



Көп пәтерлі үйлердің тұрғындарының көбісі пәтер иелерінің кооперативтері (ПИК) міндеттерінің тізбесіне қатысты бейхабар, бұл ПИК міндеттерін орындау сапасын бақылаудың болмауына әкеледі. Осы мақалада біз ПИК міндеттері және құрылымы туралы айтамыз.

ПИК төрағаларына қойылатын талаптар.

[Қазақстан Республикасы Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері агенттігі төрағасының 2012 жылғы 29 мамырдағы № 215 бұйрығына](#) сәйкес тұрғын үй инспекциясы ұсынып отырған үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелері кооперативі басқармасының төрағасы кандидатурасына мынадай талаптар қойылады:

- тиісті мамандық бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім;
- ұйымда басшылық қызметте бес жылдан кем емес жұмыс стажының немесе кондоминиум объектілеріне қызмет көрсету саласында екі жылдан кем емес жұмыс тәжірибесінің болуы;
- "Іскерлік әкімшілік ету магистрі" дәрежесінің болуы немесе басқару (менеджмент) саласында қосымша білімінің болуы (лазым). Қазақстан Республикасының қолданыстағы Заңнамасын (1994 жылғы 27 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының [Азаматтық кодексі](#), 1999 жылғы 1 шілдедегі Қазақстан Республикасының [Азаматтық кодексі](#) (ерекше бөлім), 2014 жылғы 5 шілдедегі № 235-V Қазақстан Республикасының [Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексі](#), 2007 жылғы 15 мамырдағы Қазақстан Республикасының [Еңбек кодексі](#), 1997 жылғы 16 сәуірдегі Қазақстан Республикасының [«Тұрғын үй қатынастары туралы»](#), 1998 жылғы 9 шілдедегі [«Табиғи монополиялар және реттелетін нарықтар туралы»](#), 2001 жылғы 16 шілдедегі [«Қазақстан Республикасындағы сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі туралы»](#) Заңдары, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 19 ақпанындағы №108 қаулысымен бекітілген Кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күтіп-ұстау [қағидалары](#), кондоминиум объектісін басқару саласындағы өзге де нормативтік-техникалық құжаттар) білуі.
- мынадай дағдылары болуы тиіс: басқару шешімдерін жедел қабылдау және іске асыру, жұмысты жоспарлау және бақылау, іскерлік келіссөздерін жүргізу, көпшілік алдында сөз сөйлеу, қолданылатын басқару шешімдерінің салдарын талдау және болжау, мемлекеттік органдармен және коммуналдық қызметтерді жеткізушілермен өзара іс-қимыл бойынша жұмысты ұйымдастыру, нормативтік құқықтық актілерді практикада қолдану, ұйымдастыру өкімдік құжаттар әзірлеу, қызметтік құжаттамалармен жұмыс істеу, компьютерді және басқа ұйымдастыру техникасын білуі.

ПИК міндеттеріне не кіреді?

Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 242 бұйрығымен бекітіліген Кондоминиум объектісін басқару шартының үлгі нысанына сәйкес кондоминиум объектісін басқару органын басқару жөніндегі міндеттер мыналарды қамтиды:

1. Үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелерінің жиналыстарын, жазбаша сауалнама жүргізуді ұйымдастыру.
2. Сервистік қызмет субъектілерімен шарттар жасасу және олардың орындалуын бақылау.
3. Үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелері жиналыстарының хаттамаларын және жазбаша сауалнама жүргізген кезде дауыс беру парақтарын ресімдеу.
4. Үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелерінің жалпы жиналысында бұрын қабылданған шешімдер туралы ақпаратты үй-жайлардың (пәтерлердің) жаңа меншік иелерінің назарына жазбаша түрде жеткізу.
5. Үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелері жиналыстарының ортақ мүлікті сапалы күтіп-ұстау және қауіпсіз тұруды қамтамасыз ету жөніндегі шешімдерінің орындалуын ұйымдастыру.
6. Кондоминиум объектісінің ортақ мүлкі мәселелері бойынша үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелерінің мүдделерін таныту.

7. Кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін басқару жөніндегі қызметтерге түбіртек беру арқылы жарналар, сондай-ақ оны күтіп-ұстауға және күрделі жөндеуге жарналар жинауды жүзеге асыру, оның-өлшерін меншік иелерінің, жалдаушылардың атынан үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелерінің жиналысы бекітеді.
8. Барлық меншік иелері үшін барлығы көретін жерге үй-жайларға, сондай-ақ ортақ мүлікке қызмет көрсететін және жөндейтін ұйымдар, сондай-ақ коммуналдық қызметтердің өнім беруші ұйымдары туралы ақпаратты (атауы, байланыс телефоны, авариялық қызметтің телефоны) стендтерде орналастыру.
9. Меншік иесіне тоқсан сайын жазбаша нысанда немесе электрондық құжат нысанында есепті кезеңнен кейінгі айдың оныншы күніне дейін ортақ мүлкті пайдалануға байланысты шығыстар көрсетілген, сондай-ақ кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күтіп-ұстауға жұмсалатын шығыстарға жатпайтын қосымша шығыстар қамтылған есепті ұсыну.
10. Осы Шарттың талаптарын орындау үшін жасалған шарттарды есепке алуды қамтамасыз ету.
11. Құрылған күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде әрбір кондоминиум объектісіне екінші деңгейдегі банкте ағымдағы шот ашу, оған үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелерінің осы кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күтіп-ұстауға және ағымдағы жөндеуге жұмсалатын жарналары (төлемдері) аударылады.
12. Құрылған күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде осы кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күрделі жөндеуге жұмсалатын сомаларды жинақтау үшін әрбір кондоминиум объектісіне екінші деңгейдегі банкте жинақ шотын ашу.
13. Кондоминиум объектісін басқару органы құрылған күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде кондоминиум объектісін тіркеуге байланысты функцияларды орындау.
14. Кондоминиум объектісі меншік иелерінің талап етуі бойынша банк шоттары бойынша ақшалардың, тұрғын үйді (тұрғын ғимаратты) күтіп-ұстауға арналған қаражаттың қозғалысы туралы ақпарат ұсыну.
15. Меншік иесіне екі ай бұрын алдағы кондоминиум объектісінің ортақ мүлкіне, кондоминиум объектісіндегі ортақ пайдаланылатын жерлерді күрделі жөндеу туралы, авариялық жағдайлардың пайда болуын қоспағанда, екі тәулік бұрын инженерлік желілерді ажырату, сынау немесе олардың жұмыс режимінің басқа да өзгеруі туралы хабарлау.
16. Кондоминиум объектісін басқару шарты тоқтатылған жағдайда иелігіндегі болған техникалық (жобалау-сметалық құжаттаманы, учаске жоспарын, паспорттарды, қабылдау актілері мен басқа), атқарушылық құжаттамаларды (сервистік қызмет субъектілерімен жасалған шарттар бойынша орындалған жұмыс және қызмет актілерін, сервистік қызмет субъектілерімен жасалған шарттардың көшірмелерін), сондай-ақ қаржылық құжаттамаларды (екінші деңгейдегі банктермен ағымдағы және жинақ шоттарының шарттары, кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күтіп-ұстау шығыстарының бекітілген сметасы, жалпы жиналыста қабылданған шешімдердің хаттамалары) қабылдау-беру актісі бойынша жаңадан сайланған Кондоминиум объектісін басқару органына беру.
17. [«Тұрғын үй қатынастары туралы» Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 16 сәуірдегі Заңында](#) және Қазақстан Республикасының тұрғын үй қатынастары саласындағы өзге заңнамаларында көзделген міндеттерді орындау.

Қазақстан Республикасының ["Тұрғын үй қатынастары туралы"](#) Заңының 42-1-бабының 1-тармағына сәйкес үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелерінің жиналыстарында кондоминиум объектісін басқаруға және күтіп-ұстауға байланысты мәселелер бойынша шешімдер қаралады және қабылданады.

ПИК қандай есептер ұсынуы тиіс?

[Қазақстан Республикасының "Тұрғын үй қатынастары туралы" Заңының](#) 50-2-бабына сәйкес кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күтіп-ұстауға жұмсалатын шығыстар үй-жайдың (пәтердің) меншік иесіне уәкілетті орган бекіткен нысан бойынша әр тоқсан сайын, есепті кезеңнен кейінгі айдың оныншы күніне дейін жазбаша нысанда не электрондық құжат нысанында дара ұсынылатын кондоминиум объектісін басқару жөніндегі есепте көрсетілуге тиіс.

Кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күтіп-ұстауға жұмсалатын шығыстарға жатпайтын қосымша шығыстар болған жағдайда, олар да кондоминиум объектісін басқару жөніндегі есепте көрсетілуге тиіс.

<https://egov.kz/cms/kk/articles/ksk>