

Утверждены
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 6 » июня 2023 года
№ 449

**Правила
исчисления размера, назначения, перерасчета, осуществления,
прекращения, возврата, приостановления и возобновления
ротационных выплат государственным служащим,
ротированным в другой населенный пункт**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила исчисления размера, назначения, перерасчета, осуществления, прекращения, возврата, приостановления и возобновления ротационных выплат государственным служащим, ротированным в другой населенный пункт (далее – Правила), разработаны в соответствии с законами Республики Казахстан «О государственной службе Республики Казахстан» и «О жилищных отношениях» (далее – Закон) и определяют порядок исчисления размера, назначения, перерасчета, осуществления, прекращения, возврата, приостановления и возобновления ротационных выплат государственным служащим, ротированным в другой населенный пункт без предоставления служебного жилища согласно Правилам и срокам проведения ротации государственных служащих, категориям и должностям государственных служащих, подлежащих ротации, утвержденным Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 152 (далее – Правила ротации).

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) ротационные выплаты – выплаты в целях найма жилища, устанавливаемые в соответствии с законодательством Республики Казахстан в сфере государственной службы ротированным в другой населенный пункт государственным служащим;

2) уполномоченное лицо – лицо (орган), имеющее право назначения на должность и освобождения от должности государственных служащих государственного органа;

3) полезная площадь жилища – сумма жилой и нежилой площадей жилища;

4) жилищная комиссия – комиссия, создаваемая актом уполномоченного лица для рассмотрения вопросов признания служащих нуждающимися в жилище, назначения ротационных выплат и других вопросов по жилищным отношениям. Положение о жилищной комиссии и ее состав утверждаются уполномоченным лицом;

5) структурное подразделение – ответственное структурное подразделение государственного органа, на которое возложены функции по учету сотрудников и членов их семей, нуждающихся в жилище, и фонда служебного жилища, а также другие вопросы по жилищным отношениям.

3. К получателям ротационных выплат относятся государственные служащие (далее – служащий), подлежащие обязательной ротации, которые ротируются в другой населенный пункт без предоставления служебного жилища согласно Правилам ротации.

4. Основаниями для назначения служащему ротационных выплат являются отсутствие у государственного органа служебного жилища в населенном пункте по месту ротации служащего, признание служащего нуждающимся в жилище, а также акт уполномоченного лица (органа) о ротации служащего.

5. Администраторы бюджетных программ составляют расчеты расходов государственного органа по ротационным выплатам согласно настоящим Правилам и предоставляют соответствующую бюджетную заявку в уполномоченный орган по бюджетному планированию.

6. Учет служащих, признанных получателями ротационных выплат, ведется структурным подразделением.

7. Расчет подлежащих к выплате сумм получателям ротационных выплат на основании сформированных структурным подразделением списков производится финансовым подразделением государственного органа (далее – финансовое подразделение).

8. Фактическая сумма ротационных выплат рассчитывается с даты вступления в должность в порядке ротации в другой населенный пункт и выплачивается до наступления оснований, предусмотренных пунктами 26 и 27 настоящих Правил.

9. Ротационные выплаты имеют строго целевое назначение и не могут быть использованы служащим и государственным органом на другие цели.

10. Запланированные, но не использованные государственным органом по состоянию на 31 декабря текущего финансового года суммы ротационных выплат аннулируются.

Глава 2. Порядок исчисления размера ротационных выплат

11. Размер ротационной выплаты исчисляется путем умножения размера стоимости аренды одного квадратного метра благоустроенного жилища в соответствующем регионе Республики Казахстан, в который служащий ротирован, на площадь жилища. Площадь жилища определяется из расчета восемнадцать квадратных метров полезной площади на каждого члена семьи, включая самого служащего.

12. Размер стоимости аренды одного квадратного метра благоустроенного жилища в соответствующем регионе Республики Казахстан определяется согласно данным уполномоченного органа в области государственной статистики, публикуемым на его интернет-ресурсе, по состоянию за январь текущего года.

13. Расчет площади, необходимой для проживания служащего и членов его семьи, определяется по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

14. Если стоимость арендуемого жилища превышает положенные ротационные выплаты, в том числе в случае отсутствия членов семьи у служащего, то разница в стоимости оплачивается ротируемым служащим самостоятельно.

Глава 3. Порядок назначения и осуществления ротационных выплат

15. Ротационные выплаты производятся государственным органом по месту ротации служащего в месячный срок со дня их назначения.

16. Реализация права на жилище ротированных служащих и членов их семей осуществляется со дня признания служащего нуждающимся в жилище путем предоставления служебного жилища или перечисления на счет получателя ротационных выплат.

Членами семьи ротированных служащих признаются:

1) супруг (супруга);

2) ребенок (дети), в том числе совместный или одного из супругов, за исключением ребенка (детей) от предыдущего (предыдущих) брака (браков) (супружества (супружеств), проживающего (проживающих) отдельно на основании решения суда;

3) совместный или одного из супругов ребенок с инвалидностью (дети с инвалидностью), за исключением ребенка с инвалидностью (детей с инвалидностью) от предыдущего (предыдущих) брака (браков) (супружества (супружеств), проживающего (проживающих) отдельно на основании решения суда;

4) родитель (родители) ротируемого служащего или его супруги (супруга), находящийся (находящиеся) на их иждивении, а также родитель (родители) с инвалидностью ротируемого служащего или его супруги (супруга).

17. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил, служащий в течение десяти рабочих дней после издания акта о ротации представляет в жилищную комиссию следующие документы:

1) заявление на имя председателя жилищной комиссии, а в случае его отсутствия на имя лица, замещающего председателя жилищной комиссии, о

признании его нуждающимся в жилище и назначении ротационных выплат по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

2) справку о составе семьи, а также занимаемой им должности, выданную службой управления персоналом (кадровой службой) государственного органа;

3) справку с указанием информации об отсутствии служебного жилища в соответствующем населенном пункте у государственного органа и (или) непредоставлении ротированному служащему служебного жилища, выданную структурным подразделением;

4) копии документов, удостоверяющих личность ротируемого служащего и членов его семьи, свидетельств о рождении детей, документов, подтверждающих родство родителя (родителей) с ротируемым служащим и (или) его супругом (супругой), свидетельства о заключении (расторжении) брака, документов, подтверждающих иждивение или инвалидность;

5) справку об отсутствии (наличии) жилища, принадлежащего на праве собственности в данном населенном пункте у служащего и членов его семьи, полученную не позднее чем за десять календарных дней до дня подачи заявления (справка представляется служащим ежегодно).

18. Структурное подразделение не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления от служащего осуществляет сверку на полноту представленных документов и подготавливает материалы на заседание жилищной комиссии.

При отсутствии необходимых документов, предусмотренных в пункте 17 настоящих Правил, структурное подразделение возвращает документы служащему для доработки. Служащий в течение двух рабочих дней устраняет недостатки и вносит документы в полном объеме в структурное подразделение.

19. Жилищной комиссией не позднее десяти рабочих дней со дня регистрации заявления выносится решение о признании служащего нуждающимся в жилище, которое оформляется протоколом заседания жилищной комиссии.

20. В случае несоответствия служащего требованиям подпунктов 3) и 5) пункта 17 настоящих Правил или при наличии у государственного органа свободного служебного жилища по месту ротации служащего жилищной комиссией выносится решение об отказе в признании служащего нуждающимся в жилище.

21. Копия протокола или выписка из протокола заседания жилищной комиссии доводится структурным подразделением до сведения служащего под подпись. При необходимости дополнительные копии протокола заседаний жилищной комиссии и (или) выписка из него выдаются на основании письменного заявления служащего по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

22. Копия протокола заседания жилищной комиссии или выписка из него представляется структурным подразделением в финансовое

подразделение, которое подготавливает расчет суммы ротационных выплат по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

23. В срок не более пяти рабочих дней со дня вынесения решения о признании служащего нуждающимся в жилище структурным подразделением подготавливается список получателей ротационных выплат, финансовым подразделением – расчет ротационных выплат, которые утверждаются актом уполномоченного лица.

Внесение изменений и дополнений в списки получателей ротационных выплат и их расчеты осуществляются в случаях, предусмотренных подпунктом 1) пункта 25 настоящих Правил.

24. После утверждения акта уполномоченного лица служащий в течение десяти рабочих дней предоставляет в финансовое подразделение договор о ротационных выплатах с указанием банковского счета получателя для перечисления ротационных выплат, заключенный между государственным органом, служащим и банком второго уровня по их выбору (далее – банк), по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

Глава 4. Перерасчет ротационных выплат

25. Перерасчет размера ротационных выплат производится при:

1) изменении состава семьи, в том числе достижении ребенком (детьми) совершеннолетия, за исключением ребенка (детей) с инвалидностью, которому инвалидность установлена до достижения им возраста восемнадцати лет;

2) ежегодном изменении стоимости аренды одного квадратного метра благоустроенного жилища в соответствующем регионе Республики Казахстан, определяемой согласно данным уполномоченного органа в области государственной статистики по состоянию за январь текущего года;

3) перемене места прохождения государственной службы в связи с ротацией из одного населенного пункта в другой.

Перерасчет размера ротационных выплат, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 2) настоящего пункта, осуществляется на основании акта уполномоченного лица, издаваемого на основании заявления служащего с приложением документов, определенных в пункте 17 настоящих Правил.

Глава 5. Прекращение, приостановление и возобновление ротационных выплат

26. Ротационные выплаты прекращаются согласно акту уполномоченного лица в случаях:

1) освобождения от должности, на которую служащий ротирован, понижения в должности или увольнения служащего из государственного органа;

2) утраты служащим статуса нуждающегося в жилище по месту ротации;

3) смерти служащего, признания безвестно отсутствующим или объявления умершим в установленном законом порядке;

4) отказа служащего от получения ротационных выплат;

5) назначения служащего на другую должность.

27. Ротационные выплаты ротированному служащему приостанавливаются в случае его выхода в социальный отпуск (отпуск без сохранения заработной платы, отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, учебный отпуск) более чем на два календарных месяца.

28. Ротационные выплаты возобновляются с даты приступления служащего к исполнению должностных обязанностей.

29. Для возобновления ротационных выплат служащий в течение десяти рабочих дней после приступления к исполнению должностных обязанностей представляет в жилищную комиссию документы, указанные в пункте 17 настоящих Правил.

Глава 6. Возврат ротационных выплат

30. Ротационные выплаты, ошибочно зачисленные на счет служащего, ротированного в другой населенный пункт, подлежат возврату в соответствии с порядком, установленным разделом 9 договора ротационных выплат, по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

31. В случае невозвращения ротированным служащим ротационных выплат, ошибочно зачисленных на его счет, их возврат осуществляется в судебном порядке.

32. Действие (бездействие) уполномоченного лица, принимающего решение по исчислению размера, назначению, перерасчету, прекращению, возврату, приостановлению и возобновлению ротационных выплат служащим, ротированным в другой населенный пункт, может быть обжаловано в порядке, установленном законами Республики Казахстан.

Приложение 1
к Правилам исчисления размера,
назначения, перерасчета,
осуществления, прекращения, возврата,
приостановления и возобновления
ротационных выплат государственным
служащим, ротированным в другой
населенный пункт

**Расчет площади, необходимой для проживания служащего
и членов его семьи**

№ п/п	Ф.И.О. (при его наличии) ротлируемого	Дата и номер приказа о ротации	Полное наименование должности, на которую ротирован служащий	Местонахо ждение государстве нного органа/дол жности куда ротирован служащий (наименован ие области, города)	Количество совместно проживающ их членов семьи (включая служащего)	Необходима я полезная площадь жилья (18 кв.м. на 1 чел.) (графа 6 умножается на 18)
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель службы управления _____
персоналом (кадровой служб (дата, подпись) _____
(Ф.И.О.
(при его наличии)

« ____ » _____ 20 ____ года

Примечание: сведения о площади претендуемого жилища служащего
заполняются службой управления персоналом (кадровой службой).

Приложение 2
к Правилам исчисления размера,
назначения, перерасчета, осуществления,
прекращения, возврата, приостановления
и возобновления ротационных выплат
государственным служащим,
ротированным в другой населенный
пункт

Кому: _____
(Ф.И.О. (при его наличии)
уполномоченного лица)

от _____
(Ф.И.О. (при его наличии) заявителя),
проживающего по адресу

тел. _____

**Заявление о назначении/возобновлении (выбрать нужное)
жилищных выплат**

Прошу Вас назначить/возобновить (выбрать нужное) ротационные
выплаты в связи с _____
(указывается характер события)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

« _____ » _____ г. (число) (месяц) (год)

Заявитель _____
подпись (Ф.И.О. (при его наличии))

Приложение 3
к Правилам исчисления размера,
назначения, перерасчета, осуществления,
прекращения, возврата, приостановления
и возобновления ротационных выплат
государственным служащим,
ротированным в другой населенный
пункт

Кому: _____
(Ф.И.О. (при его наличии)
уполномоченного лица)

от _____
(Ф.И.О. (при его наличии) заявителя),
проживающего по адресу

тел. _____

**Заявление о предоставлении копии протокола заседания жилищной
комиссии или выписки из него (выбрать нужное)**

Прошу Вас предоставить копию протокола заседания жилищной
комиссии или выписку из него (выбрать нужное).

« _____ » _____ г. (число) (месяц) (год)

Заявитель _____
подпись (Ф.И.О. (при его наличии))

Приложение 4
к Правилам исчисления размера,
назначения, перерасчета, осуществления,
прекращения, возврата, приостановления
и возобновления ротационных выплат
государственным служащим,
ротированным в другой населенный
пункт

Расчет ротационных выплат

по _____
(наименование государственного органа)

№ п/ п	Ф.И.О. (при его наличии) ротируемого	Должнос ть (полност ью)	Дата начала выплат	Площадь претендуемого жилища (из графы 7 приложения 1)	Стоимость (в тенге) аренды 1 м ² жилища в регионе по данным уполномоченн ого органа по статистике	Сумма ротационной выплаты в месяц (графа 5 умножается на графу 6) (в тенге)
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель финансового _____
подразделения (дата, подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Примечания:

- 1) расчет ротационных выплат заполняется финансовым подразделением;
- 2) сведения в графах 1-5 представляются службой управления персоналом (кадровой службой);
- 3) размер стоимости аренды одного квадратного метра благоустроенного жилища в соответствующем регионе Республики Казахстан определяется согласно данным уполномоченного органа в области государственной статистики, публикуемым на его интернет-ресурсе, по состоянию за январь текущего года.

Приложение 5
к Правилам исчисления размера,
назначения, перерасчета,
осуществления, прекращения, возврата,
приостановления и возобновления
ротационных выплат государственным
служащим, ротированным в другой
населенный пункт

**Типовой договор
о ротационных выплатах**

_____ банк, 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 исчисления
размера, назначения, перерасчета, осуществления, прекращения, возврата,
приостановления и возобновления ротационных выплат государственным
служащим, ротированным в другой населенный пункт (далее – Правила),
утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан
от «__» _____ 20__ года, заключили настоящий договор (далее – договор) о
нижеследующем:

1. Основные понятия, используемые в договоре

1. В договоре используются следующие основные понятия:

- 1) ротационные выплаты – выплаты в целях найма жилища, устанавливаемые в соответствии с законодательством Республики Казахстан в сфере государственной службы ротированным в другой населенный пункт государственным служащим;
- 2) полезная площадь жилища – сумма жилой и нежилой площадей жилища;
- 3) жилищная комиссия – комиссия, создаваемая актом уполномоченного лица для рассмотрения вопросов признания государственных служащих нуждающимися в жилище, назначения ротационных выплат и других вопросов

по жилищным отношениям. Положение о жилищной комиссии и ее состав утверждаются уполномоченным лицом;

4) наймодатель – сторона в договоре найма жилища, являющаяся собственником жилища или лицом, уполномоченным собственником сдавать жилище в наем.

2. Предмет договора

2.1. Банк после представления договора, подписанного государственным учреждением и получателем, а также документов, необходимых для открытия текущего счета в соответствии с требованиями, установленными Национальным Банком Республики Казахстан, открывает получателю личный специальный текущий банковский счет в тенге (далее – счет) для получения получателем ротационных выплат с соответствующего счета государственного учреждения, открытого в территориальном подразделении казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

2.2. Государственное учреждение перечисляет деньги, предусмотренные в качестве ротационных выплат, на счет получателя, открытый в банке.

2.3. Получатель использует ротационные выплаты в целях найма жилища.

2.4. Банк осуществляет перевод ротационных выплат со счета получателя на основании его указания на счет наймодателя. В платежном документе указываются цели их использования, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего договора.

2.5. Открытие, закрытие, ведение счета, а также проведение операций по счету осуществляются банком, государственным учреждением и получателем в соответствии с Законом Республики Казахстан «О платежах и платежных системах», постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 31 августа 2016 года № 207 «Об утверждении Правил открытия, ведения и закрытия банковских счетов клиентов», Правилами, внутренними документами банка и договором.

3. Ведение счета

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

1) зачисляет на счет ротационные 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. В таком случае затраты на комиссии при возврате ошибочно перечисленных государственным учреждением денег со счета производятся за счет государственного учреждения путем перечисления на текущий счет банка.

4. Права и обязанности Сторон

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

4.2. Государственное учреждение имеет право отозвать ошибочно перечисленные ротационные выплаты в порядке, установленном [разделом 9](#) настоящего договора.

4.3. Получатель обязан:

1) направить ротационные выплаты на цели, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего договора;

2) при изменении состава семьи уведомить об этом государственное учреждение в срок не более 10 (десять) дней со дня регистрации актов гражданского состояния и получения соответствующего свидетельства в органах юстиции;

3) при утрате статуса нуждающегося в жилище, а также исполнении обязательств по договору, заключенному в целях, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего договора, уведомить об этом государственное учреждение в срок не более 10 (десять) рабочих дней со дня утраты статуса нуждающегося в жилище и исполнения данных обязательств;

4) принять меры по возврату неиспользованных денег по назначению на счет в случае расторжения им договора с получателем денег со счета.

4.4. Банк гарантирует тайну по операциям получателя.

4.5. 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.

4.6. Получатель обязуется письменно уведомлять банк об изменении своих личных данных (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. Счет для ротационных выплат открывается и ведется самостоятельно каждым получателем, признанным нуждающимся в жилище.

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.

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

7.3. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе государственного учреждения в случаях, предусмотренных пунктом 26 Правил.

7.4. Настоящий договор составлен в трех экземплярах на казахском и русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

8. Ответственность Сторон. Исключение ответственности

8.1. Стороны несут ответственность за неисполнение и (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 в банк 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 ротационным выплатам

9.1. Получатель, обнаружив отсутствие отдельных сумм уплаченных ротационных выплат при получении сведений о суммах ротационных выплат на счете, направляет письменное заявление руководителю государственного учреждения об обнаружении ошибок (неправомерно или излишне перечисленных и (или) не перечисленных ротационных выплат) (далее – ошибочно перечисленных ротационных выплат) с предоставлением ему копий платежных документов о перечислении ротационных 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 случае обнаружения государственным учреждением ошибок или получения им письменного заявления получателя об обнаружении ошибок, допущенных при перечислении сумм ротационных выплат, они подлежат корректировке государственным учреждением путем регулирования последующих перечислений ротационных выплат. При невозможности корректировки ошибок путем регулирования последующих перечислений ротационных выплат государственное учреждение обращается в банк с заявлением о возврате ошибочно перечисленных ротационных выплат. К заявлению о возврате ошибочно перечисленных ротационных выплат прилагается заявление получателя, получившего ошибочно перечисленные ротационные выплаты, о согласии списания с его счета ошибочно зачисленных сумм.

9.3. В заявлении на возврат ошибочно перечисленных сумм ротационных 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, а также 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 ротационных выплат банк в течение 10 (десять) операционных дней со дня получения заявления:

1) проверяет факт ошибочного перечисления ротационных выплат, указанных в письме государственного учреждения;

2) проверяет факт отсутствия возвратов по подтвержденным поступлениям ошибочно перечисленных ротационных выплат;

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

4) осуществляет возврат ошибочно зачисленных ротационных 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 ротационные выплаты на бюджетный счет государственного учреждения.

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

9.7. В случае отказа получателя от возврата неправомерно или излишне перечисленных ротационных 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 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 сведений в порядке и на условиях, предусмотренных договором.

11. Порядок изменения договора

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

12. Форс-мажор

12.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по договору, если это неисполнение явилось следствием непреодолимой силы, 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)	(Ф.И.О.) (полностью)
_____	_____	_____
(адрес)	(адрес)	(адрес)
_____	_____	_____
(телефон)	(телефон)	(телефон)
_____	_____	_____
(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)	(подпись)
_____	_____	_____
(подпись)	(подпись)	
«__» _____ 20 __ года	«__» _____ 20 __ года	«__» _____ 20 __ года
М.П.	М.П.	
