

Приложение  
к приказу Министра индустрии и  
инфраструктурного развития  
Республики Казахстан  
от «    » \_\_\_\_\_ 2023 года  
№ \_\_\_\_\_

## **Об утверждении Правил определения и назначения жилищной инспекцией временной управляющей компании для управления объектом кондоминиума многоквартирного жилого дома**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила определения и назначения жилищной инспекцией временной управляющей компании для управления объектом кондоминиума многоквартирного жилого дома (далее - Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 10-28) статьи 10-2 Закона Республики Казахстан от 16 апреля 1997 года «О жилищных отношениях» (далее - Закон) и устанавливают порядок определения и назначения жилищной инспекцией временной управляющей компании для управления объектом кондоминиума многоквартирного жилого дома.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

2) многоквартирный жилой дом – отдельно стоящее здание с единым фундаментом на едином неделимом земельном участке, состоящее из общего имущества объекта кондоминиума, которое является общей долевой собственностью, и двух и более квартир, нежилых помещений, имеющих самостоятельные выходы на земельный участок, прилегающий к многоквартирному жилому дому, либо в иные части общего имущества объекта кондоминиума;

3) должностное лицо – лицо, которое в соответствии с законами Республики Казахстан наделено полномочиями по принятию административного акта, совершению административного действия (бездействия);

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

5) информационная система централизованного сбора и хранения электронных информационных ресурсов в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства - это государственная информационная

система обеспечивающая консолидацию электронных информационных ресурсов с объектов информатизации жилищно-коммунального хозяйства, для анализа жилищного фонда и жилищно-коммунального хозяйства, обеспечивающая осуществление государственного регулирования в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства (далее – ИС централизованного сбора).

## **Глава 2. Порядок организации конкурса по выбору временной управляющей компании для управления многоквартирным жилым домом**

3. В случае, если собственники квартир, нежилых помещений многоквартирного жилого дома не пришли к единому соглашению на собрании о выборе формы управления объектом кондоминиума определенных Законом Республики Казахстан «О жилищных отношениях», жилищная инспекция или местные исполнительные органы, осуществляющих функции жилищной инспекции в установленном законодательством Республики Казахстан порядке определяет на срок до одного года временную управляющую компанию для управления объектом кондоминиума многоквартирного жилого дома.

4. Жилищная инспекция или местные исполнительные органы, осуществляющих функции жилищной инспекции для назначения временной управляющей компании размещает на официальном интернет ресурсе акимата, а также на ИС централизованного сбора объявление о приеме документов на конкурс, которое должно содержать следующие сведения:

- 1) адрес многоквартирного жилого дома, подлежащий управлению;
- 2) описание технических характеристик многоквартирного жилого дома;
- 3) перечень квалификационных требований, а также перечень документов, предоставляемых для участия в конкурсе.

5. Временная управляющая компания должна соответствовать общим квалификационным требованиям, предъявляемым к рекомендуемой жилищной инспекцией управляющей компании для управления многоквартирным жилым домом:

- 1) обладать правоспособностью;
- 2) не иметь налоговой задолженности;
- 3) не находиться в процедуре банкротства либо ликвидации;
- 4) осуществлять фактическую деятельность юридического лица или индивидуального предпринимателя по управлению объектом кондоминиума по месту нахождения многоквартирного жилого дома.

6. Потенциальные управляющие компании, изъявившие желание оказать услуги по управлению многоквартирным жилым домом должны предоставить в течение 10 рабочих дней с момента объявления конкурса в жилищную инспекцию информацию и документы:

- 1) заявку о согласии на участие в управлении многоквартирным жилым домом (согласно приложению 1);

2) копии документов, подтверждающую правоспособность (свидетельство о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, устав);

3) местонахождение постоянно действующего юридического лица (правоустанавливающий документ на право собственности офиса или договор аренды);

4) документы, подтверждающие соответствие управляющей компании квалификационным требованиям:

- отсутствие в списке недобросовестных участников государственных закупок;

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

- наличие не менее 5 положительных отзывов и рекомендаций от председателей объединений собственников имущества, доверенных лиц простых товариществ, ассоциаций;

- наличие в своем составе специалистов, прошедших обучение и обладающих документом, подтверждающим квалификацию на осуществление функций по управлению объектом кондоминиума, выданный аккредитованной организацией в области оценки соответствия или в центрах осуществляющих независимую сертификацию квалификации специалистов.

### **Глава 3. Порядок предоставления заявки**

7. Заявка, подготовленная управляющей компанией, а также вся корреспонденция и документы, касательно заявки составляются и предоставляются на государственном или русском языках, подается в пронумерованном и прошнурованном виде.

8. Заявка управляющей компании автоматически отклоняется в случае подачи заявки после истечения окончательного срока приема заявок.

### **Глава 4. Рассмотрение заявок**

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

10. Конкурсную комиссию утверждает акимат соответствующего населенного пункта, в состав которой включаются сотрудники жилищной инспекции.

11. Конкурсная комиссия рассматривает представленные потенциальными управляющими компаниями заявку с прилагаемыми документами на соответствие требованиям настоящих Правил, в течение 5 рабочих дней.

По результатам рассмотрения документов конкурсная комиссия подводит итоги конкурса по определению временной управляющей компании и оформляется протокол.

12. Назначение временной управляющей компании осуществляется не позднее 3 рабочих дней с момента ее определения.

#### **Глава 5. Основания и последствия признания конкурса несостоявшимися**

13. В случае признания конкурса не состоявшимся, жилищная инспекция вправе путём прямого заключения договора с управляющей компанией являющейся единственным участником, подавшим соответствующим требованиям заявку, а при отсутствии участников в конкурсе с одной из управляющей компанией, предложенной инициативной группой в количестве не менее десяти процентов собственниками квартир, нежилых помещений в случаях:

- 1) отсутствия предоставленных заявок, в том числе при повторном объявлении конкурса;
- 2) предоставление менее двух заявок, в том числе при повторном объявлении конкурса.

#### **Глава 6. Заключение договора**

14. При назначении жилищной инспекцией временной управляющей компании, услуги по управлению объектом кондоминиума, осуществляются на основании типового договора заключенного между должностным лицом жилищной инспекции либо должностным лицом местного исполнительного органа, курирующие вопросы в сфере жилищных отношений и временной управляющей компанией (согласно приложению 2).

15. Временная управляющая компания обязана открыть в банке второго уровня отдельный текущий счет для зачисления денег на расходы по управлению объектом кондоминиума и содержанию общего имущества объекта кондоминиума данного многоквартирного жилого дома.

16. Временная управляющая компания должна применять минимальный размер расходов на управление объектом кондоминиума и содержание общего имущества объекта кондоминиума, утвержденный местным представительным органом 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 и содержание общего имущества объекта кондоминиума.

17. В случае выбора одной из форм управления объектом кондоминиума по истечении одного года, собственники квартир, нежилых помещений, а также Совет дома в случае делегирования таких полномочий вправе принять решение о заключении договора об оказании услуг по управлению объектом кондоминиума с данной Временной управляющей компанией.

18. До истечения срока действия договора с временной управляющей компанией, если собственники квартир, нежилых помещений многоквартирного жилого дома не определились с выбором формы управления, то жилищная инспекция повторно проводит конкурс по выбору временной управляющей компании на управление многоквартирным жилым домом.

19. В случае, если итоги конкурса не подведены, то договор с действующей временной управляющей компанией продлевается до определения новой временной управляющей компанией.

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

**Заявка на участие**  
(для управляющих компаний)

Кому \_\_\_\_\_  
(указывается наименование организации)

От кого \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование управляющей компании)

1. Сведения об управляющей компании, претендующим на участие в конкурсе по управлению многоквартирным жилым домом:

Ф.И.О. руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя	
Данные документа удостоверяющего личность руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя	
Адрес прописки руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя	
Фактический адрес проживания руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя	
Банковские реквизиты юридического лица или индивидуального предпринимателя, а также полное наименование и адрес банка или его филиала, в котором обслуживается физическое лицо	
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 многоквартирным жилым домом в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными в Правилах.

3. \_\_\_\_\_ (указывается наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя) подтверждает, что он ознакомлен с условиями и осведомлен об ответственности за предоставление жилищной инспекции недостоверных сведений о своей правомочности, квалификации, а также иных ограничений, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан.

Управляющая компания принимает на себя полную ответственность за предоставление в данной заявке и прилагаемых к ней документах таких недостоверных сведений.

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

(Ф.И.О руководителя \_\_\_\_\_ (подпись, печать)  
юридического лица или  
индивидуального  
предпринимателя)

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Приложение 2 к Правилам  
определения и назначения жилищной  
инспекцией временной управляющей  
компании для управления объектом  
кондоминиума многоквартирного  
жилого дома

**Типовая форма договора между жилищной инспекцией и временной  
управляющей компанией**

г. \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
Местный исполнительный орган (МИО) \_\_\_\_\_, в лице  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), действующего на основании Положения с  
одной стороны и Управляющей компанией \_\_\_\_\_,  
именуемое в дальнейшем "Временная управляющая компания" в лице  
\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.), действующего на основании  
\_\_\_\_\_, с другой стороны, а вместе именуемые  
"Стороны", заключили настоящий договор об управлении многоквартирным  
жилым домом.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий договор заключен в целях обеспечения временного управления многоквартирным жилым домом, 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\_\_ г. Протокол № \_\_\_\_.

**2. Предмет договора**

2.1. По настоящему договору МИО 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 многоквартирным жилым домом.

2.2. Временная управляющая компания должна применять минимальный размер расходов на управление объектом кондоминиума и содержание общего имущества объекта кондоминиума.

**3. Обязанности Сторон**

**3.1. Обязанности МИО:**

1.1.1. проведение собрания собственников квартир, нежилых помещений многоквартирного жилого дома 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 характеристик многоквартирного жилого дома;

3.1.3 контроль за осуществлением мероприятий по подготовке многоквартирного жилого дома к сезонной эксплуатации;

3.1.4. контроль за открытием Временной управляющей компании текущего счета для зачисления денег по расходам на управление объектом кондоминиума и содержание общего имущества объекта кондоминиума данного многоквартирного жилого дома;

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

3.2. Обязанности Временной управляющей компании:

3.2.1. Управлять многоквартирным жилым домом в соответствии с условиями настоящего договора.

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

3.2.3. Осуществлять подготовку материалов для организации проведения собраний;

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

3.2.5. Заключать и исполнять договоры об оказании услуг с субъектами сервисной деятельности;

3.2.6. Заключать договоры об оказании коммунальных услуг на содержание общего имущества объекта кондоминиума с организациями, предоставляющими коммунальные услуги, их оплате, а также мониторинг исполнения договоров об оказании коммунальных услуг на содержание общего имущества объекта;

3.2.7. Представлять собственникам квартир, нежилых помещений ежемесячного и годового отчета по управлению объектом кондоминиума и содержанию общего имущества объекта 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. В течении трех рабочих дней со дня прекращения действия договора обязан передать совету дома или председателю объединения собственников имущества либо доверенному лицу простого товарищества (при наличии) на основании акта приема-передачи:

финансовую документацию (первичные, учетные документы, финансовую отчетность, документы, связанные с операциями по текущему счету), а также копии финансовой документации;

техническую документацию на многоквартирный жилой дом;

протоколы собраний;  
копии заключенных договоров об оказании услуг с субъектами сервисной деятельности и организациями, предоставляющими коммунальные услуги;  
копии актов приемки оказанных услуг по управлению объектом кондоминиума и содержанию общего имущества объекта кондоминиума;  
иные документы, связанные с управлением объектом кондоминиума и содержанием общего имущества объекта кондоминиума;  
ключи от помещений, входящих в состав общего имущества объекта кондоминиума, электронные коды доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества объекта кондоминиума (при наличии);  
иные технические средства и оборудование, необходимые для управления объектом кондоминиума и эксплуатации общего имущества объекта кондоминиума.

#### 4. Права Сторон

##### 4.1. МИО вправе:

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. В случае принятия решения собственниками квартир, нежилых помещений о выборе формы управления в одностороннем порядке расторгнуть договор;

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 вправе:

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 общего имущества объекта кондоминиума, по содержанию парковочных мест, кладовок.

4.2.5. Осуществлять целевые сборы по решению собрания собственников квартир, нежилых помещений в многоквартирном жилом доме.

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

4.2.7. Осуществлять контроль деятельности субъектов сервисной деятельности, поставщиков коммунальных услуг выполнение работ и оказание услуг по содержанию общего имущества, и их соответствия условиям договоров.

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

## 5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность, в рамках действующего Законодательства Республики Казахстан.

5.2. Временная управляющая компания обязана возместить ущерб, причиненный общему имуществу многоквартирного жилого дома в результате ее действий или бездействия, в размере причиненного ущерба.

## 6. Порядок расчетов

6.6. Временная управляющая компания должна применять минимальный размер расходов на управление объектом кондоминиума и содержание общего имущества объекта 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 и содержание общего имущества объекта кондоминиума.

## 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. МИО в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора между жилищной инспекцией и временной управляющей компанией на

основании решения собрания собственников квартир, нежилых помещений в многоквартирном жилом доме, если Временная управляющая компания не выполняет условия настоящего договора.

## 9. Заключительные положения

9.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания его Сторонами и действует в течение одного года и прекращает свое действие \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Прекращение (окончание) срока действия настоящего Договора влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему, но не освобождает Стороны Договора от ответственности за его нарушения, если таковые имели место при исполнении условий настоящего Договора.

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

## 10. Реквизиты Сторон

<p>МИО</p> <hr/> <p>(наименование)</p> <p>Адрес:</p> <hr/> <p>Представитель</p> <hr/> <p>Фамилия, имя, отчество (при его наличии)</p> <p>Подпись _____</p>	<p>"Временная управляющая компания"</p> <p>Адрес:</p> <hr/> <p>Руководитель:</p> <hr/> <p>Фамилия, имя, отчество (при его наличии)</p> <p>Подпись _____</p>
--	---