

Ақшалай өтемақыны жүзеге асыру қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Ақшалай өтемақыны жүзеге асыру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Тұрғын үй қатынастары туралы» 1997 жылғы 16 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 101-2-бабының 4-тармағына (бұдан әрі – Заң) және «Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы» 2012 жылғы 16 ақпандағы Қазақстан Республикасының Заңы 55-бабының 6 және 7-тармақтарына сәйкес әзірленді және ақшалай өтемақыны жүзеге асыру тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) ақшалай өтемақы – Заңның 101-2-бабының 4-тармағында және «Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңы 55-бабының 6 және 7-тармақтарында көзделген жағдайларда жүзеге асырылатын біржолғы сипаттағы тұрғын үй төлемдері;

2) мемлекеттік мекеме – ақшалай өтемақыны алушы әскери қызмет өткеріп жүрген немесе өткерген республикалық мемлекеттік мекеме.

3. Ақшалай өтемақыны алушылар:

1) 2013 жылғы 1 қаңтарда әскери қызметте күнтізбелік есептеумен он және одан көп жыл болған және әскери қызметте күнтізбелік есептеумен жиырма жыл болғаннан кейін қызметтік тұрғын үйді өтеусіз жекешелендіруге құқығы бар жекешелендіруге жатпайтын, оның ішінде әскери қалашықтардың, шекара заставаларының және өзге де жабық объектілердің аумағында орналасуы салдарынан жекешелендіруге жатпайтын қызметтік тұрғын үйде тұратын әскери қызметшілер;

2) әскери қызметте күнтізбелік есептеумен жиырма және одан көп жыл болған және жекешелендіруге жатпайтын, оның ішінде жабық және оқшауланған әскери қалашықтардың, шекара заставаларының және өзге де жабық объектілердің аумағында орналасуы салдарынан жекешелендіруге жатпайтын қызметтік тұрғын үйде тұратын және әскери қызметте болудың шекті жасына толуы, денсаулық жағдайы бойынша немесе штаттардың қысқартылуына байланысты 2018 жылғы 1 қаңтарға дейін әскери қызметтен шығарылған адамдар;

3) әскери қызметте күнтізбелік есептеумен жиырма және одан көп жыл болған, қызметтен шығару кезінде қызметтік тұрғын үймен қамтамасыз етілмеген және тұрғынжайды жекешелендіру құқығын бұрын іске асырмаған, әскери қызметте болудың шекті жасына толуы, денсаулық жағдайы бойынша немесе штаттардың қысқартылуына байланысты 2013 жылғы 1 қаңтардан бастап 2018 жылғы 1 қаңтарға дейінгі кезеңде әскери қызметтен шығарылған адамдар болып табылады.

4. Ақшалай өтемақының мөлшері бұрын жүзеге асырылған тұрғын үй төлемдерінің сомасы шегеріле отырып, мемлекеттік статистика саласындағы уәкілетті органның интернет-ресурсында жарияланатын ағымдағы жылғы қаңтардағы деректеріне сәйкес республика бойынша орташа алғанда жаңа тұрғынжайды сатудың бір шаршы метрінің құнын әскери қызметшінің өзін қоса алғанда, отбасының әрбір мүшесіне он сегіз шаршы метр пайдалы алаң есебінен тұрғынжай алаңына көбейту арқылы айқындалады.

2-тарау. Ақшалай өтемақы алу үшін қажетті құжаттарды беру тәртібі

5. Алушылар ақшалай өтемақы алу үшін қажетті құжаттарды мемлекеттік мекеменің басшысына ұсынады.

6. Ақшалай өтемақы төлеу үшін алушы белгіленген тәртіппен мынадай құжаттарды ұсынады:

1) баянат (өтініш);

2) алушы мен оның отбасы мүшелерінің жеке басын куәландыратын құжаттардың, алушының отбасы мүшелері бар болған кезде неке (некені бұзу), балаларының туу туралы куәліктерінің көшірмелері;

3) баянат тіркелген күнге дейін күнтізбелік он күн ішінде алынған аумақтық әділет органының анықтамасы (алушы мен оның отбасы мүшелерінде Қазақстан Республикасының аумағында меншік құқығында тиесілі тұрғынжайдың болуы немесе болмауы туралы);

4) баянат тіркелген күнге дейін күнтізбелік он күн ішінде алынған жергілікті атқарушы органның анықтамасы (әскери қызметші мен оның отбасы мүшелерінде осы елді мекенде коммуналдық тұрғын үй қорынан тұрақты пайдалануға берілген тұрғынжайдың болуы немесе болмауы туралы);

5) қызметтік тізім;

6) мемлекеттік мекеменің кадр бөлімшесі (жасақтау бөлімшесі) берген қызмет орнынан әскери қызметте болуы және отбасы құрамы туралы мәліметтер көрсетілген анықтама;

7) осы Қағидалардың 3-тармағының 3) тармақшасында көрсетілген алушыны қоспағанда, қызметтік тұрғын үйді жалға алу шартының көшірмесі.

3-тарау. Ақшалай өтемақыны төлеу тәртібі

7. Мемлекеттік мекеме баянат (өтініш) тіркелген күннен бастап күнтізбелік он бес күннен кешіктірмей ұсынылған құжаттардың толықтығын салыстырып тексеруді жүзеге асырады. Құжаттарды толық көлемде алмаған жағдайда мемлекеттік мекеме алушыны осы Қағидалардың 6-тармағына сәйкес құжаттарды ұсыну қажеттілігі туралы хабардар етеді.

Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің әскери қарсы барлау және әскери полиция алушылары ұсынған құжаттар белгіленген тәртіппен мемлекеттік мекеме тұрғын үй комиссиясының қарауына шығарылады.

Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің әскери қарсы барлау және әскери полиция алушыларына қатысты мемлекеттік мекеменің тұрғын үй комиссиясы отырысының хаттамасы баянат (өтініш) тіркелген күннен бастап жиырма жұмыс күнінен кешіктірілмей бекітіледі.

Алушыларға ақшалай өтемақы төлеу туралы бұйрықты мемлекеттік мекеменің басшысы, ал Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің әскери қарсы барлау және әскери полиция алушыларына – мемлекеттік мекеме басшысының орынбасары баянат (өтініш) тіркелген күннен бастап бір айдан кешіктірмей шығарады.

8. Мемлекеттік мекеме ақшалай өтемақы төлеуден бас тартылған жағдайда алушыға дәлелді жазбаша хабарламаны жолдайды.

9. Ақшалай өтемақы төлеу туралы бұйрық шығарылған күннен бастап бір айдан кешіктірілмей ақшалай өтемақы алушының жеке арнайы шотына аудару арқылы төленеді.

10. Ақшалай өтемақы төленген алушылар алушыға ақшалай өтемақы жүзеге асырылған сәттен бастап үш айдан кешіктірмей қызметтік тұрғын үйді белгіленген тәртіппен тапсырады.

11. Егер ерлі-зайыптылар әскери қызметшілер және (немесе) арнаулы мемлекеттік органдардың қызметкерлері немесе әскери қызметтен шығарылған адамдар болып табылған жағдайда ақшалай өтемақы өз таңдауы бойынша олардың біреуіне төленеді.

12. Мемлекеттік мекеме әскери қызметтен шығарылған адамдарды есепке алу орны бойынша жергілікті әскери басқару органына ақшалай өтемақы төлеу туралы бұйрықтан үзінді көшірмені жолдайды.

13. Мемлекеттік мекеменің кадр бөлімшесі (жасақтау бөлімшесі) не жергілікті әскери басқару органы ақшалай өтемақы төлеу туралы бұйрықтан үзінді көшірмені алушының жеке ісіне қоса тіркейді және қолтаңбамен және мемлекеттік мекеменің елтаңбалы мөрімен расталатын тиісті жазба жасайды.
