

## Тұрғын үй қорын күтіп-ұстау қағидаларын бекіту туралы

### *Күші жойғал*

Ақтөбе облысы Ақтөбе қалалық мәслихатының 2018 жылғы 30 наурыздағы № 316 шешімі. Ақтөбе облысы Әділет департаментінің Ақтөбе қаласының Әділет басқармасында 2018 жылғы 23 сәуірде № 3-1-187 болып тіркелді. Күші жойылды - Ақтөбе облысы Ақтөбе қалалық мәслихатының 2020 жылғы 9 қазандағы № 585 шешімімен

Ескерту. Күші жойылды - Ақтөбе облысы Ақтөбе қалалық мәслихатының 09.10.2020 № 585 шешімімен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

Р Қ А О ескертпесі.

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 6-бабының 1-тармағының 15) тармақшасына, "Қазақстан Республикасындағы сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 16 шілдедегі Заңының 22-бабының 1-1-тармағының 4) тармақшасына сәйкес, Ақтөбе қалалық мәслихаты ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:

1. Осы шешімнің қосымшасына сәйкес тұрғын үй қорын күтіп-ұстау қағидалары бекітілсін.

2. "Ақтөбе қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы шешімді Ақтөбе қаласының Әділет басқармасында мемлекеттік тіркеуді;

2) осы шешімді мерзімді баспа басылымдарында және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде ресми жариялауға жіберуді;

3) осы шешімді Ақтөбе қалалық мәслихатының интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы шешім алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

## **Тұрғын үй қорын күтіп – ұстау қағидалары**

### **1-бөлім. Жалпы ережелер**

1. Осы Тұрғын үй қорын күтіп – ұстау Қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасының "Тұрғын үй қатынастары туралы", "Қазақстан Республикасындағы сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі туралы" заңдарына және басқа да нормативтік құқықтық актілерге сәйкес әзірленген және тұрғын үй қорын күтіп-ұстау тәртібін реттейді.

2. Тұрғын үй қорын (кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін) күтіп-ұстауды меншік иесі тұрғын үй қорын және кондоминиум объектісін тікелей немесе ол құратын (тағайындайтын, сайлайтын) органдар арқылы басқару жолымен жүзеге асырады.

3. Осы Қағидаларда пайдаланылатын негізгі ұғымдар:

1) кондоминиум объектісін басқару органы – кондоминиум объектісін басқару бойынша қызметтерді жүзеге асыратын жеке немесе заңды тұлға;

2) уәкілетті орган - тұрғын үй қатынастары саласында басшылықты және салааралық үйлестіруді жүзеге асыратын орталық атқарушы орган;

3) тұрғын үй инспекциясы – тексеру жүргізу арқылы тұрғын үй қорын басқару саласында мемлекеттік бақылауды жүзеге асыратын жергілікті атқарушы орган;

4) мамандандырылған уәкілетті ұйым -тұрғын үй қорын жаңғырту тетігін іске асыру бойынша Өңірлерді дамытудың 2020 жылға дейінгі бағдарламасының операторы (бұдан әрі – оператор);

5) жазбаша сауалнама - кондоминиум объектісін басқаруға, күтіп-ұстауға және пайдалануға байланысты шешімдер қабылдау үшін қайтадан жиналыс өткізілгенге дейін жазбаша түрде жүзеге асырылатын кондоминиум объектісіндегі үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің үштен екісінен астамының пікірін анықтау;

6) кондоминиум - үй-жай азаматтардың, заңды тұлғалардың, мемлекеттің жеке (бөлек) меншігінде болатын, ал ортақ мүлік оларға ортақ үлестік меншік құқығымен тиесілі болатын жағдайда, жылжымайтын мүлікке меншіктің нысаны ;

7) кондоминиум объектісі - жеке және заңды тұлғалардың, мемлекеттің дара ( бөлек) меншігіндегі тұрғын және тұрғын емес үй-жайлардан және оларға ортақ

үлестік меншік құқығымен тиесілі ортақ мүліктен тұратын біртұтас мүліктік кешен;

8) кондоминиум объектісі қатысушыларының жиналысы - үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің кондоминиум объектісін басқаруға және күтіп-ұстауға байланысты шешімдерді ұжымдық талқылау және қабылдау үшін алдын ала белгіленген жерде және белгілі бір уақытта бірлесіп қатысуы;

9) кондоминиум объектісін күтіп-ұстау - кондоминиум объектісін басқару органымен жасасқан шартқа сәйкес сервистік қызмет субъектісі іске асыратын ұйымдастырушылық және техникалық іс-шаралар жиынтығы;

10) кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күтіп-ұстауға жұмсалатын шығыстар – үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелерінің жалпы жиналыстың шешімімен белгіленген ай сайынғы жарналар арқылы кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін пайдалануға және жөндеуге, жер учаскесін күтіп-ұстауға, коммуналдық қызметтерді тұтынуды есептеудің үйге ортақ аспаптарын сатып алуға, орнатуға, пайдалануға және салыстырып тексеруге, кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күтіп-ұстауға тұтынылған коммуналдық қызметтерді төлеуге, сондай-ақ кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін немесе оның жекелеген түрлерін болашақта жүргізілетін күрделі жөндеуге ақша жинақтауға арналған шығыстарының міндетті сомасы;

11) ортақ мүлік - дара (бөлек) меншіктегі үй-жайлардан басқа, кондоминиум объектісінің бөліктері (абаттандыру элементтерін және ортақ пайдаланылатын басқа да мүліктерді қоса алғанда, кіреберістер, баспалдақтар, лифтілер, төбелер, шатырлар, подвалдар, пәтерден тыс не үйге ортақ инженерлік жүйелер мен жабдықтар, абоненттік почта жәшіктері, жер учаскесі);

12) сервистік қызмет субъектісі - кондоминиум объектісін күтіп-ұстау жөніндегі қызметті жүзеге асыратын жеке немесе заңды тұлға;

13) тұрғын емес үй-жай - тұрғын үйдің (тұрғын ғимараттың) ортақ мүлік болып табылатын бөліктерін қоспағанда, тұрақты тұрудан өзге мақсаттарға пайдаланылатын жеке үй-жай (дүкен, кафе, шеберхана, кеңсе және сол сияқтылар);

14) тұрғынжайдың жалпы алаңы - тұрғынжайдың пайдалы алаңының және нормативтік-техникалық актілерге сәйкес төмендететін коэффициенттер қолданылып есептелетін балкондар (лоджиялар, дәліздер, террасалар) алаңдарының жиынтығы;

15) тұрғынжайдың пайдалы алаңы - тұрғынжайдың тұрғын алаңы мен тұрғын емес алаңының жиынтығы;

16) тұрғынжайдың тұрғын алаңы - тұрғынжайдағы (пәтердегі) тұрғын бөлмелердің (жатын бөлменің, мейманжайдың, балалар бөлмесінің, үйдегі

кабинеттің және сол сияқтылардың) шаршы метрмен есептелетін алаңының жиынтығы;

17) тұрғынжайдың тұрғын емес алаңы - тұрғынжайдағы (пәтердегі) ішкі қосалқы бөлмелердің (ас үйдің, ванна бөлмесінің, дәретхананың, кіреберістің, дәліздің, пәтер қоймасының және сол сияқтылардың) шаршы метрмен есептелетін алаңының жиынтығы;

18) тұрғын үйдің (тұрғын ғимараттың) жалпы алаңы - бүкіл тұрғын үйдің жалпы алаңы мен бүкіл тұрғын емес үй-жайлар алаңының, сондай-ақ тұрғын үйдің ортақ мүлік болып табылатын бөліктері алаңының жиынтығы;

19) тұрғын үй-жай (пәтер) - тұрақты тұруға арналған және соған пайдаланылатын, тұрғынжайдың тұрғын алаңын да, тұрғын емес алаңын да қамтитын жеке үй-жай;

20) үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің кооперативі - кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін бірлесіп басқаруы үшін үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелері құратын коммерциялық емес ұйым;

21) үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелері кооперативінің мүшесі - үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелері кооперативінің құрылтайшысы болып табылатын немесе берген өтінішінің негізінде үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелері кооперативінің мүшелігіне қабылданған кондоминиум объектісіндегі үй-жайдың (пәтердің) меншік иесі;

22) шектеулі пайдаланылатын ортақ мүлік - ортақ мүліктің жекелеген жеке меншік иесінің (меншік иелерінің) пайдалануына белгіленген тәртіппен берілетін жекелеген бөліктері;

23) лифт жабдықтарын ауыстыру - лифт жабдықтарын қалпына келтіру мақсатында ауыстыра отырып, оның ресурсын, қажет болған жағдайда конструктивтік элементтері мен инженерлік жабдықтар жүйелерін күрделі жөндеу, сондай-ақ пайдалану көрсеткіштерін жақсарту;

24) техникалық қадағалау - орындалған жұмыстың сапасын, мерзімін, құнын, қабылдап алынуын және объектінің пайдалануға берілуін қоса алғанда, жобаны іске асырудың барлық сатысында құрылысты қадағалау.

4. Лифт жабдықтарын ауыстыру және жекелеген құрылыс-монтаж жұмыс (бұдан әрі - ҚМЖ) түрлерін жүргізу үшін:

1) Жергілікті атқарушы органдар:

- басқару органының тапсырысы бойынша лифт жабдықтарын ауыстыру немесе жекелеген ҚМЖ түрлері жүргізілетін үйлердің тізбесін қалыптастырады;

- Лифт жабдығын ауыстыру немесе жекелеген ҚМЖ түрлерін жүргізу барысын бақылауды қамтамасыз ету және орындалған жұмыстарға үй-жайлардың (пәтерлер) иелерінен қаражаттардың қайтарылуын бақылау.

2) Оператор:

- кондоминиум объектілерінің бақсару органы және үй-жайлардың (пәтерлер) иелерімен лифт жабдықтарын ауыстыруға немесе жекелеген ҚМЖ түрлерін жүргізуге келісім-шарт жасасады;

- келісім-шартқа сәйкес жұмыс жасайды;

- қажет болған жағдайда қосалқы мердігерлермен келісім жасасады;

- лифт жабдықтарын ауыстыру немесе жекелеген ҚМЖ түрлерін жүргізуге кезінде жіберілген кемшіліктерді жою бойынша шаралар қабылдайды;

- сот органдарына үй-жайлардың (пәтерлер) иелерінің берешектерін өтеу бойынша жүгінеді;

- лифт жабдықтарын ауыстыру немесе жекелеген ҚМЖ түрлерін жүргізуге жобалау-сметалық құжаттамалар (бұдан әрі - ЖСҚ) мен шығыстар сметаларын әзірлеуді ұйымдастырады және оны үй-жайлардың (пәтерлер) иелерімен келіседі.

3) Кондоминиум объектісін басқару органы:

- оператор әзірлеген ЖСҚ, шығын сметасы және ақаулар тізімдемелеріне келісім алуды ұйымдастырады;

- оператормен келісім-шарт жасасуды қамтамасыз етеді;

- аяқталған жұмыстарды қабылдауға қатысады.

4) Үй-жайлар (пәтерлер) иелерінің жалпы жиналысы:

- кондоминиум объектісінің лифт жабдықтарын ауыстыру немесе жекелеген ҚМЖ түрлерін жүргізу бойынша шешім қабылдайды;

- қосалқы мердігер ұйымды таңдауды жүзеге асырады (егер оны тарту қажет болған жағдайда);

- кондоминиум объектісінің лифт жабдықтарын ауыстыру немесе жекелеген ҚМЖ түрлерін жүргізуге ЖСҚ нысанын бекітеді;

- лифт жабдықтарын ауыстыруға немесе жекелеген ҚМЖ түрлерін жүргізуге жұмсалған қаражаттың қайтарылу нысаны мен тәртібін бекітеді;

- орындалған жұмыстарды қабылдауға қатысу үшін үй-жайлар (пәтерлер) иелерінің арасынан бастамашыл топты іріктеуді жүзеге асырады.

5. Осы Қағидалардың сақталу жауапкершілігі меншік нысанына қарамастан, айналысатын заңды және жеке тұлғаларға жүктеледі.

## **2-бөлім. Тұрғын үй қорын күтіп-ұстау**

### **1-тарау. Кондоминиумді құру**

6. Үй-жайлардың (пәтерлердің) екі және одан да көп меншік иелеріне тиесілі тұрғын үйлерде кондоминиум құрылады.

Кондоминиум заңды және жеке тұлғаларға, мемлекетке екі және одан да көп тұрғын және тұрғын емес үй-жайларға меншік құқығын және оларға ортақ үлестік меншік құқығымен тиесілі ортақ мүлікті беру кезінен бастап құрылады.

7. Кондоминиум объектісі кондоминиум объектісін басқару органы құрылған күннен бастап 15 күн ішінде жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеу туралы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бірыңғай кешен ретінде тіркелуі тиіс.

Кондоминиум объектісін тіркеу кондоминиум қатысушысының не басқару органының өтініші бойынша, ортақ мүліктің құрамын және әрбір үй-жайдың құқық иелерінің үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің ортақ меншігіндегі үлесінің мөлшерін айқындайтын құжаттарды тіркей отырып жүзеге асырылады.

Кондоминиумге меншік құқығы ол мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін беріледі.

## **2-тарау. Тұрғын үй қорын басқару**

8. Тұрғын үй қорын басқару үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелерінің жалпы жиналысының негізінде жүзеге асырылады. Жиналыс кондоминиум объектісін басқару органының бастамасы бойынша, сондай-ақ үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің талап етуі бойынша өткізіледі.

Жергілікті атқарушы органдар үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің тұрғын үйді басқару органын сайлау мәселесін шешу жөніндегі жиналысын өткізуге бастама жасауға құқылы.

9. Үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің жиналыстарында кондоминиум объектісін басқару және күтіп-ұстауға байланысты мәселелер қаралады және олар бойынша шешімдер қабылданады.

10. Үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің жиналыстарын ұйымдастыру рәсімі кондоминиумның әрбір объектісі бойынша жеке жүзеге асырылады.

11. Үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің жиналыстары аудио-бейне жазып алуды қолданумен өткізілуі мүмкін.

12. Үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелерінің жиналысында міндетті түрде қарауға мынадай мәселелер жатады:

1) кондоминиум объектісінің басқару нысанын таңдауға немесе өзгертуге байланысты;

2) кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін басқаруға және күтіп-ұстауға арналған жарналардың мөлшерін бекіту;

3) жылдық бюджетті және ағымдағы шоттағы кірістер мен шығыстардың жылдық сметасын бекіту, сондай-ақ оларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу;

4) кондоминиум объектісін басқару шартын жасасу, өзгерту немесе бұзу туралы шешімдер қабылдау;

5) әділет органдарындағы құқықтық кадастрға өзгерістер енгізу;

6) кондоминиум объектісінің ортақ мүлкіне ағымдағы және күрделі жөндеу жүргізу туралы шешім қабылдауға байланысты;

7) жинақ шотында жиналған ақшаны жұмсау;

8) сервистік қызмет субъектісінің көрсететін қызметтерін таңдау және (немесе) олардан бас тарту;

9) кондоминиум объектісінің ортақ мүлкіне күрделі жөндеу, жаңғырту, жөндеу жүргізуге арналған шығыстар сметасын бекіту;

10) үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің тексеру комиссиясын сайлау;

11) жинақ шотында қаражат жинақтау үшін ай сайынғы жарналар сомасын тұрғын (тұрғын емес) үй-жайдың пайдалы алаңының бір шаршы метріне арналған есеппен, республикалық бюджет туралы заңда тиісті қаржы жылына белгіленген 0,02 еселенген айлық есептік көрсеткіштен асатын мөлшерге ұлғайту ;

Бұл ретте, егер ұсынылған соманың күрделі жөндеу 0,02 еселік айлық есептік көрсеткішке тең болса, бұл мәселені жалпы жиналыста қарау талап етілмейді;

12) басқару органының тиісті жалға алу шартын ресімдеумен, кондоминиум объектісінің ортақ пайдаланудағы орындарын (пайдалануы шектеулі орындары) пайдаланумен, сонымен бірге пайдалануға берумен байланысты мәселелер міндетті түрде қарауды және мақұлдауды талап етеді.

13. Үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелері жиналысының бастамашылары алдағы жиналыстың өтетін күні, орны және күн тәртібі туралы барлық үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерін кемінде он күн бұрын хабардар етеді.

14. Үй-жайлар (пәтерлер) иелерінің жиналысын өткізу туралы хабарлама Қазақстан Республикасының Заңында қарастырылған орындарда мемлекеттік және орыс тілдерінде хабарландыру орналастыру жолымен жүргізіледі.

15. Белгіленген күні және белгіленген уақытта үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелері белгіленген жерде жиналады.

16. Үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелері арасында жиналысты жүргізу үшін төраға, хатшы және дауыстарды есептеуге жауапты адам сайланады.

17. Жиналыстың төрағасы мен хатшысы үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің жиналысына келген адамдарды олардың қолдарын жинау арқылы тіркеуді жүргізеді.

Тіркеу парағында жиналыстың тәртібі, жиналысты өткізу күні, сауалнама мәліметтерін (меншік иесінің тегі, аты, әкесінің аты) көрсете отырып, үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің мекенжайы, сондай-ақ үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің қолын қоятын баған болуы тиіс.

18. Жиналыстың төрағасы өткізілетін жиналыстың тәртібін жариялайды.

19. Жиналыстың күн тәртібін бекіту үшін төраға үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелеріне дауыс беруді ұсынады.

20. Дауыстарды есептеуге жауапты адам дауыстарды санау арқылы дауыс беру қорытындысын шығарады.

21. Егер жиналған үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің жартысынан көбі дауыс берсе, жиналыстың тәртібі бекітілген болып есептеледі.

Егер күн тәртібі өзгерген жағдайда, төраға жиналыстың жаңа күн тәртібін жариялайды.

22. Төраға жиналған адамдарға жиналыстың күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша талқылауды ұсынады.

Төраға талқылау нәтижелері бойынша жиналған адамдарға жиналыстың күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша дауыс беруді ұсынады.

23. Тікелей жиналысқа қатысқан үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің жалпы санының көпшілігі дауыс берсе, жиналыс шешімі қабылданады.

24. Егер үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің жалпы санының кемінде үштен екісі қатысқан болса, меншік иелерінің жиналысы құқықты болып саналады.

Егер үй-жайдың (пәтердің) меншік иесіне бірнеше үй-жайлар (пәтерлер) тиесілі болса, соған сәйкес дауыс санына ие болады.

Егер пәтер бірнеше меншік иелеріне тиесілі болса, онда дауыстарды санаған кезде "бір пәтер-бір дауыс" принципі қолданылады.

25. Хатшы үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелері жиналысының шешімін "Үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелері жиналысы хаттамасының және үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелеріне жазбаша сауалнама жүргізу кезінде дауыс беру парағының, кондоминиум объектісін басқару жөніндегі есептің үлгі нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 243 бұйрығымен бекітілген, № 10573 мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген үлгі бойынша хаттама түрінде рәсімдейді (бұдан әрі - Бұйрық).

Үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелері жиналысының хаттамасы тіркеу парақтарымен бірге тігіледі және нөмірленеді.

Жиналыстың хаттамасына төраға, хатшы және дауыстарды есептеуге жауапты адам қол қояды, сондай-ақ барлық меншік иелеріне жеткізеді.

Егер жиналыс тоқсан сайынғы және жыл сайынғы есептер бойынша өткізілетін болса, жиналыстың хаттамасына тексеру комиссиясының мүшелері қосымша қол қояды.

26. Жиналыстың хаттамалары тіркеу парақтарымен бірге, тоқсан сайынғы есептер болған жағдайда, интернет-ресурстарда орналастырылады.



27. Үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің жалпы жиналысын өткізу кезінде кворум жиналмаған жағдайда, қайта жиналыс өткізу немесе жазбаша сауалнама жүргізу туралы шешім қабылданады.

28. Қайта жиналыс өткізу немесе жазбаша сауалнама жүргізу туралы шешім жиналыста қабылданады және хаттамада көрсетіледі.

29. Жазбаша сауалнама кондоминиумның әрбір объектісі бойынша жеке жүргізіледі.

30. Жазбаша сауалнама жүргізуді ұйымдастыру үшін үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелері арасынан жауапты тұлғалар тағайындалады, олар әрбір пәтерді аралап, үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелеріне дауыс беру парағын табыстайды.

31. Әрбір дауыс беру парағында реттік нөмірі, талқылауға енгізілген мәселелер, үй-жайлар (пәтерлер) меншік иесінің мекенжайы, тегі, аты, әкесінің аты (егер бар болса), қол қойылатын орын, сауалнама жүргізуге жауапты адамдардың қолы болуға тиіс. Бұйрықтың қосымшасына сәйкес дауыс беру парағы орталық уәкілетті орган бекіткен нысанға сәйкес болуы тиіс.

32. Үй-жайлар (пәтерлер) меншік иесінің мәселелерді қосымша қарауына қажеттілік болған кезде, жауапты тұлғалар дауыс парағын қалдырып кете алады.

33. Жазбаша сауалнама қырық бес күн ішінде жүргізіледі.

34. Жазбаша сауалнама нәтижесі бойынша хаттамада дауыс беру парақтары бойынша жинақталған мәліметтер келтіріледі. Дауыс беру парақтары хаттамаға міндетті түрде болып табылады және үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің жалпы жиналысының хаттамасымен бірге тігіледі.

35. Жазбаша сауалнама арқылы қабылданған шешім барлық үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелері үшін міндетті болып табылады.

36. Егер жазбаша сауалнама қырық бес күн ішінде аяқталмаса, сондай-ақ жазбаша сауалнаманың аяқталуы бойынша оң нәтиже қабылданбаған жағдайда, үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің жиналысы қайтадан өтеді.

37. Қайта жиналыс осы 2-тарауда анықталатын тәртіпте өткізіледі.

### **3-тарау. Тұрғын үй қорын басқару органы**

38. Кондоминиум объектісін басқару органы оның қатысушыларының келісімімен анықталады.

Кондоминиум объектісін басқару органын сайлау туралы мәселені осы Қағидалардың 2-тарауына сәйкес өткізілетін жалпы жиналыста үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелері шешеді.

Басқару органы мынадай нысандарда болуы мүмкін:

- 1) кондоминиум объектісін күтіп ұстау жөніндегі қызметті жүзеге асыратын жеке немесе заңды тұлға;
- 2) үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің кооперативі;
- 3) егер саны жиырмадан аспайтын болса, барлық меншік иелерінің тікелей бірлесіп басқаруы;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін басқа да нысандар.

Басқару органы жоқ тұрғын үй иелері, сондай-ақ осы Қағидалар енгізілген соң пайдалануға берілген тұрғын үйлер басқару органын үш ай ішінде құруы қажет.

Мұндай шешімге дейін біртұтас кешен ретінде кондоминиум объектісімен, сондай-ақ тұрғын үйді коммуналдық қызметтермен бір орталықтан қамтамасыз етумен байланысты міндеттемелер бойынша меншік иелері бірлесіп жауап береді.

39. Үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелері арасында кондоминиум объектісін басқару нысанын таңдау туралы келісімге қол жеткізілмеген жағдайда, тұрғын үй инспекциясы үш ай мерзімге басқару органын анықтайды.

Біртұтас инженерлік және коммуналдық қамтамасыз ету жүйесі бар және біртұтас тұрғын үй-коммуналдық кешенін құрайтын көппәтерлі тұрғын үйде (немесе оның бір бөлігінде) кондоминиум объектісін басқару нысандарының бірі ғана қолданылуы мүмкін.

40. Басқару нысанына қарамастан әрбір кондоминиум объектісіне үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелері арасынан басқарушы (үйдің үлкені) сайланады.

41. Басқару органын сайлау, құру, бір басқару органынан екіншісіне ауысу, сайлау/қайта сайлау, сондай-ақ пәтерлер меншік иелері кооперативінің төрағасын ауыстыру бойынша мәселелер осы Қағидалардың 2-тарауына сәйкес өткізілетін үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің жалпы жиналысына енгізіледі.

42. Үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің жаңа кооперативін құру туралы оң шешім қабылданған жағдайда, үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелері жиналысының хаттамасы және басқару органының құрылтай құжаттары әділет органдарына жолданады.

43. Басқару органын сайлау, ауыстыру немесе тұрғын үйдің басқа басқару органына өтуі кезінде үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің хаттамасы негізінде коммуналдық қызметтердің жеткізушілерімен, сервистік қызмет субъектілерімен және өзге де қызметтер түрлерімен тиісті шарттар жасалады.

44. Егер кондоминиум объектісін басқару органы тұрғын үйді басқару және күтіп-ұстау бойынша міндеттерді орындамаған немесе тиісті түрде орындамаған

жағдайда, үй-жайлар(пәтерлер) меншік иелері оны ауыстыру туралы мәселе қозғайды.

45. Жаңадан сайланған басқару органы негізгі қаражаттар мен құжаттарды тапсыру қажеттігі туралы бұған дейінгі басқару органына хат жолдайды.

Хатқа басқару органы куәландырған үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелері жалпы жиналысының хаттамасының көшірмесі қоса тігіледі.

Бір басқару органынан екінші басқару органына өту негізгі қаражаттарды және қаржы-шаруашылық қызметтің құжаттарын қабылдап алу-беру актісін жасау арқылы он күн ішінде жүзеге асырылады.

Негізгі қаражаттарды және қаржы-шаруашылық қызметтің құжаттарын қабылдап алу-беру актісі мынадай ақпаратты қамтиды:

- берілетін тұрғын үйлер туралы мәліметтер (пәтерлер саны, тұрғын үйдің жалпы алаңы, тұрғын үйдің теңгерімдік құны, ағымдағы және күрделі жөндеу жүргізілген жыл, кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін жөндеу, кондоминиум объектісінің ортақ мүлкінің техникалық жағдайы);

- үйге құқық белгілейтін құжаттар (техникалық төлқұжат, жер актісі);

- берілетін жабдықтар тізбесі (үйлерге ортақ есептеуіш құралдары, лифтілер, мүгедектерге арналған көтергіштер, автоматтандырылған жылу пунктері және құрал-саймандар);

- тұрғын үйді берген кезде ағымдағы және жинақ шоттардағы ақша қаражаттарының қалдығы;

- тұрғын үйді күтіп-ұстауға кеткен шығыстар бойынша және коммуналдық қызметтер бойынша қарызы бар тұлғалар туралы деректер;

- берілетін тұрғын үйлерге жүргізілетін түгендеу істері;

- ортақ пайдаланудағы орындарды жалға беру бойынша шарттар;

- қаржы құжаттары (банктік шарттар, жалақы туралы тізімдемелер);

- үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелері жиналысының хаттамалары, соңғы үш жылдағы тоқсан сайынғы, жыл сайынғы есептер;

- шығыстарды растайтын құжаттары бар атқарылған жұмыстар туралы есептер.

- үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің талабы бойынша басқа да құжаттар.

Қабылдап алу-беру актісін жасау үшін қабылдаушы тарап құрамына басқару органының өкілдері, техникалық комиссия өкілдері, беруші және қабылдаушы тараптардың тексеру комиссиясының өкілдері, тұрғын үйге қызмет көрсететін сервистік компания өкілдері (олар бар болған жағдайда) кіретін жұмыс тобын құрады.

Жұмыс тобы кондоминиум объектісінің ортақ мүлкінің және берілетін жабдықтың техникалық жағдайына тексеру жүргізеді.

Тексеру аяқталғаннан кейін, ақаулар анықталған жағдайда, еркінүлгіде ақау актісі жасалады.

Қабылдап алу-беру актісі тігілуі және нөмірленуі тиіс.

Қабылдап алу-беру актісін, беруші және қабылдаушы тараптардың басшылары қол қояды.

46. Кондоминиум объектілерін беру жөніндегі даулар азаматтық заңдылықтарда қаралған тәртіпте шешіледі.

47. Кондоминиум объектісінің үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің жалпы жиналысында оң шешім қабылдаған жағдайда басқару органы "Кондоминиум объектісін басқару шартының үлгі нысанын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 242 бұйрығында бекітілген, мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10574 (бұдан әрі - 2-бұйрық) үлгі шартқа сәйкес кондоминиум объектісін басқару шартын жасайды.

48. Басқару органына үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелері беретін кондоминиум объектісін басқару жөніндегі өкілеттіктер көлемі осы Қағидалардың 41 тармағында қаралған кондоминиум объектісін басқарудың үлгілік шартына сәйкес, 2-бұйрыққа сәйкес, тұрғын үй инспекциясының басқару органын анықтауын қоспағанда, міндетті түрде жасалатын кондоминиум объектісін басқару шартымен анықталады.

49. Кондоминиум объектісін басқару органының осы кондоминиум объектісінде сервистік және кондоминиум объектісіне жатпайтын өзге де қызметті жүзеге асыруына жол берілмейді.

50. Оң шешім қабылдаған жағдайда, кондоминиум объектісін басқару органы сервистік компаниялармен және тұрғын үй-коммуналдық және басқа да қызмет түрлеріне төлем құжаттарын өндеу, басып шығару бойынша ақпараттық-есептеу қызметтерін көрсететін ұйыммен тиісті шарттар жасасады.

51. Басқару органы үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерімен келісім бойынша кондоминиум объектісінің жалпыға ортақ пайдалану (шектеулі пайдалану) орындарын беру туралы жалдау шартын (өтеусіз пайдалануға) жасасады.

Жалға берушілер шатырға, жертөле жайына үй-жайға және түрлі коммуникацияларға, егер заңнамалар нормаларында басқа жағдайлар қаралмаған болса, қолжетімділікті қамтамасыз етеді.

52. Басқару органы танысу үшін үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелеріне, тұрғын үй инспекциясының лауазымды тұлғаларына және тексеру комиссиясына кондоминиум объектісінің құжаттарына қолжетімділікті қамтамасыз етеді.

53. Басқару органы үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелері үшін веб-сайт құруға құқылы.

54. Басқару органы аптасына кемінде екі рет бекітілген кестеге сәйкес үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерін (меншік иелері еместер) қабылдауды жүргізеді.

Мемлекеттік және орыс тілдерінде бекітілген үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерін қабылдаудың кестесі подъездерде, лифтілерде және басқа да көрінетін қолжетімді орындарда, болған жағдайда интернет-ресурстарда, сондай-ақ тұрғын үй инспекциясының сайтында орналастырылуы тиіс.

Басқару органы үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерін (меншік иелері еместер) қабылдау журналын жүргізеді, онда үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің анкеталық деректері (тегі, аты-жөні, меншік иесінің мекенжайы), оның мәселесінің мәні, сондай-ақ мәселені шешу нәтижесі көрсетіледі.

Өтініштердің саны және олардың орындалуы туралы ақпаратты жыл сайынғы есеппен бірге үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелеріне басқару органы ұсынады.

Тоқсан сайынғы есепті басқару органы Бұйрықтың 3 қосымшасына сәйкес есепті кезеңнен кейінгі айдың онына дейін уәкілетті орган бекіткен нысан бойынша әрбір тоқсанды жазбаша нысанда немесе электрондық құжат нысанында әрбір үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелеріне жеке ұсынады.

Үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерін (меншік емес иелерін) қабылдаудың журналы тігілуі және нөмірленуі тиіс.

Басқару органы басқару органының атауы, мекен-жайы, байланыс мәліметтері және қабылдау уақыты туралы ақпаратты кондоминиум объектісінің әрбір подъезінің ақпараттық тақтасына орналастырады.

55. Кондоминиум объектісінің басқару органы лауазымды тұлғалар сияқты Қазақстан Республикасының "Тұрғын үй қатынастары туралы" Заңында және Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік құқықтық актілерінде қарастырылған тәртіпте міндеттерді орындамағаны немесе тиісті түрде орындамағаны үшін жауапты болады.

#### **4-тарау. Үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелері және меншік иелері еместер**

56. Үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелері:

1) жалпы жиналыста кондоминиум объектісін күтіп-ұстауға байланысты барлық қажетті мәселелерді шешеді;

2) үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің жалпы жиналысында белгіленген мөлшерде осы кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күтіп-ұстауға және ағымдағы жөндеуге екінші деңгейлі банкте ағымдағы шотқа ай сайын жарналар (төлемдер) салады;

3) үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің жалпы жиналысында белгіленген мөлшердегі немесе кем дегенде айлық есептік көрсеткіштің 0,02 еселенген мөлшеріндегі кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күрделі жөндеуге арналған соманы ай сайын жинақ шотына салады;

4) жеке (бөлек) меншіктегі орта мүлікті және үй-жайды сақтауға және қауіпсіз пайдалануға көмек көрсетеді.

57. Үй-жайды жалдаушы (жалға алушы), сондай-ақ оның меншік иелері (өзге де құқық иелері) болып табылмайтын басқа тұлғалар немесе олардың өкілдері:

1) жеке (бөлек) меншіктегі ортақ мүлікті және үй-жайларды сақтауға және қауіпсіз пайдалануға көмек көрсетеді;

2) кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күтіп-ұстауға және ағымдағы жөндеу үшін екінші деңгейлі банктегі ағымдағы шотына үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің келісімі бойынша ай сайын жарналар (төлемдер) төлейді;

3) кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күрделі жөндеуге арналған соманы үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің келісімі бойынша жинақ шотына ай сайын жарналар (төлемдер) салады;

4) кондоминиум объектісі үй-жайларының барлық тұрғындары және жалдаушылары (жалға алушылары) үшін ортақ ережелерді сақтайды.

## **5-тарау. Басқару органының қаржы-шаруашылық қызметі**

58. Шығыстар сметасын бекіткен кезде шығыстардың базалық үлесі " Кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күтіп-ұстауға арналған шығыстар сметасын есептеу әдістемесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрі міндетін атқарушының 2015 жылғы 26 наурыздағы № 246 бұйрығымен бекітілген, мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10572 тіркелген (бұдан әрі - 3-бұйрық) Кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күтіп-ұстауға арналған шығыстар сметасын есептеу әдістемесіне сәйкес анықталады.

59. Тұрғын емес үй-жайлардың иелері ортақ мүлікті пайдалану жөнінде өздері жүзеге асыратын өндірістік, сауда және ұқсас қызметке байланысты белгіленген сметадан тыс шығыстарды жабуға міндетті.

60. Кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін жалға беруден түсетін табыстар кондоминиум объектісінің ағымдағы шотына есептеледі.

Жыл сайынғы есептер үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелерінің жалпы жиналысының хаттамасымен бекітілуі тиіс және оның міндетті қосымшасы болып табылады.

61. Кондоминиум объектісін басқару бойынша тоқсан сайынғы және жыл сайынғы есептерге басқару органы басшысы қол қойып, мөрімен расталуы тиіс.

Жыл сайынғы есептерде тексеру комиссиясы мүшелерінің қолдары және тексеру комиссиясының қорытындысы болуы тиіс.

62. Басқару органы кондоминиум объектісі меншік иелерінің талабы бойынша банк шоттарындағы ақша қаражаттарының жағдайы және айналымы туралы, тұрғын үйді (тұрғын ғимаратты) күтіп-ұстауға және кондоминиумның осы объектісінің ортақ мүлкін күрделі жөндеуге, тұрғын үйді (тұрғын ғимаратты) күтіп-ұстауға арналған қаражаттар бойынша қағаз және электронды түрде, соңғысын бар болған жағдайда тиісті интернет – ресурста орналастыру арқылы ақпарат береді.

63. Кондоминиум объектісін басқару органы мен үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелері арасында басқару органын немесе оның басшылығын ауыстыру мәселелері бойынша даулар сот тәртібінде шешу жағдайларын кондоминиум объектісін басқару органы үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің ақша қаражаттарына сот шығындарын жатқызуға құқығы жоқ.

64. Басқару органы үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің жалпы жиналысында келісілмеген мақсаттарға жұмсалған ақша қаражаттарын қайтаруға міндетті.

## **6-тарау. Тексеру комиссиясы**

65. Тексеру комиссиясы кемінде үш жыл мерзіммен жалпы жиналыста үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелері қатарынан сайланады.

66. Тексеру комиссиясы мүшелерінің саны үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің жалпы жиналысында анықталады.

Жалпы жиналыс белгілі міндеттерді орындау үшін тексеру комиссиясы мүшелерінің санын көбейте алады және қосымша мүшелерді сайлай алады, ал қажеттілік болған жағдайда, сырттан адамдарды тарта алады.

67. Жалпы жиналыс жүктелген міндеттерді орындамаған немесе оған берілген құқықтарды асыра пайдаланған жағдайларда оның құзыретінің мерзімі аяқталғанға дейін тексеру комиссиясының мүшесін кері шақыруға құқығы бар.

68. Тексеру комиссиясы төрағадан, мүшелерден және хатшыдан тұрады.

69. Үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің тексеру комиссиясы кондоминиумның әр объектісі бойынша қаржылық тексеруді жүргізеді.

70. Өз қызметі барысында тексеру комиссиясы сонымен қатар:

1) қызметтер үшін төлемдердің;

2) атқарылған жұмыстардың актілерін және тауарлы-материалдық құндылықтар актілерін ресімдеудің;

3) бюджетке төлемдердің;

4) әр үй бойынша тоқсан сайынғы есептердің;

- 5) еңбек шарттарын ресімдеудің;
- 6) басқару органдары мүшелері міндетті төлемдерді енгізудің;
- 7) қаржылық қаражат есебіне алынған ақша қаражаттарды шығыстаудың және ресімдеудің;
- 8) басқару органының ақшалай міндеттемелерін дұрыстығын тексереді.

### **3-бөлім. Тұрғын үй қорын және оған қарасты аумақты күтіп-ұстау және жөндеу**

#### **1-тарау Тұрғын үй қорын ағымдағы күтіп-ұстау**

71. Кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күтіп-ұстауды және ағымдағы жөндеу жүргізуді тиісті шарттар жасау арқылы үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің жалпы жиналысында бекітілген сервистік компания жүзеге асырады.

72. Кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күтіп-ұстау мынадай жұмыстарды жүргізуді қамтиды:

- 1) орталық жылыту жүйелерін реттеу, жуып-шаю, қысымын тексеру;
- 2) баспалдақ алаңдарында, кіреберістерде және кіру топтарында, техникалық бөлмелерде, шахталар мен лифтілердің машиналық үй-жайларында, шатырларда жанып кеткен шамдарды ауыстыру;
- 3) терезе жақтауларын және есіктерді, терезелерді, терезе және есік торларын жуу, кіретін есіктерде жеткізгіштерді орнату және алып тастау;
- 4) баспалдақтарды, алаңдар мен холлдарды, лифт кабинасының еденін сыпыру;
- 5) қабырғаларды, есіктерді, пошта жәшіктерін, терезе алдын, жылыту, жарықтандыру құралдарын, таяныштарды, баспалдақтардың темір элементтерін, сатыларын, электр есептегіштер шкафтарын ылғалдап сүрту;
- 6) қабырғаларды, есіктерді, лифт кабинасының төбесін ылғалдап сүрту;
- 7) кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін қоқыстан тазалау, залалсыздандыру.

Кондоминиумның ортақ мүлкін күтіп-ұстауды бақылау басқарушы органға жүктеледі.

73. Сервистік компанияларға төмендегідей қызмет көрсететін ұйымдар жатады:

- 1) кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін техникалық күтіп-ұстау;
- 2) ыстық және суық сумен жабдықтау құбырларын, кәріз, орталық жылыту, электрмен жабдықтау құбырларына техникалық қызмет көрсету;
- 3) апаттық жағдайларды жою бойынша;
- 4) дәнекерлеу және сантехникалық жұмыстарды жүргізу бойынша;



5) кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін санитарлық күтіп-ұстау және пайдалану бойынша;

6) тиісті аумақты тазалау;

7) жасыл желектерді кесу;

8) домофондарды орнату және қызмет көрсету;

9) бейнебақылау орнату және қызмет көрсету;

10) бухгалтерлік;

11) заңдылық;

12) интернет-ресурстарға қызмет көрсету;

13) лифтілер мен мүгедектер көтергіштеріне техникалық қызмет көрсету

14) өзге де заңдарға қайшы келмейтін жұмыстар.

74. Лифтілерге техникалық қызмет көрсету:

1) лифттерді монтаждау, пайдалануға беру және сервистік қызмет көрсету мемлекеттік тіркеу реестрінде № 10332 нөмірімен тіркелген "Жүк көтергіш механизмдерді пайдалану кезінде өнеркәсіптік қауіпсіздікті қамтамасыз ету қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2014 жылғы 30 желтоқсандағы № 359 бұйрығына сәйкес жүргізіледі (бұдан әрі - 4-бұйрық);

2) лифт тұрғын ғимараттың инженерлік құрылғысы болып табылады, оны күтіп-ұстауға кететін шығыстарға тұрғын үйдің барлық тұрғындары қатысуы тиіс ;

3) лифтіге техникалық қызмет көрсету үшін төлем 1 және 2 қабатта тұратын тұрғындардан басқа барлық тұрғындардан алынады;

4) тұтынушы лифтілер толық бір тәуліктен көп уақыт тұрып қалған жағдайда, лифтілерге қызмет көрсетуге төлемді мөлшермен төмендетуге құқылы.

Жолаушылар және жүк-жолаушылар лифтілерімен жабдықталған үйлерде (подъезде бір лифтіден көп) лифтілер толық бір тәуліктен көп уақыт тұрып қалған жағдайда, тұтынушыларға қайта есептеу жүргізілмейді;

5) егер лифт кем дегенде 24 сағат жұмыс істемесе, халыққа қызметтің уақытша болмағаны үшін төлемді қайта есептеу жүргізілмейді;

6) техникалық қызмет көрсету техникалық процеске сәйкес жұмыстардың келесі түрлерін қамтиды:

- лифтілерге тәулік бойы авариялық қызмет көрсету;

- лифтілерді ай сайынғы техникалық байқау;

- лифтілерді жыл сайынғы жоспарлы жөндеу, екі жұмыс күні ішінде;

- лифтілік диспетчерлік байланысқа және дабылдамаға техникалық қызмет көрсету;

- жыл сайынғы мерзімді техникалық куәландыру.

## 2-тарау. Кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін ағымдағы жөндеу

75. Ағымдағы жөндеуді жүргізу туралы шешімді осы Қағидаларға сәйкес жүргізілетін жалпы жиналыста үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелері қабылдайды.

76. Басқару органы ортақ мүліктің ақау актісін жасайды.

77. Ақау актісі үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің жалпы жиналысында бекітіледі, сондай-ақ, ағымдағы жөндеу жүргізуді ұйымдастыру анықталады.

78. Қызмет түріне тиісті рұқсаттары, лицензиялары және сертификаттары бар ұйымды анықтаған соң ортақ мүлікті ағымдағы жөндеуді жүргізу бойынша ұйым тиісті жұмыстарды жүргізе бастайды.

79. Кондоминиум объектісінің ортақ мүлкіне ағымдағы жөндеу қажеттілік болған жағдайда жүргізіледі және оған мынадай жұмыс түрлерін жүргізу кіреді:

1) жергілікті деформацияларды жою, фундаменттердің, желдеткіштердегі жел тесіктердің, жертөлелерге кіреберістердің зақымданған учаскелерін күшейту, қалпына келтіру;

2) қосылған бұрыштарды герметизациялау, сәулет элементтерін бітеу және қалпына келтіру, қасбеттерді және іргелерді жөндеу, бояу, жуу;

3) шатыр жабындарын жөндеу, ішкі және сыртқа суағардың, жақтау торының элементтерін ауыстыру, жарықтандыруды, желдеткіштерді жөндеу;

4) қабырғалардың, төбелердің бөліктерін қалпына келтіру, баспалдақ алаңдарын, техникалық үй-жайларды және қосымша үй-жайларды жөндеу;

5) ыстық және суық сумен қамту жүйелерінің жекелеген элементтерін ауыстыру және қалпына келтіру, қажеттілік болған жағдайда тікқұбырларды тоқтату және қосу;

6) өрт сөндірудің жекелеген элементтерін (құбыр желілерін, өрт құбырларына қосуды және тікқұбырларды қоса алғанда) ауыстыру және қалпына келтіру;

7) кәріз жүйесінің жеке элементтерін ауыстыру және қалпына келтіру, оның ішінде пәтер ішіндегі сантехникалық құрылғыларды қоспағанда;

8) үйдің ішіндегі электр құрылғысының жұмыс қабілеттілігін (баспалдақ алаңын, жертөлелерді, лифтілердің шахталарын және машиналық үй-жайларын, шатырдың астын, холлдарды, электрқалқанын; кабель желілерін) қалпына келтіру;

9) желдеткіш және жуып-шаятын құрылғыларды, қоқыс қабылдайтын орындағы қақпақшалар мен жапқыштарды қалпына келтіру;

10) эмальмен боялған темір жәшіктерді жөндеу, бекіткіштерді қалпына келтіру;

11) төсеніштердің, жаяужолдардың, жүргін жолдардың, жолдардың, демалуға арналған алаңдардың қоршауларын және жабдықтарын жөндеу және қалпына келтіру. Контейнерлерді, шағын сәулет нысандарын бояу;

12) лифтілерді, эскалаторларды, мүгедектерге арналған көтергіштерді ағымдағы жөндеу және қалпына келтіру.

13) өзге де заңдарға қайшы келмейтін жұмыстар.

80. Ағымдағы жөндеуді аяқтаған соң, жүргізген жөндеу бастамашыл топқа және кондоминиум объектісін басқару органына орындалған жұмыстардың актісін қол қою үшін ұсынады.

Бастамашыл топ ағымдағы жөндеу бойынша ескертулерді анықтаған жағдайда, жөндеу жүргізген ұйымға оларды жою үшін уақыт береді.

### **3-тарау. Кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күрделі жөндеу**

81. Күрделі жөндеу жүргізу туралы шешім үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің жалпы жиналысында қабылданады.

82. Басқару органы ортақ мүліктің ақау актісін жасайды.

83. Ақау актісі үй-жайлар (пәтерлер) меншік иелерінің жалпы жиналысында бекітіледі, онда сондай-ақ жобалау-сметалық құжаттаманы дайындау және ортақ мүлікке күрделі жөндеу жүргізу бойынша ұйым (мердігерлер) анықталады.

84. Жобалау-сметалық құжаттаманы дайындау және ортақ мүлікке күрделі жөндеу жүргізу бойынша ұйым (мердігерлер) анықталған соң, басқару органы олармен тиісті шарттар жасасады.

85. Күрделі жөндеу жұмыстарын осы қызмет түрін жүргізуге тиісті лицензиялары мен сертификаттары бар сервистік компаниялар немесе кондоминиум объектілерінің ортақ мүлкіне жөндеу жүргізуге шарт жасалған операторлар жүзеге асырады.

Үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелері күрделі жөндеу аяқталған соң, жөндеу жүргізген ұйым қол қою үшін жасалған жұмыстарының актісін бастамашыл топқа және кондоминиум объектісінің басқару органына ұсынады.

Бастамашыл топ күрделі жөндеу бойынша ескертулерді анықтаған жағдайда, жөндеу жүргізген ұйымға оларды жою үшін мерзім беріледі.

### **4-тарау. Лифт құрал-жабдықтарын жаңғырту және жекелеген жұмыс түрлері**

86. Лифт жабдықтарын жаңғырту және кейбір жекелеген жұмыс түрлері жергілікті бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

87. Жергілікті бюджеттен бөлінген қаражат оператор шотына жіберіледі.

88. Жергілікті бюджеттен бөлінген қаражатқа лифт жабдықтарын және жекелеген ҚМЖ түрлерін жаңғыртуға мынадай түрлері жатады:

- лифт жабдықтарын ауыстыру;
- шатырды жөндеу;

- инженерлік желілерді жөндеу;
- қасбетті жөндеу;
- жылуды тұтынуды автоматтандырылған басқару жүйесін орнату.

89. Оператор үй-жайлар (пәтерлер) иелерінің қайтарымын қаражатын келесі кондоминиум объектілерін жаңғыртуға пайдаланады.

## **5-тарау. Лифт жабдықтарына жаңғырту және жекелеген жұмыс түрлерін жүргізу тәртібі.**

90. Кондоминиум объектісінің басқару органы үй-жайлар (пәтерлер) иелерінің жалпы жиналыста лифт жабдықтарын жаңғырту немесе жекелеген жұмыс түрлерін (терможаңғырту) жүргізуге келісімі туралы Бұйрықпен бекітілген № 1 хаттаманы толтырып, тұрғын үй инспекциясына тапсырады. Осы хаттамаға сәйкес жаңғырту нысаны және жұмыс түрлері белгіленеді.

91. Кондоминиум объектісінің басқару органы жобалау мекемесімен бірлесе отырып, лифт жабдықтарын ауыстыруға немесе жекелеген ҚМЖ түрлерін жүргізуге ақау актісін дайындайды. Ақау актісі негізінде жобалау мекемесімен ЖСҚ әзірленеді.

92. Кондоминиум объектісінің басқару органы оператор мен бірлесіп, үй-жайлар (пәтерлер) иелерінің жиналысын өткізіп, бекітілген Бұрық бойынша № 2 хаттама толтырады, онда қажетті лифт жабдықтарын ауыстыруға немесе жекелеген ҚМЖ түрлеріне жұмсалатын соманы көрсетіп, ҚМЖ бақылайтын тұрғындар арасынан ынталы топ таңдайды.

93. Кондоминиум объектісінің басқару органы үй-жайлар (пәтерлер) иелерімен жалпы жиналыс өткізіп, бекітілген Бұрық бойынша № 3 хаттамада лифт жабдықтарын ауыстыруға немесе жекелеген ҚМЖ түрлерін жүргізуге мердігер компанияны таңдайды.

94. Қажет болған жағдайда оператор лифт жабдықтарын ауыстыруға немесе жекелеген ҚМЖ түрлерін жүргізуге мердігер ұйыммен шарт жасасады және аяқтау мерзімін белгілейді.

Кондоминиум объектілерінің лифт жабдықтарын ауыстырып немесе жекелеген ҚМЖ түрлерін жүргізген жағдайда, кондоминиум объектісінің басқару органы, оператор, және үй-жайлар (пәтерлер) иелері арасында 7 жыл мерзімге дейін шарт жасасады, және осы аралықта үй-жайлар (пәтерлер) иелерімен ай сайынғы төлемі оператордың шотына төленеді.

95. Оператор өкілі, кондоминиум объектісінің басқару органының өкілі, ынталы топ және техникалық қадағалау өкілі лифт жабдықтарын ауыстырып немесе жекелеген ҚМЖ түрлерінің жүргізілуін үнемі тексеріп отырады.

Егер оператор осы жұмысты өзі орындаса, оператормен тексеру шаралары орындалмайды.

96. Жұмыстар аяқталғаннан кейін басқару органы төрағасы, оператор басшысы, техникалық қадағалау басшысы, жобалау мекемесінің басшысы және ынталы топ мүшелері комиссияның қабылдау Актісіне қол қояды.

## **6-тарау. Лифт жабдығын ауыстыру және жекелеген жекелеген ҚМЖ түрлерінің жүргізу үшін көп қабатты тұрғын үйлерге қойылатын талаптар**

97. Лифт жабдығын ауыстыру және жекелеген жекелеген ҚМЖ түрлерін жүргізу:

- Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпті кондоминиум объектісін міндетті мемлекеттік тіркеуде болуы;

- техникалық тексеру актісінің болуы;

- осы Қағидалардың 90-тармағына сәйкес жасалған хаттаманың болуы;

- кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күтіп-ұстауға және ағымдағы жөндеуге арналған үй-жайлар (пәтерлер) иелерінің жарналары аударылатын екінші деңгейдегі банктерде ағымдағы шоттың болуы,

- кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күрделі жөндеуге жұмсалатын соманы жинақтау үшін, екінші деңгейдегі банктердегі жинақ шотының болуы.

98. Тұрғын үйде жаңғырту жүргізу тәртібі екінші деңгейлі банктердегі кондоминиум объектісінің жинақ шотында жинақталған қаражатты ескере отырып, техникалық байқаудың нәтижелерінің қорытындысы бойынша анықталады.