранительных органов, органов гражданской защиты получателя жилищных выплат;

2) исполнения обязательств по договору на приобретение жилища в собственность путем использования жилищных выплат;

3) отказа получателя жилищных выплат от получения назначенных текущих жилищных выплат (при этом получатель жилищных выплат, имеющий неисполненное обязательство по договору на приобретение жилища в собственность путем использования жилищных выплат, не может отказаться от текущих жилищных выплат);

4) возникновения иного жилища на праве собственности на территории Республики Казахстан, в том числе с использованием ипотечного жилищного займа, а также на условиях брачного договора у получателя жилищных выплат либо его супруги (супруга) (при этом получение жилища по наследству не учитывается).

В случае, предусмотренном настоящим подпунктом, право на приобретение жилища получателем жилищных выплат в собственность путем использования жилищных выплат считается реализованным;

5) предоставления жилища из государственного жилищного фонда получателю жилищных выплат либо его (ее) супруге (супругу), за исключением случаев, предусмотренных пунктом 36 настоящих Правил;

б) отчуждения жилища, приобретенного путем использования жилищных выплат, в том числе с неисполненным обязательством по договору

на приобретение жилища в собственность путем использования жилищных выплат;

7) заключения соглашения об уступки права или расторжения к договору о долевом участии в жилищном строительстве по инициативе получателя жилищных выплат;

8) расторжения договора оплаты аренды жилища с последующим выкупом по инициативе получателя жилищных выплат.

Глава 6. Порядок определения размера, назначения, осуществления единовременных жилищных выплат

53. Сотруднику (за исключением сотрудника правоохранительного органа и органа гражданской защиты, занимающим должность, не подпадающую под получение жилищных выплат) и военнослужащему при увольнении со службы по причине увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных в период прохождения службы, которые военно-врачебной комиссией признаны не годными к службе (воинской службе) с исключением с учета (воинского учета), в соответствии с пунктом 5 статьи 101-1 Закона перечисляются единовременные жилищные выплаты.

54. Размер единовременных жилищных выплат определяется путем умножения площади жилища из расчета восемнадцать квадратных метров на каждого члена семьи на момент увольнения, включая самого получателя жилищных выплат, на цену одного квадратного метра продажи нового жилища в соответствующем регионе Республики Казахстан, в котором сотрудник или военнослужащий проходили службу, согласно данным уполномоченного органа в области государственной статистики за январь текущего года, публикуемым на его интернет-ресурсе, за минусом ранее осуществленных текущих жилищных выплат.

55. Единовременные жилищные выплаты, предусмотренные пунктом 53 настоящих Правил, не перечисляются в случаях, если:

1) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке доказано, что увечье (ранение, травма, контузия) или заболевание наступили при совершении сотрудником или военнослужащим противоправных действий или в результате употребления психоактивных веществ (их аналогов) и состоянии опьянения или причинении себе какого-либо телесного повреждения (членовредительства) или иного вреда своему здоровью;

2) сотрудник или военнослужащий либо его (ее) супруга (супруг) реализовали право на приватизацию жилища, за исключением, если они осуществили приватизацию жилища через купонный механизм;

3) исполнено обязательство по договору, заключенному с получателем жилищных выплат либо его (ее) супругой (супругом), на приобретение жилища в собственность путем использования жилищных выплат;

4) сотрудник или военнослужащий либо его (ее) супруга (супруг) имеют жилище на праве собственности в данном населенном пункте, за исключением случаев, когда обязательство по договору на приобретение жилища в собственность путем использования жилищных выплат не исполнено, а также получения жилища по наследству;

5) сотрудник или военнослужащий либо его (ее) супруга (супруг) получили единовременные жилищные выплаты или денежную компенсацию.

56. Получателю жилищных выплат единовременные жилищные выплаты, предусмотренные пунктом 53 настоящих Правил, перечисляются без учета его (ее) супруги (супруга), а также его (ее) ребенка (детей) в случае, если его (ее) право на жилище реализовано до вступления в брак (супружество).

Назначение единовременных жилищных выплат, предусмотренных пунктом 53 настоящих Правил, осуществляется в случае, если сотрудник или военнослужащий являются получателями жилищных выплат.

Исключение из списков личного состава сотрудника специального государственного органа, военнослужащего или увольнение сотрудника из правоохранительных органов, органов гражданской защиты не препятствуют назначению и перечислению единовременных жилищных выплат согласно поданному рапорту (заявлению).

Исключенный из списков личного состава или уволенный из правоохранительных органов, органов гражданской защиты гражданин Республики Казахстан обращается в учреждение, в котором проходил службу, на перечисление единовременных жилищных выплат, предусмотренных пунктом 53 настоящих Правил, в течение девяноста календарных дней со дня исключения из списков личного состава или увольнения. В случае обращения после указанного срока учреждением выносится решение об отказе в назначении единовременных жилищных выплат.

57. В случаях, когда сумма единовременных жилищных выплат, предусмотренных пунктом 53 настоящих Правил, превышает сумму основного долга по договору на приобретение жилища в собственность путем использования жилищных выплат, указанные выплаты перечисляются в размере не более суммы основного долга с учетом вознаграждения на дату исключения из списков личного состава либо увольнения из правоохранительных органов, органов гражданской защиты.

58. Для назначения единовременной жилищной выплаты, предусмотренной пунктом 53 настоящих Правил, сотрудник или военнослужащий обращаются с рапортом (заявлением) на имя руководителя учреждения или председателя жилищной комиссии учреждения.

К рапорту (заявлению) прилагаются документы, предусмотренные пунктом 8 настоящих Правил, а также представляются:

1) копия заключения военно-врачебной комиссии, заверенная кадровым подразделением учреждения;

2) справка о ссудной задолженности перед ипотечной организацией либо банками, основное обязательство по которой не исполнено (при необходимости), а также остатке долга по оплате аренды жилища с последующим выкупом.

59. Членам семьи получателя жилищных выплат, погибшего (умершего) при прохождении службы, в соответствии с пунктом 2 статьи 101-9 Закона перечисляются единовременные жилищные выплаты.

60. Размер единовременных жилищных выплат, предусмотренных пунктом 59 настоящих Правил, определяется путем умножения площади жилища из расчета восемнадцати квадратных метров на каждого члена семьи, соответствующей на момент его гибели (смерти) составу семьи, включая его самого, на цену одного квадратного метра продажи нового жилища в соответствующем регионе Республики Казахстан, в котором погибший (умерший) проходил службу, согласно данным уполномоченного органа в области государственной статистики за январь текущего года, публикуемым на его интернет-ресурсе, за минусом суммы ранее осуществленных текущих жилищных выплат.

61. Единовременные жилищные выплаты, предусмотренные пунктом 59 настоящих Правил, не перечисляются в случаях, определенных в пункте 3 статьи 101-9 Закона.

62. Для назначения единовременной жилищной выплаты по основанию, предусмотренному пунктом 59 настоящих Правил, члены семьи получателя жилищных выплат обращаются с заявлением на имя руководителя учреждения либо председателя жилищной комиссии учреждения.

К заявлению прилагаются:

1) копии документов, удостоверяющих личность получателя жилищных выплат и членов его семьи, о заключении (расторжении) брака, свидетельств о рождении детей, а также копии решения суда о расторжении брака с указанием места проживания ребенка (детей), рожденного (рожденных) от предыдущего (предыдущих) брака (браков);

2) справка об отсутствии (наличии) недвижимого имущества (по Республике Казахстан), полученная посредством веб-портала «электронное правительство» на сотрудника или военнослужащего и на состав семьи в течение десяти календарных дней до дня предоставления;

3) информация по нанимателю из реестра договоров найма объектов государственного жилищного фонда, полученная на сотрудника или военнослужащего и на состав семьи в течение десяти календарных дней до дня регистрации рапорта;

4) копия свидетельства о смерти;

5) справка с места службы с указанием сведений о составе семьи, выданная кадровым подразделением (подразделением комплектования) учреждения;

6) выписка из приказа руководителя учреждения, в котором сотрудник или военнослужащий проходили службу, об исключении из списков личного состава

части, выданная кадровым подразделением (подразделением комплектования) учреждения;

7) копия заключения служебного расследования (причины и обстоятельства гибели (смерти) сотрудника или военнослужащего), выданная кадровым подразделением (подразделением комплектования) учреждения.

63. Сотрудник специального государственного органа или военнослужащий получают единовременные жилищные выплаты за периоды необеспеченности жилищем из государственного жилищного фонда при увольнении со службы по достижении предельного возраста состояния на службе, по состоянию здоровья, в связи с сокращением штатов или по семейным обстоятельствам, за исключением увольнения по семейным обстоятельствам при изменении места службы (воинской службы) супруга (супруги) сотрудника специального государственного органа или военнослужащего, связанного с необходимостью переезда семьи в другой населенный пункт.

Сотруднику специального государственного органа или военнослужащему Службы государственной охраны Республики Казахстан при увольнении по основаниям, указанным в части первой настоящего пункта, единовременные жилищные выплаты перечисляются со дня последней даты поступления на службу в специальные государственные органы (непрерывной службы) до 1 января 2013 года, а в случае перевода в специальные государственные органы (непрерывную службу) из Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований после указанной даты – до 1 января 2018 года.

Военнослужащему (за исключением военнослужащего Службы государственной охраны Республики Казахстан) при увольнении по основаниям, указанным в части первой настоящего пункта, единовременные жилищные выплаты перечисляются со дня последней даты поступления на воинскую службу (непрерывную службу) до 1 января 2018 года.

Сотруднику специального государственного органа или военнослужащему, проживавшему до 1 января 2018 года в служебном жилище, не подлежащем приватизации, при увольнении по основаниям, указанным в части первой настоящего пункта, единовременные жилищные выплаты перечисляются за периоды проживания в указанном жилище в размере пятидесяти процентов от размера текущих жилищных выплат.

При этом единовременные жилищные выплаты, предусмотренные настоящим пунктом, перечисляются за минусом периодов:

1) ранее осуществленных текущих жилищных выплат в случае, если военнослужащий проходил службу в специальных государственных органах в период с 1 января 2013 года до 1 января 2018 года;

2) проживания в жилище, ранее предоставленном из государственного жилищного фонда на территории Республики Казахстан, подлежащему приватизации или на праве собственности, с учетом отчуждения в течение

последних пяти лет по каждому месту прохождения службы. При этом наличие доли менее пятидесяти процентов в жилище не учитывается.

64. Размер единовременных жилищных выплат, предусмотренных частями первой и четвертой пункта 63 настоящих Правил, определяется путем умножения размера стоимости одного квадратного метра арендной платы благоустроенного жилища в соответствующем регионе Республики Казахстан, в котором сотрудник специального государственного органа или военнослужащий проходят службу, согласно данным уполномоченного органа в области государственной статистики за январь текущего года, публикуемым на его интернет-ресурсе, на площадь жилища из расчета восемнадцати квадратных метров на каждого члена семьи, включая самого получателя жилищных выплат, с учетом изменения состава семьи и периодов необеспеченности жилищем.

65. Действие частей первой и четвертой пункта 63 настоящих Правил не распространяется на сотрудника специального государственного органа или военнослужащего в случаях, если сотрудник специального государственного органа или военнослужащий либо его (ее) супруга (супруг):

1) реализовали право на приватизацию жилища, за исключением осуществления приватизации жилища через купонный механизм;

2) получили единовременные жилищные выплаты или денежную компенсацию;

3) исполнили обязательства по договору на приобретение жилища в собственность путем использования жилищных выплат;

4) имеют жилище на праве собственности в данном населенном пункте, за исключением случая, когда обязательство по договору на приобретение жилища в собственность путем использования жилищных выплат не исполнено, а также получения жилища по наследству.

66. Сотруднику специального государственного органа или военнослужащему единовременные жилищные выплаты, предусмотренные частями первой и четвертой пункта 63 настоящих Правил, перечисляются без учета его (ее) супруги (супруга), а также его (ее) ребенка (детей) в случае, если его (ее) право на жилище реализовано до вступления в брак (супружество).

Назначение единовременных жилищных выплат, предусмотренных частями первой и четвертой пункта 63 настоящих Правил, осуществляется в случае, если сотрудник специального государственного органа или военнослужащий являются получателями жилищных выплат.

Исключение сотрудника специального государственного органа или военнослужащего из списков личного состава не препятствует перечислению единовременных жилищных выплат согласно поданному рапорту.

Исключенный из списков личного состава гражданин Республики Казахстан обращается в течение девяноста календарных дней со дня исключения в учреждение, в котором проходил службу, для перечисления единовременных жилищных выплат, предусмотренных частями первой и четвертой пункта 62

настоящих Правил. В случае обращения после указанного срока учреждением выносится решение об отказе в перечислении единовременных жилищных выплат.

67. В случаях, когда сумма единовременных жилищных выплат, предусмотренных частями первой и четвертой пункта 63 настоящих Правил, превышает сумму основного долга по договору на приобретение жилища в собственность путем использования жилищных выплат, указанные выплаты перечисляются в размере не более суммы основного долга с учетом вознаграждения на дату исключения из списков личного состава.

68. Для военнослужащего (за исключением военнослужащего Службы государственной охраны Республики Казахстан), который имеет обязательства по договору на приобретение жилища в собственность до 1 июля 2025 года, размер единовременных жилищных выплат определяется без учета пункта 67 настоящих Правил.

69. Для назначения единовременной жилищной выплаты по основаниям, предусмотренным частями первой и четвертой пункта 63 настоящих Правил, сотрудник специального государственного органа или военнослужащий обращаются с рапортом на имя руководителя учреждения или председателя жилищной комиссии учреждения, в котором они проходят службу.

К рапорту (заявлению) прилагаются документы, предусмотренные пунктом 8 настоящих Правил, а также дополнительно представляются:

1) копия заключения военно-врачебной комиссии, заверенная кадровым подразделением учреждения, при увольнении по состоянию здоровья;

2) справка о ссудной задолженности перед ипотечной организацией либо банками, основное обязательство по которой не исполнено (при необходимости), а также остатке долга по оплате аренды жилища с последующим выкупом;

3) в случае, если супруга (супруг) является или являлась (являлся) сотрудником специального государственного органа или военнослужащим – справка с места службы с указанием сведений о получении денежной компенсации;

сотрудником специального государственного органа или военнослужащим – справка с места службы с указанием сведений о получении единовременных жилищных выплат, предусмотренных частями первой и третьей пункта 4 или пунктом 5 статьи 101-1 Закона;

сотрудником специального государственного органа или военнослужащим, а также сотрудником правоохранительного органа, органа гражданской защиты – справка с места службы с указанием сведений об исполнении обязательства по договору, заключенному в целях, предусмотренных пунктом 26 настоящих Правил.

70. Порядок рассмотрения рапорта о назначении единовременных жилищных выплат, предусмотренных пунктами 58, 62 и 69 настоящих Правил, осуществляется в соответствии с главой 2 настоящих Правил.

71. Ответственное структурное подразделение учреждения составляет список получателей единовременных жилищных выплат по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

72. На основании списка получателей единовременных жилищных выплат финансовое подразделение учреждения подготавливает расчет сумм получателей единовременных жилищных выплат по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

73. Список получателей единовременных жилищных выплат и расчет утверждаются приказом руководителя учреждения либо уполномоченным должностным лицом, который подготавливается ответственным структурным подразделением учреждения.

Единовременные жилищные выплаты осуществляются учреждением в месячный срок со дня утверждения списков получателей единовременных жилищных выплат и расчетов.

После осуществления получателю единовременных жилищных выплат кадровым подразделением учреждения подшивается в личное дело сотрудника или военнослужащего карточка аналитического учета согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Глава 7. Заключительные положения

74. Получателю жилищных выплат по его рапорту финансовым подразделением учреждения выдается карточка аналитического учета.

75. Финансовое подразделение учреждения по перечисленным суммам жилищных выплат осуществляет учет в карточке аналитического учета по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

76. При переводе, увольнении (по рапорту сотрудника или военнослужащего) со службы сотрудника или военнослужащего финансовое подразделение учреждения указывает сведения о произведенных ему жилищных выплатах в денежном аттестате с приложением карточки аналитического учета.

Карточка аналитического учета получателя жилищных выплат составляется по каждому месту службы с отражением сведений о произведенных сотруднику или военнослужащему жилищных выплатах с нарастающей информацией.

77. Сотрудник или военнослужащий ежегодно до 25 июля предоставляют в учреждение, в котором проходят службу, следующие документы:

1) справку об отсутствии (наличии) недвижимого имущества (по Республике Казахстан), полученную посредством веб-портала «электронное правительство» на сотрудника или военнослужащего и на состав семьи в течение десяти календарных дней до дня предоставления;

2) информацию по нанимателю из реестра договоров найма объектов государственного жилищного фонда, полученную на сотрудника или

военнослужащего и на состав семьи в течение десяти календарных дней до дня регистрации рапорта;

3) выписку о движении денег, находящихся на его личном специальном и сберегательных счетах, на которые перечисляются текущие жилищные выплаты, полученную в течение десяти календарных дней до дня предоставления;

4) справку о ссудной задолженности с учреждения, где оформлено обязательство.

78. При наличии обязательства по договору на приобретение жилища в собственность путем использования жилищных выплат по месту прохождения службы излишние жилищные выплаты, находящиеся на его личном специальном и сберегательных счетах, получатель направляет на досрочное погашение принятых обязательств до 1 июля.

79. В случае установления факта использования жилищных выплат не на цели, предусмотренные пунктом 26 настоящих Правил, жилищные выплаты возвращаются получателем жилищных выплат на счет учреждения в течение девяноста календарных дней с момента получения уведомления.

При этом в случае невозврата получателем жилищных выплат в течение девяноста календарных дней учреждение производит возмещение в судебном порядке.

80. Получатель жилищных выплат, обнаружив отсутствие отдельных сумм уплаченных жилищных выплат на личном специальном счете, направляет рапорт руководителю учреждения об обнаружении ошибок (неправомерно или излишне перечисленных и (или) не перечисленных жилищных выплат) (далее – ошибочно перечисленных) и предоставлении ему копий платежных документов о перечислении жилищных выплат в банк за любое время и выписки из прилагаемых к платежным документам списков физических лиц, касающихся его персонально, для получения соответствующих сведений и принятия мер к исправлению допущенных ошибок.

81. В случаях обнаружения учреждением ошибок или получения рапорта получателя жилищных выплат об обнаружении ошибок, допущенных при перечислении сумм жилищных выплат, ошибки корректируются учреждением путем регулирования последующих перечислений жилищных выплат. При невозможности корректировки ошибок путем регулирования последующих перечислений жилищных выплат учреждение обращается в банк с заявлением о возврате ошибочно перечисленных жилищных выплат по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам. К заявлению о возврате ошибочно перечисленных жилищных выплат прилагается заявление сотрудника или военнослужащего, получивших ошибочно перечисленные жилищные выплаты, о согласии списания с его личного специального счета ошибочно зачисленных сумм по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

82. В заявлении на возврат ошибочно зачисленных сумм жилищных выплат указываются: наименование и реквизиты учреждения

(бизнес-идентификационный номер (БИН), банковский идентификационный код (БИК), индивидуальный идентификационный код (ИИК), причина возврата, реквизиты платежных документов, в которых были допущены ошибки (№, дата и сумма), а также реквизиты получателя, с личного специального счета которого производится возврат, и индивидуальные суммы, подлежащие возврату. Заявление должно быть подписано руководителем, начальником финансового подразделения учреждения (главным бухгалтером) и заверено печатью.

83. При поступлении заявления учреждения на возврат ошибочно зачисленных жилищных выплат банк в течение десяти операционных дней со дня получения заявления:

1) проверяет факт поступления ошибочных жилищных выплат, указанных в письме учреждения;

2) проверяет факт отсутствия возвратов по подтвержденным поступлениям ошибочно зачисленных жилищных выплат;

3) проверяет наличие согласия бенефициара на списание банком ошибочно поступивших на его личный специальный счет денег;

4) осуществляет возврат ошибочно зачисленных жилищных выплат учреждению или сообщает о невозможности такого возврата с обоснованием причин.

84. В случае допущения ошибок банком, обслуживающим учреждение, при оформлении электронных платежных поручений банк принимает меры по урегулированию допущенных ошибок в соответствии с Законом Республики Казахстан «О платежах и платежных системах».

85. В заявлении на возврат ошибочно зачисленных сумм жилищных выплат по вине банка указываются: наименование и бизнес-идентификационный номер (БИН), индивидуальный идентификационный код (ИИК), индивидуальный идентификационный номер (ИИН), банковский идентификационный код (БИК), копии платежных документов, дата проводки и причина возврата. Заявление должно быть подписано руководителем, начальником финансового подразделения учреждения (главным бухгалтером) и заверено печатью (при наличии).

86. Территориальное подразделение государственного казначейства в течение трех операционных дней со дня поступления от банка ошибочно зачисленных сумм жилищных выплат уведомляет учреждение о возврате ошибочно зачисленных жилищных выплат.

87. В случае отсутствия денег на личном специальном счете сотрудник или военнослужащий восстанавливают неправомерно или излишне перечисленные в текущем году жилищные выплаты в кассу учреждения либо через банк для последующего восстановления на бюджетный счет учреждения, по выплатам прошлых лет – для перечисления в доход соответствующего бюджета на основании приказа руководителя учреждения.

88. В случае отказа сотрудника или военнослужащего от возврата неправомерно или излишне перечисленных жилищных выплат возмещение производится в судебном порядке.

89. Решение жилищной комиссии учреждения обжалуется в порядке, определенном Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан.

Приложение 1
к Правилам жилищного
обеспечения сотрудника
специального государственного
органа, военнослужащего, а также
сотрудника правоохранительного
органа и органа гражданской
защиты

**Карточка аналитического учета
получателя жилищных выплат № _____**

ИИН _____

Номер личного специального счета _____

Наименование банка _____

(Ф.И.О. получателя)

Основание для выплаты _____

(дата, номер приказа)

- 1) признан нуждающимся в жилище с «__» _____ 20__ года;
- 2) текущие жилищные выплаты составляют _____ тенге;
- 3) единовременные жилищные выплаты составляют _____ тенге

Оборотная сторона

№ п/п	Период	Сальдо на начало (в тенге)	Начислено за месяц (в тенге)	Перечислено			Сальдо на конец
				сумма (в тенге)	номер, дата платежного документа	сумма платежного документа	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Январь						
2	Февраль						
3	Март						
4	Апрель						
5	Май						
6	Июнь						
7	Июль						
8	Август						
9	Сентябрь						
10	Октябрь						
11	Ноябрь						
12	Декабрь						
	ИТОГО						

Начальник государственного учреждения / начальник финансового подразделения _____

Начальник (дата, подпись) (Ф.И.О.)
бухгалтер финансового подразделения / главный
Исполнитель (дата, подпись) (Ф.И.О.)
(дата, подпись) (Ф.И.О.)

Примечание: карточка аналитического учета получателя жилищных выплат заполняется финансовым подразделением государственного учреждения.

Приложение 2
к Правилам жилищного
обеспечения сотрудника
специального государственного
органа, военнослужащего, а также
сотрудника правоохранительного
органа и органа гражданской
защиты

**ДОГОВОР
О ЖИЛИЩНЫХ ВЫПЛАТАХ**

_____ именуемый в дальнейшем «банк», в лице _____, действующего на основании _____, государственное учреждение «_____», именуемое в дальнейшем «государственное учреждение», в лице _____, действующего на основании _____, и получатель _____, именуемый в дальнейшем «получатель», действующий на основании удостоверения личности от «__» _____ 20__ года № _____, выданного _____, далее совместно именуемые «Стороны», на основании Закона Республики Казахстан «О жилищных отношениях» (далее – Закон) и Правил жилищного обеспечения сотрудника специального государственного органа, военнослужащего, а также сотрудника правоохранительного органа и органа гражданской защиты, занимающего должность, подпадающую под получение жилищных выплат (далее – Правила), утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от «__» _____ 20__ года, заключили настоящий договор (далее – договор) о нижеследующем:

1. В договоре используются следующие основные понятия:

1) жилищные выплаты – дифференцированные по регионам и составу семьи деньги, выплачиваемые в виде специального денежного обеспечения получателям жилищных выплат за счет бюджетных средств, а также в случаях, предусмотренных главой 13-1 Закона (жилищные выплаты состоят из текущих и единовременных выплат);

2) текущие жилищные выплаты – выплаты, осуществляемые на ежемесячной основе получателем, признанным нуждающимся в жилище, со дня регистрации рапорта о признании нуждающимся в жилище, и рассчитываемые по форме согласно приложению 5 к Правилам;

3) единовременные жилищные выплаты – выплаты единовременного характера, рассчитываемые по форме согласно приложению 7 к Правилам;

4) информационная платформа – автоматизированная система, обеспечивающая электронное взаимодействие сторон при реализации условий настоящего договора.

2. Предмет договора.

2.1. Банк после представления получателем договора, подписанного государственным учреждением и получателем, и документов, необходимых для открытия текущего счета в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Национального Банка Республики Казахстан, открывает получателю личный специальный текущий банковский счет в тенге (далее – счет) для получения получателем жилищных выплат с соответствующего счета государственного учреждения, открытого в территориальном подразделении государственного казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

2.2. Государственное учреждение перечисляет жилищные выплаты на личный специальный счет получателя, открытый в банке.

2.3. Получатель использует жилищные выплаты в целях, предусмотренных в Правилах.

2.4. Банк осуществляет перевод жилищных выплат со счета получателя на основании его указания.

2.5. Взаимодействие Банка, государственного учреждения и получателя в рамках настоящего договора осуществляется согласно условиям договора, в том числе через информационную платформу, при необходимости.

3. Ведение счета

3.1 Банк осуществляет следующие операции по счету и оказывает банковские услуги, связанные с его обслуживанием:

1) зачисляет на счет жилищные выплаты в тенге, поступающие безналичным путем с соответствующего счета государственного учреждения, открытого в территориальном подразделении казначейства Министерства финансов Республики Казахстан;

2) осуществляет переводы денег со счета согласно пункту 2.4 настоящего договора;

3) производит приостановление операций по счету в соответствии с порядком, установленным разделом 9 настоящего договора;

4) выдает государственному учреждению по его требованию с письменного согласия получателя, а также получателю справки об остатке денег на счете и/или движении денег по счету;

5) производит возврат ошибочно перечисленных государственным учреждением денег со счета в соответствии с порядком, установленным разделом 9 настоящего договора.

Операции, не указанные в настоящем пункте, банком по счету не проводятся.

3.2. Банк не выдает наличные деньги со счета.

3.3. Комиссии за открытие, обслуживание счета и проводимые по нему операции оплачиваются получателем самостоятельно путем оплаты в кассу банка согласно тарифам банка, действующим на дату оплаты, за исключением затрат на комиссии при возврате ошибочно перечисленных государственным учреждением денег со счета в соответствии с порядком, установленным

разделом 9 настоящего договора. Затраты на комиссии при возврате ошибочно перечисленных государственным учреждением денег со счета производятся за счет государственного учреждения путем перечисления на текущий счет банка

3.4. В случае представления получателем документов в неполном объеме или при наличии сомнений в их соответствии целевому использованию жилищных выплат банк может запросить у получателя дополнительные документы и (или) сведения, подтверждающие цель использования жилищных выплат.

4. Права и обязанности сторон.

4.1. Государственное учреждение обязуется перечислять жилищные выплаты на личный специальный счет получателя в соответствии с Правилами и настоящим договором.

4.2. Государственное учреждение имеет право отозвать ошибочно перечисленные жилищные выплаты в порядке, установленном разделом 9 настоящего договора.

4.3. Получатель обязан:

1) направить жилищные выплаты на цели, определенные Правилами;
2) при изменении состава семьи уведомить об этом государственное учреждение в срок не более 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации актов гражданского состояния и получения соответствующего свидетельства в органах юстиции;

3) при исполнении обязательств по договору, заключенному в целях, предусмотренных пунктом 26 Правил, а также для оплаты жилища с последующим выкупом уведомить об этом государственное учреждение в срок не более 10 (десять) рабочих дней;

4.4. Получатель вправе:

1) накапливать на личном специальном счете суммы неиспользованных жилищных выплат при отсутствии принятых обязательств по заключенному договору с использованием жилищных выплат;

2) использовать жилищные выплаты по их назначению в любом регионе Республики Казахстан, независимо от того, где проходит службу.

4.5. Банк гарантирует тайну по операциям получателя.

4.6. Банк уведомляет государственное учреждение об исполнении принятых получателем обязательств, предусмотренных подпунктами 1), 4) или 5) пункта 26 Правил, – в течение десяти календарных дней с момента исполнения.

4.7. Настоящим получатель предоставляет банку право без дополнительного согласия (акцепта) списывать со счета деньги, неправомерно или излишне перечисленные государственным учреждением, в соответствии с порядком, установленным разделом 9 настоящего договора.

4.8. Получатель обязуется уведомлять банк об изменении своих реквизитов (паспортные данные, ИИН, адрес проживания, номер телефона, электронный

адрес e-mail, номер факса и другие сведения, содержащиеся в направленных банку документах), не позднее 5 (пять) дней с момента их изменения.

5. Порядок расчетов.

5.1. Личный специальный счет для жилищных выплат открывается самостоятельно каждым получателем.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Все споры, возникшие между сторонами по настоящему договору, разрешаются посредством переговоров в течение 10 (десять) рабочих дней.

6.2. При недостижении Сторонами согласия путем переговоров споры по инициативе заинтересованной Стороны рассматриваются в судебном порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.

7. Дополнительные условия.

7.1. Любые изменения и дополнения к договору действительны при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами, в том числе через информационную платформу.

7.2. Настоящий договор может быть расторгнут только по соглашению Сторон.

7.3. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе Сторон.

7.4. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.5. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

7.6. Условия настоящего договора являются конфиденциальными.

8. Ответственность Сторон.

8.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение по настоящему договору взятых на себя обязательств в соответствии с законодательством Республики Казахстан, а также за разглашение сведений без согласия Сторон.

8.2. В любых случаях ответственность банка при нарушении условий договора ограничивается размером реального ущерба, причиненного получателю неправомерными действиями/бездействием банка.

8.3. Получатель вправе подать банку заявление об оспаривании операции по счету, отраженной в выписке по счету, в течение 30 (тридцать) календарных дней со дня, когда ему стало известно о факте проведения такой операции.

9. Порядок действий получателя государственного учреждения и банка в случае обнаружения ошибок при перечислении платежей по жилищным выплатам.

9.1. Получатель обнаружив отсутствие отдельных сумм уплаченных жилищных выплат при получении сведений о суммах жилищных выплат на счете, направляет письменное заявление руководителю государственного учреждения об обнаружении ошибок (неправомерно или излишне перечисленных и (или) не перечисленных жилищных выплат) (далее – ошибочно перечисленных) и предоставлении ему копий платежных документов

о перечислении жилищных выплат в банк за любое время и выписки из прилагаемых к платежным документам списков физических лиц, касающихся его персонально, для получения соответствующих сведений и принятия мер к исправлению допущенных ошибок.

9.2. В случаях обнаружения государственным учреждением ошибок или получения им письменного заявления получателя об обнаружении ошибок, допущенных при перечислении сумм жилищных выплат, ошибки корректируются государственным учреждением путем регулирования последующих перечислений жилищных выплат. При невозможности корректировки ошибок путем регулирования последующих перечислений жилищных выплат государственное учреждение обращается в банк с заявлением о возврате ошибочно перечисленных жилищных выплат. К заявлению о возврате ошибочно перечисленных жилищных выплат прилагается заявление получателя, получившего ошибочно перечисленные жилищные выплаты, о согласии списания с его счета ошибочно зачисленных сумм.

9.3. В заявлении на возврат ошибочно зачисленных сумм жилищных выплат указываются: наименование и реквизиты государственного учреждения (бизнес-идентификационный номер (БИН), индивидуальный идентификационный номер (ИИН), банковский идентификационный код (БИК), индивидуальный идентификационный код (ИИК), причина возврата, реквизиты платежных документов, в которых были допущены ошибки (№, дата и сумма), а также реквизиты получателя, со счета которого производится возврат, и индивидуальные суммы, подлежащие возврату. Заявление должно быть подписано руководителем, начальником финансового подразделения государственного учреждения (главным бухгалтером) и заверено печатью.

9.4. При поступлении заявления государственного учреждения на возврат ошибочно зачисленных жилищных выплат банк в течение десяти операционных дней со дня получения заявления:

- 1) проверяет факт поступления ошибочных жилищных выплат, указанных в письме государственного учреждения;
- 2) проверяет факт отсутствия возврата по подтвержденным поступлениям ошибочно зачисленных жилищных выплат;
- 3) проверяет наличие согласия бенефициара на списание банком ошибочно поступивших на его счет денег;
- 4) осуществляет возврат ошибочно зачисленных жилищных выплат государственному учреждению или сообщает о невозможности такого возврата с обоснованием причин.

9.5. В случае допущения ошибок банком, обслуживающим государственное учреждение, при оформлении электронных платежных поручений банк принимает меры по урегулированию допущенных ошибок в соответствии с Законом Республики Казахстан «О платежах и платежных системах».

9.6. В случае отсутствия средств на счете получателя получатель восстанавливает неправомерно или излишне перечисленные жилищные выплаты в кассу государственного учреждения для последующего восстановления на бюджетный счет государственного учреждения.

При этом комиссия для восстановления на бюджетный счет государственного учреждения неправомерно или излишне перечисленных жилищных выплат оплачивается получателем согласно тарифам банка, действующим на дату оплаты.

9.7. В случае отказа получателя от возврата неправомерно или излишне перечисленных жилищных выплат возмещение производится в судебном порядке.

10. Разное.

10.1. Правовой режим счета определяется действующим законодательством Республики Казахстан.

10.2. Договор действует до закрытия счета в соответствии с договором.

10.3. Закрытие счета получателем производится по согласию Сторон.

10.4. Настоящим получатель дает свое согласие на представление банком государственному учреждению информации о номере счета, движении денег по счету, закрытии счета и иных сведениях в порядке и на условиях, предусмотренных договором.

10.5. В случае заключения получателем договора о жилищных выплатах с другим банком, банковский счет, открытый в соответствии с настоящим договором, подлежит закрытию.

11. Порядок изменения договора

11.1. Изменения и дополнения в настоящий договор вносятся путем подписания дополнительного соглашения.

12. Обстоятельства форс-мажора

12.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по договору, если это неисполнение явилось следствием непредвиденных обстоятельств, а именно: опасные природные явления, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, военные действия, которые непосредственно повлияли на выполнение обязательств по настоящему договору.

13. Местонахождение и платежные реквизиты Сторон

Государственное учреждение:

Банк:

Получатель:

(полное наименование)

(полное наименование)

(полное наименование)

(адрес)

(адрес)

(адрес)

(телефон)

(Ф.И.О.)

(подпись)

«__» _____ 20__ года

М.П.

(телефон)

(Ф.И.О.)

(подпись)

«__» _____ 20__ года

М.П.

(телефон)

(Ф.И.О.)

(подпись)

«__» _____ 20__ года

М.П.

Приложение 3
к Правилам жилищного
обеспечения сотрудника
специального государственного
органа, военнослужащего, а также
сотрудника правоохранительного
органа и органа гражданской
защиты

Журнал
регистрации договоров о жилищных выплатах и личных
специальных счетов получателя

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О. получателя жилищных выплат	Договор о жилищных выплатах		Наименование банка	Номер личного специального счета получателя
			дата	№		
1	2	3	4	5	6	7

«___» _____ 20 ____ год _____
(дата) (город, село)

Примечание: журнал регистрации договоров о жилищных выплатах и личных специальных счетов получателя заполняется финансовым подразделением государственного учреждения.

Приложение 4
к Правилам жилищного
обеспечения сотрудника
специального государственного
органа, военнослужащего, а также
сотрудника правоохранительного
органа и органа гражданской
защиты

**Список
получателей текущих жилищных выплат по**

(наименование государственного учреждения)

№ п/п	Наименование подразделения	Ф.И.О.	Состав семьи		Площадь жилища
			члены семьи	количество человек, в том числе получатель	
1	2	3	4	5	6

Начальник государственного учреждения / начальник финансового
подразделения _____
(дата, подпись) (Ф.И.О.)

Начальник финансового подразделения / ответственный исполнитель
финансового подразделения _____
(дата, подпись) (Ф.И.О.)

Примечание: список получателей текущих жилищных выплат заполняется
ответственным структурным подразделением учреждения.

Приложение 5
к Правилам жилищного
обеспечения сотрудника
специального государственного
органа, военнослужащего, а также
сотрудника правоохранительного
органа и органа гражданской
защиты

**Расчет
текущих жилищных выплат**

по _____
(наименование государственного учреждения)

№ п/п	Наименование подразделения	Ф.И.О. (полностью)	Дата начала выплаты	Площадь жилища	Стоимость аренды 1 квадратного метра жилища в регионе по данным уполномоченного органа по статистике (в тенге)	Сумма текущей жилищной выплаты в месяц (графа 5 x графу 6) (в тенге)	Сумма текущей жилищной выплаты, предусмотренной пунктом 36 настоящих Правил (графа 7 – 50 % (в тенге)
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							
Итого по государственному учреждению							

Начальник государственного учреждения / начальник финансового подразделения _____
(дата, подпись) (Ф.И.О.)

Начальник финансового подразделения / ответственный исполнитель финансового подразделения _____
(дата, подпись) (Ф.И.О.)

Примечание:

- 1) расчет текущих жилищных выплат заполняется финансовым подразделением учреждения;
 - 2) сведения в графах 1-5 представляются ответственным структурным подразделением учреждения.
- _____

Приложение 6
к Правилам жилищного
обеспечения сотрудника
специального государственного
органа, военнослужащего, а также
сотрудника правоохранительного
органа и органа гражданской
защиты

Список
получателей единовременных жилищных выплат в соответствии с
пунктом ____ статьи ____ Закона Республики Казахстан «О жилищных
отношениях» по _____
(наименование государственного учреждения)

№ п/ п	Наименование подразделения	Ф.И.О	Дата поступления на службу (число, месяц, год)	Состав семьи			Период начисления единовременной жилищной выплаты (месяцы, дни)	Площадь жилища (кв.м)
				член ы семьи	количество человек, в том числе получателе й	дата изменения состава семьи, степень родства		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								
Итого по государственному учреждению								

Начальник государственного учреждения / начальник финансового
подразделения _____
(дата, подпись) (Ф.И.О.)

Председатель жилищной комиссии / ответственный исполнитель
финансового подразделения _____
(дата, подпись) (Ф.И.О.)

Примечание: список получателей единовременных жилищных выплат
заполняется ответственным структурным подразделением учреждения.

Приложение 7
к Правилам жилищного
обеспечения сотрудника
специального государственного
органа, военнослужащего, а также
сотрудника правоохранительного
органа и органа гражданской
защиты

Расчет единовременных жилищных выплат

по _____

(наименование государственного учреждения)

№ п/п	Наименование подразделения	Ф.И.О. нуждающегося в жилище (полностью)	Члены семьи	Количество человек, в том числе получатели	Площадь жилища	Период начисления единовременной жилищной выплаты (месяцы, дни)	Стоимость аренды/продажи 1 квадратного метра жилища в регионе по данным уполномоченного органа в области статистики (в тенге)	Сумма единовременной жилищной выплаты, предусмотренная пунктом 4 статьи 101-1 Закона (графу 6 x графу 7 x графу 8) (в тенге)	Сумма единовременной жилищной выплаты, предусмотренная частью четвертой пункта 62 настоящих Правил (графу 6 x графу 7 x графу 8) (в тенге)	Сумма единовременной жилищной выплаты, предусмотренная пунктом 5 статьи 101-1 Закона (графу 6 x графу 8) (в тенге)	Сумма единовременной жилищной выплаты, предусмотренная пунктом 2 статьи 101-9 Закона (графу 6 x графу 8) (в тенге)	Сумма ранее осуществленных жилищных выплат	Итого к выплате
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого													
Итого по государственному учреждению													

Начальник государственного учреждения / начальник финансового подразделения _____
(дата, подпись) (Ф.И.О.)

Начальник финансового подразделения / ответственный исполнитель финансового подразделения _____
(дата, подпись) (Ф.И.О.)

Примечание:

1) расчет единовременных выплат заполняется финансовым подразделением учреждения;

2) сведения в графах 1-7 представляются ответственным структурным подразделением учреждения.

Приложение 8
к Правилам жилищного
обеспечения сотрудника
специального государственного
органа, военнослужащего, а также
сотрудника правоохранительного
органа и органа гражданской
защиты

Руководителю банка

Заявление учреждения на возврат ошибочно перечисленных сумм жилищных выплат

1. Реквизиты плательщика жилищных выплат

1.1 _____

(наименование учреждения)

1.2 БИН _____

1.3 БИК _____

1.4 ИИК _____

2. Реквизиты платежного поручения, в котором были допущены ошибки

2.1 № _____

2.2 Дата « ____ » _____ 20 ____ года

2.3 Общая сумма платежного поручения _____

3. Реквизиты сотрудника-получателя жилищных выплат

3.1 Фамилия _____

3.2 Имя _____

3.3 Отчество (при наличии) _____

3.4 Дата рождения _____

3.5 ИИН _____

3.6 Номер личного специального счета _____

3.7 Сумма платежа получателя жилищных выплат _____

3.8 Сумма, подлежащая возврату _____

4. Причина возврата _____

(указать причину, по которой требуется возврат, к примеру,

сотрудник уволен, механическая ошибка, ошибка банка и т.д.)

Возврат просим произвести по следующим реквизитам:

Учреждение _____

БИН _____

БИК _____

ИИК _____

5. Руководитель учреждения либо уполномоченное должностное лицо

(Ф.И.О. (при наличии), подпись)

6. Начальник финансового подразделения _____

(Ф.И.О. (при наличии), подпись)

7. Главный бухгалтер _____

(Ф.И.О. (при наличии), подпись) М.П.

Приложение 9
к Правилам жилищного
обеспечения сотрудника
специального государственного
органа, военнослужащего, а также
сотрудника правоохранительного
органа и органа гражданской
защиты

Заявление в банк получателя жилищных выплат
о согласии списания с его личного специального
счета ошибочно зачисленных сумм

Я, _____
(Ф.И.О. (при наличии), дата рождения)

ИИН _____, настоящим даю согласие на возврат ошибочно зачисленных
жилищных выплат на мой личный специальный счет в сумме (-ах)

(сумма прописью)

(В случае необходимости возврата ошибочно зачисленных сумм жилищных выплат по
нескольким платежным поручениям суммы, подлежащие возврату, указываются отдельно
на каждое платежное поручение) _____.
