

Қазақстан Республикасы  
Инвестициялар және даму  
министрінің 201 жылғы  
« »  
№ бұйрығына  
1-қосымша

\_\_\_\_\_ қ., «\_\_\_\_\_ көппәтерлі тұрғын  
үйдің мүліктер меншік иелерінің бірлестігі»  
Мүліктер меншік иелері бірлестігінің 20\_\_\_\_  
жылғы «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
№ 1 хаттамасы Құрылтай жиналысымен  
«БЕКІТІЛДІ»

**«\_\_\_\_\_ көппәтерлі тұрғын үйдің мүліктер  
меншік иелерінің бірлестігі» мүліктер меншік иелерінің  
бірлестігінің  
ЖАРҒЫСЫ»**

\_\_\_\_\_ қ. 20 \_\_\_\_ ж.

## 1. Жалпы ережелер

1.1. \_\_\_\_\_ мекенжайы бойынша орналасқан (заңды мекенжайы) «\_\_\_\_\_ көппәтерлі тұрғын үйдің меншік иелерінің бірлестігі» (бұдан әрі – ММБ) қоғамдық бірлестігінің осы жарғысы (бұдан әрі – Жарғы), Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексiне, Қазақстан Республикасының «Қоғамдық бірлестіктер туралы», «Тұрғын үй қатынастары», «Коммерциялық емес ұйымдар туралы» Заңдарына сәйкес әзірленді және \_\_\_\_\_ мекенжайы бойынша орналасқан (заңды мекенжайы) ММБ құру туралы \_\_\_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_ (№ 1 хаттамасы) құрылтай жиналысының шешімімен бекітілді.

1.2. ММБ меншік иелерінің бірлестіктерін біріктірудің нәтижесінде құрылады және заңды тұлға – мекеме болып табылады, оның жекелеген меншік иесі болу және өз міндеттері бойынша ол мүліктерге жауап беру құқығы бар, өз атынан мүліктік және жеке мүліктік емес құқықтар мен міндеттерді сатып ала және жүзеге асыра алады, сотта талап иесі және жауап беруші және өзінің қызметінде табыс табуды негізгі мақсат деп есептемеуге және қатысушылары арасында табысты бөліске салмау құқығына ие.

1.3. \_\_\_\_\_ мекенжайы бойынша орналасқан (заңды мекенжайы) көппәтерлі тұрғын үйде (бұдан әрі - КТҮ) бір ғана ММБ құрылады.

1.4. Мемлекеттік тілдегі толық атауы – «\_\_\_\_\_ *көппәтерлі тұрғын үй мүліктері меншік иелерінің бірлестігі*» *Мүліктері меншік иелерінің бірлестігі*, мемлекеттік тілдегі қысқаша атауы «\_\_\_\_\_ *КТҮ ММБ*» (*үйдің мекенжайы*).

Орыс тіліндегі толық атауы – *Объединение собственников имущества «Объединение собственников имущества многоквартирного жилого дома \_\_\_\_\_»,*, орыс тіліндегі қысқаша атауы «*ОСИ МЖД \_\_\_\_\_ (адрес дома)*».

1.5. ММБ \_\_\_\_\_ қаласының аумағында өз қызметін жүзеге асырады, ММБ қызметінің мерзімі шексіз.

1.6. Тұрақты қолданыстағы басқару органының мекенжайы: **Қазақстан Республикасы, мекенжайы, индексі \_\_\_\_\_.**

## 2. ММБ қызметінің мәні мен мақсаты

2.1. ММБ өз қызметін Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексiне, Қазақстан Республикасының «Коммерциялық емес ұйымдар туралы», «Қоғамдық бірлестіктер туралы», «Тұрғын үй қатынастары туралы», «Тұтынушылардың құқығын қорғау туралы» Заңдарына сәйкес және осы Жарғымен олардың мүшелерінің арасындағы теңқұқылық, өзін өзі басқару, заңдылық, есептілік және қызметінің жариялылығы принциптері негізінде жүзеге асырады.

2.2. ММБ қызметінің негізгі мақсаты – үйдің аман-саулығын қамтамасыз ету және оның тұрғындарының жайлы жағдайда өмір сүруіне жағдай жасау үшін көппәтерлі тұрғын үйді күтіп-ұстау және пайдалану, тиімді әрі сапалы басқаруды ұйымдастыру болып табылады.

2.3. ММБ қызметінің мәні:

1) КТҮ күтіп-ұстау және пайдалану, қызметін тиімді әрі сапалы басқару бақылауды ұйымдастыру;

2) тұрғын үй мен коммуналдық қызметтерін тұтынушылар ретінде энергиямен жабдықтаушы және қызмет көрсетуші ұйымдармен қарым-қатынаста КТҮ үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелерінің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау;

3) ортақ мүліктің сақталуын және оны күтіп-ұстау бойынша жарналарды уақытылы енгізуді қамтамасыз ету бойынша меншік иелерінің иелерін шоғырландыру және ұйымдастыру;

4) КТҮ үй-жайлардың (пәтерлер) меншік иелерінің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау бойынша кінәратты-қуыным жұмысы, сонымен бірге барлық мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда, барлық сот органдарының инстанцияларында құқықтары мен заңдық мүдделерін қорғау;

5) мемлекеттік органдарға КТҮ күтіп-ұстау және пайдалану, басқару мәселелері бойынша ұсыныстарды енгізу;

6) басқару ұйыммен және коммуналдық қызметтерді жеткізіп берушілермен ортақ үйдің мұқтаждарына қатысты шарттарды жасасу;

7) алынған КТҮ коммуналдық қызметтері үшін саны мен сапасын: үй жайлар (пәтерлер) иелеріне ортақ үйдің есептеу құралдары бойынша ұсынылған электр энергиясы, жылу, ыстық және суық су көрсеткіштеріне сәйкес төлемді тексеру;

8) КТҮ жоспарлы (ағымдық) және күрделі жөндеу жұмыстарының мерзімдерін анықтау және жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты бақылауды ұйымдастыру;

2.4. ММБ қолданыстағы заңнамасына сәйкес лицензияландыруға тиісті жекелеген қызмет түрлерін, белгіленген тәртіпте алынған лицензияның болған жағдайында ғана жүзеге асыруға құқылы.

### **3. ММБ құқықтары мен міндеттері**

3.1. Жарғы және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ұсынылған, құзыреттер шегінде әрекет ететін ММБ құқықтарға иелік етеді және өзінің басқарушы органдары арқылы міндеттерін қабылдайды.

3.2. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте ММБ жарғылық мақсаттарын жүзеге асыру үшін мыналарға құқығы бар:

1) өзінің қызметі туралы ақпаратты таратуға;

2) соттарда және басқа да мемлекеттік органдарда, қоғамдық бірлестіктерде өз мүшелерінің құқықтарын және заңды мүдделерін ұсынуға әрі қорғауға;

3) Жарғылық мақсаттарға қол жеткізуге алып келетін, кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына қарама қайшы келмейтін басқа да құзыреттерді жүзеге асыруға.

3.3. ММБ міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасын, сондай-ақ осы Жарғыны қадағалау;

2) өз қатысушыларына олардың құқықтары мен мүдделеріне қатысты құжаттары мен шешімдермен танысу мүмкіндігімен қамтамасыз етеді;

3) Бизнес-сәйкестендіру номерлерінің Ұлттық тізіліміне қосылатын, тұрақты әрекет ететін басқарушы органның орналасқан жерінің және ақпараттың ауқымында басшылары туралы мәліметтердің өзгергендігі туралы тіркеуші органға хабарлама беру;

4) өз қатысушыларына қаржы құралдарының келіп түскендігі және жұмсалғандығы туралы ақпарат беру.

### **4. ММБ органдарының құрылымы, қалыптастыру тәртібі және құзыреттілігі**

4.1. ММБ органдарына мыналар жатады:

1) жоғарғы орган – ММБ қатысушыларының Жалпы жиналысы;

2) атқарушы орган – ММБ Төрағасы немесе жалдамалы басқарушы;

3) бақылаушы орган – ММБ Кеңес үйі.

4.2. ММБ филиалдары мен өкілдіктері жоқ.

### **5. ММБ мүшелерінің Жалпы жиналысы**

5.1. ММБ жоғарғы органы меншік иелерінің Жалпы жиналысы болып табылады (бұдан әрі – Жалпы жиналысы). Жалпы жиналыс жылына бір реттен кем емес ММБ Кеңес үйімен шақыртылады. Жалпы жиналысқа шақыру, мерзімі, күн тәртібі және өткізілетін орны туралы ММБ Кеңес үйі шақырғаннан он күннен кем емес уақыт бұрын хабарлайды.

5.2. ММБ Жиналысының айрықша құзыретіне мыналар жатады:

1) ММБ ерікті түрде қайта ұйымдастыру және тарату;

2) ММБ басқару органдарының құзыретін, ұйымдық құрылымын, оларды құру және өкілеттіктерін тоқтату тәртібін айқындау;

3) кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күтіп-ұстаудың және кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін басқару мен жүргізуге, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар енгізуге арналған жарналар сомасын ұстау жөніндегі кірістер мен шығыстардың жылдық бюджеті мен жылдық сметасын бекіту;

4) ММБ кірістер және шығыстар сметасын орындау туралы жыл сайынғы есепті бекіту;

5) қызмет көрсету субъектісінің қызметтерін таңдау және (немесе) бас тарту туралы мәселені шешу, сондай-ақ қызметтерді басқару және қызметтер көрсету туралы шарт жасасу;

6) кондоминиум объектісінің жалпы мүлкін күрделі жөндеу (кеңейту, жаңғырту, техникалық қайта жарақтандыру, реконструкциялау, қалпына келтіру) туралы шешімді қабылдау, кондоминиумның жалпы мүлкін күрделі жөндеуге арналған шығыстар сметасын бекіту және (немесе) жинақтаушы шотта ақшаның жеткіліксіз болған жағдайда қосымша жарналар мөлшерінің сомасын анықтау;

7) кондоминиум объектісінің пәтерлеріне және тұрғын емес үй-жайларына күрделі жөндеуге арналған жинақтаушы шоттарында жинақталған ақшаны жұмсау, сондай-ақ жинақталған қаражат жеткіліксіз кондоминиумның жалпы мүлкін күрделі жөндеуге арналған тұрғын үй заемын алу туралы шешім қабылдау;

8) осы жылға арналған шығыс бөлігінің жиырма бес пайызынан асатын кредит алуға келісім беру;

9) ММБ тарату;

Жиналыс өзінің қарауына ММБ қызметіне қатысты кез келген басқа да мәселелерді қабылдай алады.

5.3. ММБ Жалпы жиналыстарын өткізу тәртібі:

Кездесу жылына кем дегенде бір рет өткізіледі. Кезектен тыс Жиналыс басқарманың шешімі бойынша немесе ревизиялық комиссиясының талабы бойынша немесе ММБ қатысушылардың кем дегенде жиырма пайызының талабы бойынша шақырылады.

ММБ қатысушылары алда болатын жиналыс туралы кемінде он күннен кем емес мерзім бұрын қолтаңбамен, электронды пошта арқылы немесе ұялы байланыс арқылы хабардар етілуге тиіс.

Жиналыс КТҮ пәтерлер немесе тұрғын емес үй-жайлардың барлық ортақ алаңдарынан елу пайыздан астамы иелік ететін КТҮ пәтерлер және тұрғын емес үй-жайларының меншік иелері қатысқан жағдайда заңды болып табылады. Осындай кворум болмаған жағдайда бір ай ішінде күн тәртібіне енгізілген мәселелер бойынша шешімді ММБ басшы органы қабылдайды.

Жиналысты өткізу кезінде ММБ қатысушыларын кондоминиум объектісін басқару органы немесе Жиналысты жүргізуді бастамашылық етушілер кем дегенде екі күн бұрын қол қою арқылы немесе электрондық поштамен хабардар етеді.

Барлық шешімдер ашық дауыс беру арқылы қабылданады және кез келген ММБ қатысушысы басқа қатысушылардың дауыс бергендігі туралы білу құқығына ие.

Жиналысты жүргізу үшін ММБ қатысушылары қатарынан Төраға сайланады. Жиналысты қатысу тәртібімен жүргізу кезінде хаттамада, дауыс беруге қатысқан ММБ барлық қатысушылары көрсетіледі.

Жиналыстың шешімі дауыс беруге қатысқан ММБ қатысушыларының көпшілік даусымен қабылданады. Дауыс берушілерді санау «Тұрғын үй қатынастары туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 42-1 бабы, 3 тармағына сәйкес жүргізіледі.

## **6. ММБ Төрағасы**

6.1. ММБ Төрағасы КТҮ меншік иелерінің және тұрғындарының ішінен екі жыл мерзімге сайланады. Мүшеліктен шығып қалған жағдайда, ММБ төрағасы белгіленген

тәртіпте қайта сайланады.

6.2. ММБ Төрағасы:

- 1) ММБ қызметіне жалпы басшылық жасауды жүзеге асырады;
- 2) Жиналыстың шешімі негізінде өз қызметін атқарады;
- 3) ММБ алдына қойған міндеттерін орындау үшін оның жұмысын ұйымдастыру;
- 4) ММБ қаржылық-шаруашылық қызметін ұйымдастырады;
- 5) ММБ жұмыс тәртібін орнатады;
- 6) ММБ Жалпы жиналысын өтуін ұйымдастырады;
- 7) ММБ жинақ шотында екінші деңгейдегі банкттерде ағымдағы және жинақ есеп шотын ашады;
- 8) Жалпы жиналыстың шешімі негізінде КТҮ ортақ мүлкін басқару және күтіп-ұстау бойынша басқарушы ұйыммен шарт жасасады;
- 9) КТҮ конструкцияларының және инженерлік жабдықтарының техникалық жай-күйін әлеуетті басқарушы ұйымның өкілдерімен бірлесіп басқару және қызмет көрсету шартын жасасқанға дейін тексеруді ұйымдастырады, сондай-ақ КТҮ пайдалану процесінде оның конструкциялары және инженерлік жабдықтарының техникалық жай-күйін басқарушы ұйымның жүргізетін жыл сайынғы жоспарлы тексерісіне қатысады;
- 10) Жиналыста қарастыру үшін тексерудің нәтижесі бойынша әлеуетті басқарушы ұйымның өкілдерімен бірлесіп КТҮ ортақ мүлкін күтіп-ұстау бойынша шығындар сметасының жобасы жасалады;
- 11) басқарушы ұйыммен жасалған шарттық міндеттемелердің мүлтіксіз орындалуын қамтамасыз етеді;
- 12) үйдің ортақ қажеттіліктері үшін коммуналдық қызметтер бойынша ресурсты үнемдейтін ұйымдармен шарттар жасасады;
- 13) басқарушы ұйымның тоқсан сайынғы есебін бекітеді;
- 14) КТҮ шектеулі пайдаланылатын ортақ мүлкін жалға беру туралы келісімшарттарды жасасады, олардың түсуін және КТҮ қажеттіліктеріне жалға беруден түскен кірістерді бағыттауды қамтамасыз етеді.
- 15) ММБ қатысушыларының өтініштері мен шағымдарын қарастырады және олардың жедел шешім қабылдауын қамтамасыз етеді, қажет болған жағдайда – басқарушы ұйым алдында осы мәселелерді жедел қоюды бастамашылық етеді;
- 16) ММБ қатысушыларына түсіндіру жұмыстарын жүргізуді ұйымдастырады;
- 17) ММБ мүшелерін мониторингілеуді және тізімін жүргізуді ұйымдастырады;
- 18) ММБ қатысушыларының ортақ мүлікті күтіп-ұстау Қағидаларын орындауды ұйымдастырады;
- 19) ММБ қызметінің ашықтығы мен жариялылығын қамтамасыз етеді;
- 20) мемлекеттік және қоғамдық ұйымдарда, сонымен қатар басқа да заңды тұлғалардың алдында ММБ мүдделерін ұсынады, ММБ атынан шарттар мен келісімдерді жасасады;
- 21) ММБ өзінің қызметі туралы есепті Жалпы жиналыста ұсынады, ММБ қаржылық-шаруашылық қызметінің қорытындылары туралы ММБ алдында жауап береді;
- 22) КТҮ өз құзыреттерін қосуды жүзеге асырған жағдайда ММБ жаңадан сайланған төрағасына құжаттарды сақтауды және тапсыруды қамтамасыз етеді (құқықты орнатушы, қаржылық, бухгалтерлік және басқа да құжаттар);
- 23) КТҮ мүддесіне қарай басқа да құзыреттер мен функцияларды жүзеге асырады.

6.3. Кездесу ММБ басқарушы органын таңдау кезінде, қатысушылардың қатарынан қатысқысы келетіндер болмаған жағдайда, КТҮ басқарушысымен – ММБ Төрағасының міндеттерін орындауға жалданған жеке тұлғамен еңбек шартын жасасуға шешім қабылдай алады.

Мұндай жағдайда, КТҮ басқарушыға осы Жарғының 6.2. тармағымен қарастырылған өкілеттіктер жүктеледі.

## 7. ММБ үй кеңесі

7.1. ММБ кеңесі ММБ бақылаушы органы болып табылады.

7.2. Үй кеңесінің құрамына ММБ ынталы мүшелерін сайлайды. ММБ Кеңесінің құрамына кіреберістер бойынша үлкендері кіреді. ММБ Үй кеңесінің өкілеттік мерзімі – екі жыл.

7.3. ММБ Үй кеңесінің шешімі коллегиялды түрде көпшіліктің жай дауыс беруі арқылы шешіледі, хаттамамен рәсімделеді.

7.4. ММБ Үй кеңесі:

1) ММБ қызметінің мақсаты мен мәні болып табылатын, барлық міндеттерді ММБ Төрағасының шешімін бақылайды;

2) көппәтерлі тұрғын үйдің мүддесіне қарай басқа да құзыреттер мен функцияларды жүзеге асырады.

3) ММБ басқарушы органын сайлау кезіндегі жиналыс, сонымен қатар кем дегенде үш адамнан тұратын ММБ қаржы-шаруашылық қызметіне бақылау және қадағалау функцияларын жүзеге асыратын үй-кеңестің пәтерлер мен тұрғын емес үй-жайлардың меншік иелерінен сайланады. Егер КТҮ үш кіреберістен артық болса, онда Үй кеңесі әр кеңестен бір өкілді сайлайды.

3.1. Үй кеңесі:

1) ММБ басқару органының қызметін бақылайды;

2) кондоминиум нысанына ұсынылатын және (немесе) орындалатын жұмыстардың барлық түрлерінің сапасын бақылауды жүзеге асырады;

3) кондоминиум объектісінде ортақ мүлікті басқару, ұстау және пайдалану жөніндегі Жиналысқа ұсынады.

7.5. Кондоминиум объектісіндегі жиналыс Үй кеңесі мүшелеріне сыйақы төлеу туралы шешім қабылдауға құқылы. Мұндай шешімде белгіленген сыйақы төлеудің шарттары мен тәртібі, сондай-ақ оның мөлшерін айқындау тәртібі болуға тиіс.

7.6. Үй кеңесі бес жылға сайланады. Өзінің міндеттерін тиісінше орындамаған жағдайда кондоминиумның пәтерлер мен тұрғын емес үй-жайлар иелерінің кездесуі мерзімінен бұрын қайта сайлануы мүмкін.

## 8. ММБ мүшелері

8.1. Бірлестіктің принциптерін, мақсаттарын және Жарғысын бөлісетін Қазақстан Республикасы азаматтары, шетелдіктер және азаматтығы жоқ тұлғалар үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелері немесе олардың сенім білдірілген үйінің тұрғындары арасынан, бірге тұратын және пәтер иесінің мекен-жайы бойынша тіркелген тұлғалар ММБ қатысушылары бола алады. Бірлестік мүшелігіне қабылдау үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелерінің деректер тізіліміне міндетті түрде енгізілуімен үй-жайдың (пәтердің) жалпы мүлігінде меншік иесінің бөлінбейтін құқық үлесі негізінде жүргізіледі.

8.2. Осы көппәтерлі тұрғын үйдің үй-жайда (пәтер) жеке меншік құқығын тоқтату кезінде ММБ қатысу тоқтатылады, осылайша міндетті түрде ММБ Төрағасы көппәтерлі тұрғын үйдің жайлардың (пәтерлерді) меншік иелерінің тізімінде тіркеуді жүргізеді.

8.3. ММБ қатысушыларының мынадай құқықтары бар:

1) ММБ органына сайлау және сайлану;

2) ММБ басқарушы органының қарауына ММБ қызметіне қатысты мәселелер бойынша ұсыныстар енгізу;

3) ММБ алдына қойған міндеттерді шешуге, көппәтерлі тұрғын үй бойынша ақпарат алуға көмек көрсету;

4) ММБ жасасқан шарттар бойынша тұрғын үй-коммуналдық қызметтерінің қорытындыларын алуға;

5) Соттарда және басқа да мемлекеттік органдарда құқығын және заңды мүдделерін қорғау бойынша ММБ көмегін алуға.

8.4. ММБ мүшелерінің міндеттері:

1) ММБ қызметіне қатысу, осы Жарғының орындалуын сақтау;

- 2) ММБ іс-шараларына қатысу;
  - 3) көппәтерлі тұрғын үйді басқару мен күтіп-ұстауға ай сайынғы жарналарды уақытылы енгізу;
  - 4) үйдің ортақ мүлкі мен үй маңындағы жер учаскесін таза ұстау және сақтау, қоғамдық тәртіпті бұзбау, көршілерді сыйлау;
  - 5) ММБ моралдық және материалдық залал келтіретін іс-әрекеттерді жасауға жол бермеу;
  - 6) ММБ органдарының шешімдерін орындау.
- 8.5. ММБ қатысушылары ММБ міндеттемелері бойынша жауап бермейді, ММБ секілді өз қатысушылары алдында міндеттемелері бойынша жауап бермейді.

## **9. ММБ мүлкін қалыптастырудың көздері**

9.1. ММБ мүлкі мыналардан құралады: теңгерімде орналасқан материалдық құндылықтар және қаржылық ресурстар, сонымен бірге осы Жарғымен қарастырылған қызметті қамтамасыз етуге қажетті басқа да мүліктер.

9.2. ММБ мүлкін қалыптастырудың көздеріне мыналар жатады:

- 1) қатысушылардың жарналары және әртүрлі жеке әрі заңды тұлғалардан түсетін қайырымдылық қаржылары;
- 2) ММБ жүргізген қайырымдылық акцияларынан және басқа да іс-шараларды жүргізгеннен түскен қаржы;
- 3) гранттар түріндегі қаржылық көмек;
- 4) көппәтерлі тұрғын үйдің ортақ мүлкін күтіп-ұстау және пайдалану, басқарумен байланысты түскен табыстар;
- 5) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен тыйым салынбаған басқа да қаржы құралдары мен түсімдер.

9.3. ММБ меншік иелерінің жинақ шотындағы ай сайынғы жарналары тек қана көппәтерлі тұрғын үйдің күрделі жөндеу жұмыстарын (жұмыстардың жекелеген түрлерін) жүргізуге арналған және басқа мақсаттарға пайдаланылмайды.

9.4. ММБ түсетін барлық қаржы құралдары, ММБ қатысушыларының жарнасын есептегенде, сондай-ақ меншік иелері құқығында қызметінен түскен таза табыс ММБ иелік етеді және жарғылық мақсатқа бағытталады.

9.5. Қажет болған жағдайда, осындай мүмкіндік туындай қалса, келіп түскен қаржы құралдары мен жарналары есебінен, сонымен бірге алынған таза табыстан ММБ қызметіне қажетті экономикалық қоры құрылады.

9.6. Мүлікті басқару бойынша ММБ құқықтары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

## **10. Қаржылық жыл және есеп беру**

10.1. ММБ қаржылық жылы күнтізбелік жылдың 1 қаңтарынан бастап 31 желтоқсанына дейін белгіленеді.

## **11. Жарғыға өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі**

11.1. Осы Жарғыға енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар ММБ Жалпы жиналысының шешімімен ғана енгізілуі мүмкін.

11.2. Жалпы жиналысқа ММБ мүшелерінің 2/3 мүшесі қатысып дауыс берген болса ММБ Жарғысына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар енгізілді деп есептеледі. ММБ Жарғысына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте тіркеуден өткізілуі тиіс.

## **12. Қайта құрылымдау шарты және ММБ қызметін тоқтатуы**

12.1. ММБ қайта құрылымдау (біріктіру, қосу, ажырату, бөлектеу, қайта

қалыптастыру) ММБ жалпы жиналысының шешімі бойынша осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тәртіпте жүзеге асырылады.

12.2. ММБ тарату Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған тәртіпте және негізде жүргізіледі.

### **13. ММБ таратқан жағдайда мүлікті пайдалану тәртібі**

13.1. Кредит берушілерді талаптарына қанағаттандырғаннан кейін ММБ қалған мүлкі ММБ мүшелері арасында бөліске түсе алмайды және құрылтайшылық құжаттарда көрсетілген мақсаттарға жолданады.

**ММБ Төрағасы**

**Толық аты-жөні**



Қазақстан Республикасы  
Инвестициялар және даму  
министрінің 201 жылғы  
«\_\_» \_\_\_\_\_  
№ \_\_ бұйрығына  
1-қосымша

Тұрғын үй-құрылыс кооперативі  
Мүшелерінің құрылтай жиналысымен  
**«БЕКІТІЛГЕН»**  
№ 1 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.  
Астана қаласы

**Тұрғын үй-құрылыс кооперативінің  
ЖАРҒЫСЫ**

«\_\_\_\_\_»

2018 ж.

## 1. Жалпы ережелер

1.1. Осы Жарғы тұрғын үй-құрылыс кооперативің (бұдан әрі - ТҚК) \_\_\_\_\_ (заңды мекен-жайы) (бұдан әрі - Жарғы) бойынша орналасқан, «Коммерциялық емес ұйымдар туралы», «Тұрғын үй қатынастары туралы» Қазақстан Республикасының заңдары, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес әзірленген және \_\_\_\_\_ (№ 1 хаттама) \_\_\_\_\_ (заңды мекен-жайы) бойынша орналасқан ТҚК құрылтай жиналысының, мүшелері шешімімен бекітілген.

1.2. ТҚК коммерциялық емес ұйым болып табылады.

1.3. \_\_\_\_\_ ТҚК-нің \_\_\_\_\_ құрылтайшылары:

1.4. Мемлекеттік тілдегі толық атауы «\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_ тұрғын үй құрылыс кооперативі»», мемлекеттік тілдегі қысқартылған атауы «\_\_\_\_\_» ТҚК.

Орыс тіліндегі толық атауы - «*Жилищно-строительный кооператив \_\_\_\_\_*», орыс тіліндегі қысқартылған атауы «ЖСК \_\_\_\_\_».

1.5. ТҚК -ның заңды мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, индексі \_\_\_\_\_, мекен-жайы \_\_\_\_\_.

## 2. ТҚК қызметінің тақырыбы

2.1. ТҚК өз қызметін Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, «Коммерциялық емес ұйымдар туралы», «Тұрғын үй қатынастары туралы», «Тұтынушылардың құқықтарын қорғау туралы» және осы Жарғыға сәйкес тең құқықтарының принциптерін, заңдылықты, есеп берушілікті және қызметтің жария түрде атқарылуын ескере отырып жүзеге асырады.

2.2. ТҚК көп қабатты тұрғын үй (тұрғын үй кешені) құрылысына, сондай-ақ құйылған сомасы бойынша немесе төлемге жататын үлес сомаға сәйкес ТҚК пәтерлері мүшелерінің арасында бөлінуі үшін ашылды. Көп пәтерлі тұрғын үй құрылысы аяқталғаннан кейін (тұрғын үй кешені) ТҚК қайта ұйымдастырылады.

2.3. ТҚК - заңды тұлға, қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасы және ТҚК жарғысы негізінде жүзеге асырылады.

2.4. ТҚК заңмен белгіленген тәртіпте мемлекеттік тіркеуден өткен сәттен бастап заңды тұлға құқығына ие болады, толық есеп айырысу қызмет көрсету негізінде әрекет ететін, банктерде өзінің мөрі, дербес балансы, есеп айырысу және басқа да шоттарды бар.

2.5. ТҚК заңды мекен-жайы өзгерген жағдайда, мемлекеттік тіркеу және мемлекеттік заңды тұлғаларды тіркеу, заңды тұлғалардың мемлекеттік тізіліміне қажетті өзгерістер жасау, жаңа орынға орналасуын жүзеге асыратын уәкілетті және жауапты органдарын хабардар етуге міндетті.

## 3. ТҚК мақсаты

3.1. ТҚК объектінің құрылысы мақсатында ашылды

3.2. ТҚК мүшелерінің алдына қойылған мақсаттарына қол жеткізу үшін келесі іс-шаралар жүзеге асырылады:

- жобаларды ұйымдастыру және уәкілетті органдармен жобаларды үйлестіру бойынша іс-шараларды ұйымдастыру;
- құрылыс жұмыстары;
- құрылыс материалдарын сатып алу, тасымалдау.

#### **4. ТҚК мүліктік қоры**

4.1. ТҚК мүшелері осы Жарғыға сәйкес \_\_\_\_\_ теңгемен меншік қорын құрайды.

4.2. Мүлік қоры ТҚК қатысушыларына ақшалай несиелер мен мемлекеттік емес меншікке негізделген заңды тұлғалардан және басқа да материалдық көмектерден түскен жарналардан қалыптастырылады.

4.3. ТҚК несиелер мен инвестицияларды жалпы негізде ала алады.

4.4. ХҚК қатысушылары жылдық балансты мақұлдағаннан кейін үш ай ішінде қосымша жарналар есебінен келтірілген шығындарды жабуға міндетті.

4.5. Үлестік жарнаны төлеу шарттарын бұзу немесе толықтай төлемеу ХҚК мүшелерінен шығаруға негіз болып табылады.

4.6. ХҚК өзіне тиесілі барлық мүлікпен өз міндеттемелеріне жауап береді және ХҚК мүшелерінің басқа міндеттемелері үшін жауап бермейді.

#### **5. ХҚК-ге азаматтарды қабылдаудың тәртібі мен шарттары**

5.1. Он сегіз жасқа толған және олардың өмір сүру жағдайларын жақсартуды қажет ететін азаматтар ХҚК мүшесі ретінде қабылданады.

5.2. ХҚК мүшелерінің жалпы жиналысының шешімі бойынша азаматтар ХҚК-ның мүшесі ретінде қабылданады.

5.3. ХҚК-ға қабылдау туралы өтініш ХБК жалпы жиналысында 10 күн ішінде қаралады.

5.4. Жалпы жиналыс мүшелікті қабылдау туралы өтінішті қарап шыққаннан кейін; тек ХҚК мүшелерінің келісімінен кейін ғана шешім қабылдай алады.

5.5. ХҚК-ға қабылдау туралы шешім жалпы жиналыс хаттамасымен ресімделеді.

5.6. Мүліктік жарналар ХҚК мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейінгі 15 күннен кешіктірілмей төленеді. Мүліктік қорды қалыптастырғаннан кейін ХҚК-на кірген мүшелердің жеке үлесі 5.4-тармақта көрсетілген жалпы жиналыс шешімінің қабылданғаннан кейін 15 күн ішінде төленеді.

5.7. ХҚК-ға мүше болу келесі жағдайларда тоқтатылады:

- ХҚК-дан ерікті түрде шығу;
- ХҚК қызметін тоқтату;
- ХҚК мүшесінің қайтыс болуы;
- ХҚК-дан алып тастау.

- 5.8. ХҚК мүшесі ерікті түрде шығарылған жағдайда заңда белгіленген тәртіппен ХҚК меншігіне өз үлесін жасаған салымға барабар бөлуге құқылы.
- 5.9. ХҚК-нің мүшесі осы Жарғыда көзделген міндеттерді орындамаған немесе тиісті түрде орындамаған немесе ХҚК-ға зиян келтіретін іс-әрекеттер жасаған жағдайда, жалпы жиналыстың шешімімен және соттың шешімімен ХҚК-дан шығарылуы мүмкін.

## **6. ХҚК-ның құқықтары мен міндеттері**

- 6.1. ХҚК белгіленген міндеттерге және оның негізгі мақсаттарына сәйкес өзіне жүктелген барлық міндеттерді орындауға міндетті.
- 6.2. ХҚК қолданыстағы заңнамада көзделген барлық құқықтарды пайдаланады.
- 6.3. ХҚК құқықтары:
- көп пәтерлі тұрғын үй (тұрғын үй кешені) салу үшін белгіленген тәртіппен жер телімін алуға;
  - құрылыс ұйымы бар көппәтерлі тұрғын үй (тұрғын үй кешені) құрылысын салу туралы шарт жасасады;
  - ХҚК-нің бір немесе бірнеше мүшесінің өтініші бойынша атқарушы органға дейін және оның шешімі бойынша тұрғын үй кварталдарын сатуға;
  - аяқталған көппәтерлі тұрғын үйді (тұрғын үй кешенін) қабылдауға қатысады;
  - өз қызметінде белгіленген мақсаттарға қол жеткізу үшін Қазақстан Республикасының аумағында және үшінші елдерде өз атынан кез келген операцияларды жасауға құқылы. Қолданыстағы заңнамаға қайшы келмейтін келісімшарттар, келісімшарттар, өзге де нормативтік-құқықтық актілер, мүліктік және жеке мүліктік құқықтарды сатып алу, сотқа талапкер және жауапкер болуға құқығы бар

## **7. ХҚК мүшелерінің құқықтары мен міндеттері**

- 7.1. ХҚК мүшелері:
- Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен көп пәтерлі тұрғын үй салу (тұрғын үй кешені) шарты және осы Жарғымен негізінде қатысады, ХҚК-дан өз еркімен шығарылуға құқылы;
  - салынған үйлерде олардың үлес салмағына қарасты тұрғын үй алуға;
  - үй құрылысы аяқталғанға дейін тұрғын үй құрылысы компаниясын таратқан жағдайда, кредиторлармен есеп айырысқаннан кейін қалған мүліктің немесе осы мүліктің бір бөлігінің салымына теңестірілген сомасының құнын алуға;
  - осы келісім бойынша өздерінің құқықтары мен міндеттерін үшінші тұлғаларға ХҚК құрылтайшыларының жазбаша келісімімен беру;
  - ХҚК мүшелеріне берілетін жеңілдіктерді пайдалану;
  - ХҚК-ның атқарушы және қадағалау органдарынан осы Жарғыда айқындалған қызмет туралы ақпарат алуға;

- ХҚК жалпы жиналысына өздерінің атқарушы және бақылаушы органдарының заңсыз әрекеттері туралы, олардың мүдделерін қозғайтын ХҚК-ға шағымдарын жіберу.

7.2. ХҚК отбасы мүшелерінің құқықтары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен анықталады:

- ХҚК қызметіне қатысушының жұбайы, егер олармен жасасқан келісімде қосымша келісілмесе, жинақтаушы төлемдер некеде тұрған кезеңде жасалса жинақтаудың бір бөлігіне құқығы деп танылуы мүмкін;

- Жинақтау құқығы ХҚК қайтыс болған мүшесінің мұрагері ретінде танылуы мүмкін;

- жинақтау үлесінің бір бөлігіне құқығы бар тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық қызметіне қатысушы отбасы мүшелері пайдаланылатын үй-жайларға қатысты тұрғын үй-коммуналдық шаруашылықтың мүшесі ретінде бірдей құқықтар мен міндеттерге ие болады;

7.3. ХҚК мүшелері міндетті:

- осы Жарғыны сақтауға;

- ХҚК Жарғысында белгіленген мерзімде және тәртіпте мүліктік жарналарды енгізу;

- ХҚК қатысты қабылданған міндеттемелерді орындау;

- ХҚК мүшелігінен кемінде үш айдан бұрын ерікті зейнеткерлікке шығу туралы жалпы жиналысты ескерту;

- тұрғын үйге меншік құқығын алғаннан бастап оны тіркеу;

- ХҚК құру, ұйымдастыру үшін барлық ұйымдастыру-техникалық шараларды іске асыру.

## **8. Бухгалтерлік есеп және есептілік**

8.1. ХҚК жылдық қаржылық есеп-қисабы ХҚК басқармасының алдын-ала бекітуіне жатады, ол ХҚК мүшелерінің жыл сайынғы жиналысы басталғанға дейін отыз күннен кешіктірілмей жүргізіледі.

8.2. ХҚК-ның жылдық қаржылық есептілігінде қамтылған деректердің сенімділігі ХҚК-нің тексеру комиссиясымен расталуы тиіс.

8.3. ХҚК жылдық қаржылық есептілігін соңғы бекітілуі ХҚК мүшелерінің жылдық жалпы жиналысында жүзеге асырылады.

8.4. ХҚК қаржы жылы күнтізбелік жылмен бірдей.

8.5. ХҚК қызметіне байланысты есеп айырысудың, төлемдер мен түбіртектің барлық түрлері, ағымдағы жұмыс үшін есептеулерді қоса алғанда, өздерінің банктеріне қызмет ететін Басқарма Төрағасы атынан жүзеге асырылады.

## **9. ХҚК басқару органдарының құрылымы, қалыптастыру тәртібі және құзыреті**

9.1. ХҚК-нің органдары:

- Жоғары орган - ХҚК мүшелерінің жалпы жиналысы;

- атқарушы орган - ХҚК басқармасы;

- Басқару органы - ХҚК ұйымдастыру жөніндегі тексеру комиссиясы.

9.2. Жалпы жиналысты Басқарма қажет болған жағдайда шақырады, бірақ кем дегенде тоқсан сайын.

9.3. Жалпы жиналыстың ерекше құзыретіне келесі мәселелер кіреді:

- ХҚК Жарғысына өзгертулер мен толықтырулар енгізу, соның ішінде мүліктік үлес мөлшерін өзгерту;

- ХҚК -ға қабылдау;

- ХҚК мүшелерінің сенім білдірген тұлғалардың құқықтары мен міндеттерін үшінші тұлғаларға беру туралы мәселелерді шешу;

- ХҚК орналасқан жері мен атауы бойынша;

- ХҚК қызметінің негізгі бағыттарын анықтау;

ХҚК атқарушы және қадағалау органдарының басшысын және мүшелерін сайлау және олардың өкілеттігін тоқтату, олардың өкілеттіктерін тыңдау, олардың қызметі туралы есептерді тыңдау, оларды күтіп-ұстауға арналған қаражат мөлшерін айқындау;

- ХҚК мүшелерін ХҚК-дан алып тастау;

- Ішкі ережелерді, оларды қабылдау рәсімдерін және ХҚК ішкі қызметін реттейтін басқа да құжаттарды растау;

- ХҚК жылдық қаржылық есептілігін, тексеру комиссиясының есептерін бекіту;

- ХҚК тұрғын үйін иеліктен шығару;

- ХҚК қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдау;

- тарату комиссиясының төрағасы мен мүшелерін сайлау және тарату балансын бекіту.

9.4. Жалпы жиналыста шешім ХҚК мүшелерінің кемінде 2/3 дауысының білікті көпшілігімен қабылданады;

9.5. Жалпы жиналысының айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелерді шешуден басқа, Басқарма - ХҚК, жалпы жиналысына есеп беретін, қоғамның қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыратын және оның істерін жүргізуші ұйым,

9.6. Өкілдер палатасының атқарушы органының мүшелері жалпы жиналыста бір жыл мерзімге кемінде 2/3 дауысы бар білікті көпшілікпен сайланады. Басқарма мүшелерінің ішінен Төраға оның өкілеттік мерзімінің соңына дейін сайланады. Басқарма құрамына сайланған адамдар қандай да бір негіздер бойынша мерзімінен бұрын сайлана алады және кезекті жалпы жиналысқа дейін сайланады.

9.7. Басқарманың айрықша құзыретіне келесі мәселелер кіреді:

- жалпы жиналыстарды шақыру туралы шешім қабылдау;

- жалпы жиналыстың күн тәртібін бекіту;

- жалпы жиналысты дайындауға және өткізуге қатысты сұраулар;

- төрағаны сайлау және оның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, оған төленген сыйақы сомасын және өтемақысын анықтау;

- ХҚК аудит жөніндегі комиссия мүшелеріне сыйақы мөлшерін анықтау және аудитордың қызметтеріне ақы төлеу мөлшерін анықтау;

- ХҚК мүшелерінен жарналарды қабылдау;

- ХҚК қаражатын пайдаланудың мақсатын, мөлшерін, білім көздерін және пайдалану тәртібін анықтау;
  - ХҚК-ны есепке алуды ұйымдастыру, есептерді дайындау;
  - ХҚК құру мақсаттарына жетуге байланысты барлық өндірістік және техникалық мәселелерді шешу;
  - жалпы жиналыстың айрықша құзыретіне жатқызылған тұлғаларды қоспағанда, ХҚК-ның басқа да мәселелерін шешу, сондай-ақ оған жалпы жиналыстың шешімімен берілген мәселелерді шешу
- 9.8. Басқарманың шешімі білікті көпшілік дауыспен қабылданады (дауыс беруге қатысқандардың санынан 2/3 дауыс).
- 9.9. Басқарма ХҚК-ның атынан әрекет етеді, оның мүддесін ұсынады, ХҚК атынан мәмілелер жасайды;
- 9.10. Комитет төрағасы:
- ХҚК атынан өкілеттіктерсіз әрекет етеді;
  - Басқарманың қаржылық және басқа құжаттарын ХҚК белгілейді;
- 9.11. Басқарма мүшелері:
- жалпы жиналыстың келісімінсіз ХҚК оның мүліктік пайдасын алуға бағытталған мәмілелер жасайды;
  - ХҚК үшінші тұлғалармен жасалған мәмілелер үшін ХҚК атынан және үшінші тараптар атынан комиссиялық алымдарды алады.
- 9.12. ХҚК тексеру комиссиясы ХҚК -ның кез-келген бөлігінде қаржылық аудит жүргізуге құқылы. Тексеру комиссиясы ХҚК басқармасының жыл сайынғы есебін, сондай-ақ Басқарма ұсынған кірістер мен шығыстардың жылдық бағалары туралы қорытынды береді. Басқарма мүшелері және олардың отбасы мүшелері немесе Басқарма мүшесімен бір пәтерде тұратын иелері бір мезгілде Тексеру комиссиясының мүшесі бола алмайды.

## **10. Дауларды шешу**

10.1. ХҚК істеріне қатысты барлық дауларды жалпы жиналыс немесе сот Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешеді.

## **11. ХҚК-ны тоқтату шарттары**

11.1. Үйге қабылдау актісіне қол қойылғаннан кейін тұрғын үй-құрылыс кооперативінің атқарушы органы кондоминиум объектісін тіркеуді бір ай мерзімде ұсынады.

11.2. Кондоминиумды тіркегеннен кейін тұрғын үй құрылысы кооперативі өз қызметін тоқтатады, ал олардың пәтеріне меншік құқығын алған бұрынғы мүшелері осы Заңда көп пәтерлі тұрғын үйдің пәтер иелері мен тұрғын емес үй-жайларға арналған барлық құқықтар мен міндеттерге ие.

11.3. ХҚК-ны қайта ұйымдастыру тәртібі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

11.4. ХҚК жалпы жиналыстың шешімі бойынша немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот шешімі бойынша таратылуы мүмкін.

11.5. Тарату туралы шешім қабылдаған ХҚК жалпы жиналысы, тарату комиссиясын тағайындайды және ХҚК-ні таратудың тәртібі мен мерзімін белгілейді.

## **12. Таратылған жағдайда мүлікті пайдалану тәртібі**

12.2. ХҚК таратылған кезде кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлік, егер заңда өзгешелік болмаса, құрылтай құжаттарында көрсетілген мақсаттарға жіберіледі.

## **13. Тұрғын үй құрылысы және пайдалану комитетінің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі**

13.2. Құрылтай құжатына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы ұсыныс ХҚК қызметіне қатысушылардың жалпы жиналысына жіберіледі. Жалпы жиналыстағы шешімді ХҚК мүшелерінің кемінде 2/3 дауысының білікті көпшілігі қабылдайды.

13.3. Құрылтай құжатына енгізілген барлық өзгертулер мен толықтырулар жазбаша түрде ресімделеді, тіркеу үшін Қазақстан Республикасының тиісті әділет органдарына жіберіледі және осы Жарғының ажырамас бөлігі болып табылады.

## **14. Қорытынды ережелер**

14.2. Осы Жарғы Қазақстан Республикасының әділет органдарында мемлекеттік тіркеуден өткен сәттен бастап күшіне енеді.



**Мүліктің меншік иелері бірлестігінің атқарушы органымен және үй кеңесімен, басқарушы компаниямен (*шарт бойынша КТҮ басқаруға және күтіп-ұстауға берген жағдайда*), жалдамалы жеке тұлғамен (үлгілік келісімшарт бойынша КТҮ басқаруға берген жағдайда) көппәтерлі тұрғын үйді басқару жөніндегі есепті ұсыну**

1. Көппәтерлі тұрғын үйдің (бұдан әрі – КТҮ) ортақ мүлкін күтіп-ұстауға арналған шығыстар көппәтерлі тұрғын үйді басқару бойынша ай сайынғы есепте көрсетілуі тиіс.

2. Мүліктің меншік иелері бірлестігінің атқарушы органы және үй кеңесі, басқарушы компания (*шарт бойынша КТҮ басқаруға және күтіп-ұстауға берген жағдайда*), жалдамалы жеке тұлға (*үлгілік келісімшарт бойынша КТҮ басқаруға берген жағдайда*) «Тұрғын үй қатынастары туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 50-2-бабына сәйкес есепті кезеңнен кейінгі айдың оныншы күніне дейін уәкілетті органмен бекітілген нысан бойынша электрондық құжат нысанында КТҮ пәтерінің және/немесе тұрғын емес үй-жайдың меншік иесіне жеке КТҮ басқару жөніндегі есепті ай сайын ұсынады.

3. КТҮ басқару жөніндегі есепте олар болған жағдайда, КТҮ ортақ мүлкін күтіп-ұстауға жұмсалатын шығыстарға жатпайтын қосымша шығыстар да көрсетілуге тиіс.

4. Есепке КТҮ ортақ мүлкін күтіп-ұстауға арналған ай сайынғы жарналар бойынша дебиторлық берешегі бар пәтерлер мен тұрғын емес үй-жайлардың барлық меншік иелері бойынша мәліметтер қоса беріледі (*Басқару жөніндегі есепке қосымша*).

4. Тұрғын үй инспекциясы пәтерлер мен тұрғын емес үй-жайлардың меншік иелері өтініш жасаған кезде КТҮ ортақ мүлкін басқару жөніндегі есептің бар-жоғына тексеру жүргізеді.

5. Мүліктің меншік иелері бірлестігінің атқарушы органы және үй кеңесі, басқарушы компания (*шарт бойынша КТҮ басқаруға және күтіп-ұстауға берген жағдайда*), жалдамалы жеке тұлға (*үлгілік келісімшарт бойынша КТҮ басқаруға берген жағдайда*) қосымша шығыстарды өндіріп алу туралы талаптарды қоспағанда (*Қазақстан Республикасы Азаматтық процессуалдық кодекстің 135-бабының 10) тармақшасына сәйкес*) «Тұрғын үй қатынастары туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен бекітілген КТҮ ортақ мүлкін күтіп-ұстауға арналған міндетті шығыстарға қатысудан жалтаратын пәтерлер мен тұрғын емес үй-жайлардың меншік иелерінен берешекті өндіріп алу туралы сотқа жүгіне алады.

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_ бастап 20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_  
кезең ішіндегі  
көппәтерлі тұрғын үйді басқару жөніндегі есеп

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

Мүліктің меншік иелері бірлестігінің атқарушы органы және үй кеңесі, басқарушы компания (*шарт бойынша КТҮ басқаруға және күтіп-ұстауға берген жағдайда*), жалдамалы жеке тұлға (*үлгілік келісімшарт бойынша КТҮ басқаруға берген жағдайда*):

р/с №	Баптың атауы	Сомасы, теңге
а)	Екінші деңгейдегі банктегі ағымдағы шотқа арналған есепті кезеңнің басындағы қаражаттар қалдығы	
б)	Тұрғын үй-құрылыс жинақ банкінің жинақ шотына арналған есепті кезеңнің басындағы қаражаттар қалдығы	
в)	Пәтерлердің жалпы алаңы, м2:	_____
г)	Тұрғын емес үй-жайлардың жалпы алаңы, м2:	_____
д)	1 м2 бастап кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін басқаруға және күтіп-ұстауға арналған пәтерлер мен тұрғын емес үй-жайлардың меншік иелері жарнасының мөлшері	
е)	Бір ай ішіндегі кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін басқару және күтіп-ұстауға арналған <b>пәтерлердің меншік иелері жарналарының болжалды ай сайынғы сомасы</b> ((в) т.* (д) т.)	
ё)	<b>Бір ай ішіндегі</b> кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін басқару және күтіп-ұстауға арналған тұрғын емес үй-жайлардың меншік иелері жарналарының болжалды ай сайынғы сомасы (((г) т. * (д) т.)	
ж)	1 м2 бастап кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күрделі жөндеуге сомаларды жинақтау үшін пәтерлер мен тұрғын емес үй-жайлардың меншік иелерінің жарнасының мөлшері ( <i>пәтердің немесе тұрғын емес үй-жайдың пайдалы алаңының бір шаршы метріне есептегендегі республикалық бюджет туралы тиісті қаржылық жылға белгіленген 0,02 есе айлық есептік көрсеткіштен кем емес пәтерлер мен тұрғын емес үй-жайлардың меншік иелерінің жалпы жиналысында айқындалатын сома енгізіледі</i> )	
з)	Бір ай ішіндегі кондоминиум объектісінің ортақ мүлкіне күрделі жөндеу жүргізуге арналған пәтерлердің меншік иелері жарналарының болжалды <b>ай сайынғы сомасы</b> ((в) т.*(ж) т.)	
й)	<b>Бір ай ішіндегі</b> кондоминиум объектісінің ортақ мүлкіне күрделі жөндеу жүргізуге арналған тұрғын емес үй-жайлар меншік иелері жарналарының болжалды ай сайынғы сомасы ((г) т.*(ж) т.)	
<b>1</b>	<b>Кірістер, барлығы:</b>	

1.1.	_____ тоқсан ішіндегі кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін басқару және күтіп-ұстау үшін ағымдағы шотта <i>(нақты)</i> жинақталған пәтерлер мен тұрғын емес үй-жайлар меншік иелерінің жарналары, оның ішінде:	
1.1.1.	_____ ай ішінде	
1.1.2.	_____ ай ішінде	
1.1.3.	_____ ай ішінде	
1.2.	_____ тоқсан ішінде кондоминиум объектісінің ортақ мүлкіне күрделі жөндеу жүргізу үшін жинақ шотында <i>(нақты)</i> жинақталған пәтерлер мен тұрғын емес үй-жайлар меншік иелерінің жарналары, оның ішінде:	
1.2.1.	_____ ай ішінде	
1.2.2.	_____ ай ішінде	
1.2.3.	_____ ай ішінде	
1.3.	Ортақ мүлікті жалдауға беруден (жалға алудан) түсімдер*, оның ішінде:	
1.3.1.	<i>үй-жайды (дүкен, нотариус, дәріхана, шааштараз және т.с.с.) жалдаудан</i>	
1.3.2.	<i>Ұялы байланыс, теледидар және интернет (ID TV, Кселл, Билайн және т.с.с.) қызметтер көрсету бойынша (спутниктік) антенналарды орнатудан</i>	
1.3.3.	<i>сыртқы жарнамалық қалқандарды орналастырудан</i>	
1.4.	Депозиттер бойынша сыйақы	
1.5.	Пәтерлердің және тұрғын емес үй-жайлардың меншік иелерінің дебиторлық берешегі, оның ішінде:	
1.5.1.	<i>Пәтерлердің меншік иелерінің дебиторлық берешегі</i>	
1.5.2.	<i>Тұрғын емес үй-жайлардың меншік иелерінің дебиторлық берешегі</i>	
1.6.	Өзге де түсімдер** (ерікті жеке меншік инвестициялар және басқалар):	
<b>2</b>	<b>Әкімшілік-басқару шығыстары, барлығы:</b>	
2.1.	Жасалған үлгілік келісімшартқа сәйкес жалдамалы жеке тұлғаның қызметтеріне арналған шығыстар	
2.8.	Банк қызметтері	
2.9.	Есептік-кассалық қызмет көрсету үшін төлем	
2.10.	Аутсорсингтік қызметтер <i>(бухгалтерлік және заң қызметтері және т.с.с.)</i>	
2.11.	Ұйымдастыру техникасын сатып алу және күтіп-ұстау <i>(картридждерді сатып алу, жөндеу)</i>	
2.12.	Кеңсе тауарларын <i>(журналдар, қағаздар және т.б.)</i> сатып алу	
2.13.	Телефон байланысы қызметтері <i>(«Қазақтелеком» АҚ қызметтері)</i>	
2.14.	Сайтты қолдау <i>(домен хостингі)</i>	
2.15.	ІС Бухгалтерияны қолдау, ақпараттық қызметтер	
2.16.	Кредиторлық берешек	
2.17.	Өзге де әкімшілік-басқарушылық шығыстар	
<b>3</b>	<b>Кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күтіп-ұстау және ағымдағы жөндеу бойынша <i>(жасалған шарттар бойынша орындалған жұмыстар актілерінің растаушы көшірмелерін ұсына отырып)</i> шығыстар, барлығы:</b>	
3.1.	Кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін пайдалануға және жөндеуге арналған шығыстар:	

3.1.1.	<i>жертөле үй-жайларын және ортақ пайдаланылатын басқа жерлерді зарарсыздандыру, дератизациялау, дезинсекциялау бойынша қызметтер</i>	
3.1.2.	<i>өртке қарсы жабдықтарды күтіп-ұстауды қоса алғанда, өтке қарсы іс-шараларға, өрт сөндіргіштерді сатып алуға және зарядтауға, арнайы жазбалар, көрсеткіштер жазуға, эвакуациялау жоспарлары мен схемаларын ресімдеуге және тағы сол сияқты қызметтер</i>	
3.1.3.	<i>орталық жылу жүйесіне қызмет көрсету, сумен жабдықтау, су бұру, ортақ пайдаланылатын жерлерді электрмен жабдықтау, желдету және жылыту маусымына дайындау бойынша қызметтер</i>	
3.1.4.	<i>авариялық жағдайларды жою бойынша қызметтер</i>	
3.1.5.	<i>шағын сәулеттілік нысандарды және қоршауларды ағымдағы жөндеу және әрлеу</i>	
3.2.	<b>Жер учаскесін күтіп-ұстауға арналған шығыстар:</b>	
3.2.1.	<i>көгалдандыру бойынша қызметтер (отырғызу, баптау, гүлзарларды және жасыл екпелерді кесу)</i>	
3.2.2.	<i>қоқыс құбырын, үй маңы аумағын санитарлық тазалау, қоқыстарды (кәріз жүйесі жоқ үйлерде – қазылған шұңқырларды, ауладағы қалдықтарды тазалау), қар мен жапырақтарды шығару</i>	
3.2.3.	<i>қар мен жапырақтар</i>	
3.2.4.	<i>ортақ пайдаланудағы жерлерге санитарлық жинау бойынша қызметтер)</i>	
3.3.	Коммуналдық қызметтерді тұтынудың үйге ортақ құралдарын сатып алуға, орнатуға, пайдалануға және тексеруге арналған шығыстар	
3.4.	Кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күтіп-ұстауға тұтынылған коммуналдық қызметтердің төлемдеріне жұмсалатын шығыстар	
3.5.	Шаруашылық шығыстар( <i>керек-жарақты, жабдықтар мен басқаларды сатып алу</i> )	
3.6.	Материалдық шығыстар ( <i>құрылыс материалдары</i> )	
3.7.	Үй бойынша техпаспортты және экспликацияны дайындау	
3.8.	Лифтілерге техникалық қызмет көрсету	
3.9.	Домофондарға техникалық қызмет көрсету	
3.10.	Кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін пайдалануға және күтіп-ұстауға байланысты өзге де шығыстар ( <i>шығыстардың түрлері мен құнын көрсете отырып</i> )	
<b>4</b>	<b>Кондоминиум объектісінің ортақ мүлкіне жүргізілген күрделі жөндеуге арналған шығыстар, барлығы:</b>	
4.1.	Шатырды жөндеу	
4.2.	Лифтілік жабдықтарды жөндеу және ауыстыру	
4.3.	Кіреберісті жөндеу	
4.4.	Жертөлені жөндеу	
4.5.	Қасбетті жөндеу	
4.6.	Кондоминиум объектісінің пайдалану көрсеткіштерін жақсартумен байланысты өзге де шығыстар	
к)	Екінші деңгейдегі банктегі ағымдағы шотта есепті кезеңнің соңындағы қаражаттар қалдығы ((а) т. + 1.1-т. + 1.3-т. + 1.4-т. + 1.5-т. + 1.6-т.) – 2-бөлім – 3-бөлім)	
л)	Екінші деңгейдегі банктегі жинақ шотта есепті кезеңнің соңындағы	

- \* *Кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін жалға алудың (жалдаудың) ай сайынғы мөлшері кондоминиум объектісі қатысушыларының жиналысымен бекітіледі*
- \*\* *Кондоминиум объектісінің ортақ мүлкіне тікелей байланысты өзге де түсімдер ескеріледі*

Бухгалтер: \_\_\_\_\_  
М.О. (қолы, аты-жөні, бар болған кезде)

Төраға  
ММБ атқарушы органының,

\_\_\_\_\_  
М.О. (қолы, аты-жөні ол бар болған кезде)

Басқарушы компания (*Шарт бойынша КТҮ басқаруға және күтіп-ұстауға берген жағдайда*)

\_\_\_\_\_  
М.О. (қолы, аты-жөні ол бар болған кезде)

Жалдамалы жеке тұлға (*үлгілік келісімшарт бойынша КТҮ басқаруға берген жағдайда*)

\_\_\_\_\_  
М.О. (қолы, аты-жөні ол бар болған кезде)

**Пәтерлердің және тұрғын үй-жайлардың меншік иелерінің  
дебиторлық берешегі**

№	Пәтерлердің және тұрғын үй-жайлардың меншік иелерінің аты-жөні	Дебиторлық берешек, ай	Дебиторлық берешек, жыл басынан	Пәтердің және тұрғын емес үй-жайдың пайдалы алаңы, ш.м.
1				
2				
...				
...				
...				
...				
...				
...				
...				
	<b>Барлығы:</b>			

*Ескертпе:* мүліктің меншік иелері бірлестігінің басқару органы, басқарушы компания (*шарт бойынша КТҮ басқаруға және күтіп-ұстауға берген жағдайда*), жалдамалы жеке тұлға (*үлгілік келісімшарт бойынша КТҮ басқаруға берген жағдайда*) Қазақстан Республикасы Азаматтық процессуалдық кодекстің 135-бабының 10) тармақшасына сәйкес қосымша шығыстарды өндіріп алу туралы талаптарды қоспағанда, «Тұрғын үй қатынастары туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен бекітілген КТҮ ортақ мүлкін күтіп-ұстауға арналған міндетті шығыстарға қатысудан жалтаратын пәтерлер мен тұрғын емес үй-жайлардың меншік иелерінен берешекті өндіріп алу туралы сотқа жүгіне алады.