

## ПАМЯТКА

ответственного лица МИО в период пандемии по проведению собрания, письменного опроса для выбора формы управления МЖД, зафиксировав собрание явочного характера (при отсутствии кворума)

№	Задачи	Примечание
1	Составить список многоквартирных жилых домов по подведомственности отдела	Структурное подразделение МИО
2	Разбить многоквартирные жилые дома по секторам (районам)	принцип территориального деления или находящиеся под управлением в едином КСК или др.
3	Распечатать уведомления, типовые протокола, опросные листы с указанием конкретного адреса МЖД и перечнем необходимых вопросов (образец листа письменного опроса будет представлен МИО и АО Казцентр ЖКХ, а также размещен на сайте <b>zhkh.kz</b> )	Лист письменного опроса должен содержать порядковый номер, адрес МЖД, вопросы, вынесенные на голосование, место для подписи собственника квартиры, нежилого помещения, подписи членов совета дома.
4	Пойти в каждый МЖД для нахождения инициативных жильцов и знакомства с ними. Взять контактные данные этих жильцов	Желательно набрать 10% от количества квартир МЖД. Если 100 квартир, то инициативных жильцов не менее 10 человек
4.1	Развесить уведомление о проведении собрания в явочном порядке (образец размещен на сайте АО «Казцентр ЖКХ» zhkh.kz)	Собрание созывается через 10 дней со дня уведомления. Учитывая карантинные меры созыв собрания в явочном порядке должен быть проведен в соответствии с рекомендацией санитарного врача: на открытом воздухе не более 10 человек. Голосование может осуществляться посредством объектов информатизации в сфере ЖКХ
4.2	В день собрания зафиксировать отсутствие кворума в связи с карантином и подписать протокол о запуске письменного опроса.	В тот же день развесить уведомление о проведении письменного опроса. Разместить в общем чате МЖД
5	Раздать всем собственникам квартир, нежилых помещений опросные листы (в течении 7 дней). Кроме того, представить типовой устав ОСИ или типовой договор ПТ для ознакомления (образцы размещены на сайте АО «Казцентр ЖКХ» zhkh.kz)	Письменный опрос проводится в срок не более одного месяца с даты объявления собрания.
6	При раздаче опросных листов уточняются данные владельца квартиры или нежилого помещения (в случае проживания арендатора – взять контактные данные владельца). Данные о собственниках квартир можно получить, направив соответствующий адвокатский запрос в органы юстиции.	Каждый собственник квартиры, нежилого помещения при голосовании имеет один голос. Если собственнику квартиры, нежилого помещения принадлежит несколько квартир, нежилых помещений, он имеет соответствующее количество голосов

7	Провести разъяснительную работу с инициативными жильцами в одной группе домов.	Можно онлайн или оффлайн. При разъяснении предоставляются электронные брошюры, документы, видеоролики, которые в дальнейшем распространяются в чатах домов
8	Создать чат whatsapp с инициативными группами в одной группе МЖД	Инициативная группа одного дома должна создать чат whatsapp в своем доме со списками собственников квартир, нежилых помещений
9	Развешивается уведомление о проведении письменного опроса в подъездах, направляется в чатах домов (образец размещен на сайте АО «Казцентр ЖКХ» zhkh.kz)	Подготовка уведомления, рассылка в чаты whatsapp и т.д.
10	Контроль инициативной группы по выработке решений на основе переписки в чатах whatsapp каждого дома (какая форма управления, кто председатель и т.д.)	Сопровождение чатов, консультации МИО, представление инфографики, презентаций (образцы будут представлены АО Казцентр ЖКХ)
11	Сбор опросных листов инициативными жильцами под контролем ответственного из МИО	Набор необходимого количества для подготовки проекта решения собрания
12	Подведение итогов письменного опроса, подсчет голосов и принятие решения в форме протокола	Итоги голосования путем письменного опроса оформляются протоколом. Решение считается принятым с учетом следующих требований: собрание правомочно принимать решение, если в нем участвуют более половины от общего числа собственников квартир, нежилых помещений. Решение принимается при согласии большинства от общего числа собственников квартир, нежилых помещений, непосредственно принявших участие в голосовании.
13	Оформление протокола (образцы будут представлены МИО и АО Казцентр ЖКХ, а также размещены на сайте zhkh.kz)	Соответствие протокола утвержденным формам
14	Подшивка протокола с листами письменного опроса с нумерацией	Листы голосования являются неотъемлемой частью протокола собрания, прошиваются и нумеруются.
15	Оформление титульного листа Устава на основании типового устава	В ЦОН сдается 2 экземпляра Устава на государственном и русском языках
16	Написание заявления в ЦОН для регистрации ОСИ	заявление
17	Оплата регистрационного сбора в размере 1 МРП (2778 тенге) на КБК 105429 с указанием местного налогового органа	Квитанция об оплате
18	Помощь в подаче заявления на регистрацию ОСИ в ЦОН (представление других документов не требуется)	Для государственной регистрации ОСИ представляются: 1) заявление по форме, установленной Министерством юстиции Республики Казахстан; 2) протокол собрания (оригинал);

		<p>3) устав ОСИ или типовой устав в двух экземплярах на государственном и русском языках;</p> <p>4) квитанция, подтверждающая уплату в бюджет регистрационного сбора за госрегистрацию юридического лица (оригинал).</p>
19	Срок рассмотрения – 5 рабочих дней	Работа регистрирующего органа
20	Получение уведомления о регистрации ОСИ	Получение документа о регистрации ОСИ и одного экземпляра устава на государственном и русском языках с отметкой регистрирующего органа.
21	Открытие Председателем ОСИ текущего и сберегательного счетов в БВУ	<p>Председатель объединения собственников имущества в течение пятнадцати рабочих дней со дня избрания обязан открыть в банке второго уровня:</p> <p>текущий счет для зачисления денег по расходам на управление объектом кондоминиума и содержание общего имущества объекта кондоминиума (текущий счет);</p> <p>сберегательный счет для накопления денег на капитальный ремонт общего имущества объекта кондоминиума (сберегательный счет).</p>
22	Создание Простого товарищества (образец договора будет представлен МИО и АО Казцентр ЖКХ, а также размещен на сайте zhkh.kz)	Не является юридическим лицом и не подлежит регистрации в ЦОНах. Собственники квартир, нежилых помещений из своего состава могут определить доверенное лицо для руководства совместной деятельностью, действующее на основании простой письменной доверенности, выданной всеми собственниками квартир, нежилых помещений.
23	Договор ПТ подписывается всеми собственниками квартир, нежилых помещений 100%.	Имеется типовой договор простого товарищества о совместной деятельности, утвержденный приказом и.о. Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 3 апреля 2020 года № 184.
24	Доверенное лицо ПТ. Открытие текущего и сберегательного счетов в БВУ. Доверенное лицо ПТ открывает текущий и сберегательный счета только в целях, определенных Законом, в течение пятнадцати рабочих дней со дня подписания договора простого товарищества.	Открытие счетов в банках второго уровня осуществляется доверенным лицом ПТ на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством РК, по которой доверенное лицо ПТ уполномочено всеми собственниками квартир, нежилых помещений на открытие счетов в банках второго уровня.

25	После подписания договора ПТ и протокола информация о создании ПТ в данном МЖД направляется в МИО для включения в реестр	В соответствии с Положением жилищная инспекция формирует и ведет реестр образованных простых товариществ в пределах населенного пункта и размещает на своем сайте.
----	--	--

- Материалы по реформам, инфографика и формы документов для перехода на новые формы управления даны на этом ресурсе:  
**<https://drive.google.com/drive/folders/1oeu-5iTETNqcdnxeuve2m11x57s56Jrt?usp=sharing>**
- Информацию можно найти на сайте АО «Казцентр ЖКХ» zhkh.kz