

Об утверждении правил содержания жилищного фонда

Утративший силу

Решение маслихата города Актобе Актюбинской области от 30 марта 2018 года № 316. Зарегистрировано Управлением юстиции города Актобе Департамента юстиции Актюбинской области 23 апреля 2018 года № 3-1-187. Утратило силу решением маслихата города Актобе Актюбинской области от 9 октября 2020 года № 585

Сноска. Утратило силу решением маслихата города Актобе Актюбинской области от 09.10.2020 № 585 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с подпунктом 15) пункта 1 статьи 6 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" и с подпунктом 4) пункта 1-1 статьи 22 Закона Республики Казахстан от 16 июля 2001 года "Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан", маслихат города Актобе РЕШИЛ:

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

2. Государственному учреждению "Аппарат маслихата города Актобе" в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) Государственную регистрацию настоящего решения в Управлении юстиции города Актобе;

2) Направление настоящего решения на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего решения на интернет-ресурсе маслихата города Актобе.

3. Настоящее решения вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Председатель сессии
маслихата города Актобе*

А. Кабиев

*Секретарь маслихата
города Актобе*

С. Шинтасова

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. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

1) орган управления объектом кондоминиума - физическое или юридическое лицо, осуществляющее функции по управлению объектом кондоминиума;

2) уполномоченный орган - центральный исполнительный орган, осуществляющий руководство и межотраслевую координацию в сфере жилищных отношений;

3) жилищная инспекция – местный исполнительный орган осуществляющий государственный контроль в сфере управления жилищным фондом посредством проведения проверки;

4) специализированная уполномоченная организация - оператор Программы развития регионов до 2020 года по реализации механизма модернизации жилищного фонда (далее – оператор);

5) письменный опрос - выявление мнений более двух третей собственников помещений (квартир) в объекте кондоминиума для принятия решений, связанных с управлением, содержанием и эксплуатацией объекта кондоминиума, осуществляемое в письменной форме до проведения повторного собрания;

6) кондоминиум - форма собственности на недвижимость, при которой помещения находятся в индивидуальной (раздельной) собственности граждан, юридических лиц, государства, а общее имущество принадлежит им на праве общей долевой собственности;

7) объект кондоминиума - единый имущественный комплекс, состоящий из жилых и нежилых помещений, находящихся в индивидуальной (раздельной) собственности физических и юридических лиц, государства, и общего имущества, которое принадлежит им на праве общей долевой собственности;

8) собрание участников объекта кондоминиума - совместное присутствие собственников помещений (квартир) в заранее определенном месте и определенное время для коллективного обсуждения и принятия решений, связанных с управлением и содержанием объекта кондоминиума;

9) содержание объекта кондоминиума - совокупность организационных и технических мероприятий, реализуемых субъектом сервисной деятельности в соответствии с договором, заключаемым с органом управления объектом кондоминиума;

10) расходы на содержание общего имущества объекта кондоминиума – обязательная сумма расходов собственников помещений (квартир) посредством ежемесячных взносов, установленных решением общего собрания, на эксплуатацию и ремонт общего имущества объекта кондоминиума, содержание земельного участка, на приобретение, установку, эксплуатацию и поверку общедомовых приборов учета потребления коммунальных услуг, оплату коммунальных услуг, потребленных на содержание общего имущества объекта кондоминиума, а также на накопление денег на предстоящий в будущем капитальный ремонт общего имущества объекта кондоминиума или отдельных его видов;

11) общее имущество - части объекта кондоминиума (подъезды, лестницы, лифты, крыши, чердаки, подвалы, внеквартирные либо общедомовые инженерные системы и оборудование, абонентские почтовые ящики, земельный участок, включая элементы благоустройства и другое имущество общего пользования), кроме помещений, находящихся в индивидуальной (раздельной) собственности;

12) субъект сервисной деятельности - физическое или юридическое лицо, осуществляющее деятельность по содержанию объекта кондоминиума;

13) нежилое помещение - отдельное помещение, используемое для иных, чем постоянное проживание, целей (магазин, кафе, мастерская, контора и тому подобное), за исключением частей жилого дома (жилого здания), являющихся общим имуществом;

14) общая площадь жилища - сумма полезной площади жилища и площадей балконов (лоджий, веранд, террас), рассчитываемых с применением понижающих коэффициентов в соответствии с нормативно-техническими актами ;

15) полезная площадь жилища - сумма жилой и нежилой площадей жилища;

16) жилая площадь жилища - сумма площадей жилых комнат (спальни, гостиной, детской, домашнего кабинета и тому подобных) в жилище (квартире), исчисляемая в квадратных метрах;

17) нежилая площадь жилища - сумма площадей внутренних подсобных помещений (кухни, ванной комнаты, туалета, прихожей, коридора, квартирной кладовой и тому подобных) в жилище (квартире), исчисляемая в квадратных метрах;

18) общая площадь жилого дома (жилого здания) - сумма общих площадей всех жилищ и площадей всех нежилых помещений, а также площадей частей жилого дома, являющихся общим имуществом;

19) жилое помещение (квартира) - отдельное помещение, предназначенное и используемое для постоянного проживания, включающее как жилую площадь, так и нежилую площадь жилища;

20) кооператив собственников помещений (квартир) - некоммерческая организация, создаваемая собственниками помещений (квартир) для совместного управления общим имуществом объекта кондоминиума;

21) член кооператива собственников помещений (квартир) - собственник помещения (квартиры) в объекте кондоминиума, являющийся учредителем кооператива собственников помещений (квартир) или принятый в члены кооператива собственников помещений (квартир) на основании поданного заявления;

22) общее имущество ограниченного пользования - передаваемые в установленном порядке в пользование отдельные части общего имущества отдельному собственнику (собственникам);

23) замена лифтового оборудования – это капитальный ремонт лифтового оборудования с целью восстановления его ресурса с заменой при необходимости конструктивных элементов и систем инженерного оборудования, а также улучшения эксплуатационных показателей;

24) Технический надзор - надзор за строительством на всех стадиях реализации проекта, включая качество, сроки, стоимость, приемку выполненных работ и сдачу объектов в эксплуатацию;

4. Для выполнения работ по замене лифтового оборудования и проведению отдельных видов стороительно-монтажных работ (далее - СМР):

1) Местные исполнительные органы:

- формируют перечень домов, в которых требуется замена лифтового оборудования или проведения отдельных видов СМР по заявкам органа управления;

- обеспечивают контроль за ходом проведения отдельных видов СМР или замены лифтового оборудования и мониторинг возврата средств от собственников помещений (квартир) за выполненные работы;

2) Оператор:

- заключает договор с органами управления и собственниками помещений (квартир) объектов кондоминиума на проведение отдельных видов СМР или замены лифтового оборудования;

- выполняет работы в соответствии с договором;

- при необходимости заключает договор с субподрядными организациями;

- принимает меры по устранению недостатков, допущенных в ходе проведения отдельных видов СМР или замены лифтового оборудования;

- обращается в судебные органы по взысканию задолженности с собственников помещений (квартир);

- организовывает разработку проектно-сметных документации (далее - ПСД) и сметы расходов на проведение отдельных видов СМР или замены лифтового оборудования и согласовывает ее с собственниками помещений (квартир).

3) Орган управления объектом кондоминиума:

- организует согласование разработанных оператором ПСД, сметы расходов, дефектных ведомостей;

- обеспечивает подписание договора с оператором;

- принимает участие в приемке выполненных работ.

4) Общее собрание собственников помещений (квартир):

- принимает решение о проведении работ по замене лифтового оборудования общего имущества объекта кондоминиума;

- осуществляет согласование выбора субподрядной организации (при необходимости ее привлечения);

- согласовывает ПСД на проведение замены лифтового оборудования или отдельных видов СМР общего имущества объекта кондоминиума;

- утверждает форму и порядок возврата денежных средств затраченных на проведение отдельных видов СМР или замены лифтового оборудования;

- осуществляет выбор инициативной группы из числа собственников помещений (квартир) для участия в приемке выполненных работ.

5. Ответственность за соблюдение настоящих Правил несут юридические или физические лица независимо от форм собственности.

Раздел 2. Содержание жилищного фонда

Глава 1. Образование кондоминиума

6. 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.

7. Объект кондоминиума должен быть зарегистрирован как единый комплекс в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственной регистрации прав на недвижимое имущество в течение пятнадцать 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.

Глава 2. Управление жилищным фондом

8. 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.

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

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

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

12. Обязательного рассмотрения 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 накопленных на текущем счете, 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) 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.

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.

13. Инициаторы собрания собственников помещений (квартир) уведомляют не менее чем за десять дней всех собственников помещений (квартир) о дате, месте и повестке предстоящего собрания.

14. Уведомление собственников помещений (квартир) о проведении собрания производится путем размещения объявления на государственном и русском языках в местах, предусмотренных Законодательством.

15. В назначенный день и время собственники помещений (квартир) собираются в указанном месте.

16. Для ведения собрания избираются председатель, секретарь и ответственное лицо за подсчет голосов из числа собственников помещений (квартир).

17. 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).

18. Председатель собрания оглашает повестку проводимого собрания.

19. Для утверждения повестки собрания председатель предлагает собственникам помещений (квартир) проголосовать.

20. Ответственным лицом за подсчет голосов подводятся итоги голосования путем ведения подсчета голосов.

21. Если проголосовало больше половины собравшихся собственников помещений (квартир), то повестка собрания считается утвержденной.

В случае необходимости внесения изменения в повестку дня председателем оглашается новая повестка собрания.

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

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

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

24. Собрание собственников помещений (квартир) правомочно при наличии не менее двух третей собственников от общего числа помещений (квартир).

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".

25. Решение собрания собственников помещений (квартир) оформляется секретарем в виде протокола по форме, утвержденным Приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 243 "Об утверждении Типовых форм протокола собрания собственников помещений (квартир) и листа голосования при проведении письменного опроса собственников помещений (квартир), отчета по управлению объектом кондоминиума" зарегистрированным в реестре государственной регистрации за № 10573 (далее – Приказ).

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

Протокол собрания подписывается председателем, секретарем, а также доводится до сведения всех собственников.

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

26. Протоколы собраний вместе с листами регистраций, ежеквартальными отчетами также размещаются на интернет – ресурсах, при их наличии.

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

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

29. Письменный опрос проводится по каждому объекту кондоминиума отдельно.

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

31. 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 проведение опроса. Лист голосования должен соответствовать форме, согласно приложения 1 Приказа.

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

33. Проведение письменного опроса производится в течение сорока пяти дней

34. 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).

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

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

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

Глава 3. Орган управления жилищным фондом

38. 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;
- 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.

Собственникам жилых домов, в которых отсутствует орган управления, а также введенные в эксплуатацию после введения в действия настоящих Правил, необходимо образовать орган управления.

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

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

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.

40. Вне зависимости от формы управления на каждый объект кондоминиума избирается старший по дому из числа собственников (квартир).

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

42. 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.

43. 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.

44. 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.

45. 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, год проведения, текущего и капитального ремонтов, ремонт общего имущества объекта кондоминиума, техническое состояние общего имущества объекта кондоминиума);

- правоустанавливающие документы на дома (технический паспорт, земельный акт);

- перечень передаваемого оборудования (общедомовые приборы учета, лифты, подъемники инвалидные, автоматизированные тепловые пункты и инвентарь);

- 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;

- 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;

- отчеты о проведенных работах с подтверждающими затраты документами.

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

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

По окончании обследования, в случае выявления дефектов, составляется дефектный акт в произвольной форме.

Акт приема-передачи прошнуровывается и пронумеровывается.

Акт приема-передачи подписывается руководителями органов управления, передающей и принимающей сторон.

46. Споры по передаче объектов кондоминиума разрешаются в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

47. 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 Приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 242 "Об утверждении Типовой формы договора управления объектом кондоминиума" зарегистрированным в реестре государственной регистрации за № 10574 (далее – Приказ 2).

48. 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, согласно Приказ 2, за исключением определения органа управления жилищной инспекцией, предусмотренного пунктом 41 настоящих Правил.

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

50. 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 услуги.

51. Орган управления по согласованию с собственниками помещений (квартир) заключает договор аренды (безвозмездное пользование) по предоставлению мест общего пользования (ограниченного пользования) объекта кондоминиума.

Арендаторы обеспечивают доступ к крыше, подвальному помещению и различным коммуникациям, если иное не предусмотрено нормами действующего законодательства.

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

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

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

Утвержденный график приема размещается на государственном и русском языках в подъездах, лифтах и в других доступных для обозрения местах, при наличии на интернет-ресурсах.

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.

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, а также размещается на интернет ресурсах при их наличии, каждый квартал по форме согласно приложению 3 Приказа, до десятого числа месяца, следующего за отчетным периодом.

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

Орган управления размещает информацию о наименовании органа управления, адрес, контактные данные и приемные часы на информационной доске каждого подъезда объекта кондоминиума.

55. Орган управления объекта кондоминиума 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)

56. Собственники помещений (квартир):

1) на общем собрании решают все необходимые вопросы связанные с содержанием объекта кондоминиума;

2) 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);

3) 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);

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

57. 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 настоящее правила, общие для всех жильцов и нанимателей (арендаторов) помещений объекта кондоминиума.

Глава 5. Финансово-хозяйственная деятельность органа управления

58. При утверждении сметы расходов базовая доля затрат определяется в соответствии с Методикой расчета сметы расходов на содержание общего имущества объекта кондоминиума, утвержденного Приказом исполняющего обязанности Министра национальной экономики Республики Казахстан от 26 марта 2015 года № 246 "Об утверждении Методики расчета сметы расходов на содержание общего имущества объекта кондоминиума" зарегистрированным в реестре государственной регистрации за № 10572 (далее – Приказ 3).

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

60. Доход от сдачи в аренду общего имущества объекта кондоминиума зачисляется на текущий счет объекта кондоминиума.

Ежегодные отчеты утверждаются протоколом общего собрания собственников помещений (квартир) и являются его обязательным приложением.

61. Ежеквартальные и ежегодные отчеты по управлению объектом кондоминиума должны содержать подписи руководителя органа управления и заверяться печатью.

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

62. 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, при их наличии.

63. 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).

64. Орган управления возвращает денежные средства, использованные на цели, не согласованные на общем собрании собственников помещений (квартир).

Глава 6. Ревизионная комиссия

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

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

Общее собрание вправе увеличивать количество членов ревизионной комиссии и избирать дополнительных членов, а в случае необходимости привлекать сторонних лиц.

67. 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.

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

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

70. 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.

Раздел 3. Содержание и ремонт жилищного фонда и прилегающей территории

Глава 1. Текущее содержание жилищного фонда.

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

72. Текущее содержание общего имущества объекта кондоминиума могут включать 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 кабины 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.

73. 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 санитарно-технических 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 для инвалидов;
- 14) иные, непротиворечащие законодательству.

74. Техническое обслуживание лифтов:

1) монтаж, ввод в эксплуатацию, сервисное обслуживание лифтов проводится в соответствии с Приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 декабря 2014 года № 359 "Об утверждении Правил обеспечения промышленной безопасности при эксплуатации грузоподъемных механизмов" зарегистрированным в реестре государственной регистрации за № 10332 (далее - Приказ 4);

2) лифт является инженерным оборудованием жилого здания, в расходах по содержанию которого должны принимать участие все жильцы жилого дома;

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:

- 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 техническое освидетельствование.

Глава 2. Текущий ремонт общего имущества объекта condominiuma

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

76. Органом управления составляется дефектный акт общего имущества.

77. Дефектный акт утверждается на общем собрании собственников помещений (квартир), также определяется организация по проведению текущего ремонта.

78. 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.

79. 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 санитарно-технического оборудования;

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 отмосток, тротуаров, проездов, дорожек, ограждений и оборудования площадок для отдыха. Окраска контейнеров, малых архитектурных форм;

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

13) иные, непротиворечащие законодательству.

80. После окончания текущего ремонта организация, проводившая ремонт предоставляет инициативной группе и органу управления объекта кондоминиума акт выполненных работ для подписания.

В случае выявления инициативной группой замечаний по текущему ремонту, организации, проводившей ремонт предоставляется срок для их устранения.

Глава 3. Капитальный ремонт общего имущества объекта кондоминиума

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

82. Органом управления составляется дефектный акт общего имущества.

83. Дефектный акт утверждается на общем собрании собственников помещений (квартир), где также определяются организации (подрядчики) по разработке ПСД и по проведению капитального ремонта общего имущества.

84. После определения организаций по разработке ПСД и проведению капитального ремонта общего имущества орган управления заключает с ними соответствующие договора.

85. Капитальный ремонт осуществляется сервисными компаниями, имеющими соответствующие лицензии и сертификаты на вид деятельности или оператором с которыми заключается договор на проведение ремонта общего имущества объектов кондоминиума.

Собственниками помещений (квартир), после окончания капитального ремонта, организация проводившая ремонт предоставляет инициативной группе и органу управления объекта кондоминиума акт выполненных работ для подписания.

В случае выявления инициативной группой замечаний по капитальному ремонту, организации проводившей ремонт предоставляется срок для их устранения.

Глава 4. Модернизация лифтового оборудования и отдельных видов работ

86. Модернизация лифтового оборудования и отдельных видов работ производится за счет средств местного бюджета.

87. Средства, выделенные из местного бюджета направляются на счет оператора.

88. На выделенные средства из местного бюджета производится модернизация лифтового оборудования и отдельные виды СМР, таких как:

- замена лифтового оборудования;
- ремонт кровли;
- ремонт инженерных сетей;
- ремонт фасада;
- установка автоматизированной системы регулирования теплопотребления.

89. Возвратные средства собственников помещений (квартир) оператор использует на модернизацию других объектов кондоминиума.

Глава 5. Порядок проведения модернизации лифтового оборудования и отдельных видов работ

90. Орган управления объекта кондоминиума жилого дома составляет протокол № 1 общего собрания собственников квартир о согласии на проведение капитального ремонта (термомодернизации) или замены лифтового оборудования, утвержденного Приказом и сдается в жилищную инспекцию. На основании данного протокола определяется объект и виды работ для проведения модернизации.

91. Орган управления объекта кондоминиума и проектная организация составляют дефектный акт по замене лифтового оборудования или отдельных видов СМР. На основании которого проектной организацией составляется ПСД.

92. Орган управления объекта кондоминиума совместно с оператором проводит собрания с собственниками помещений (квартир) и составляется протокол № 2, утвержденного Приказом, в котором указана сумма необходимая на замену лифтового оборудования или отдельных видов СМР и выбор инициативной группы из числа собственников помещений (квартир) которые будут контролировать проведение СМР.

93. Орган управления объекта кондоминиума проводит собрание собственниками помещений (квартир) и составляет протокол № 3, утвержденного Приказом, по выбору подрядной организации или с оператором на замену лифтового оборудования или проведению отдельных видов СМР.

94. При необходимости оператор заключает договор с подрядной организацией на замену лифтового оборудования или проведения отдельных видов СМР и устанавливает срок окончания.

В случае замены лифтового оборудования объектов кондоминиума как отдельного вида работы, между органом управления объектом кондоминиума,

оператором и собственниками помещений (квартир) заключается договор сроком до 7 лет, в течение которого собственники помещений (квартир) производят ежемесячную оплату на счет оператора.

95. Представитель оператора, представитель органа управления объекта кондоминиума, инициативная группа и представитель технического надзора регулярно проверяют проведение СМР или замены лифтового оборудования на объектах модернизации.

В случае выполнения работ самим оператором, проведение проверочных мероприятий оператором не производится.

96. После окончания работ Акт приемочной комиссии подписывается председателем органа управления, оператором, руководителем технического надзора, руководителем проектной организации и представителями инициативной группы.

Глава 6. Требования к многоэтажным жилым домам по замене лифтового оборудования и проведению отдельных видов СМР

97. Для замены лифтового оборудования и проведения отдельных видов СМР требуется:

- обязательная государственная регистрация объекта кондоминиума, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- наличие акта технического обследования;
- наличие оформленного протокола, согласно пункту 90 настоящих Правил;
 - наличие текущего счета в банках второго уровня, на который перечисляются взносы собственников помещений (квартир) на содержание и текущий ремонт общего имущества объекта кондоминиума;
 - наличие сберегательного счета в банках второго уровня, для накопления суммы на капитальный ремонт общего имущества объекта кондоминиума.

98. Очередность проведения модернизации в жилом доме определяется, по результатам акта технического обследования, с учетом накопленных средств на сберегательном счете объекта кондоминиума в банках второго уровня.