

О внесении изменений и дополнения в приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 19 февраля 2015 года № 108 "Об утверждении Правил содержания общего имущества объекта condominium"

Приказ и.о. Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 695. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 5 января 2021 года № 22026

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 19 февраля 2015 года №108 "Об утверждении Правил содержания общего имущества объекта condominium" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10528, опубликован 23 апреля 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующие изменения и дополнение:

в Правилах содержания общего имущества объекта condominium, утвержденных указанным приказом:

пункт 20 исключить;

дополнить главой 2-1 следующего содержания:

"Глава 2-1. Порядок передачи финансовой, технической документации и иных технических средств по объекту condominium.

20-1. Председатель объединения собственников имущества или доверенное лицо простого товарищества с момента создания юридического лица либо образования простого товарищества или при изменении формы управления объектом condominium направляет в течение 3 рабочих дней кооперативу собственников помещений (квартир), потребительскому кооперативу собственников квартир, нежилых помещений, потребительскому кооперативу, выборным или наемным физическим лицам - управляющим жилыми домами (менеджерам) либо юридическим лицам, управляющим таким домом уведомление по форме согласно приложению 3 настоящих Правил.

20-2. В случае перехода от одной формы управления, в другую форму управления предусмотренной статьей 42-1 Закона, в течение 3 рабочих дней направляется уведомление в жилищную инспекцию о создании объединения собственников имущества или об образовании простого товарищества либо об изменении формы управления объектом condominium.

20-3. Уведомление, предусмотренное пунктом 20-2 настоящих Правил, должно содержать наименование формы управления объектом condominium, образованной собственниками квартир, нежилых помещений многоквартирного жилого дома и место нахождения объекта condominium.

20-4. Лицо, с момента получения уведомления, а также его направившее, предусмотренные пунктом 20-1 настоящих Правил, в течение в 3 рабочих дней совместно составляют акт приема-передачи финансовой, технической документации и иных технических средств по объекту кондоминиума, утвержденной по форме согласно приложению 4 настоящих Правил.

Передача совету дома или председателю объединения собственников имущества либо доверенному лицу простого товарищества финансовой, технической документации и иных технических средств по объекту кондоминиума, осуществляется не позднее 3 рабочих дней до подписания акта приема-передачи согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

20-5. Имеющиеся разногласия по количественному и (или) качественному составу финансовой, технической документации и иных технических средств по объекту кондоминиума подлежащих передаче, отражаются в акте приема-передачи согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

20-6. Лицам, указанным в пункте 20-1 настоящих Правил, не допускается использовать с текущего счета средства, предусмотренные на управление объектом кондоминиума и содержание общего имущества объекта кондоминиума на иные цели не указанные в смете расходов утвержденные в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 42-1 Закона.";

приложение 3 к Правилам изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.;

приложение 4 к Правилам изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Комитету по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

*Исполняющий обязанности Министра
индустрии и инфраструктурного развития
Республики Казахстан*

А. Ержанов

Приложение 1
Исполняющего обязанности
Министра индустрии и
инфраструктурного развития

УВЕДОМЛЕНИЕ

г. _____ " ____ " _____ 20__ года

Кому: _____
(наименование формы управления
объектом кондоминиума, Ф.И.О.
(при его наличии), адрес

Настоящим уведомляем Вас, что на состоявшемся собрании собственников квартир, нежилого помещения многоквартирного жилого дома по адресу: _____ от " ____ " _____ 2020 года (протокол № ____) для управления многоквартирным жилым домом создано/образовано "Объединение собственников имущества/Простое товарищество", которое в установленном законом порядке зарегистрировано в территориальном органе юстиции города/района _____ (копия регистрационного документа прилагается) либо зарегистрировано в реестре жилищной инспекции.

В соответствии с вышеизложенным, просим Вас в течение 3 рабочих дней с момента составления акта приема -передачи обеспечить передачу финансовой, технической документации и иные технические средства согласно приложению 4 Правил содержания общего имущества объекта кондоминиума, утвержденного приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 19 февраля 2015 года №108.

Председатель ОСИ/ доверенное лицо ПТ	(подпись, фамилия, инициалы)
Член Совета дома	(подпись, фамилия, инициалы)
Член Совета дома	(подпись, фамилия, инициалы)
Член Совета дома	(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 2
Исполняющего обязанности
Министра индустрии и
инфраструктурного развития
Республики Казахстан
от 30 декабря 2020 года № 695

Приложение 4
к Правилам содержания
общего имущества
объекта кондоминиума

г. _____ " ____ " _____ ГОД

Акт приема-передачи финансовой, технической документации и иных технических средств по объекту кондоминиума, расположенному по адресу:

Кооператив собственников помещений (квартир), потребительский кооператив собственников квартир, нежилых помещений, потребительский кооператив, выборные и л и наемные физические лица - управляющий жилыми домами (менеджерам) либо ю р и д и ч е с к и е лица, управляющий таким домом, Председатель объединения собственников имущества/ доверенное лицо Простого товарищества в лице

(Фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____ передает, а _____ (лицо уполномоченное собственниками) в соответствии с решением общего собрания собственников квартир и нежилых помещений протокол № _____ от _____ г. принимает следующие документы, связанные с управлением объектом кондоминиума, расположенного по адресу:

№	Наименование	Количество передаваемых документов				сдал	принял
		оригинал	нотариальная копия	оригинальная копия	ксeroкoпия		
1.	Техническая документация						
1.1	Документация:						
1.1.1	- технические паспорта						
1.1.2	-экспликации						
1.1.3	- поэтажные планы						
1.2	Чертежи и схемы инженерных коммуникаций						
1.3	Схемы механического оборудования						
1.4	Схемы электрического оборудования						
1.5	Схемы санитарно-технического оборудования						
1.6	Схемы иного оборудования, обслуживающего более одного помещения в доме						
1.7	Схемы и акты установки и приемки в эксплуатацию общедомовых приборов учета ресурсов						
	Паспорта на инженерное, электрическое, механическое,						

1.8	санитарно-техническое оборудование и др.						
1.9	Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с организациями предоставляющие коммунальные услуги						
1.10	Отчеты о произведенных замерах сопротивления, изоляции и фазыноль						
1.11	Исполнительная и проектная документация, предъявляемая приемочной комиссии, в соответствии с которой осуществлено строительство дома						
1.12	Акты осмотра отдельных конструктивных элементов (крыши , ограждающих конструкций и т.д.)						
1.13	Государственный акт на земельный участок						
1.14	Акт приемки объекта в эксплуатацию с обязательными приложениями						
1.15	Документы, в которых указываются содержание и сфера сервитута с приложением заверенной соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества планом, на котором отмечена сфера (граница) действия сервитута, относящегося к части земельного участка						
1.16	Паспорта технологического оборудования (инструкции по эксплуатации) многоквартирного жилого дома						
1.17	Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества (при наличии)						
1.18	Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества						
1.19	Акты освидетельствования скрытых работ						

1.20	Протокол измерения шума и вибрации						
2.	Иная документация						
2.1	Письменные заявления, жалобы и предложения по вопросам качества содержания общего имущества в доме и предоставления коммунальных услуг, актуальные на дату передачи						
2.2	Журнал (книга) учета заявлений, жалоб и предложений по вопросам качества содержания общего имущества в доме и предоставления коммунальных услуг, актуальные на дату передачи						
2.3	Трудовой договор найма						
2.4	Акты подготовки дома к сезонной эксплуатации, паспорта						
2.5	Акты устранения замечаний и нарушений от жилищной инспекции, имеющихсЯ до момента передачи дома в управление						
2.6	Акты по передаче материальных ценностей, относящихся к общему имуществу дома (пожарные шланги, светильники, кофухи, аншлаги, номерные знаки, почтовые ящики и пр.)						
2.7	Копии заключенных договоров об оказании коммунальных услуг на содержание общего имущества объекта кондоминиума с организациями, предоставляющими коммунальные услуги						
2.8	Копии заключенных договоров об оказании услуг с субъектами сервисной деятельности						
2.9	Договоры с управляющим или управляющей компанией						
2.10	Финансовая документация (первичные учетные документы, финансовую отчетность, документы, связанные с операциями по текущему счету) а также копии финансовой документации						
2.11	Денежные средства, при наличии на сберегательном счете, а также						

	при сборе целевых взносов (по решению собрания)						
2.12	Протоколы собраний, листы голосования						
2.13	Копии актов приемки оказанных услуг по управлению объектом кондоминиума и содержанию общего имущества объекта кондоминиума						
2.14	Ключи от помещений, входящих в состав общего имущества объекта кондоминиума						
2.15	Электронные коды доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества объекта кондоминиума						
2.16	Иные технические средства и оборудование, необходимые для управления объектом кондоминиума и эксплуатации общего имущества объекта кондоминиума						
2.17	Заверенные проектной организацией копии проектной документации многоквартирного жилого дома (без сметного раздела), получившей положительное заключение комплексной вневедомственной экспертизы						

С т о р о н а (наименование) Адрес: _____ Фамилия, имя, отчество (при его наличии) Подпись _____	С т о р о н а (наименование) Адрес: _____ Фамилия, имя, отчество (при его наличии) Подпись _____
---	---