

## Об утверждении правил содержания жилищного фонда

### *Утративший силу*

Решение XXI сессии маслихата города Алматы VI созыва от 15 сентября 2017 года № 151. Зарегистрировано Департаментом юстиции города Алматы 2 октября 2017 года № 1408. Утратило силу решением маслихата города Алматы от 29 января 2021 года № 12

**Сноска. Утратило силу решением маслихата города Алматы от 29.01.2021 № 12 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с подпунктом 3) пункта 1 статьи 22 Закона Республики Казахстан от 16 июля 2001 года "Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан", подпунктом 15) пункта 1 статьи 6 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", маслихат города Алматы VI-го созыва **РЕШИЛ**:

1. Утвердить правила содержания жилищного фонда согласно приложения к настоящему решению.

2. Аппарату маслихата города Алматы обеспечить государственную регистрацию настоящего решения в органах юстиции с последующим опубликованием в официальных периодических печатных изданиях, а также в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан и на официальном интернет-ресурсе.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по вопросам местного государственного управления и жилищной политике маслихата города Алматы Еркинбаева Е.М.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Председатель XXI-й сессии  
маслихата города Алматы  
VI-го созыва*

*М. Абдуллаев*

*Секретарь маслихата  
города Алматы VI-го созыва*

*К. Казанбаев*

Утверждены  
решением XXI сессии  
маслихата г. Алматы  
VI-го созыва  
от 15 сентября 2017 г. № 151

## **Правила содержания жилищного фонда Раздел 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила содержания жилищного фонда (далее - Правила) разработаны в соответствии с законами Республики Казахстан "О жилищных отношениях", "Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан" и иными нормативными правовыми актами, и регулируют порядок содержания жилищного фонда.

2. Содержание жилищного фонда (общего имущества объекта кондоминиума) осуществляется путем управления жилищным фондом и объектом кондоминиума собственником непосредственно либо через образуемые (назначаемые, избираемые) им органы.

3. Орган управления объектом кондоминиума - физическое или юридическое лицо, осуществляющее функции по управлению объектом кондоминиума.

4. Уполномоченный орган - центральный исполнительный орган, осуществляющий руководство и межотраслевую координацию в сфере жилищных отношений.

5. Жилищная инспекция – местный исполнительный орган осуществляющий государственный контроль в сфере управления жилищным фондом посредством проведения проверки.

6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил несут юридические или физические лица, занимающиеся управлением и содержанием зданий, придомовой территории в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан. Контроль за соблюдением настоящих Правил осуществляют уполномоченные органы в пределах своей компетенции.

## **Раздел 2. Содержание жилищного фонда Глава 1. Кондоминиум**

7. В жилых домах, принадлежащих двум и более собственникам помещений (квартир), образуется кондоминиум.

Кондоминиум образуется с момента предоставления права собственности на два и более жилых и нежилых помещений физическим и юридическим лицам, государству и общее имущество, принадлежащего им на праве общей долевой собственности.

8. Объект кондоминиума должен быть зарегистрирован как единый комплекс в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственной регистрации прав на недвижимое имущество в течение 15 рабочих дней со дня образования органа управления объектом кондоминиума.

Регистрация объекта кондоминиума осуществляется по заявлению участника кондоминиума либо органа управления, с приложением документов,

определяющих состав общего имущества и размер доли правообладателей каждого помещения в общей собственности (расчет долей собственников помещений (квартир)).

Право собственности на кондоминиум возникает после его государственной регистрации.

На кондоминиумы, не зарегистрированные в органах юстиции распространяются требования настоящих Правил. Отсутствие регистрации объекта кондоминиума является не исполнением требований настоящих Правил.

## **Глава 2. Управление жилищным фондом**

9. Управление жилищным фондом осуществляется на основании общего собрания собственников помещений (квартир). Собрание проводится по инициативе органа управления объектом кондоминиума, а также по требованию собственников помещений (квартир).

Местные исполнительные органы вправе инициировать проведение собрания собственников помещений (квартир) с решением вопроса о выборе органа управления.

10. На собраниях собственников помещений (квартир) рассматриваются и принимаются решения по вопросам, связанным с управлением и содержанием объекта кондоминиума.

11. Процедура организации собрания собственников помещений (квартир), осуществляется индивидуально по каждому объекту кондоминиума.

12. Собрания собственников помещений (квартир) вправе проводиться с применением аудио-видео фиксации.

13. Обязательного рассмотрения и одобрения на собрании собственников помещений (квартир) требуют следующие вопросы:

1) связанные с выбором или изменением формы управления объектом кондоминиума;

2) утверждения размеров взносов на управление и содержание общего имущества объекта кондоминиума;

3) утверждение годового бюджета и годовой сметы доходов и расходов, а также внесение в них изменений и дополнений;

4) принятия решения о заключении, об изменении или о расторжении договора управления объектом кондоминиума;

5) внесения изменений в правовой кадастр в органах юстиции;

6) связанные с принятием решения о проведении текущего и капитального ремонта общего имущества объекта кондоминиума;

7) расходования денег, накопленных на сберегательном счете;

- 8) выбора и (или) отказа от услуг субъекта сервисной деятельности;
- 9) утверждения сметы расходов на проведение капитального ремонта, модернизации, ремонта общего имущества объекта кондоминиума;
- 10) избрания ревизионной комиссии собственников помещений (квартир);
- 11) повышение суммы ежемесячных взносов на накопления средств на сберегательном счете более 0,02-кратного месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете, в расчете на один квадратный метр полезной площади жилого (нежилого);
- 12) связанные с использованием, равно как и предоставлением в пользование мест общего пользования (мест ограниченного пользования) объекта кондоминиума, с оформлением соответствующего договора аренды (безвозмездного пользования) органом управления;
14. Инициаторы собрания собственников помещений (квартир) уведомляют не менее чем за десять дней всех собственников помещений (квартир) о дате, месте и повестке предстоящего собрания.
15. Уведомление собственников помещений (квартир) о проведении собрания производится путем размещения объявления на государственном и русском языках в подъездах, лифтах и в других доступных для обозрения местах, при наличии на интернет-ресурсах.
16. В назначенный день и время собственники помещений (квартир) собираются в указанном месте.
17. Для ведения собрания избираются председатель, секретарь и ответственное лицо за подсчет голосов из числа собственников помещений (квартир).
18. Председатель и секретарь собрания проводят регистрацию явившихся на собрание собственников помещений (квартир) путем сбора их подписей. Лист регистрации должен содержать повестку собрания, дату проведения собрания, адрес собственников помещений (квартир) с указанием анкетных данных (фамилия, имя, отчество, адрес собственника), а также графу подпись собственника помещений (квартир).
19. Председатель собрания оглашает повестку проводимого собрания.
20. Для утверждения повестки собрания председатель предлагает собственникам помещений (квартир) проголосовать.
21. Ответственным лицом за подсчет голосов подводятся итоги голосования путем ведения подсчета голосов.
22. Если проголосовало больше половины собравшихся собственников помещений (квартир), то повестка собрания считается утвержденной.

23. По итогам подсчета голосов, в случае изменения повестки председателем оглашается новая повестка собрания.

24. Председатель предлагает собравшимся обсудить каждый вопрос по повестке собрания.

25. По итогам обсуждения председатель предлагает собравшимся проголосовать по каждому вопросу в повестке собрания.

26. Решение собрания принимается большинством голосов от общего числа собственников помещений (квартир), непосредственно принимавших участие в собрании.

27. Собрание собственников помещений (квартир) правомочно при наличии не менее двух третей собственников от общего числа помещений (квартир), в том числе переданных застройщиком собственникам помещений (квартир), в которых они проживают.

Если собственнику помещения (квартиры) принадлежит несколько помещений (квартир), он имеет соответствующее количество голосов.

В случае, если квартира принадлежит нескольким собственникам, то при подсчете голосов будет действовать принцип "одна квартира - один голос".

28. Решение собрания собственников помещений (квартир) оформляется секретарем в виде протокола, по форме, утверждаемом уполномоченным органом.

Протокол собрания собственников помещений (квартир) прошивается вместе с листами регистрации и пронумеровывается.

Протокол собрания подписывается председателем, секретарем и ответственным лицом за подсчет голосов, а также доводится до сведения всех собственников.

В случае, если собрание проводится по ежегодному отчету, протокол собрания дополнительно подписывается членами ревизионной комиссии.

29. Протоколы собраний вместе с листами регистраций, ежеквартальными отчетами размещаются при наличии на интернет-ресурсах.

30. В случае отсутствия кворума при проведении собрания собственников помещений (квартир), принимается решение о проведении повторного собрания или проведения письменного опроса.

31. Решение о проведении повторного собрания или письменного опроса принимается на собрании и отражается в протоколе.

32. Письменный опрос проводится по каждому объекту кондоминиума отдельно.

33. Для организации проведения письменного опроса назначаются ответственные лица из числа собственников помещений (квартир), которые производят поквартирный обход и вручают лист голосования.

34. Если собственнику помещения (квартиры) принадлежит несколько помещений (квартир), то он при проведении письменного опроса имеет соответствующее количество голосов.

Если в одной квартире несколько собственников, лист голосования заполняется только одним из них по принципу "одна квартира - один голос".

35. Каждый лист голосования должен содержать порядковый номер, вопросы внесенные на обсуждение, адрес, фамилию, имя, отчество (при его наличии) собственника помещения (квартиры), место для подписи, подпись ответственных лиц за проведения опроса. Лист голосования должен соответствовать форме, утвержденной уполномоченным органом.

36. При необходимости дополнительного изучения вопросов собственником помещений (квартир), ответственные лица могут оставить лист голосования.

37. Проведение письменного опроса производится в течение сорока пяти дней

38. Итоги голосования подводятся на собрании собственников помещений (квартир). Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины собственников помещений (квартир).

39. Письменный опрос считается состоявшимся, если в голосовании приняли участие не менее двух третей собственников помещений (квартир), в том числе переданных застройщиком собственниками помещений (квартир), в которых они проживают.

В случае если застройщик не передал помещения (квартиру) собственнику, то лица, проживающие в них, не участвуют в голосовании.

40. В протоколе по итогам письменного опроса приводятся сводные данные по листам голосования. Листы голосования являются обязательным приложением к протоколу и прошиваются вместе с протоколом общего собрания собственников помещений (квартир).

41. Решение, принятое путем письменного опроса, является обязательным для всех собственников помещений (квартир).

42. Если в течение сорока пяти дней письменный опрос не завершен, а также в случае не принятия положительного решения по окончании письменного опроса, производится повторное собрание собственников помещений (квартир).

43. Повторное собрание проводится в порядке, определяемой настоящей Главой 2.

44. Для поддержания порядка на собрании, инициаторы собрания могут обращаться в органы внутренних дел.

### **Глава 3. Орган управления жилищным фондом**

45. Орган управления объектом кондоминиума определяется соглашением его участников.

Вопрос о выборе органа управления объектом кондоминиума решается собственниками помещений (квартир) на общем собрании, проводимом согласно Главе 2 настоящих Правил.

Орган управления может быть в следующих формах:

1) физические или юридические лица, осуществляющие деятельность по управлению и содержанию объекта кондоминиума на бесплатной либо платной основе;

2) кооператив собственников помещений (квартир);

3) непосредственное совместное управление всеми собственниками, если их количество не превышает двадцати;

4) иные формы, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

Жилые дома, в которых отсутствует орган управления, а также введенные в эксплуатацию после принятия настоящих Правил, необходимо образовать орган управления в течение трех месяцев.

До такого решения по обязательствам, связанным с объектом кондоминиума как с единым комплексом, а также централизованным обеспечением жилого дома коммунальными услугами, собственники отвечают солидарно.

В многоквартирном жилом доме (или его части), который имеет единую систему инженерного и коммунального обеспечения и составляет единый жилищно-коммунальный комплекс, может применяться только одна из форм управления объектом кондоминиума.

46. Вне зависимости от формы управления на каждый объект кондоминиума избирается старший по дому и лицо, его замещающее на случай его отсутствия из числа собственников помещений (квартир).

47. Вопросы по избранию, созданию органа управления, переходу из одного органа управления в другой, избрание/переизбрание, а также смена председателя кооператива собственников квартир вносятся на общее собрание собственников помещений (квартир), проводимом в соответствии с Главой 2 настоящих Правил.

48. В случае принятия положительного решения о создании нового кооператива собственников помещений (квартир) протокол собрания собственников помещений (квартир) и учредительные документы органа управления направляются в органы юстиции.

49. В случае избрания, смены органа управления, либо перехода жилого дома в другой орган управления на основании протокола собственников помещений (квартир) заключаются соответствующие договора с поставщиками коммунальных услуг, с субъектами сервисной деятельности и иных видов услуг

50. Вновь избранный орган управления направляет письмо предыдущему органу управления о необходимости передачи основных средств и документации

К письму прилагается заверенная органом управления копия протокола общего собрания собственников помещений (квартир).

Переход из одного органа управления в другой орган управления осуществляется в течение тридцати дней путем составления акта приема-передачи основных средств и документации финансово-хозяйственной деятельности.

Акт приема-передачи основных средств и документов финансово-хозяйственной деятельности включает в себя следующую информацию:

сведения о передаваемых жилых домах (количество квартир, общая площадь жилого дома, балансовая стоимость жилого дома, износ жилого дома, год проведения текущего и капитального ремонтов, ремонт общего имущества объекта кондоминиума, техническое состояние общего имущества объекта кондоминиума);

перечень передаваемого оборудования (общедомовые приборы учета, лифты, подъемники инвалидные, автоматизированные тепловые пункты и т.д.);

остаток денежных средств на текущем и сберегательном счетах на момент передачи жилого дома;

данные о лицах, имеющих задолженность по расходам на содержание жилища и коммунальным услугам;

инвентарные дела на передаваемые жилые дома;

договора с поставщиками коммунальных услуг;

договора по сдаче в аренду мест общего пользования;

финансовые документы (банковские договора, ведомости по заработной плате);

протоколы собрания собственников помещений (квартир), ежеквартальные, ежегодные отчеты за последние три года;

10) отчеты о проведенных работах с подтверждающими затраты документами

11) иные документы по требованию собственников помещений (квартир).

Для составления акта приема-передачи принимающая сторона создает рабочую группу, в состав которого входят представители органов управления, представители технической комиссии, представители ревизионной комиссии передающей и принимающей сторон, представители сервисной компании, обслуживающей жилой дом.



Рабочая группа проводит обследование технического состояния общего имущества объекта кондоминиума и передаваемого оборудования.

По окончании обследования составляется дефектный акт.

Для передачи финансовых документов истребуется выписка из банков второго уровня об остатке текущего и сберегательного счетов.

Акт приема-передачи должен быть прошит и пронумерован.

Акт приема-передачи подписывается руководителем органа управления, бухгалтерами передающей и принимающей сторон.

Данный пункт распространяется на все случаи изменения форм управления объектом кондоминиума и смены председателя кооператива собственников помещений (квартир).

51. Споры по передаче объектов кондоминиума разрешаются в судебном порядке.

52. В случае принятия на общем собрании положительного решения собственниками помещений (квартир) объекта кондоминиума орган управления заключает договор управления объектом кондоминиума, в соответствии с типовым договором утвержденного уполномоченным органом.

53. При не достижении соглашения между собственниками помещений (квартир) о выборе органа управления объектом кондоминиума, жилищная инспекция определяет на трех месячный срок орган управления.

54. Объем правомочий по управлению объектом кондоминиума, передаваемых собственниками помещений (квартир) органу управления, определяются договором управления объектом кондоминиума, заключаемым в обязательном порядке в соответствии с типовым договором управления объектом кондоминиума, утвержденного уполномоченным органом, за исключением определения органа управления жилищной инспекцией, предусмотренного пунктом 53 настоящих Правил.

55. Осуществление органом управления объектом кондоминиума в данном объекте кондоминиума сервисной и иной не относящейся к объекту кондоминиума деятельности запрещается.

56. В случае принятия положительного решения орган управления объектом кондоминиума заключает соответствующие договора с сервисными компаниями и организацией, оказывающей информационно-вычислительные услуги по печати, обработке платежных документов за жилищно-коммунальные и иные виды услуг.

57. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязанностей органом управления объектом кондоминиума по управлению и содержанию жилого дома, собственниками помещений (квартир) ставится вопрос о его смене.

58. Орган управления вносит на согласование общего собрания собственников помещений (квартир) вопросы:

1) утверждения размера суммы взносов на капитальный ремонт общего имущества объекта кондоминиума, в случае если предлагаемая сумма, составляет более 0,02-кратного месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете, в расчете на один квадратный метр полезной площади жилого (нежилого) помещения; по эксплуатации, равно как и предоставление в пользование мест общего пользования (мест ограниченного пользования) объекта кондоминиума, с условиями предоставления;

2) утверждения штатной численности органа управления объектом кондоминиума.

59. Орган управления объектом кондоминиума собственников помещений (квартир), не могут отсутствовать более двух месяцев.

В случае отсутствия органа управления более двух месяцев, собственники помещений (квартир) либо жилищная инспекция ставит вопрос на общем собрании о его смене.

60. Орган управления по согласованию вопроса на общем собрании, может заключать договор аренды (безвозмездное пользование) по предоставлению мест общего пользования (ограниченного пользования) объекта кондоминиума.

Арендаторы обязаны обеспечить доступ к крыше, подвальному помещению и различным коммуникациям.

61. Орган управления обязан обеспечить доступ собственникам помещений (квартир), должностным лицам жилищной инспекции и ревизионной комиссии к документам объекта кондоминиума для ознакомления.

62. Орган управления вправе создать веб-сайт для собственников помещений (квартир).

63. Органом управления не реже двух раз в неделю проводится прием собственников (несобственников) помещений (квартир) согласно утвержденному графику.

Утвержденный график приема должен быть размещен на государственном и русском языках в подъездах, лифтах и в других доступных для обозрения местах, при наличии на интернет-ресурсах а также на сайте жилищной инспекции.

Прием собственников (несобственников) помещений (квартир) осуществляется председателем, руководителем органа управления либо лицом его замещающим не менее трех часов.

Лицо осуществляющее в часы приема собственников (несобственников) помещений (квартир) обязано находиться на рабочем месте.

Отказ в приеме собственников (несобственников) помещений (квартир), а также ведение приема собственников (несобственников) другими лицами не допускается и может являться основанием для переизбрания руководителя органа управления.

Орган управления ведет журнал приема собственников (несобственников) помещений (квартир), в котором отражаются анкетные данные (фамилия, имя, отчество, адрес собственника), суть его вопроса, а также ответ на обращение может быть дан устно или письменно.

Информация о количестве обращений и об их исполнении предоставляется органом управления собственникам помещений (квартир) вместе с ежегодным отчетом.

Ежеквартальный отчет предоставляется органом управления индивидуально каждому собственнику помещений (квартир) в письменной форме либо в форме электронного документа каждый квартал по форме, утвержденной уполномоченным органом, до десятого числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Если в ходе приема выясняется, что решение поднимаемых вопросов не входит в компетенцию органа управления, лицу разъясняется органом в какой орган и в каком порядке ему следует обратиться.

Журнал приема собственников (несобственников) помещений (квартир) должен быть прошит и пронумерован.

Жилищная инспекция проверяет ведение органом управления журнала приема собственников (несобственников) помещений (квартир).

Орган управления необходимо разместить информацию о наименовании органа управления, адрес, контактные данные и приемные часы перед/в каждом подъезде.

64. Орган управления обеспечивает представление интересов собственников помещений (квартир) по вопросам общего имущества объекта кондоминиума (перепланировка, захват общего имущества, открытие магазинов, мест общественного питания, игровых залов, салонов красоты без согласия собственников помещений (квартир) во всех государственных и негосударственных органах.

65. При наличии задолженности по расходам на содержание жилища и/или по внесению взносов на сберегательный счет по проведению капитального ремонта более чем за три месяца орган управления направляет претензию собственнику и несобственнику помещений (квартир) о необходимости погашения имеющейся задолженности в указанный срок.

Претензия может быть вручена лично собственнику (несобственнику) помещения (квартиры) и члену семьи под роспись, а также направлена по почте заказным письмом.

66. В случае, если собственник помещений (квартиры) после получения претензии о наличии задолженности не принимает мер по его погашению, орган управления обращается в суд с требованием о взыскании задолженности, согласно с Гражданским процессуальным Кодексом Республики Казахстан.

67. Орган управления принимает меры по сохранению общего имущества объекта кондоминиума и обеспечению его безопасной эксплуатации.

68. Орган управления объекта кондоминиума равно как и должностные лица, несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей, в порядке, предусмотренном Законом Республики Казахстан "О жилищных отношениях" и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

#### **Глава 4. Собственники и несобственники помещений (квартир)**

69. Собственники и несобственники помещений (квартир):

1) на общем собрании решают вопрос о выборе органа управления объектом кондоминиума;

2) на общем собрании рассматривают вопрос о заключении договора управления объектом кондоминиума, заключаемым в обязательном порядке в соответствии с типовым договором управления объектом кондоминиума, утвержденного уполномоченным органом, с органом управления;

3) в случае принятия положительного решения, заключают договор с органом управления;

4) ежемесячно вносят взносы (платежи) на текущий счет в банке второго уровня, на содержание и текущий ремонт общего имущества данного объекта кондоминиума, в размере, определяемом на общем собрании собственников помещений (квартир);

5) на общем собрании рассматривают и утверждают размер суммы на капитальный ремонт общего имущества объекта кондоминиума, в случае если размер предлагаемой суммы, составляет более 0,02-кратного месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете, в расчете на один квадратный метр полезной площади жилого (нежилого) помещения.

При этом, если размер предлагаемой суммы на капитальный ремонт равен 0,02- кратному месячному расчетному показателю, рассмотрение данного вопроса на общем собрании не требуется.

б) ежемесячно вносят на сберегательный счет сумму на капитальный ремонт общего имущества объекта кондоминиума, в размере не менее 0,02-кратного месячного расчетного показателя или в размере, определяемом на общем собрании собственников помещений (квартир);

7) содействуют сохранности и безопасной эксплуатации общего имущества и помещений, находящихся в индивидуальной (раздельной) собственности.

70. Наниматели (арендатор) помещения, а также другие лица, не являющиеся его собственниками (иными правообладателями) или их представителями:

1) содействуют сохранности и безопасной эксплуатации общего имущества и помещений, находящихся в индивидуальной (раздельной) собственности;

2) ежемесячно по согласованию с собственниками помещений (квартир) вносят взносы (платежи) на текущий счет в банке второго уровня, на содержание и текущий ремонт общего имущества данного объекта кондоминиума;

3) ежемесячно по согласованию с собственниками помещений (квартир) вносят на сберегательный счет сумму на капитальный ремонт общего имущества объекта кондоминиума, в размере, определяемом на общем собрании собственников помещений (квартир);

4) соблюдают правила, общие для всех жильцов и нанимателей (арендаторов) помещений объекта кондоминиума.

Наниматель (арендатор) помещения, а также другие лица, не являющиеся его собственниками (иными правообладателями) или их представителями не имеют права голоса, при рассмотрении вопросов, связанных с управлением объектом кондоминиума.

## **Глава 5. Финансово-хозяйственная деятельность органа управления**

71. На каждый объект кондоминиума органом управления в течение пятнадцати дней с момента образования кондоминиума открывается один текущий счет в банке второго уровня, на который перечисляются взносы (платежи) собственников помещений (квартир) на содержание и текущий ремонт общего имущества данного объекта кондоминиума, а также один сберегательный счет в банке второго уровня для накопления сумм на капитальный ремонт общего имущества данного объекта кондоминиума.

Данное требование распространяется также на жилые дома, введенные в эксплуатацию до принятия настоящих Правил. При этом срок открытия текущего и сберегательного счетов исчисляется с момента принятия настоящих Правил.

Учет расходования средств, отчет о движении денег на данных счетах ведется раздельно по назначению согласованному с собственниками помещений (квартир).

72. На общем собрании собственников помещений (квартир) органов управления рассматривается и утверждаются:

1) ежемесячные взносы собственников помещений (квартир) на содержание и ремонт общего имущества;

2) увеличение ежемесячных взносов, в случаях повышения тарифов субъектов естественных монополий, уровня минимальной заработной платы, цен на строительные материалы, цен на товары и услуги, связанные с содержанием общего имущества;

3) увеличение взносов собственников помещений (квартир) для накопления сумм на капитальный ремонт, модернизацию, ремонт общего имущества (сберегательный счет);

4) размер платы за сданное в аренду (найм) общего имущества;

5) иные поступления (добровольные частные инвестиции и другие).

6) административным расходы, к которым относятся:

расходы на оплату труда сотрудников органа управления объекта кондоминиума;

начисления на заработную плату сотрудников органа управления (социальный налог и социальные отчисления);

расходы на канцелярские товары, оргтехнику и ее обслуживание.

производственные расходы:

услуги по дезинфекции, дератизации, дезинсекции подвальных помещений и других мест общего пользования;

услуги на противопожарные мероприятия, включая содержание противопожарного оборудования, приобретение и зарядку огнетушителей, осуществление специальных надписей, указателей, оформление планов и схем эвакуации и тому подобное;

услуги по озеленению (посадка, уход, обрезка зеленых насаждений и газонов)

; санитарная очистка мусоропровода, придомовых территорий, вывоз мусора (в неканализированных домах – очистка выгребных ям, уборка и побелка дворовых уборных), снега и листьев;

услуги по обслуживанию систем центрального отопления, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения в местах общего пользования, вентиляции и подготовке к отопительному сезону;

услуги по устранению аварийных ситуаций;

текущий ремонт и покраска малых архитектурных форм и оград;

обслуживание интернет-ресурса.

Вышеуказанные производственные расходы должны быть переданы субъектам сервисной деятельности.

73. При утверждении сметы расходов базовая доля затрат определяется в соответствии с Методикой расчета сметы расходов на содержание общего имущества объекта кондоминиума, утвержденной уполномоченным органом.

74. Расходы на содержание общего имущества объекта кондоминиума производятся ежемесячно.

75. Расходы на содержание общего имущества объекта кондоминиума несут собственники помещений (квартир) соразмерно площади (квадратура) в их доле в общем имуществе, если иное не предусмотрено соглашением собственников.

Собственники нежилых помещений обязаны покрывать сверх установленной сметы расходы по пользованию общим имуществом, связанные с осуществляемой ими производственной, торговой и аналогичной деятельностью.

76. В зависимости от типа домов, этажности, количества подъездов, конструктивных особенностей, площади и благоустройства придомовой территории и прочих индивидуальных особенностей застройки, их технического состояния и степени физического износа, перечень расходов на содержание общего имущества кондоминиумов может отличаться.

77. Не допускается включение в расходы на содержание общего имущества дополнительных затрат не рассмотренных на общем собрании собственников помещений (квартир). Издержки, связанные с содержанием объекта кондоминиума, в том числе дополнительные услуги (добровольные) должны рассматриваться и приниматься на общем собрании жителей большинством голосов согласно Закону Республики Казахстан "О жилищных отношениях".

78. Орган управления принимает меры по расходованию средств на содержание жилья, накопленных на текущем счете и на сберегательном счете, только по решению общего собрания.

79. Доход от сдачи общего имущества объекта кондоминиума зачисляется на текущий счет объекта кондоминиума.

80. Орган управления ежегодно, не позднее последнего дня третьего месяца, следующего календарного года предоставляет на общее собрание собственников помещений (квартир), отчет, связанный с вопросами управления объектом кондоминиума (о расходовании средств, о проделанной работе сервисной компании, о количестве поступивших обращений от собственников помещений (квартир) и результатах их решения и другую информацию) на каждый объект кондоминиума индивидуально, а также вместе с отчетом за 4 квартал предоставляет отчет по итогам года.

81. Ежеквартальные отчеты по управлению объектом кондоминиума по форме должны соответствовать форме утвержденной приказом уполномоченного органа и должны быть размещены органом управления на интернет-ресурсах на каждый объект кондоминиума.

82. Ежегодные отчеты должны быть утверждены протоколом общего собрания собственников помещений (квартир) и являются его обязательным приложением.

83. Ежеквартальные и ежегодные отчеты по управлению объектом кондоминиума должны содержать подписи руководителя органа управления, бухгалтера и заверяется печатью.

Ежегодные отчеты должны содержать подписи членов ревизионной комиссии и заключение ревизионной комиссии.

84. Орган управления предоставляет по требованию собственников объекта кондоминиума информацию о состоянии и движении денежных средств по банковским счетам, по средствам на содержание жилого дома (жилого здания) и капитальный ремонт общего имущества данного объекта кондоминиума, на содержание жилого дома (жилого здания), в бумажном и электронном форматах, с опубликованием последнего на соответствующем интернет-ресурсе.

85. В случаях разрешения споров между органом управления объектом кондоминиума, и собственниками помещений (квартир) по вопросам смены органа управления или его руководства в судебном порядке, орган управления объектом кондоминиума не вправе относить судебные расходы на денежные средства собственников помещений (квартир).

86. Орган управления обязан возвратить денежные средства, использованные на цели не согласованные на общем собрании собственников помещений (квартир).

## **Глава 6. Ревизионная комиссия**

87. Ревизионная комиссия избирается из числа собственников помещений (квартир) на общем собрании сроком не более трех лет.

88. Количество членов ревизионной комиссии определяется общим собранием собственников помещений (квартир).

Общее собрание для выполнения определенных функций может увеличить количество членов ревизионной комиссии и избрать дополнительных членов, а в случае необходимости привлекать сторонних лиц.

89. Общее собрание имеет право отозвать члена ревизионной комиссии до истечения срока его полномочий в случаях невыполнения возложенных на него обязанностей или злоупотребления данными ему правами.

90. Ревизионная комиссия состоит из председателя, членов и секретаря.

91. Ревизионная комиссия собственников помещений (квартир) проводит финансовую проверку по каждому объекту кондоминиума.



92. В ходе своей деятельности ревизионная комиссия также проверяет своевременность и правильность:

- 1) платежей за услуги;
- 2) оформление актов выполненных работ и актов на списание товарно-материальных ценностей;
- 3) платежей в бюджет;
- 4) ежеквартальных отчетов по каждому дому;
- 5) оформления трудовых договоров;
- 6) внесения членами органа управления обязательных платежей;
- 7) расходование и оформление финансовых средств, полученных в подотчет финансовых средств;
- 8) погашения денежных обязательств органом управления.

93. Ревизионная комиссия дает заключение по ежеквартальному и ежегодному отчетам органа управления, а также по представленной им годовой смете доходов и расходов.

94. Акт проверки ревизионной комиссией финансово-хозяйственной деятельности органа управления доводится до сведения собственников помещений (квартир) на общем собрании собственников помещений (квартир) при предоставлении ежеквартального отчета.

95. Должностные лица органа управления и члены их семей, собственники, проживающие в одной квартире с ними не могут одновременно являться членами ревизионной комиссии.

### **Раздел 3. Содержание и ремонт жилищного фонда и прилегающей территории**

#### **Глава 1. Текущее содержание жилищного фонда**

96. Содержание и проведение текущего ремонта общего имущества объекта кондоминиума, осуществляется сервисными компаниями, утвержденными на общем собрании собственников помещений путем заключения соответствующих договоров.

97. Текущее содержание общего имущества объекта кондоминиума включает в себя проведение следующих видов работ:

- 1) промывка, опрессовка, регулировка и наладка систем центрального отопления;
- 2) смена перегоревших лампочек на лестничных клетках, в подъездах и во входных группах, в технических подпольях, шахтах и машинных помещениях лифтов, на чердаках;
- 3) мытье оконных переплетов и дверных полотен, окон, оконных и дверных решеток, установка и снятие доводчиков на входных дверях;

4) подметание и мытье лестничных маршей, площадок и холлов, пола кабины лифта;

5) влажная протирка стен, дверей, почтовых ящиков, подоконников, приборов отопления, приборов освещения, перил, металлических элементов лестниц, шкафов для электросчетчиков;

6) влажная протирка стен, дверей, потолка кабина лифта;

7) очистка от мусора, дезинфекция, дератизация и дезинсекция общего имущества объекта кондоминиума.

Контроль за текущим содержанием общего имущества объекта кондоминиума возлагается на орган управления.

98. Выбор сервисных компаний по оказанию услуг органом управления вносится на общее собрание.

99. К сервисным компаниям относятся организации по оказанию следующих услуг:

- 1) техническому содержанию общего имущества объектом кондоминиума;
- 2) техническое обслуживание труб горячего и холодного водоснабжения, канализации, центрального отопления, электроснабжения;
- 3) по устранению аварийных ситуаций;
- 4) по проведению сварочных и сантехнических работ;
- 5) по санитарному содержанию и эксплуатации общего имущества объекта кондоминиума;
- 6) по уборке прилегающей территории;
- 7) по обрезке зеленых насаждений;
- 8) по установке и обслуживанию домофона;
- 9) по установке и обслуживанию видеонаблюдения;
- 10) бухгалтерских;
- 11) юридических;
- 12) по обслуживанию интернет-ресурса;
- 13) техническое обслуживание лифтов и подъемников инвалидов.

100. Техническое обслуживание лифтов:

1) Монтаж, ввод в эксплуатацию, сервисное обслуживание лифтов проводится в соответствии с Правилами обеспечения промышленной безопасности при эксплуатации грузоподъемных механизмов и Правилами обращения требования безопасности к оборудованию и установке.

2) Лифт является инженерным оборудованием жилого здания, в расходах по содержанию которого должны принимать участие все жильцы жилого дома. Расходы на содержание лифта определяются из расчета на один квадратный метр общей площади занимаемого потребителем жилого помещения.

3) Оплата за техническое обслуживание лифта взимается со всех проживающих в доме, кроме жильцов 1-го и 2-го этажей.

4) Потребитель имеет право на соразмерное уменьшение платы за обслуживание лифтов в случае простоев лифтов свыше полных суток.

- в жилых домах, оборудованных пассажирским и грузопассажирскими лифтами (более одного лифта в подъезде), в случае простоя одного из лифтов более полных суток перерасчет потребителям не производится.

5) В случае, если лифт не работает менее 24 часов, перерасчет оплаты населению за временное отсутствие услуги не производится.

6) Техническое обслуживание включает следующие виды работ согласно техническому процессу:

- Круглосуточный технический надзор за лифтами;
- Круглосуточное аварийное обслуживание лифтов;
- Ежемесячный технический осмотр лифтов;
- Ежегодный плановый ремонт лифтов, в течении двух рабочих дней;
- Техническое обслуживание лифтовой диспетчерской связи и сигнализации;
- Ежегодное периодическое техническое освидетельствование.

## **Глава 2. Текущий ремонт общего имущества объекта condominiuma**

101. Решение о проведении текущего ремонта принимается собственниками помещений (квартир) на общем собрании, проводимом в соответствии с настоящими Правилами.

102. Органом управления составляется дефектный акт общего имущества.

103. Дефектный акт утверждается на общем собрании собственников помещений (квартир).

104. После определения организации по проведению текущего ремонта общего имущества орган управления заключает с ними соответствующие договора.

105. После определения организации имеющей соответствующие разрешения, лицензии и сертификаты на вид деятельности по проведению текущего ремонта общего имущества орган управления заключает с ними соответствующие договора.

106. Текущий ремонт общего имущества объекта condominiuma проводится по мере необходимости и включает в себя проведение следующих видов работ:

1) устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, входов в подвалы;

2) герметизация стыков, заделка и восстановление архитектурных элементов, ремонт, окраска, промывка фасадов и цоколей;

3) ремонт кровельных покрытий, замена элементов внутреннего и наружного водостока, парапетных решеток, ремонт освещения, вентиляции;

4) восстановление отделки стен, потолков, ремонт лестничных клеток, технических помещений и вспомогательных помещений;

5) замена и восстановление отдельных элементов систем горячего и холодного водоснабжения, при необходимости отключение и включение стояков ;

6) замена и восстановление отдельных элементов пожаротушения ( трубопроводов, включая ввод и стояки пожарного водопровода);

7) замена и восстановление отдельных элементов системы канализации, в том числе ликвидация засоров, за исключением внутриквартирного сантехоборудования;

8) восстановление работоспособности внутридомового электрооборудования: освещение лестничных клеток, подвалов, шахты и машинного помещения лифтов, чердаков, холлов, электрощитовой; кабельные линии;

9) восстановление вентиляционных и промывочных устройств, мусороприемных клапанов и задвижек;

10) ремонт почтовых стальных ящиков, окрашенных эмалью, восстановление крепления;

11) ремонт и восстановление разрушенных участков отмостков, тротуаров, проездов, дорожек, ограждений и оборудования площадок для отдыха. Окраска контейнеров, малых архитектурных форм;

12) текущий ремонт и восстановление лифтов, эскалаторов, подъемников инвалидов.

107. После окончания текущего ремонта организация, проводившая ремонт предоставляет инициативная группа акт выполненных работ для подписания.

108. В случае выявления инициативной группой замечаний по текущему ремонту, организации, проводившей ремонт предоставляется срок для их устранения. После устранения замечаний между сторонами подписывается акт выполненных работ, на основании которого Организации оплачивается проделанная работа.

### **Глава 3. Капитальный ремонт общего имущества объекта condominium**

109. Решение о проведении капитального ремонта принимается на общем собрании собственниками помещений (квартир).

110. Органом управления составляется дефектный акт общего имущества.

111. Дефектный акт утверждается на общем собрании собственников помещений (квартир), где также определяются организации (подрядчики) по разработке проектно-сметной документации и по проведению капитального ремонта общего имущества.

112. После определения организаций по разработке проектно-сметная документация и проведению капитального ремонта общего имущества орган управления заключает с ними соответствующие договора.

113. Капитальный ремонт может осуществляться сервисными компаниями, утвержденными на общем собрании собственников помещений (квартир).

114. Капитальный ремонт может осуществляться сервисными компаниями имеющими соответствующие лицензии и сертификаты на вид деятельности, утвержденными на общем собрании собственников помещений (квартир).

115. При проведении капитального ремонта между органом управления объектом кондоминиума, специализированной уполномоченной организацией, которая является оператором (генподрядчиком), и собственниками помещений (квартир) заключается договор на проведение ремонта общего имущества объектов кондоминиума.

116. В случае выбора организаций собственниками помещений (квартир), после окончания капитального ремонта организация, проводившая ремонт предоставляет инициативной группе акт выполненных работ для подписания.

117. В случае выявления инициативной группой замечаний по капитальному ремонту, организации проводившей ремонт предоставляется срок для их устранения. После устранения замечаний между сторонами подписывается акт выполненных работ, на основании которого организации оплачивается проделанная работа.