

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2022 жылғы « 5 » тамыздағы
№ 532 қаулысына
1-қосымша

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2012 жылғы 14 желтоқсандағы
№ 1602 қаулысымен
бекітілген

Қазақстан Республикасының арнаулы мемлекеттік органдарының қызметтік тұрғынжайларын қалыптастыру және беру қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасы арнаулы мемлекеттік органдарының қызметтік тұрғынжайларын қалыптастыру және беру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасының «Тұрғын үй қатынастары туралы» (бұдан әрі – Заң), «Қазақстан Республикасының арнаулы мемлекеттік органдары туралы» заңдарына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасының арнаулы мемлекеттік органдарының (бұдан әрі – АрМО) қызметтік тұрғынжайларын қалыптастыру және оларды қызметкерлерге, әскери қызметшілер мен жұмыскерлерге, оның ішінде Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі 16-бабының 40) тармақшасында көзделген мемлекеттік органдарға техникалық қызмет көрсетуді және олардың жұмыс істеуін қамтамасыз ететін жұмыскерлер санының бірыңғай салааралық нормативтерінің шеңберінде қабылданған жұмыскерлерге, сондай-ақ олардың отбасы мүшелеріне беру тәртібін айқындайды.

Осы Қағидалар мерзімді әскери қызметтің әскери қызметшілеріне, әскери, арнаулы оқу орындарының курсанттары мен тыңдаушыларына қолданылмайды.

2. АрМО-ның тұрғынжай қорындағы тұрғынжайлар ерекше құқықтық режимдегі тұрғынжайлар болып табылады және осы елді мекендегі тұрғынжайға мұқтаж қызметкерлерге, әскери қызметшілер мен жұмыскерлерге, сондай-ақ олардың отбасы мүшелеріне олар лауазымдық міндеттерін орындайтын кезеңге беріледі.

Қызметкерлер мен әскери қызметшілердің отбасы мүшелерінің қатары Заңның 101-10-бабына сәйкес айқындалады.

Жұмыскерлердің отбасы мүшелерінің қатары Заңның 21-бабына сәйкес айқындалады.

2-тарау. Қызметтік тұрғынжайларды қалыптастыру

3. Қызметтік тұрғынжайларды қалыптастыру АрМО мекемелерінің жедел басқару құқығындағы тұрғынжайлар есебінен жүзеге асырылады.

4. Қызметтік тұрғынжайлар жеке тұрғын үйлерден, пәтерлерден, жатақханалардағы бөлмелерден және модульдік (мобильдік) тұрғын үйлерден тұрады.

5. Қызметтік тұрғынжайларды есепке алуды АрМО мекемелерінің жауапты құрылымдық бөлімшелері жүргізеді.

Тұрғынжайға мұқтаж қызметкерлерді, әскери қызметшілерді, жұмыскерлерді және олардың отбасы мүшелерін есепке алуды АрМО мекемелерінің қызметтік тұрғынжайларды есепке алу жөніндегі функциялар жүктелген жауапты құрылымдық бөлімшелері жүзеге асырады.

3-тарау. Қызметтік тұрғынжайларды беру тәртібі

6. Қызметкерлерге, әскери қызметшілер мен жұмыскерлерге қызметтік тұрғынжай АрМО мекемелерінің тұрғын үй комиссиясының шешімі бойынша қызмет өткеру (еңбек қатынастары) кезеңінде тұруға беріледі.

7. Осы елді мекенде Қазақстан Республикасының ұлттық қауіпсіздік органдары мемлекеттік мекемелерінің тұрғын үй қорының жекешелендіруге жатпайтын қызметтік тұрғынжайлары тұрғынжайға мұқтаж деп танылған және Қазақстан Республикасы ұлттық қауіпсіздік органдарының кадрларында тұрған адамдарға қызмет өткеру (еңбек қатынастары) кезеңіне беріледі.

8. Қызметтік тұрғынжайлар қызметкерлерге, әскери қызметшілер мен жұмыскерлерге Заңда белгіленген нормалар бойынша беріледі.

Берілетін қызметтік тұрғынжай Заңда белгіленген нормаларға сәйкес келмеген жағдайда қызметкердің, әскери қызметшінің немесе жұмыскердің жеке баянаты (өтініші) бойынша ғана қоныстандыруға рұқсат етіледі.

9. Қызметтік тұрғынжайлар есепте тұрған қызметкерлерге, әскери қызметшілер мен жұмыскерлерге осы Қағидалардың 10-тармағында көрсетілген барлық қажетті құжаттармен бірге баянаттың (өтініштің) тіркелген күні бойынша кезектілік тәртібімен беріледі.

10. Тұрғынжайға мұқтаж ретінде есепке тұру үшін қызметкерлер, әскери қызметшілер мен жұмыскерлер АрМО мекемесінің тұрғын үй комиссиясына мынадай құжаттарды ұсынады:

1) АрМО мекемесінің тұрғын үй комиссиясы төрағасының атына тұрғынжайға мұқтаждар есебіне қою туралы баянат (өтініш);

2) қызмет (жұмыс) орнынан АрМО мекемесінің кадрлар бөлімшесінің баянат (өтініш) тіркелген күнге дейін бір ай ішінде алынған:

отбасы құрамы туралы;

мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілген тұрғынжайдың бар-жоғы туралы;

тұрғынжайды өтеусіз жекешелендіру құқығының орнына ақшалай өтемақы немесе біржолғы тұрғын үй төлемдерін алғаны (алмағаны) туралы;

тұрғын үй төлемдерінің тағайындалғаны (тағайындалмағаны) туралы;

тұрғын үй төлемдерін пайдалану арқылы Қазақстан Республикасының аумағында меншігіне тұрғынжайды сатып алмағаны немесе сатып алғаны туралы мәліметтер (бар болса) көрсетілген анықтамасы.

Осы тармақшаның төртінші, бесінші және алтыншы абзацтарында көрсетілген мәліметтерді Қазақстан Республикасының Мемлекеттік күзет қызметінде жауапты құрылымдық бөлімше ұсынады;

3) жұбайы (зайыбы) мемлекеттік мекеменің (кәсіпорынның) жұмыскері болып табылса (болып табылған болса), жұбайының (зайыбының) қызмет (жұмыс) орнынан, оның ішінде бұрынғы жұмыс (қызмет) орнынан баянат (өтініш) тіркелген күнге дейін бір ай ішінде алынған мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғынжай алғаны немесе алмағаны туралы мәліметтер, сондай-ақ егер жұбайы (зайыбы) тұрғын үй төлемдерін алушы болып табылса (болып табылған болса), осы тармақтың 2) тармақшасының бірінші бөлігінде көрсетілген қажетті мәліметтер бар анықтама;

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

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

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

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

8) неке қию (некені бұзу), отбасы мүшелерінің қайтыс болуы, балалардың тууы туралы куәліктердің көшірмелері (қажет болған жағдайда ақпараттық жүйеде мәлімет болмаған жағдайда);

9) алдыңғы некеден (некелерден) туылған баланың (балалардың) тұратын жері көрсетілген сот шешімінің көшірмесі;

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

11) отбасында кейбір созылмалы аурулардың (денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган бекіткен аурулардың тізімі бойынша) ауыр

түрлеріне шалдыққан мүшелері болып, бір үй-жайда (пәтерде) олармен бірге тұру мүмкін болмаса не жүктілігі жиырма екі аптадан асқан әйел болса, мемлекеттік медициналық ұйымның анықтамасы;

12) отбасы тұрып жатқан тұрғынжай белгіленген санитариялық-эпидемиологиялық талаптарға сәйкес келмеген жағдайларда санитариялық-эпидемиологиялық қызмет ұйымы жүргізген санитариялық-эпидемиологиялық сараптама нәтижелері бойынша халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы уәкілетті органның аумақтық бөлімшесі берген санитариялық-эпидемиологиялық қорытындының түпнұсқасы қосымша;

13) отбасы тұрып жатқан тұрғынжай белгіленген техникалық талаптарға сәйкес келмеген жағдайда сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласындағы аттестатталған сарапшы берген техникалық қорытындының (тұрғынжайды техникалық тексеру нәтижелері бойынша) түпнұсқасы қосымша.

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

11. АрМО мекемесінің жауапты құрылымдық бөлімшесі баянат (өтініш) тіркелген күннен бастап он жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың осы Қағидалардың 10-тармағының талаптарына сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады және АрМО мекемесінің тұрғын үй комиссиясының отырысына материалдар дайындайды.

Ұсынылған құжаттар осы Қағидалардың 10-тармағының талаптарына сәйкес келмеген кезде АрМО мекемесінің жауапты құрылымдық бөлімшесі үш жұмыс күні ішінде оларды пысықтау үшін қызметкерге, әскери қызметшіге немесе жұмыскерге қайтарады.

Қызметкер, әскери қызметші және жұмыскер бес жұмыс күні ішінде АрМО мекемесінің жауапты құрылымдық бөлімшеге қайта жүгінеді, бұл ретте баянат (өтініш) ол алғашқы тіркелген күні берілді деп есептеледі.

12. Қызметкер, әскери қызметші және жұмыскер пысықтауға қайтарылған құжаттарды уақтылы немесе мүлдем ұсынбаған жағдайларда АрМО мекемесінің жауапты құрылымдық бөлімшесі ұсынылған құжаттарды қарамай, оларға кері қайтарады.

Бұл ретте қызметкер, әскери қызметші және жұмыскер өздерін тұрғынжайға мұқтаж деп тану үшін осы Қағидалардың 10-тармағында көзделген тәртіппен АрМО мекемесінің тұрғын үй комиссиясына қайта өтініш береді.

Бұр ретте АрМО мекемесінің тұрғын үй комиссиясы көрсетілген баянаттарды (өтініштерді) тіркеген күннен бастап екі айдан кешіктірмей қарайды және олар бойынша шешім шығарады.

13. АрМО мекемесінің тұрғын үй комиссиясы:

1) қызметкер және әскери қызметші Заңның 101-3-бабының талаптарына сәйкес келмесе, оларды тұрғын үйге мұқтаж;

2) Заңның 69 және 70-баптарының талаптарына сәйкес келмеген, Заңның 72-бабында белгіленген негіздемелер болған жағдайларда жұмыскерді тұрғын үйге мұқтаж деп танудан бас тарту туралы шешім шығарады.

14. АрМО мекемесінің тұрғын үй комиссиясы қызметтік тұрғынжай беру туралы шешім қабылдаған жағдайда күнтізбелік он бес күн ішінде өтініш беруші мен АрМО мекемелерінің уәкілетті лауазымды адамы арасында Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 1 желтоқсандағы № 1420 қаулысымен бекітілген мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйді жалдаудың (қосымша жалдаудың) үлгі шартының нысаны бойынша қызметтік тұрғынжайды жалдау шарты жасалады.

15. Қызметтік тұрғынжайды жалдау шарты екі данада жасалады, оның бір данасы қатаң есептілік құжаты ретінде АрМО мекемесінің жауапты құрылымдық бөлімшесінде сақталады, екіншісі жалдаушыға беріледі және тұрғынжайға орналасуға құқық беретін бірден-бір құжат болып табылады.

16. Қызметкердің, әскери қызметші мен жұмыскердің отбасы мүшелері құқықтарды қызметкермен, әскери қызметшімен және жұмыскермен бірдей пайдаланады және қызметтік тұрғынжайды жалдау шартынан туындайтын міндеттерді көтереді.

17. Қызметкер, әскери қызметші мен жұмыскер, сондай-ақ олармен бірге тұрып жатқан олардың отбасы мүшелері қызметтік тұрғынжайдың және ортақ мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді.

18. Қызметтік тұрғынжайдың жекелеген конструкцияларында авариялық жағдайлар туындаған және ақау анықталған жағдайда қызметкер, әскери қызметші мен жұмыскер, сондай-ақ онымен бірге тұрып жатқан оның отбасы мүшелері қолжетімді барлық байланыс құралдары арқылы не өзі бұл туралы дереу АрМО мекемесінің жауапты құрылымдық бөлімшесіне хабарлайды.

19. Егер қызметтік тұрғынжайға күрделі жөндеуді қызметкерді, әскери қызметші мен жұмыскерді көшірмей жүргізу мүмкін болмаса, АрМО мекемесінің жауапты құрылымдық бөлімшесі жөнделетін қызметтік тұрғынжайды жалдау шартын бұзбай, оларға күрделі жөндеу жүргізілетін кезеңге техникалық және санитариялық-эпидемиологиялық талаптарға сай келетін басқа қызметтік тұрғынжай береді.

20. Қызметтік тұрғынжайды босатқан кезде қызметкер, әскери қызметші және жұмыскер АрМО мекемесінің жауапты құрылымдық бөлімшесіне тұрғынжайды қызметтік тұрғынжай беретін АрМО мекемесі белгілейтін нысанға сәйкес тапсыру актісі бойынша тапсырады.

21. Қызметтік тұрғынжайды Заңда айқындалған шарттарда және тәртіппен басқа қызметтік тұрғынжайға ауыстыруға болады.

22. Тұрғын үй төлемдерін алатын қызметкерлер мен әскери қызметшілерге жабық және оқшауланған әскери қалашықтардың, шекара

бөлімшелерінің және өзге де жабық объектілердің аумағында орналасқан немесе жатақханадағы қызметтік тұрғынжайларды қоспағанда, қызметтік тұрғынжай берілмейді.

23. Шетелге қызмет өткеру үшін жіберілген қызметкерлер мен әскери қызметшілер тұрып жатқан тұрғынжайлар олар шетелде болатын бүкіл уақыт бойы сақталады, олардың есебін АрМО мекемесінің жауапты құрылымдық бөлімшесі жүргізеді.

24. Тұрып жатқан қызметтік тұрғынжайды жекешелендіруге құқығы бар адамдарды қоспағанда, қызметтен шығарылған (еңбек қатынастары тоқтатылған жағдайда) қызметкер, әскери қызметші және жұмыскер өздеріне берілген қызметтік тұрғынжайларды АрМО мекемесін хабардар ету негізінде әскери бөлімнің (мекемелердің) тізімдерінен шығарылған күннен бастап бір ай ішінде тапсырады.

25. АрМО мекемесінің жауапты құрылымдық бөлімшесі тұрғынжайға мұқтаждар тізімінде тұрған не қызметтік тұрғынжайда тұрып жатқан қызметкердің, әскери қызметші мен жұмыскердің меншік құқығында тұрғынжайының бар-жоғын жылына кемінде бір рет тексереді.

26. Тұрғын үй мәселелері бойынша туындайтын даулар Заңда белгіленген тәртіппен қаралады.
