

**О внесении изменений в приказ Министра промышленности и строительства Республики Казахстан от 22 декабря 2023 года № 149 "Об утверждении Правил определения и назначения жилищной инспекцией временной управляющей компании для управления объектом кондоминиума многоквартирного жилого дома"**

Приказ Министра промышленности и строительства Республики Казахстан от 12 сентября 2025 года № 359. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 16 сентября 2025 года № 36847

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министра промышленности и строительства Республики Казахстан от 22 декабря 2023 года № 149 "Об утверждении Правил определения и назначения жилищной инспекцией временной управляющей компании для управления объектом кондоминиума многоквартирного жилого дома" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 33796) следующие изменения:

заголовок приказа изложить в следующей редакции:

"Об утверждении Правил определения и назначения жилищной инспекцией временной управляющей компании для управления объектом кондоминиума";

пункт 1 приказа изложить в новой редакции:

"1. Утвердить прилагаемые Правила определения и назначения жилищной инспекцией временной управляющей компании для управления объектом кондоминиума.";

Правила определения и назначения жилищной инспекцией временной управляющей компании для управления объектом кондоминиума многоквартирного жилого дома, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства Министерства промышленности и строительства 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 промышленности и строительства Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра промышленности и строительства Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр промышленности  
и строительства  
Республики Казахстан*

*Е. Нагаспаев*

Приложение к приказу  
Министра промышленности  
и строительства  
Республики Казахстан  
от 12 сентября 2025 года № 359  
Утверждены приказом  
Министра промышленности  
и строительства  
Республики Казахстан  
от 22 декабря 2023 года № 149

## **Правила определения и назначения жилищной инспекцией временной управляющей компании для управления объектом condominiuma**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила определения и назначения жилищной инспекцией временной управляющей компании для управления объектом condominiuma (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 10-28) статьи 10–2 Закона Республики Казахстан "О жилищных отношениях" (далее – Закон) и устанавливают порядок определения и назначения жилищной инспекцией временной управляющей компании для управления объектом condominiuma.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) управляющая компания – физическое или юридическое лицо, оказывающее услуги по управлению объектом condominiuma на основании заключенного договора;

2) объект condominiuma – единый имущественный комплекс, состоящий из квартир, нежилых помещений, парковочных мест, кладовок, находящихся в индивидуальной (раздельной) собственности, и общего имущества, которое не может находиться в индивидуальной (раздельной) собственности и принадлежит собственникам квартир, нежилых помещений, парковочных мест, кладовок на праве общей долевой собственности, включая единый неделимый земельный участок под многоквартирным жилым домом и (или) придомовой земельный участок;

3) заявка – форма выражения согласия управляющей компании на управление объектом condominiuma, в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными в Правилах, а также согласие управляющей компании на получение сведений о нем, подтверждающих соответствие квалификационным требованиям;

4) жилищная инспекция – структурное подразделение местного исполнительного органа, осуществляющая полномочия по определению и назначению временной управляющей компании.

## **Глава 2. Порядок определения и назначения жилищной инспекцией временной управляющей компании для управления объектом condominiumа**

3. При недостижении соглашения между собственниками квартир, нежилых помещений о выборе формы управления объектом condominiumа либо субъекта управления объектом condominiumа в течение двух и более месяцев или по обращению собственников квартир, нежилых помещений на основании протокола собрания жилищная инспекция проводит конкурс по определению временной управляющей компании и по его результатам определяет и назначает временную управляющую компанию.

4. Жилищная инспекция после подписания протокола собрания, предусматривающего недостижение соглашения между собственниками квартир, нежилых помещений о выборе формы управления объектом condominiumа либо субъекта управления объектом condominiumа в течении 5 (пяти) рабочих дней размещает на официальном интернет ресурсе местного исполнительного органа объявление о приеме документов на конкурс, который содержит следующие сведения:

- 1) адрес объекта condominiumа, подлежащий управлению;
- 2) описание технических характеристик объекта condominiumа;
- 3) перечень документов, предоставляемых для участия в конкурсе.

5. Потенциальные управляющие компании, изъявившие желание оказать услуги по управлению объектом condominiumа в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента объявления конкурса предоставляют в жилищную инспекцию следующие документы:

1) заявку на участие в управлении объектом condominiumа по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

2) копии документов, подтверждающих правоспособность (справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или индивидуального предпринимателя, устав);

3) сведения об отсутствии (наличии) налоговой задолженности налогоплательщика, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям, полученным посредством информационных систем. Справка, выданная не ранее одного месяца, предшествующего дате предоставления документов;

4) сведения о наличии в своем составе работников, имеющих документ о признании профессиональной квалификации на осуществление функций по управлению объектом condominiumа в соответствии с Законом Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" и профессиональными стандартами в сфере управления объектом condominiumа;

5) сведения о наличии опыта работы в сфере управления объектом кондоминиума.

6. Документы, предусмотренные пунктом 5 настоящих Правил, предоставляются на государственном и русском языках в пронумерованном и прошнурованном виде, либо на электронную почту жилищной инспекции местного исполнительного органа.

7. Заявка управляющей компании автоматически отклоняется при подаче заявки после истечения окончательного срока приема заявок, предусмотренного пунктом 5 настоящих Правил.

8. Жилищная инспекция осуществляет выбор временной управляющей компании на основании не менее трех заявок, поступивших от потенциальных управляющих компаний.

9. Конкурсную комиссию утверждает местный исполнительный орган соответствующего населенного пункта, в состав которой включаются сотрудники жилищной инспекции.

10. Конкурсная комиссия рассматривает заявки, представленные потенциальным управляющими компаниями с прилагаемыми документами на соответствие требованиям настоящих Правил, в течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания приема заявок.

11. По результатам рассмотрения заявки с прилагаемыми документами конкурсная комиссия подводит итоги конкурса, которые публикуются на официальном интернет - ресурсе жилищной инспекции.

Победителем признается потенциальная временная управляющая компания, имеющая наибольший опыт работы в сфере управления объектом кондоминиума.

При наличии нескольких потенциальных управляющих компаний имеющих аналогичный опыт работы в сфере управления объектом кондоминиума, победителем признается потенциальная управляющая компания, заявка которой поступила ранее заявок других потенциальных управляющих компаний.

12. Всем участвовавшим в конкурсе потенциальным управляющим компаниям для ознакомления с результатами конкурса направляются уведомления на электронную почту и на абонентский номер сотовой связи в виде текстового сообщения, указанные в заявке на участия.

Назначение временной управляющей компании осуществляется не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента ее определения и оформляется соответствующим решением жилищной инспекции в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подведения итогов конкурса. Подписание договора между жилищной инспекцией и временной управляющей компанией, по форме Типового договора между жилищной инспекцией и временной управляющей компанией согласно приложению 2 к настоящим Правилам, осуществляется в течение 2 (двух) рабочих дней после ее назначения.

13. При признании конкурса не состоявшимся, жилищная инспекция заключает договор по форме Типового договора между жилищной инспекцией и временной

управляющей компанией согласно приложению 2 к настоящим Правилам, с управляющей компанией являющейся единственным участником конкурса, а при отсутствии участников в конкурсе с одной из управляющей компанией, предложенной инициативной группой в количестве не менее десяти процентов собственниками квартир, нежилых помещений.

Основанием признания конкурса несостоявшимся являются:

- 1) отсутствие предоставленных заявок;
- 2) предоставление менее двух заявок;
- 3) при уклонении победителя конкурса от заключения договора с жилищной инспекцией.

### **Глава 3. Порядок работы временной управляющей компании**

14. Временная управляющая компания осуществляет функции субъекта управления объектом кондоминиума до момента выбора собственниками квартир, нежилых помещений формы управления объектом кондоминиума или выбора субъекта управления объектом кондоминиума.

15. При назначении жилищной инспекцией временной управляющей компании услуги по управлению объектом кондоминиума осуществляются на основании договора заключаемого в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил.

16. Временная управляющая компания открывает в течение пятнадцати календарных дней в банке второго уровня текущий и сберегательный счета для управления объектом кондоминиума.

17. Временная управляющая компания оказывает услуги по управлению объектом кондоминиума по минимальному размеру взносов на управление объектом кондоминиума в соответствии с Методикой расчета минимального размера взносов на управление объектом кондоминиума, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 30 марта 2020 года № 166 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 20284).

18. При не определении собственниками квартир, нежилых помещений объекта кондоминиума с выбором формы управления, жилищная инспекция повторно проводит конкурс по выбору временной управляющей компании на управление объектом кондоминиума.

Приложение 1  
к Правилам определения  
и назначения жилищной  
инспекцией временной  
управляющей компании  
для управления объектом  
кондоминиума

## Заявка на участие в управлении объектом condominiuma

Кому \_\_\_\_\_

(указывается наименование организации)

От кого \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование управляющей компании)

1. Сведения об управляющей компании, претендующим на участие в конкурсе по управлению объектом condominiuma:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| (Фамилия, имя, отчество, при его наличии) руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя                                                                                                                                                                             |  |
| Данные документа удостоверяющего личность руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя                                                                                                                                                                             |  |
| Адрес прописки руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя                                                                                                                                                                                                        |  |
| Отсутствие в списке недобросовестных участников государственных закупок;                                                                                                                                                                                                                 |  |
| Сведения о наличии опыта в сфере управления объектом condominiuma                                                                                                                                                                                                                        |  |
| Банковские реквизиты юридического лица или индивидуального предпринимателя, а также полное наименование и адрес банка или его филиала, в котором обслуживается юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (в зависимости от организационно-правовой формы управляющей компании) |  |
| Контактные телефоны, почтовый адрес и адрес электронной почты                                                                                                                                                                                                                            |  |

2. \_\_\_\_\_

(указывается наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

настоящей заявкой выражает желание принять участие в конкурсе и выражает согласие осуществить услуги по управлению объектом condominiuma в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными в Правилах.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(Фамилия, имя, отчество, при его наличии) (подпись, руководителя печать при наличии) юридического лица или индивидуального предпринимателя)

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Правилам определения  
и назначения жилищной  
инспекцией временной  
управляющей компании

## Типовой договор между жилищной инспекцией и временной управляющей компанией

Город \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ год  
Жилищная инспекция \_\_\_\_\_,  
в лице \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество, при его наличии),  
действующего на основании Положения с одной стороны и Управляющая  
компания \_\_\_\_\_,  
именуемая в дальнейшем "Временная управляющая компания"  
в лице \_\_\_\_\_  
(должность, (Фамилия, имя, отчество, при его наличии),  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
с другой стороны, а вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий  
договор об управлении объектом кондоминиума.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий договор заключен в целях обеспечения временного управления  
объектом кондоминиума, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_  
—  
(название жилищного комплекса, и фактическое его местонахождение (полный  
почтовый адрес).

1.2. Настоящий договор заключен на основании решения конкурсной комиссии от "  
\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год. Протокол № \_\_\_\_\_.

### 2. Предмет договора

2.1. По настоящему договору Жилищная инспекция поручает, а Временная  
управляющая компания принимает на себя обязательства совершать от своего имени  
все необходимые юридические и фактические действия, направленные на оказание  
услуг по управлению объектом кондоминиума, на достижение целей управления  
объектом кондоминиума.

### 3. Обязанности Сторон

#### 3.1. Обязанности жилищной инспекции:

3.1.1. Проведение собрания собственников квартир, нежилых помещений объекта  
кондоминиума по выбору формы управления объектом кондоминиума (Совета дома,  
ревизионной комиссии) или назначению Временной управляющей компании;

3.1.2. Предоставление Временной управляющей компании сведений о составе и технических характеристиках объекта кондоминиума;

3.1.3 Контроль за осуществлением мероприятий по подготовке объекта кондоминиума дома к сезонной эксплуатации;

3.1.4. Контроль за открытием Временной управляющей компанией текущего и сберегательного счетов для управления объектом кондоминиума;

3.1.5. Контроль за предоставлением собственникам квартир, нежилых помещений ежемесячного и годового отчета.

3.2. Обязанности Временной управляющей компании:

3.2.1. Управлять объектом кондоминиума в соответствии с условиями настоящего договора;

3.2.2. Формировать списки собственников квартир, нежилых помещений, парковочных мест, кладовок;

3.2.3. Организовывать проведение собраний;

3.2.4. Обеспечивать сохранность объектов, входящих в состав общего имущества в многоквартирном жилом доме;

3.2.5. Заключать договоры об оказании коммунальных услуг на содержание общего имущества объекта кондоминиума с организациями, предоставляющими коммунальные услуги;

3.2.6. Заключение договоров об оказании коммунальных услуг на содержание общего имущества объекта кондоминиума с организациями, предоставляющими коммунальные услуги;

3.2.7. Представлять собственникам квартир, нежилых помещений ежемесячного и годового отчета по управлению объектом кондоминиума;

3.2.8. Обеспечивать свободный доступ собственникам квартир, нежилых помещений к информации об основных показателях деятельности, о заключенных договорах на оказание услуг и выполнение работ по содержанию общего имущества объекта кондоминиума, порядке и условиях их оказания, стоимости;

3.2.9. Осуществлять мониторинг качества коммунальных услуг и непрерывности их подачи собственникам квартир, нежилых помещений;

3.2.10. Председатель объединения собственников имущества при прекращении своей деятельности по управлению объектом кондоминиума обязан в срок не более десяти рабочих дней передать на основании акта приема-передачи новому председателю объединения собственников имущества или субъекту управления объектом кондоминиума при выборе собственниками квартир, нежилых помещений формы управления объектом кондоминиума в виде непосредственного совместного управления либо в случае его отсутствия жилищной инспекции документацию, технические средства и оборудование:

документации на многоквартирный жилой дом;

финансовую документацию (первичные, учетные документы, финансовую отчетность, документы, связанные с операциями по текущему и сберегательным счетам );

техническую документацию на объект кондоминиума;

протоколы собраний;

заключенные договоры либо их копий об оказании коммунальных услуг на содержание общего имущества объекта кондоминиума с организациями, предоставляющими коммунальные услуги;

акты приемки оказанных услуг по управлению объектом кондоминиума;

ежемесячные и годовые отчеты по управлению объектом кондоминиума;

ключи от нежилых помещений, входящих в состав общего имущества объекта кондоминиума;

электронные коды доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества объекта кондоминиума;

товарно-материальные ценности, приобретенные за счет текущих, накопительных и целевых взносов;

иные документации, технические средства и оборудования, необходимые для эксплуатации многоквартирного жилого дома.

#### **4. Права Сторон**

4.1. Жилищная инспекция имеет право:

4.1.1. Своевременно получать информацию от Временной управляющей компании об оказании качественных услуг по управлению объектом кондоминиума и содержанию общего имущества объекта кондоминиума по многоквартирному жилому дому;

4.1.2. В установленном порядке требовать возмещения убытков, понесенных по вине Временной управляющей компании;

4.1.3. Знакомиться с договорами, заключенными Временной управляющей компанией в целях реализации настоящего договора;

4.1.4. При голосовании собственниками квартир, нежилых помещений о выборе формы управления, решение принимается при согласии большинства от общего числа собственников квартир, нежилых помещений, непосредственно принявших в нем участие, договор расторгается в одностороннем порядке;

4.1.5. Обращаться с жалобами на действия (бездействие) Временной управляющей компании в суд за защитой своих прав и интересов;

4.1.6. Контролировать работу и исполнение обязательств Временной управляющей компании по настоящему договору. Требовать от Временной управляющей компании представления письменных ответов на вопросы (запросы), связанные с исполнением настоящего договора.

4.2. Временная управляющая компания имеет право:

4.2.1. Заключать договоры с третьими лицами на выполнение работ, оказание услуг в целях исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим договором.

4.2.2. В установленном законодательством порядке требовать возмещения убытков, понесенных в результате нарушения обязательств в рамках заключенного договора с субъектами сервисной деятельности.

4.2.3. Требовать своевременного внесения платы за оказываемые услуги.

4.2.4. Принимать меры по взысканию задолженности по ежемесячным взносам по управлению объектом кондоминиума и содержанию парковочных мест, кладовок.

4.2.5. Осуществлять целевые взносы по решению собрания собственников квартир, нежилых помещений в объекте кондоминиума.

4.2.6. Проводить проверку работы установленных общедомовых приборов учета и сохранности пломб.

4.2.7. Осуществлять контроль за деятельностью субъектов управления объектом кондоминиума.

4.2.8. Иные права, предусмотренные законодательством, отнесенные к полномочиям Временным управляющим компаниям в рамках настоящего договора.

## **5. Ответственность Сторон**

5.1. При неисполнении или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность, в рамках действующего Законодательства Республики Казахстан.

5.2. Временная управляющая компания возмещает ущерб, причиненный общему имуществу объекта кондоминиума в результате ее действий или бездействия, в размере причиненного ущерба.

## **6. Порядок расчетов**

6.1. Временная управляющая компания должна применять минимальный размер расходов на управление объектом кондоминиума в соответствии с Методикой расчета сметы расходов на управление объектом кондоминиума и содержание общего имущества объекта кондоминиума, а также методикой расчета минимального размера расходов на управление объектом кондоминиума утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 30 марта 2020 года № 166 (Зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 2 апреля 2020 года № 20284).

## **7. Разрешение споров**

7.1. Все споры и разногласия, которые возникнут между сторонами по вопросам, не урегулированным настоящим договором, разрешаются путем переговоров.

7.2. При невозможности урегулирования спорных вопросов путем переговоров споры разрешаются в судебном порядке по месту нахождения объекта кондоминиума.

## 8. Порядок изменения и расторжения договора

8.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

8.2. Настоящий Договор может быть изменен или расторгнут по письменному соглашению Сторон, а также в других случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

8.3. Жилищная инспекция в одностороннем порядке имеет право отказаться от исполнения договора между жилищной инспекцией и временной управляющей компанией на основании решения собрания собственников квартир, нежилых помещений объекта кондоминиума, если Временная управляющая компания не выполняет условия настоящего договора.

## 9. Заключительные положения

9.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

9.2. Договор составлен в двух экземплярах на государственном и русском языке для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

## 10. Реквизиты Сторон

Жилищная инспекция

\_\_\_\_\_  
(наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Представитель

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

\_\_\_\_\_  
Подпись

"Временная управляющая компания"

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Руководитель:

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

\_\_\_\_\_  
Подпись