

**1  
ТОМ**

Программа Развития ООН в Казахстане  
Глобальный Экологический Фонд



МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ В ТРЕХ ТОМАХ



# НАРАЩИВАНИЕ ВОЗМОЖНОСТЕЙ КСК ДЛЯ ПОВЫШЕНИЯ ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНОСТИ ЖИЛЫХ ЗДАНИЙ

- ЧТО ТАКОЕ КСК ?
- ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ
- ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА КСК
- УПРАВЛЯЮЩИЙ НЕДВИЖИМЫМ ИМУЩЕСТВОМ КСК КАК ПРОФЕССИЯ
- ОБЯЗАТЕЛЬСТВА КСК ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЭФФЕКТИВНОГО СОДЕРЖАНИЯ ЖИЛЬЯ
- РАЗРАБОТКА ПРАВИЛ И РЕШЕНИЕ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ
- БЮДЖЕТ И ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ В КСК
- ПРИВЛЕЧЕНИЕ ПОДРЯДЧИКОВ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ ЭКСПЛУАТАЦИИ И СОДЕРЖАНИЯ ЖИЛЬЯ
- ОБЩЕНИЕ ПРАВЛЕНИЯ С ЖИЛЬЦАМИ
- АССОЦИАЦИЯ КСК И ЕЕ РОЛЬ В ПОВЫШЕНИИ ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНОСТИ
- ВОПРОСЫ - ОТВЕТЫ

## ОБЩИЕ ВОПРОСЫ КСК



Программа Развития ООН в Казахстане

Глобальный Экологический Фонд

ТОМ  
ПЕРВЫЙ

# НАРАЩИВАНИЕ ВОЗМОЖНОСТЕЙ КСК ДЛЯ ПОВЫШЕНИЯ ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНОСТИ ЖИЛЫХ ЗДАНИЙ

Методическое пособие в трех томах

Том первый: Общие вопросы КСК

Астана, 2010 г.

УДК 64

ББК 37.27

Н28

Н28 Наращивание возможностей КСК для повышения энергоэффективности жилых зданий // Метод. пособие в 3 томах. Том 1. – Астана, «АгроИздат», 2009 г. – 112 с.

ISBN T-1 978-601-7060-76-3

Издание представляет собой методическое пособие (в трех томах) для кооперативов собственников квартир (КСК), направленное на улучшение управления объектами кондоминиума. Центральная идея издания – организация процесса эффективного энергопотребления в жилых многоквартирных зданиях для получения различных типов выгод. По мнению авторов данный процесс является инструментом к действию КСК и способствует активному вовлечению собственников квартир и помещений в процессы управления кондоминиумом, создает предпосылки для коллективного принятия решений, нормализует отношения между услугодателями и потребителями.

В первом томе издания представлена информация, необходимая для повседневной работы КСК – организационные вопросы КСК, включая примеры хороших практик работы и советы экспертов. Отдельный (второй) том пособия целиком посвящен системам теплопотребления жилых зданий и вопросам организации повышения их энергетической эффективности. В последнем томе пособия приведена нормативно-правовая база, необходимая, для грамотной организации работы КСК. Читатели получат ответы на вопросы по разрешению проблемных ситуаций, возникающих в деятельности КСК.

Пособие предназначено прежде всего для кооперативов собственников квартир и помещений – председателей КСК, членов правления, бухгалтеров и др. персонала. Потребители (собственники квартир и помещений) найдут для себя полезную информацию о возможностях экономии оплаты за коммунальные услуги; материалы издания помогут понять и разобраться в особенностях коллективного управления общей домовой собственностью и работы КСК.

УДК 64

ББК 37.27

ISBN 978-601-7060-75-6

ISBN T-1 978-601-7060-76-3

© ПРООН, 2010

Содержание данной публикации не обязательно отражает точку зрения Программы развития ООН или какой-либо иной организации, с которой сотрудничают авторы.

## АВТОРСКИЙ КОЛЛЕКТИВ:

Александр Белый	Менеджер проекта ПРООН/ГЭФ по энергоэффективности
Наталья Друзь	Эксперт по социальным вопросам проекта ПРООН/ГЭФ по энергоэффективности
Малик Кокарев	Национальный эксперт проекта ПРООН/ГЭФ по работе с КСК
Гибрат Уразалин	Эксперт проекта ПРООН/ГЭФ по энергоэффективности
Зарина Садыкова	Эксперт проекта ПРООН/ГЭФ по энергоэффективности
Динара Абдрахманова	Председатель Ассоциации КСК района Сарыарка, г. Астана
Шамиль Мендыгалиев	Председатель совета КСК г. Алматы
Айтмukan Жумабаев	Генеральный директор АО «Астанатеплотранзит»
Евгений Трапезников	Эксперт компании «Грюндфос»
Антон Уваров	Начальник отдела проектов ТОО «Сен-Гобен Строительная Продукция Казахстан»
Евгения Новикова	Исполнительный директор Ассоциации «KazGlassEnergy»

## КОНСУЛЬТАЦИОННЫЙ СОВЕТ:

Стелиана Недера	Заместитель Постоянного Представителя ПРООН в Казахстане
Инкар Кадыржанова	Руководитель Департамента энергетики и охраны окружающей среды ПРООН в Казахстане
Виктория Байгазина	Советник по программам Департамента энергетики и охраны окружающей среды ПРООН в Казахстане
Мизамбек Кинжибаев	Председатель Ассоциации КСК г. Астаны
Шамиден Тапаев	Председатель КСК «Паритет» г. Астаны
Александр Энтинг	Директор компании «ЭнКом-СТ», г. Астана
Вадим Ни	Эксперт по правовым вопросам проекта ПРООН/ГЭФ по энергоэффективности
Куралай Каракулова	Эксперт - юрист проекта ПРООН/ГЭФ по энергоэффективности

## ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА:

Перевод на казахский язык – ТОО «Интерра»  
Редактор – Макарова Ирина  
Компьютерная верстка – Павленко Наталья

## ВЫРАЖЕНИЕ БЛАГОДАРНОСТИ

В течение последних двух-трех лет Программа развития ООН в Казахстане при финансовой поддержке Глобального экологического фонда реализует проект «Устранение барьеров для повышения энергоэффективности коммунального теплоснабжения». Главным бенефициаром этого проекта в Казахстане выступает Агентство Республики Казахстан по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства. Одним из компонентов проекта является работа с кооперативами собственников квартир для реализации проектов по усилению энергоэффективности теплопотребления в секторе жилых многоквартирных зданий.

В период с 2007 по 2009 год проектом ПРООН/ГЭФ проведены семинары-тренинги на тему «Усиление потенциала КСК в реализации проектов по энергоэффективности в теплоснабжении» с участием представителей КСК, руководителей ассоциаций КСК, а также компаний, реализующих проекты по энергоэффективности в городах Астана, Алматы, Талдыкорган и Караганда. На семинарах были озвучены экономические, социальные и экологические выгоды от реализации проектов по энергоэффективности в коммунальном теплоснабжении, представлен обзор технических и технологических аспектов, а также продемонстрированы основные результаты успешно реализованных проектов в области энергоэффективности в Казахстане. Участникам семинара – председателям КСК – дан мастер-класс по теории и практике инициирования и механизма начального этапа реализации проектов по усилению энергоэффективности в КСК, продемонстрированы возможности Программы малых грантов ГЭФ (ГЭФ-ПМГ) в привлечении необходимых ресурсов на данные проекты.

Итоги семинаров, анализ и обобщение материалов создали основу для издания данного методического пособия как для руководителей КСК, так и владельцев квартир.

Подготовка методического пособия (три тома) — результат взаимопонимания и творческого подхода к работе авторского коллектива, в составе которого эксперты проекта ПРООН/ГЭФ по энергоэффективности, председатели городских ассоциаций КСК городов Алматы и Астаны, представители теплоснабжающей организации г. Астаны и компаний, оказывающих сервисные услуги в сфере теплоснабжения и ограждающих конструкций.

Руководство Программы развития ООН благодарит всех участников проекта ПРООН/ГЭФ — авторский коллектив, консультационный совет, представителей министерств и ведомств, акиматов за постоянную помощь и консультации в процессе подготовки материалов к публикации.

**ТОМ ПЕРВЫЙ**

<b>ВВЕДЕНИЕ.....</b>	<b>8</b>
----------------------	----------

**ГЛАВА 1.****ЧТО ТАКОЕ КСК?**

1.1. Термины и определения.....	12
1.2. КСК как форма управления недвижимостью.....	13
1.3. Зачем нужны КСК.....	14

**ГЛАВА 2****ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ**

2.1. Права члена КСК.....	18
2.2. Обязанности члена КСК.....	19
2.3. Участие собственников помещений в общих расходах.....	19

**ГЛАВА 3****ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА КСК**

3.1. Компетенция общего собрания.....	24
3.2. Правление КСК.....	30
3.3. Обязанности председателя КСК.....	33
3.4. Права и обязанности ревизионной комиссии.....	33
3.5. Обязанности управляющего и других сотрудников КСК.....	34

**ГЛАВА 4.****УПРАВЛЯЮЩИЙ НЕДВИЖИМЫМ ИМУЩЕСТВОМ КСК КАК ПРОФЕССИЯ**

4.1. Роль управляющего.....	36
4.2. Должностные обязанности.....	36
4.3. Советы по работе с различными лицами в правлении и с жильцами.....	37
4.4. Договор о найме управляющего (пример).....	38

**ГЛАВА 5.****ОБЯЗАТЕЛЬСТВА КСК ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЭФФЕКТИВНОГО СОДЕРЖАНИЯ ЖИЛЬЯ**

5.1. Обязательства по качеству содержания.....	44
5.2. Программа по содержанию жилья.....	45
5.3. Виды эксплуатации и содержания жилья.....	47
5.4. Разграничение ответственности в КСК.....	49
5.5. Этапы разработки программы эксплуатации и содержания жилья.....	50

**ГЛАВА 6.****РАЗРАБОТКА ПРАВИЛ И РЕШЕНИЕ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ**

6.1. Разрешение проблемных ситуаций.....	60
6.2. Цель разработки правил.....	60
6.3. Полномочия КСК по разработке правил.....	61
6.4. Этапы разработки правил.....	61
6.5. Обеспечение и исполнение правил.....	62
6.6. Правила проживания и пользования общим имуществом (образец).....	63

## ОГЛАВЛЕНИЕ

### ГЛАВА 7.

#### БЮДЖЕТ И ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ В КСК

7.1. Система финансового управления.....	70
7.2. Бюджет КСК, его структура и разработка.....	70
7.3. Смета, штатное расписание.....	76
7.4. Финансовая отчетность КСК .....	79
7.5. Разработка процедур и стратегии сбора платежей в КСК.....	84

### ГЛАВА 8.

#### ПРИВЛЕЧЕНИЕ ПОДРЯДЧИКОВ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ ЭКСПЛУАТАЦИИ И СОДЕРЖАНИЯ ЖИЛЬЯ

8.1. Решение о привлечении подрядчика.....	88
8.2. Спецификация и описание работ.....	88
8.3. Способы разработки спецификации.....	89
8.4. Поиск квалифицированных подрядчиков.....	90
8.5. Критерии качества выполненных работ.....	90
8.6. Сведения о контракте.....	91
8.7. Графики выполнения работ, руководитель работ.....	91
8.8. Рабочая сила и правила безопасности.....	91

### ГЛАВА 9.

#### ОБЩЕНИЕ ПРАВЛЕНИЯ С ЖИЛЬЦАМИ

9.1. Приоритеты программы общения с собственниками квартир.....	94
9.2. Как правление может «услышать» жильцов.....	94
9.3. Другие формы контактов.....	95
9.4. Заявление на участие в работе комиссий правления.....	98

### ГЛАВА 10.....101

#### АССОЦИАЦИЯ КСК И ЕЕ РОЛЬ В ПОВЫШЕНИИ ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНОСТИ

### ГЛАВА 11. ВОПРОСЫ - ОТВЕТЫ.....111

## КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ВТОРОГО И ТРЕТЬЕГО ТОМА

### ТОМ ВТОРОЙ

ГЛАВА 12.

СИСТЕМЫ ОТОПЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ЗДАНИЙ И ПОВЫШЕНИЯ ИХ  
ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ

ГЛАВА 13.

ОБСЛЕДОВАНИЕ ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ ЖИЛЫХ ЗДАНИЙ ДЛЯ  
ЦЕЛЕЙ ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЯ

### ТОМ ТРЕТИЙ

ГЛАВА 14.

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ НА КАЖДЫЙ ДЕНЬ ДЛЯ КСК

## ВВЕДЕНИЕ

Республика Казахстан одна из первых среди государств бывшего Советского Союза провела реформу жилищно-коммунального хозяйства и осуществила массовую приватизацию жилья, в результате чего сформировалась качественно новая сфера жилищных отношений. После массовой приватизации жилых и нежилых помещений в жилых зданиях государство перестало дотировать жилищно-коммунальную сферу.

Громоздкие и малоэффективные жилищно-коммунальные службы (ЖКХ, домоуправления, ведомственные ЖКО и др.), осуществлявшие свою деятельность на затратном механизме организации работ, сменили потребительские кооперативы собственников помещений. Кооперативы собственников помещений (квартир) – КСК – стали наиболее распространенной формой управления объектами кондоминиума.

Кондоминиум представляет собой форму собственности на недвижимость как единый имущественный комплекс, при которой помещения находятся в раздельной (индивидуальной) собственности граждан, юридических лиц или государства, а общее имущество принадлежит им на праве общей долевой собственности. Так, в многоквартирном доме отдельные квартиры или встроенные помещения могут принадлежать гражданам или юридическим лицам, а к общей долевой собственности относятся крыша, чердаки, подвальные помещения, лестничные марши, помещения подъездов, бойлерные установки, лифты, многочисленные коммуникации (электрические, водопроводные, тепловые и др.). Этим

общим имуществом пользуются все собственники квартир (помещений) жилого дома и, следовательно, указанное общее имущество необходимо постоянно и эффективно содержать и обслуживать.

Для управления этой совместной собственностью и создаются КСК, при этом членами этого кооператива являются сами жильцы – собственники квартир и помещений многоквартирного дома. Они являются наиболее заинтересованными в нормальной эксплуатации своего дома, а именно — постоянного наличия горячей и холодной воды, соответствующего санитарным нормам отопления, бесперебойной работы лифтов, планомерного ремонта кровли, фасадов, подъездных помещений, чистоты и благоустройства придомовых территорий. До жилищной реформы этими вопросами в основном занималось государство, теперь это все обязанность жильцов – собственников квартир и помещений этого дома.

Интерес у жильцов по поводу хорошего содержания и эксплуатации общедомовой собственности имеет определенные различия: от желания жить в комфортных условиях до чисто рыночных подходов – в обустроенном доме рыночная цена при купле-продаже квартиры реально будет выше. Таким образом, владельцы квартир получают определенные преимущества от создания КСК для эффективного совместного управления общедомовой собственностью. Вместе с тем члены КСК несут и определенные обязанности по своевременной оплате эксплуатационных расходов, необходимых для содержания дома, материальном

и физическом участии по благоустройству и озеленению прилегающих территорий, крупномасштабных ремонтных работах на общедомовых инженерных коммуникациях, замене кровли и других, а также следованию определенным правилам и установленному порядку пользования общей собственностью.

Члены КСК, по сути дела, деловые партнеры, от действий которых зависит многое в деятельности кооператива, поэтому жильцы должны иметь возможность непосредственно сами или через своих представителей участвовать в управлении кондоминиумом, в том числе утверждать бюджет, определять порядок сбора ежемесячных взносов на обслуживание общей собственности, разрабатывать и утверждать порядок обслуживания и ремонта здания, содержания придомовых территорий и т.п.

Каждый собственник квартиры или помещения в доме не может постоянно заниматься решением проблем своего дома, поэтому для организации эффективного управления общей собственностью определенные права делегируются какому-либо органу КСК (правлению, совету и т.п.), который ведет дела в период между заседаниями общего собрания членов кооператива, являющегося высшим органом КСК.

Члены КСК – собственники квартир и помещений кровно заинтересованы в улучшении управления общей собственностью, в сокращении издержек на это управление. Грамотно выстроенный менеджмент в КСК, например, наличие эффективной программы эксплуатации и содержания жилья, привлечение профессиональных подрядчиков на выполнение различных ремонтно-

эксплуатационных работ, умело выстроенная работа с обслуживающим персоналом, своевременное обследование технического состояния жилого дома и принятие реагирующих мер, позволяют избежать неправданных затрат, а значит – иметь свободные средства на решение различных социальных и иных вопросов, улучшающих быт и проживание собственников в условиях многоквартирного жилого дома. Кроме этого, каждый собственник квартиры или помещения также заинтересован в сокращении своих издержек на коммунальные услуги.

Как показывает анализ мирового опыта, большой эффект в сокращении всех этих издержек дает повышение энергоэффективности теплопотребления, которое можно реализовывать как на уровне отдельных квартир, так и жилого дома в целом. Современные технологии позволяют сократить теплопотребление, а значит и платежи за теплоснабжение до 20-50 %. Для повышения энергоэффективности системы теплопотребления многоквартирного жилого дома (т.е. сокращения неправданных тепловых потерь и рационализации использования тепловой энергии) необходимо принятие соответствующих совместных мер в отношении элементов общедомовой собственности – ограждающих конструкций здания, тепловых пунктов, чердачных и подвальных помещений и т.п. Все они относятся к объектам общей домовой собственности, а значит ключевая роль в этом процессе будет отводиться именно КСК.

В 2007 году Правительство Казахстана получило ресурсы от Глобального экологического фонда на выполнение международного проекта «Устранение барьеров для повышения энергоэффективности комму-

нального теплоснабжения», который ныне выполняется Программой развития ООН (ПРООН) и Агентством РК по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства. Одним из компонентов проекта является развитие потенциала кооперативов собственников квартир в управлении теплоснабжением на уровне зданий и осуществлении энергосбережения для получения различных типов выгод – от экономических (сокращение издержек в теплоснабжении) до экологических (улучшение окружающей среды и предотвращение изменения климата). В рамках реализации этого компонента подготовлено данное (трехтомное) методическое пособие для КСК, целью которого является их привлечение к активному управлению кондоминиумом, а также к процессу эффективного энергопотребления в жилых многоквартирных зданиях.

Первый том методического пособия акцентирован на организационные вопросы КСК, учитывая недавно принятые поправки к Закону «О жилищных отношениях» (июнь 2009 г.) Анализ ситуации показывает, что невозможно добиться успеха в повышении энергоэффективности в тех КСК, где не налажена система управления общедомовой собственностью, т.е. не отработаны механизмы функционирования КСК как такого. Поэтому повышение энергоэффективности теплопотребления жилых зданий возможно посредством реализации энергосберегающих проектов, которые включают в себя различные аспекты работы КСК, такие как: обследование технического состояния инженерных сетей, планирование и поиск ресурсов, привлечение подрядчиков, рост статуса правления КСК, повышение качества менеджмента в КСК, отработка бизнес-процессов при активном

участии собственников квартир и помещений. Первый том указанного издания будет интересен и полезен также как справочное пособие при создании и организации деятельности КСК.

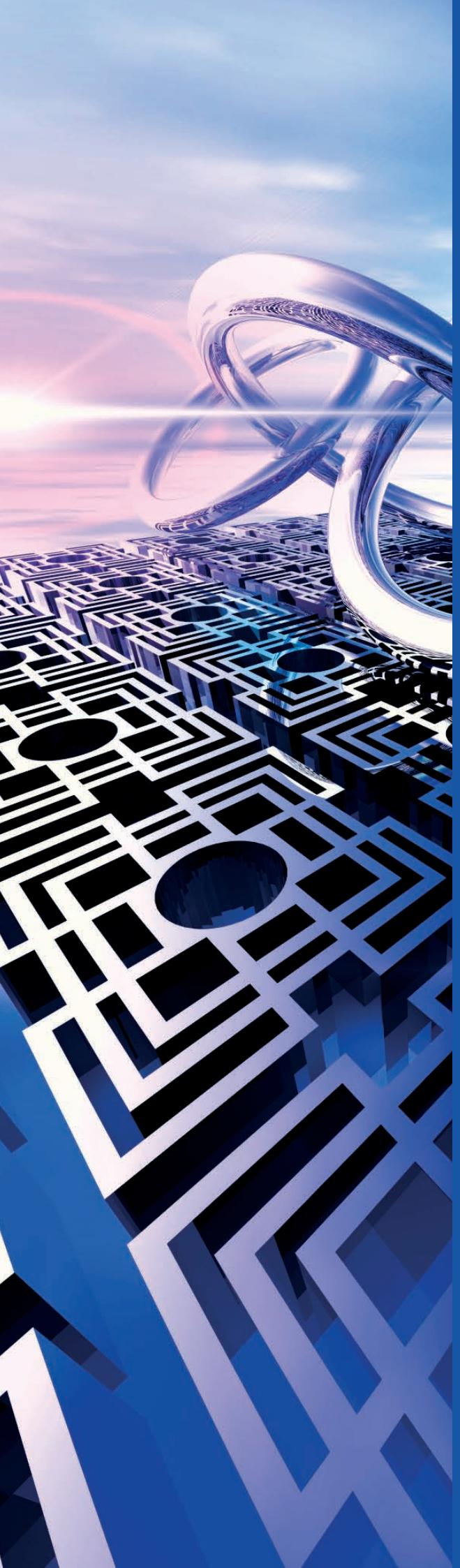
Во втором томе рассмотрены технические и технологические аспекты проблемы повышения энергоэффективности теплопотребления. Здесь представлены различные направления решения проблемы сокращения тепловых потерь и рационализации использования тепловой энергии – от утепления ограждающих конструкций здания до автоматизации тепловых пунктов жилых зданий. В этой части пособия приведены практические советы КСК по решению возникающих проблем.

Последний – третий том пособия – содержит в себе различные приложения – нормативно-правовые и инструктивно-методические материалы по организации и функционированию КСК, по усилению энергоэффективности теплопотребления в жилых многоквартирных домах. Здесь, в частности, можно ознакомиться с методиками расчета за тепловую энергию, с правилами ее учета, с формами документооборота, рекомендуемого для функционирования КСК и работе с жителями, с фрагментами основных нормативно-правовых актов жилищно-коммунальной сферы и сферы предоставления коммунальных услуг. Эта последняя часть пособия будет полезна, как обширный справочный блок.

Все три тома методического пособия призваны удовлетворить потребности в информационной и методической поддержке функционирования КСК при их работе по повышению энергоэффективности теплопотребления жилых зданий. Пособие может служить настольной книгой для руководителей КСК.

## ЧТО ТАКОЕ КСК?

Процесс реформирования жилищно-коммунальной сферы Республики Казахстан начался в 1994 г. и привел к появлению новых образований – кооперативов собственников квартир (КСК) и новой формы собственности – кондоминиума. Тогда, в начале 90-х годов, в результате массовой приватизации жилья, находившегося ранее в государственной собственности, в жизнь казахстанцев и вошло такое понятие, как кооператив собственников квартир, или КСК.



## ЧТО ТАКОЕ КСК?

### 1.1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Кондоминиум** – форма собственности на недвижимость, при которой помещения находятся в индивидуальной (раздельной) собственности граждан, юридических лиц, государства, а общее имущество принадлежит им на праве общей долевой собственности. Одно из основных понятий, используемых в Законе РК «О жилищных отношениях».

**Объект кондоминиума** – единый имущественный комплекс, состоящий из жилых и нежилых помещений, находящихся в индивидуальной (раздельной) собственности физических и юридических лиц, государства, и общего имущества, которое принадлежит им на праве общей долевой собственности.

К общей долевой собственности относятся: земельный участок, на котором находится здание, крыша дома, внешние стены, лестничные марши, лифты, подвальные помещения, системы теплоснабжения, холодной и горячей воды, канализационная система и т.д.

Иначе говоря, к общей долевой собственности относится недвижимость, находящаяся в совместном использовании и являющаяся неделимой. Этую часть собственности нельзя выделить из общей собственности, ведь много квартирный жилой дом – это единый комплекс, предусматривающий не только квадратные метры для проживания либо иной деятельности, но и обеспечивающий определенные условия для этого! Для управления этой совместной собственностью и создаются кооперативы собственников помещений – КСК.

Согласно Закону Республики Казахстан «О жилищных отношениях» (статья 42 «Формы управления объектом кондоминиума»), «не позже чем через месяц после регистрации объекта кондоминиума собственники помещений должны решить во-

прос о форме управления объектом кондоминиума.

Законом предусматривается, что в многоквартирном жилом доме (или его части), который имеет единую систему инженерного и коммунального обеспечения и составляет единый жилищно-коммунальный комплекс, может применяться только одна из форм совместного управления объектом кондоминиума, которая определяется соглашением его участников. Такими формами могут быть:

- непосредственное совместное управление всеми собственниками, если их количество не превышает двадцати;
- кооператив собственников помещений (квартир) – КСК;
- управление объектом кондоминиума третьими (сторонними) лицами: выборными или наемными физическими лицами – управляющими жилыми домами (менеджерами) или юридическими лицами;
- иные формы, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

В Казахстане наиболее распространенной формой управления объектами кондоминиума являются кооперативы собственников квартир (помещений).

**Кооператив собственников помещений (квартир)** – общественная некоммерческая организация, создаваемая собственниками помещений (квартир) для совместного управления общей долевой собственностью участников одного (нескольких) кондоминиума (кондоминиумов).

Согласно официальным данным Агентства РК по статистике, в настоящее время в Казахстане функционирует около 5 тысяч КСК. Свыше 70% всех кооперативов было создано до 2000 года, «пик активности» приходился на 1996 год – было создано более 1400 КСК.

В апреле 1997 года был принят Закон Республики Казахстан «О жилищных отношениях», который регулировал на принципиально новой основе отношения граждан, юридических лиц и государственных органов относительно права собственности на жилища и права пользования ими. Этот Закон (с изменениями и дополнениями от 8 июня 2009 года) является основным правовым документом в деятельности КСК.

**Индивидуальная (раздельная) собственность** – собственность граждан, юридических лиц или государства на помещение в составе жилого дома (жилого здания).

**Общее имущество** – части объекта кондоминиума (подъезды, лестницы, лифты, крыши, чердаки, подвалы, вне квартирные либо общедомовые инженерные системы и оборудование, абонентские почтовые ящики, земельный участок, включая элементы благоустройства и другое имущество общего пользования), кроме помещений, находящихся в индивидуальной (раздельной) собственности. Общее имущество находится в общей долевой собственности всех собственников помещений и не подлежит разделу. К общему имуществу относятся общие помещения здания, несущие конструкции здания, кровля, механическое, электрическое, сантехническое и иное оборудование за пределами или внутри здания, обслуживающее более одного помещения и земельные участки, закрепленные за зданием. К общему имуществу относится также и теплотехническое оборудование дома, а именно: тепловые узлы здания, теплопроводы и пр. От исправности их работы зависит качество теплоснабжения жилого многоквартирного дома, а также определяются возможности эффективного управления теплопотреблением здания, а значит возможность получать различные выгоды, в том числе и на оплате за тепловую энергию.

Доля в общем имуществе – неделимая доля каждого собственника помещений в праве собственности на общее имущество. Доля в общем имуществе определяется как отношение площади помещений, принадлежащих одному собственнику, к общей площади помещений, принадлежащих всем собственникам.

**Общее имущество ограниченного пользования** – передаваемые в

установленном порядке в пользование отдельные части общего: имущества отдельному собственнику (собственникам).

**Письменный опрос** – выявление мнений более двух третей собственников помещений (квартир) в объекте кондоминиума для принятия решений, связанных с управлением, содержанием и эксплуатацией объекта кондоминиума, осуществляющееся в письменной форме до проведения повторного собрания.

## 1.2. КСК КАК ФОРМА УПРАВЛЕНИЯ НЕДВИЖИМОСТЬЮ

Согласно определению статьи 42 «Формы управления объектом кондоминиума» Закона Республики Казахстан «О жилищных отношениях», «не позже чем через месяц после регистрации объекта кондоминиума собственники помещений должны решить вопрос о форме управления объектом кондоминиума. Одной из форм совместного управления объектом кондоминиума является Кооператив собственников квартир (КСК)».

КСК является юридическим лицом и создается для управления общей собственностью кондоминиума.

Как следует из определения, к общему имуществу (общей долевой собственности) относятся: земельный участок, на котором находится здание и помещения, принадлежащие индивидуальным владельцам, внешние стены и крыша здания, внутренние помещения, такие как вестибюли, коридоры, лестничные площадки и пролеты, подвалы и чердаки, оборудование, находящееся в общем пользовании: лифты, электрические кабели, а также механическое и сантехническое оборудование и прочее.

В отличие от площадей, принадлежащих индивидуальным владельцам, которые могут свою собственность продать, заложить, сдать в

Таким образом, кооператив собственников помещений (квартир) – некоммерческая организация, создаваемая собственниками помещений (квартир) для совместного управления общей долевой собственностью участников одного (нескольких) кондоминиума (кондоминиумов). КСК – это прежде всего юридическое лицо, созданное для управления собственностью, установления правил принятия решений, а также обеспечения прав всех членов КСК активно принимать участие в делах, затрагивающих их общие интересы.

## ЧТО ТАКОЕ КСК?

аренду или распоряжаться дальше по своему усмотрению, недвижимость в совместной собственности является неделимой – ее нельзя продать или заложить, т.е. не подлежит отчуждению. Совместная собственность не может быть разделена по требованию одного владельца. Такая недвижимость, находящаяся в собственности кондоминиума, становится источником определенной взаимосвязи ее совладельцев в вопросах эксплуатации и сохранности их собственности. Решение о проведении необходимых ремонтных работ, связанных с эксплуатацией инженерных систем здания, включая энергосберегающие мероприятия, должны приниматься всеми собственниками сообща, большинством голосов.

### 1.3. ЗАЧЕМ НУЖНЫ КСК

Государство не имеет достаточных средств для дотирования жилищного сектора, как это было ранее, в советское время. В настоящее время, к сожалению, пока не предусмотрены государственным бюджетом и средства для проведения энергосберегающих проектов в жилых зданиях. В результате многие жилищные объекты, если не проводить капитальных и текущих ремонтов, постепенно разрушаются и в некоторых случаях становятся непригодными для проживания.

Проведение массовой приватизации, в результате которой практически весь жилой сектор был приватизирован, явилось положительной стороной реформирования ЖКХ. Ответственность по эксплуатации и ремонту жилищного фонда перешла от государства к населению. Однако население, в своем большинстве, оказалось не готово к такой ответственности и действиям.

Чистота в здании и прилегающей территории, исправная работа всех эксплуатационных систем здания

повышают общий уровень жизни жителей. Естественно, что квартира в чистом и хорошо обслуживаемом здании стоит дороже, чем квартира в грязном и запущенном здании. Огромную роль в оценке качества жилья играет исправная, эффективная системы снабжения здания теплом и горячей водой.

В настоящее время ввиду удешевления энергоносителей на повестку дня выходит проведение мероприятий по проектам сбережения и рационального использования всех видов энергии в жилых зданиях, а также использования нетрадиционных, альтернативных источников энергии в жилых зданиях.

Очевидно, что состояние системы теплоснабжения жилого здания, эффективность ее работы, в скором времени станет одним из решающих критериев при оценке стоимости жилья, как это принято в развитых странах мира, особенно в Европе.

Для того чтобы осуществлять управление общим имуществом и обслуживать здание, владельцы квартир должны объединяться. Одной из форм такого объединения для совместного обслуживания и управления общей собственностью являются КСК.

### ПРЕИМУЩЕСТВА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ВЛАДЕЛЬЦЕВ, ОБЪЕДИНЕННЫХ В КСК

Владельцы квартир, объединенные в кооператив собственников квартир, имеют ряд неоспоримых преимуществ, среди которых:

- определяется и обеспечивается юридическая защита их законных прав;
- уточняются их права и обязанности, включая финансовые обязательства по отношению к другим владельцам собственности в том же здании;
- появляется работоспособный и понятный механизм принятия со-

**Интересные факты:**  
Около 75% населения Эстонии проживает в коммунальных или многоквартирных домах. Около двух третей от этого количества (т.е. 50% населения) организовали жилищные кооперативы, благодаря чему Эстония вышла на первое место в отношении доли населения, проживающего в кооперативах. Оставшаяся треть населения, которое официально не создало кооперативы, обычно создает жилищные ассоциации, которые являются менее формальной структурой. В Эстонии 6624 жилищных кооператива, из которых 2767 находятся в Таллине.  
Кооперативы обеспечивают прямую связь между компаниями, обслуживающими здание, и потребителями в здании.

евременных решений, связанных с ремонтом и эксплуатацией жилых зданий;

- возможность улучшить качество своей жизни, участвуя в принятии решений по управлению жильем;

- возможность контроля за расходованием средств на содержание жилья индивидуальных владельцев, а также руководства КСК;

- возможность контролировать использование общего имущества;

- возможность определенного выбора, в том числе на конкурсной основе, поставщиков и подрядчиков услуг.

Как показывают исследования, оптимальный размер (по количеству домов и квартир) КСК – 400-500 квартир или нескольких домов, образующих небольшой квартал с общим двором. Как правило, в таких КСК не высокие размеры целевых взносов, жильцы знают лично председателя, членов правления КСК, следовательно, у них больше уверенности в решении проблем их дома и целевом использовании взносов на эксплуатационные расходы.

Основным юридическим документом, регламентирующим дея-

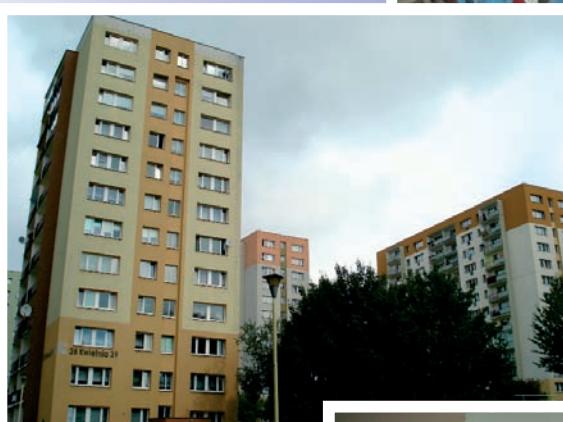
тельность КСК, является устав, в котором закрепляются формы и порядок управления общим имуществом. Управление этим имуществом, находящимся в собственности КСК, осуществляется путем принятия решений посредством голосования на основе простого большинства голосов.

Во многих уставных документах проводится разграничение между вопросами, которые необходимо передавать непосредственно на рассмотрение собственников, принимающих по ним решения путем голосования, и вопросами, решение которых должно входить в компетенцию правления КСК как мобильного рабочего органа.

КСК должен гарантировать разумное расходование денежных средств своих членов. Собственники квартир избирают представителей (ревизионную комиссию) для контроля сбора взносов и расходования средств КСК. Они получают отчеты от своих представителей по финансовым вопросам и имеют право контролировать эти расходы.

*По информационным отчетам акиматов, большинство многоквартирных домов эксплуатируются с нарушением установленных требований, их современный капитальный ремонт не производится. Поэтому, если жильцы сами не возьмут ситуацию под свой контроль, то она будет ухудшаться до тех пор, пока здания не превратятся в помещения, совершенно непригодные для жилья.*

**ФОТОГРАФИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОЕКТА ПРООН/ГЭФ «УСТРАНЕНИЕ БАРЬЕРОВ ДЛЯ ПОВЫШЕНИЯ ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНОСТИ КОММУНАЛЬНОГО ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ»**



# 2

глАВА

## ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ

Собственники, совместно выступающие в качестве членов КСК, должны нести ответственность за управление КСК, содержание общего имущества, утверждение годового бюджета, сбор ежемесячных взносов от всех собственников помещений.

Однако члены КСК могут делегировать функции управления КСК правлению КСК, нанять управляющего имуществом и др. Иначе говоря, члены КСК должны быть как группа деловых партнеров, чьим делом является управление и содержание жилых зданий, входящих в состав КСК.

Важно, чтобы КСК управлялся самими собственниками квартир, чтобы все они имели возможность участвовать в управлении. Собственники, совместно выступающие в качестве членов КСК, должны нести ответственность за управление КСК, содержание общего имущества, утверждение годового бюджета, сбор ежемесячных взносов от всех собственников помещений.

Однако члены КСК могут делегировать функции управления КСК правлению КСК, нанять управляющего имуществом и др. Иначе говоря, члены КСК должны быть как группа деловых партнеров, чьим делом является управление и содержание жилых зданий, входящих в состав КСК.

Членами КСК могут быть как физические, так и юридические лица, являющиеся собственниками жилых и нежилых помещений в здании. Интересы несовершеннолетних членов КСК представляют их родители, опекуны или попечители. Если помещение принадлежит нескольким собственникам, то последние обладают правами и обязанностями одного члена КСК. Распределение голосов осуществляется по общему согласию. Членство в КСК прекращается с момента утраты права собственности. КСК предусматривает добровольный выход из его членства.

## 2.1. Права члена КСК

Все собственники помещений – участники кондоминиума имеют равные права управления общим имуществом. Собственник помещения в кондоминиуме наряду с другими собственниками имеет право пользоваться общим имуществом, а также земельным участком. Ограничения в указанном праве могут быть установлены соглашением собственников помещений либо реше-

нием органа управления объектом кондоминиума.

Проживание собственников в другом месте, а также передача права пользования помещением другим лицам не влечут за собой ограничения прав собственника помещения и не освобождают его от обязанностей, налагаемых на собственника законодательством, соглашением собственников или уставом объединения собственников по управлению объектом кондоминиума.

Собственники помещений вправе использовать закрепленные за ними части общего имущества ограниченного пользования на условиях, установленных соглашением собственников помещений либо решением органа управления объектом кондоминиума.

Собственник помещения не имеет права от своего имени отчуждать какое-либо общее имущество ограниченного пользования.

Каждый собственник имеет право участвовать в управлении КСК как лично, так и через своего представителя; избираться и быть избранным в органы управления и контроля КСК; вносить предложения по деятельности КСК и устранению недостатков. На основании доверенности каждый собственник имеет право передавать нанимателю либо арендатору право голоса, а также права и обязанности, связанные с правом собственности.

Кроме этого каждый собственник имеет право: требовать возмещение за счет средств КСК расходов, понесенных в связи с предотвращением нанесения ущерба объектам общей собственности КСК; производить перестройку внутри собственного помещения, если она не нарушает структурную целостность несущих конструкций, а также систему ин-

женерных коммуникаций; получать данные о деятельности КСК, состоянии его имущества и произведенных расходах; оспаривать решения общего собрания, правления или ревизионной комиссии в арбитраже или суде.

## 2.2. Обязанности членов КСК

Собственники помещений несут обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан. Собственники помещений обязаны участвовать во всех расходах на содержание общего имущества и дома, несут ответственность за сохранность и безопасную эксплуатацию общего имущества и помещений, находящихся в индивидуальной (раздельной) собственности. Размеры расходов на содержание общего имущества устанавливаются соразмерно доле собственника помещения в общем имуществе, если иное не предусмотрено соглашением собственников.

Члены КСК обязаны выполнять требования Устава, решения общего собрания и правления; соблюдать правила КСК по содержанию жилых домов и придомовой территории; принимать участие во всех утвержденных расходах КСК и обеспечивать уплату членских взносов (целевых платежей), в соответствии с процентной долей участия в общей долевой собственности, своевременно производить оплату коммунальных услуг, вносить целевые взносы и специальные сборы в размере, установленном общим собранием; содержать собственное помещение в надлежащем состоянии и осуществлять виды его ремонта за свой счет; использовать объекты общей собственности только по их прямому назначению и не нарушать права и интересы других собственников по

пользованию данными объектами; самостоятельно принимать необходимые меры по предотвращению причинения ущерба объектам общей собственности с последующей компенсацией затрат КСК; обеспечивать доступ к частям собственного помещения в случае необходимости поддержания их в надлежащем состоянии или необходимости восстановления объектов общей собственности или для предотвращения возможного ущерба, который может быть причинен общему имуществу; выполнять внутренние нормы и правила КСК; использовать закрепленные за ним части общего имущества ограниченного пользования по их назначению с учетом ограничений, установленных Уставом или решением общего собрания, или органа управления КСК; в случае продажи квартиры представить покупателю копию Устава и сведения об обязательствах КСК.

В настоящее время очень много квартир сдается в аренду. У КСК возникают многочисленные проблемы с арендаторами таких квартир. Следует учесть, что в Законе «О жилищных отношениях» (статья 36) определены обязанности несобственников помещений, а именно: «наниматель (арендатор) помещения, а также другие лица, не являющиеся его собственниками, не имеют права голоса и не могут иным образом участвовать в управлении объектом кондоминиума, но обязаны соблюдать правила, общие для всех жильцов и нанимателей (арендаторов) помещений объекта кондоминиума».

*Отметим также, что вовремя оплачивая эксплуатационные сборы за содержание общедомового имущества, собственники квартир и помещений способствуют исправной работе всех инженерных систем дома, в том числе и системы теплопотребления.*

## 2.3. Участие собственников помещений в общих расходах

В соответствии со статьей 50 Закона РК «О жилищных отношениях» собственники помещений (квартир) обя-

заны участвовать в общих расходах по содержанию и использованию общего имущества соразмерно их доле (как правило, соразмерно площади, которой они владеют). Обязательные платежи производятся ежемесячно, если уставом КСК не предусмотрено иное.

Расходы на содержание жилого дома (жилого здания) – обязательная сумма расходов собственников помещений (квартир) посредством ежемесячных взносов, установленных решением общего собрания, на эксплуатацию и ремонт общего имущества объекта кондоминиума, содержание земельного участка, расходы на приобретение, установку, эксплуатацию и проверку общедомовых приборов учета потребления коммунальных услуг, расходы на оплату коммунальных услуг, потребленных на содержание общего имущества объекта кондоминиума, а также взносы на накопление денег на предстоящий в будущем капитальный ремонт общего имущества объекта кондоминиума или отдельных его видов.

Зачастую КСК практикуют сбор целевых взносов (например, на ремонт кровли, подъезда, коммуникаций и пр.) Эти дополнительные расходы, не относящиеся к разряду обязательных и обеспечивающих необходимую эксплуатацию дома в целом, не могут возлагаться на собственников помещений (квартир) без их согласия. Решение об их уплате принимается на общем собрании собственников либо в ходе письменного опроса.

Согласно этой же 50 статьи Закона собственники нежилых помещений обязаны покрывать сверх установленной сметы расходы по пользованию общим имуществом, связанные с осуществляющей ими

производственной, торговой и аналогичной деятельностью. Как правило, размеры эксплуатационных расходов, собираемых от собственников нежилых помещений (например, помещений на первом этаже многоэтажного здания, используемых под магазины, салоны и пр.) выше, чем от собственников квартир. Считается, что такая дифференциация в оплате эксплуатационных расходов является мерой ответственности предпринимателей за надлежащее использование общедомового имущества, а также частично покрывает некоторые неудобства, которые могут испытывать собственники квартир от этой предпринимательской деятельности (дополнительный шум, скопление людей и т.п.). В любом случае размер эксплуатационных расходов от юридических лиц также устанавливается на общем собрании собственников.

При просрочке собственниками помещений обязательных платежей в счет общих расходов за каждый просроченный день, начиная с первого дня последующего месяца, на сумму долга начисляется пеня в размере, установленном законодательством.

При непогашении членом кооператива собственников помещений (квартир) задолженности в течение трех месяцев после установленной даты платежа без уважительных причин кооператив вправе обратиться в суд о принудительном взыскании задолженности. Обращение взыскания производится в том же порядке, который установлен законодательством Республики Казахстан об ипотеке недвижимого имущества.

Имеется много примеров, когда владельцы квартир оплачивают эксплуатационные расходы зара-

*Хорошей практикой стало в КСК обсуждение на общем собрании собственников необходимости организации сбора целевых средств на реконструкцию системы теплоснабжения с последующим применением энергоэффективного оборудования. На общем собрании обсуждаются и выгоды, которые получит дом от выполнения энергосберегающего проекта.*

нее, за несколько месяцев вперед, при этом в отдельных КСК практикуют применение значительных скидок (до 15-20 %). Выгоды очевидны и обоюдны.

Следует отметить, что вступление в КСК не является обязательным, и никто не имеет права заставить собственника квартиры стать членом КСК, если он того не желает. Однако, согласно статье 43 п. 8 Закона «О жилищных отношениях», собственники помещений, не участвующие в управлении делами кооператива, наряду со всеми членами кооператива обязаны принимать соразмерное денежное и (или) трудовое участие в содержании объекта кондоминиума, выполнять все решения органов управления объекта кондоминиума, относящиеся к содержанию и использованию общего имущества

и обеспечивающие прочность и безопасность эксплуатации дома. Следовательно, не являясь членом КСК, вы не имеете права голоса на собрании КСК, где обсуждаются вопросы, касающиеся аспектов деятельности КСК, но обязаны участвовать во всех общих расходах КСК.

Если КСК на общем собрании собственников принимает решение провести реконструкцию своей системы теплопотребления и установить энергосберегающее оборудование, то расходы на эти мероприятия становятся также обязательными как для членов, так и для не членов КСК. Выполнение подобных проектов способствует улучшению состояния общего имущества, а именно системы внутридомового теплопотребления, теплоизоляции общего имущества.

**Полезные советы**

**Как бороться с неплательщиками КСК?**

Одним из способов работы с неплательщиками является предупреждение о погашении задолженности КСК.

**Образец**

**КСК «\_\_\_\_\_»**

**Адрес: \_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_**

**«\_\_» 200\_ г.**

**Исх. №\_\_\_\_\_**

**СОБСТВЕННИКУ КВАРТИРЫ № \_\_\_\_\_**

**Адрес: \_\_\_\_\_**

**Ф.И.О. \_\_\_\_\_**

**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ**

**Правление КСК «\_\_\_\_\_» повторно предупреждает Вас о том, что Вы не производите оплату за эксплуатационные услуги в течение \_\_\_\_\_ месяцев и попадаете в категорию лиц, допускающих их систематическую неуплату.**

**Ваша задолженность составляет \_\_\_\_\_ тенге.  
Выписка из лицевого счета прилагается.**

**Правлением КСК подготовлены все необходимые документы для возмещения задолженности в судебном порядке.**

**Повторный срок погашения задолженности составляет 10 дней.**

**Приглашаем Вас «\_\_» 20\_ г. в \_\_\_\_\_ часов в помещение правления ЖСК по адресу: \_\_\_\_\_ для выяснения причины неуплаты.**

**Размер обязательных платежей Вы можете оспорить в судебном порядке.**

**Убедительно просим погасить задолженность до «\_\_» 20\_ г.**

**Приложения: Выписка из лицевого счета на 1 л.**

**Председатель правления** \_\_\_\_\_

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_

**М.П.**

# 3

глАВА

## ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА КСК

Высшим органом управления КСК является общее собрание членов кооператива. Члены кооператива вправе участвовать в собрании или принимать участие в письменном опросе через доверенных лиц. На собраниях собственников помещений (квартир) рассматриваются и принимаются решения по вопросам, связанным с управлением и содержанием объекта кондоминиума.



### 3.1. Компетенция общего собрания

Высшим органом управления КСК является общее собрание членов кооператива. Члены кооператива вправе участвовать в собрании или принимать участие в письменном опросе через доверенных лиц. На собраниях собственников помещений (квартир) рассматриваются и принимаются решения по вопросам, связанным с управлением и содержанием объекта кондоминиума. Решение собрания собственников помещений (квартир) оформляется протоколом. Обязательного рассмотрения и одобрения на собрании собственников помещения (квартира) требуют следующие вопросы:

- связанные с выбором или изменением формы управления объектом кондоминиума;
- утверждение размеров взносов на управление и содержание общего имущества объекта кондоминиума в случае, если управление объектом кондоминиума осуществляется выборными (наемными) физическими или юридическими лицами;
- принятие решения о заключении, об изменении или о расторжении договора управления объектом кондоминиума;
- внесение изменений в правовой кадастров в органах юстиции;
- изменение (расширение, модернизация, техническое перевооружение, реконструкция, реставрация, капитальный ремонт) жилого дома (жилого здания).

Для выбора формы управления объектом кондоминиума собрание может организовать инициативную группу.

Собрание проводится по инициативе органа управления объектом кондоминиума, а также по требованию не менее десятой части собственников помещений (квартир). Местные исполнительные органы

вправе инициировать проведение собрания собственников помещений (квартир).

Инициаторы собрания собственников помещений (квартир) уведомляют не менее чем за десять дней всех собственников помещений (квартир) о дате, месте и повестке предстоящего собрания. Собственники помещений (квартир) до проведения собрания имеют право ознакомиться у его инициаторов с материалами, необходимыми для принятия решений.

Собрание собственников помещений (квартир) правомочно при наличии не менее двух третей от общего числа собственников помещений (квартир). Каждый собственник помещения (квартиры) при голосовании имеет один голос. Если собственнику помещения (квартиры) принадлежит несколько помещений (квартир), он имеет соответствующее количество голосов. Для ведения собрания избираются председатель и секретарь.

Решение собрания принимается открытым или закрытым голосованием большинством голосов от общего числа собственников помещений (квартир). В случае отсутствия кворума голосование проводится путем письменного опроса в соответствии со статьей 42-2 настоящего Закона.

В протоколе собрания собственников помещений (квартир) указываются:

- местонахождение объекта кондоминиума;
- дата, время проведения собрания;
- общее количество собственников помещений (квартир);
- количество присутствующих на собрании собственников помещений (квартир);
- председатель и секретарь собрания;
- повестка дня собрания;
- лица, выступившие на собрании;
- форма и итоги голосования;

**Примеры хороших практик**

Аналитическая справка по дому, подготовленная к общему собранию

**Аналитическая справка по дому  
№ 10 ул. Пионерская, г. Астана**

Информация по собственникам помещений собрана в полном объеме.

Характеристика по дому собрана в полном объеме.

Техническая документация имеется в неполном объеме (технический паспорт на дом не передан от застройщика).

№ п/п	Общие сведения о доме	Показатели
1.	Год постройки	2004 г. (первая очередь), 2006 г. (вторая и третья очередь)
2.	Физический износ, %	Подъезды – 80 %, бойлеры – 40-50 %, двор – 80 %, коммуникации – 25 %, ограждающие конструкции – менее 1 %, кровля – 2 %
4.	Количество жилых помещений, шт.	403
6.	Количество нежилых помещений, шт.	29 офисов на 1 этаже и 13 офисов в подвале
7.	Всего помещений в доме, шт.	445
8.	Количество собственников помещений (всех), шт.	432
9.	Доля собственников жилых помещений в праве общей долевой собственности	93,28 %
10.	Доля собственников нежилых помещений в праве общей долевой собственности	6,72 %

**Краткая характеристика технического состояния дома:**

1. Признаков нарушения: осадки, деформации, трещин в фундаменте не обнаружено.
2. Подвалы сухие, атмосферные осадки в подвал не попадают.
3. Коммуникации (водопровод, канализация, отопление) находятся в исправном состоянии, не допускающем попадания воды в подвалы.

Особенности эксплуатации жилого дома (капиталоемкость, малозатратность и т.п. особенности): **наиболее затратные – работы по обслуживанию тепловых узлов, канализации; предстоящие капиталоемкие расходы (ремонт подъездов, перепланировка двора).**

Перечень предоставляемых видов жилищно-коммунальных услуг, характеристика договорных отношений по ним: **непосредственно персонал ПК: работы по системам ГВС, отопления, водопровода, электрики, уборки подъездов и двора, кровли, освещение мест общего пользования (лампы, кабели); договорные отношения на обслуживание: лифт, канализация (прочистка колодцев), газоснабжение.**

Наличие задолженности перед поставщиками ЖКУ: **нет.**

На основании представленной информации сделаны следующие **выводы:**

Основные возможные риски управления домом: **неплатежи от жильцов, арендаторов в условиях кризиса, угроза необходимости единовременной массовой замены задвижек (водо- и теплоснабжение) по прошествии 4 лет с момента постройки дома, трансформаторная подстанция не передана застройщиком в кондоминиум (неправильный монтаж оборудования), массовость сдачи квартир в аренду – низкая ответственность арендаторов этих квартир.**

Основные преимущества управления домом: персонал ПК – **жильцы дома (заинтересованность в высоком качестве управления), наличие правления ПК для оперативного решения вопросов.**

- решение, принятное собранием.

Протокол подписывается председателем и секретарем собрания.

К протоколу прилагается лист регистрации собственников помещений (квартир), участвовавших на собрании, с указанием их фамилий, имен, отчеств, номеров помещений (квартир).

Принятое решение является обязательным для всех собственников помещений (квартир) и является документом для рассмотрения спорных и иных вопросов в судах и других государственных учреждениях как волеизъявление собственников помещений (квартир), а также служит основанием для расчета жилищной помощи.

#### **Проведение письменного опроса**

- Письменный опрос проводится при невозможности обеспечить кворум при проведении общего собрания собственников помещений (квартир).
- Каждый собственник помещения (квартиры) имеет при проведении письменного опроса один голос. Если собственнику помещения (квартиры) принадлежит несколько помещений (квартир), то он имеет соответствующее количество голосов.
- Для организации проведения письменного опроса назначаются ответственные лица из числа собственников помещений (квартир).
- Каждый лист голосования должен содержать порядковый номер, вопросы, внесенные для обсуждения, адрес, фамилию, имя, отчество собственника помещения (квартиры), место для подписи, подпись руководителя органа управления объектом кондоминиума.
- Лист голосования по вопросам, вынесенным на проведение письменного опроса, доводится до каждого собственника помещения (квартиры).
- Письменный опрос считается состоявшимся, если в голосова-

нии приняло участие не менее двух третьей собственников помещений (квартир).

- Итоги голосования подводятся на собрании собственников помещений (квартир). Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины собственников помещений (квартир).
- В протоколе по итогам письменного опроса приводятся сводные данные по листам голосования. Листы голосования являются обязательным приложением к протоколу и хранятся совместно.
- Решение, принятое путем письменного опроса, является обязательным для всех собственников помещений (квартир).

#### **К исключительной компетенции общего собрания членов кооператива относятся:**

- 1) установление необходимости внесения изменений в устав, изменение и принятие других правил и положений;
- 2) избрание и освобождение председателя правления кооператива, членов правления и ревизионной комиссии, решение о выплате им вознаграждений;
- 3) утверждение ежегодного отчета кооператива;
- 4) утверждение годового бюджета и годовой сметы доходов и расходов, а также внесение в них изменений и дополнений;
- 5) образование резервного и других специальных фондов кооператива;
- 6) решение вопроса о заключении кооперативом договора со службой оказания жилищно-эксплуатационных и коммунальных услуг;
- 7) привлечение по договору управляющего жилым домом со стороны, включая юридическое лицо;
- 8) выдача согласия на получение кредита на сумму, превышающую двадцать пять процентов расходной

части сметы на данный год;

9) ликвидация или реорганизация кооператива собственников помещений (квартир).

Для принятия решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 1), 6), 7), 8), 9), а также по вопросу улучшения или пополнения общего имущества требуется две трети голосов членов кооператива или их доверенных лиц, присутствующих на собрании.

Общее собрание членов кооператива может принять к своему рассмотрению любые другие вопросы деятельности кооператива собственников помещений (квартир).

Вопросы, которые обычно требуют утверждения на общем собрании:

- порядок обслуживания и ремонта здания, содержания придомовой территории;
- заключение договора с физическими и юридическими лицами на выполнение работ по управлению, содержанию и ремонту жилого здания и придомовой территории;
- полная и частичная реконструкция жилого дома;
- страхование имущества и объектов общей собственности;
- получение кредита в банках;
- получение в установленном законом порядке земельных участков для возведения хозпостроек и их дальнейшего использования;
- сдача в аренду отдельных объектов общей собственности;
- продажа и передача организациям и гражданам, обмен, сдача в аренду, предоставление взаймы оборудования, инвентаря, других материальных ценностей, а также списание с баланса фондов, если они изношены или устарели морально.

Общие собрания членов кооператива проводятся не реже одного раза в год. Внеочередное собрание созывается по решению правления либо по требованию ревизионной комиссии, либо по требованию не

менее двадцати процентов членов кооператива.

О предстоящем общем собрании члены кооператива должны быть уведомлены не менее чем за десять дней.

Общее собрание членов кооператива правомочно при наличии не менее пятидесяти процентов членов кооператива либо их доверенных лиц. Если на собрании присутствует менее половины собственников помещений или их доверенных лиц, собрание признается несостоявшимся. О созыве повторного собрания каждый собственник извещается не менее чем за пять дней до намеченного дня созыва. Повторное собрание признается состоявшимся, независимо от числа его участников.

По требованию не менее двадцати процентов присутствующих на общем собрании членов кооператива (их доверенных лиц) принятие решения проводится тайным голосованием.

Общее собрание членов кооператива ведет председатель правления кооператива, а при его отсутствии – один из членов правления.

Если настоящим Законом или уставом кооператива не предусмотрено иное, решение общего собрания членов кооператива принимается большинством голосов членов кооператива, присутствующих на собрании. Каждый член кооператива имеет один голос.

Если одному члену кооператива принадлежит несколько помещений, он имеет соответствующее количество голосов. В случае равного разделения голосов голос председателя собрания является решающим.

За каждый финансовый год правление кооператива представляет общему собранию членов кооператива финансовые отчеты, а также проекты годовых смет, достаточные для покрытия ожидаемых расходов по содержанию и функционированию объекта кондоминиума. Реко-

*Следует заметить, что накопление средств в резервном фонде КСК – хороший повод реализовать энергосберегающий проект, который принесет при эффективном менеджменте дополнительные выгоды, в том числе, возможно, и в денежном выражении. Поэтому энергосберегающие проекты весьма привлекательны (более подробную информацию о таких проектах Вы можете найти во втором томе настоящего пособия).*

## ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА КСК

мендации по составлению смет приведены в главе 7. Рекомендуется при составлении сметы предусмотреть создание и пополнение резервного фонда кооператива в целях аккумуляции средств для выполнения дорогостоящих мероприятий (ремонта, а также, например, проведения энергосберегающих мероприятий).

В новой редакции Закона «О жилищных отношениях» введено понятие **собрание участников объекта**

**кондоминиума** – совместное присутствие собственников помещений (квартир) в заранее определенном месте и определенное время для коллективного обсуждения и принятия решений, связанных с управлением и содержанием объекта кондоминиума. Данное понятие употребимо, если в управлении КСК находятся несколько объектов кондоминиума.

**Полезные советы**  
**Как правильно определить место и порядок проведения общих собраний КСК?**

К сожалению, в большинстве домов КСК/Кондоминиума не предусмотрено помещение, в котором могли бы одновременно собраться все жильцы дома.

Возможно, что старожилы дома помнят, как в 60-90 годы прошлого века жильцы дома проводили многочисленные общие собрания в подвале дома или в помещениях ЖЭК. В последующие годы внутри подвала появились новые коммуникации, затрудняющие проведение общих собраний жильцов, а ЖЭКи не существуют.

Развитие техники позволяет проводить общие собрания жильцов не в тесном подвале, согнувшись, чтобы не удариться о потолок, и старясь не испачкаться, а на совершенно ином уровне. Проведение общего собрания жильцов дома на улице не всегда удобно и целесообразно.

Перспективным для оперативного доведения информации до жильцов дома и обмена информацией между жильцами дома является использование Интернета.

В ближайшем будущем необходимость в коллективном управлении дома возрастет. Жильцам дома потребуется выработать порядок и способы оперативного коллективного решения вопросов по управлению домом. Например, при подготовке к капремонту дома, озеленению территории вокруг дома и др.

Может быть предложена альтернативная форма проведения общего собрания жильцов дома, оперативное доведение информации до жильцов дома, сбор подписей и т.д.

Общий смысл состоит в следующем:

1. Подготавливается проект общего собрания жильцов дома. В проекте подробно рассказывается о вопросах, которые должны быть решены на общем собрании жильцов дома. Жильцам при необходимости раздаются вопросы для заочного голосования.
2. На общественной оргтехнике документы размножаются и раскладываются жильцам в почтовые ящики за несколько дней или недель до общего собрания жильцов дома.
3. Вся информация размещается на сайте КСК.
4. Жильцы дома могут ознакомиться с информацией и высказать свои пожелания и замечания, положив их или в общественный почтовый ящик, или отправив их по электронной почте в КСК.
5. Все поступившие от жильцов пожелания и замечание обрабатываются. Итоговые результаты публикуются в письменном виде на первом этаже дома и на сайте.
6. В случае, если у жильца дома нет вопросов, он по каким-либо причинам не может присутствовать на общем собрании жильцов дома, то он может проголосовать заочно, заполнив вопросник и направив его по электронной почте КСК.
7. В тех случаях, когда присутствие жильцов дома на общем собрании желательно, можно избрать представителей с каждого подъезда дома. На общем собрании должен присутствовать представитель подъезда.

Таким образом, можно:

- свести к минимуму необходимость присутствия всех жильцов дома на общем собрании;
- оперативно доводить информацию до всех жильцов дома;
- оперативно проводить различные опросы жильцов дома, собирая подписи жильцов дома и т.д.

Если Вам небезразличен Ваш дом и Ваши условия проживания в доме, просьба проявлять посильную инициативу в жизни дома.

С помощью сайта дома и Интернет-технологий можно оперативно и эффективно решать многие вопросы нашего дома. Но для полного перехода на управление жилым домом с помощью сайта и Интернет-технологий потребуется некоторое время. В этот промежуточный этап целесообразным является восстановление помещения в подвале дома, ранее использующееся для проведения общих собраний жильцов дома. В этом помещении можно в дальнейшем открыть детские и взрослые кружки по интересам.

### 3.2. Правление КСК

Было бы практически целесообразно, чтобы все владельцы присутствовали на собрании и голосовали каждый раз, когда принимается какое-либо решение, но, к сожалению, это невозможно. Поэтому владельцы делегируют часть своих полномочий правлению КСК. Члены правления избираются владельцами сроком на 1 год и несут перед ними ответственность. Выборы проводятся на первом официальном собрании КСК (организационное собрание). Количество членов правления и срок их полномочий определяется членами КСК, что должно быть записано в Уставе, который утверждается членами КСК. Членами правления могут быть только собственники квартир и помещений, входящих в данный КСК. Члены правления могут быть лишены своих полномочий по определенным причинам и с согласия членов КСК, присутствующих на общем собрании. Хороший опыт – это выбор старших по подъездам, которые делегируются в состав правления КСК. Зная нужды своих подъездов, каждый из них будет полезен при решении текущих вопросов по содержанию общедомового имущества.

Таким образом руководство текущей деятельностью КСК осуществляет правление КСК. Правление вправе принимать решения по всем вопросам деятельности КСК, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции общего собрания.

Правление является исполнительным органом КСК, подотчетным общему собранию. Члены правления не получают заработной платы за деятельность в качестве членов правления, за исключением вознаграждения, определяемого общим собранием.

Члены правления не несут материальной ответственности перед собственниками жилых или нежилых помещений за свои действия в качестве членов правления, за исключением

наличия прямого умысла в принятии заведомо ошибочных решений.

В компетенцию правления КСК входит:

- контроль за своевременным внесением членами кооператива установленных обязательных платежей и взносов;
- составление годового бюджета кооператива, смет и отчетов, представление их на утверждение общему собранию;
- представление по требованию собственников помещений (квартир) отчета по использованию денег по объекту кондоминиума с периодичностью не реже одного раза за квартал;
- заключение договоров от имени кооператива;
- управление объектом кондоминиума или заключение договоров на управление объектом кондоминиума;
- найм рабочих и служащих для обслуживания объекта кондоминиума и увольнение их;
- ведение списка членов кооператива, делопроизводства, бухгалтерского учета и отчетности;
- созыв и организация проведения общего собрания или письменного опроса;
- выполнение иных обязанностей, вытекающих из устава кооператива.

Правление КСК обеспечивает хранение протоколов общих собраний КСК, книг и журналов учета и иной документации КСК, а также ведет учет поступления платежей от каждого члена КСК (размер платежа, время его внесения и размер долга и т.п.).

Правление КСК обеспечивает хранение годового и балансового отчетов, проверенных ревизионной комиссией либо внешним аудитом, Устава КСК и описания недвижимого имущества (технического паспорта). Любой из названных документов должен быть представлен любому члену КСК по его требованию.

Заседания правления проводятся не реже одного раза в месяц или квартал (по Уставу) и созываются его председателем. Объявления о заседаниях должны помещаться в отведенном для этого правлением месте в сроки, установленные Уставом КСК. Все заседания правления, за исключением особо оговоренных, открыты для посещения членов КСК.

Решения правления принимаются простым большинством голосов, если Уставом КСК не предусмотрено иное. Специальные заседания правления могут созываться председателем либо по процедуре, предусмотренной Уставом, например, с уведомлением за три дня до их проведения, которое доставляется каждому члену правления лично и в котором указывается место и тема повестки дня заседания; специальные заседания могут созываться аналогичным образом и по аналогичному уведомлению по письменной просьбе не менее трех членов правления.

Председатель правления является одним из представителей собственников. Он руководит правлением, представляет интересы членов КСК при выполнении контрактов или выполняет другие обязанности от имени членов КСК. Также он может выступать представителем КСК в судебных исках против третьей стороны или в иске члена КСК, который хочет оспорить какое-либо решение.

Для успешного выполнения своих обязанностей председатель и правление опираются на тесное сотрудничество со всеми домовладельцами. Особенно важно, чтобы правление обеспечивало единство всех членов КСК для решения следующих вопросов:

- своевременная уплата ежемесячных членских взносов;
  - своевременное сообщение о необходимости ремонта и других повреждениях здания;
  - содержания собственности жильцов и общей собственности в чи-
- стоте и порядке;
- соблюдение установленных внутренних правил, включая правила поведения для гостей и детей;
  - работа в комиссиях и организация субботников.

Отдельные собственники квартир не имеют права отдавать распоряжения о содержании общей собственности управляющему и членам правления или указывать им на то, как осуществлять свою деятельность. Все жалобы должны направляться в правление КСК.

Члены правления не в состоянии самостоятельно выполнять всю работу КСК, они нуждаются в помощи и поддержке остальных членов. Один из способов вовлечения домовладельцев в текущую деятельность КСК - создание специальных комиссий, например, комиссии по финансам и бюджету, по содержанию и сохранности имущества, по энергосбережению и т.п.

Обязанности, которые обычно находятся в поле деятельности правления КСК:

- обеспечение условий надлежащего состояния жилого дома и придомовой территории;
- организация и проведение технической инвентаризации жилого дома;
- организация порядка проведения всех видов ремонтов жилого дома;
- определение размеров обязательных платежей (обычно в виде сметы), вносимых членами КСК и предоставление этих данные на рассмотрение общему собранию;
- предоставление интересов членов КСК в отношениях с другими гражданами и юридическими лицами;
- пресечение действий третьих лиц, затрудняющих либо препятствующих реализации права общей собственности;
- обеспечение условий для своевременного поступления от членов

#### Примеры хороших практик

*Хорошей практикой стала деятельность правления КСК как консультационного (совещательного) органа, при котором члены правления – это старшие по подъездам, избранные жителями этих подъездов. Правление собирается ежемесячно для решения текущих вопросов, не относящихся к компетенции общего собрания. Все решения правления обязательны для исполнения. Правление в рамках своей компетенции поручает председателю КСК или управляющему (в зависимости от структуры управления в КСК) исполнять принятые решения и предпринимать определенные действия, связанные с управлением общим имуществом. Таким образом, обеспечивается демократическое управление в КСК, а мнение членов КСК (собственников квартир и помещений) учитывается через своеобразные наказы старшим по подъездам (по аналогии с депутатскими наказами).*

## ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА КСК

КСК взносов, направляемых на эксплуатацию, содержание и ремонт жилого дома.

При реализации инициатив по усилению энергоэффективности в жилом доме Правление КСК может выступить инициатором этих начинаний. Очень часто необходимость в усилении энергоэффективности жилого дома объясняется наличием предписаний и штрафных санкций, выставляемых от имени энергоснабжающей организации за различные нарушения (например, перегрев обратной сетевой воды и пр.). Так же очень часто потребность в энергосберегающих мероприятиях появляется в связи с низким качеством теплоснабжения здания и высоких платежах собственников за тепловую энергию.

Правление в этом случае инициирует проведение специального исследования (например, изучается насколько рационально используются средства, выделяемые на обслуживание тепловых узлов здания, как много платят жильцы и собственники помещений за потребляемую тепловую энергию, какие существуют проблемы с теплоснабжением здания и др.). Можно либо изучить существующую ситуацию своими силами, образовав, например, специальную комиссию либо пригласив квалифицированного специалиста. Следует учесть и тот момент, что наверняка в доме проживает человек, имеющий инженерное образование, который сможет помочь в работе образованной комиссии, ведь нанимать специалиста стоит денег. Когда анализ существующей ситуации будет выполнен, его результаты необходимо заслушать на очередном заседании правления КСК и решить вопрос о начале реализации комплекса мероприятий, которые позволят повысить энергоэффективность, сократить нерациональное энергопотребление жилым домом.

Правление может обратиться с

официальным письмом в энергоснабжающую компанию с просьбой пригласить специалиста по своему участку для последующих консультаций с ним. Хорошей практикой также стало приглашение для консультаций специалистов из сервисных компаний, реализующих, устанавливающих и обслуживающих энергосберегающее оборудование для сектора зданий (ныне во многих крупных городах Казахстана такие компании действуют, их можно найти через сеть Интернет или поинтересоваться их контактами в энергоснабжающих компаниях). Сервисные компании произведут необходимые расчеты, составят план работ, окажут содействие в согласовании предложенной схемы с энергоснабжающей организацией. Можно будет организовать тендер среди сервисных компаний на разработку и реализацию проекта и выбрать лучший вариант из предложенных.

Обсуждение бюджета проекта необходимо вынести на общее собрание собственников, поскольку затраты на его реализацию лягут на плечи собственников и станут дополнительными расходами (например, в виде целевых сборов). После утверждения на общем собрании собственников правление начинает работу по реализации проекта (точнее, разрабатывается механизм реализации: кто и как собирает деньги на проект, как и когда будет заключен договор с сервисной компанией, кто будет принимать работу, как будет вестись мониторинг выполнения и последующих результатов энергосберегающего проекта).

**Почему правление КСК должно быть заинтересовано в качественном теплоснабжении жилого дома, повышении энергоэффективности системы теплопотребления и сокращении тем самым затрат жильцов на оплату потребленной тепловой энергии, ведь ее оплачивает конечный потребитель (жилец)?** Во-первых, в правление КСК входят те же самые

жители, которые живут в этом самом доме и которые кровно заинтересованы в экономии своих издержек на коммунальные платежи. Во-вторых, управление должно учесть, что более качественное безаварийное теплоснабжение достигается как раз за счет повышения энергоэффективности и модернизации теплового узла здания, а значит отпадает необходимость в частых ремонтных работах, что предполагает расходы на эти цели за счет средств КСК. Высвободившиеся средства в результате повышения надежности теплоснабжения могут быть направлены на социальные мероприятия, например, обустройство детской площадки, помочь малоимущим и пенсионерам, проживающим в этом доме, и пр.

### **3.3. Обязанности председателя КСК**

Ключевой фигурой в КСК является председатель. От его деятельности зависит успешность управления общей домовой собственностью. По его деятельности, как правило, судят о всем КСК. С другой стороны – председатель КСК – это еще и большая ответственность за свое дело, ведь председатель должен ежедневно принимать решения, руководить коллективом, уметь общаться с собственниками, выстроить конструктивное сотрудничество с членами правления КСК, уметь слушать и слышать, знать законодательство и правоприменительную практику, уметь грамотно работать с корреспонденцией и обладать инженерными знаниями. Иными словами, председатель должен быть эффективным менеджером и экспертом в своем деле. Ниже приведены основные обязанности председателя КСК:

- Представление интересов КСК в гражданском обороте, в государственных и судебных органах.
- Разработка повесток собраний, организация и проведение об-

щих собраний и заседаний правления КСК.

- Организация исполнения решений, принятых на общем собрании или правлением КСК.
- Ведение приема членов КСК (собственников квартир и помещений) по вопросам содержания жилья.
- Контроль работы управляющего (при его наличии) и всего персонала КСК.
- Заказ и приемка выполненной работы от имени КСК.
- Иные обязанности председателя КСК также могут иметь место, что должно быть прописано в Уставе КСК.

В крупных КСК обычно имеется должность заместителя председателя КСК. В его обязанности входит временное выполнение функций председателя в случае его болезни либо отсутствия. Оплата производится по решению общего собрания.

### **3.4. Права и обязанности ревизионной комиссии**

Статья 49 Закона РК «О жилищных отношениях» посвящена ревизионной комиссии КСК. Ревизионная комиссия кооператива собственников помещений (квартир) обязана проводить финансовую проверку каждого участка деятельности кооператива. Ревизионная комиссия дает заключение по ежегодному отчету правления кооператива и по представленной правлением годовой смете доходов и расходов.

Акт проверки ревизионной комиссией финансово-хозяйственной деятельности кооператива собственников помещений (квартир) доводится до сведения собственников помещений (квартир) на общем собрании собственников помещений (квартир).

Члены правления и члены их семей либо собственники, проживающие в одной квартире с членом правления, не могут одновременно являться членами ревизионной комиссии.

Если кооператив объединяет менее десяти членов, вместо ревизионной комиссии может быть избран ревизор.

### 3.5. Обязанности управляющего и других сотрудников КСК

В ряде КСК (обычно при отсутствии желающего возглавить КСК или просто по решению общего собрания) предусмотрена должность управляющего жилым домом. Кстати, за рубежом в развитых странах это специальность, на которую учатся люди и получают соответствующий диплом.

Управляющий нанимается по договору, в котором подробно перечисляются его обязанности. Обязанности управляющего и вариант договора о его найме подробно рассмотрены ниже. Следует очень ответственно отностись к приему на работу управляющего.

Обязанности секретаря КСК. В ряде больших КСК имеется секретарь, в обязанности которого входит:

- Уведомление членов КСК и правления о дате и программе предстоящих собраний.
- Развешивание необходимых объявлений.
- Ведение протоколов собраний, заседаний правления.
- Подсчет количества присутствующих, выполнение иных функций секретаря.

Обязанности бухгалтера КСК. Важную роль в КСК играет бухгалтер, от профессионализма и опыта которого, зависят многие успехи работы КСК. В ведении бухгалтера КСК находятся:

- Ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующими стандартами.
- Своевременное составление отчетов в соответствии с действующим законодательством.

- Ведение работы с банком.
- Подготовка годового отчета и внесение предложений на будущий финансовый год.

О бухгалтерском учете в кооперативах собственников помещений (квартир), жилищных и жилищно-строительных кооперативах см. приказ министра финансов Республики Казахстан от 31 марта 2000 года № 150.

В некоторых больших КСК в помощь бухгалтеру нанимается казначей КСК, в обязанности которого входит:

- Организация сбора утвержденных общим собранием средств.
- Проведение разъяснительной работы с должниками.
- Несение ответственности за сохранность наличных денежных средств.
- Контроль за работой бухгалтера.

Следует отметить, что в связи с образованием в крупных городах единых расчетных центров, КСК передают им функции по сбору эксплуатационных расходов на содержание общего имущества. Это оправдывает себя, поскольку внесение в единый счет строки «За услуги КСК», позволяет потребителю оплачивать все услуги по квитанции в одном месте, например, банке. Во-вторых, что немаловажно, дисциплинирует собственника квартиры оплачивать услуги КСК вовремя, наряду с другими коммунальными услугами. И, в-третьих, оплата услуг КСК через банк обеспечивает хранение собранных средств на банковском счете, а не в сейфе КСК, что немаловажно с точки зрения безопасности.

# 4

глАВА

## УПРАВЛЯЮЩИЙ НЕДВИЖИМЫМ ИМУЩЕСТВОМ КСК КАК ПРОФЕССИЯ

Роль и обязанности управляющего отличаются от роли и обязанностей председателя. Однако во многих случаях председатель выполняет функции, которые обычно выполняются управляющим недвижимым имуществом.

В целом, управляющий действует как агент правления по реализации поставленных задач по защите собственности КСК и его членов. Обеспечивает комфорт, безопасность, а также разрешает проблемы, связанные с содержанием имущества и проблемы владельцев квартир.



#### 4.1. Роль управляющего

Роль и обязанности управляющего отличаются от роли и обязанностей председателя. Однако во многих случаях председатель выполняет функции, которые обычно выполняются управляющим недвижимым имуществом. Многое из описания работы управляющего, содержащегося в данном пособии, относится к председателям, которые берут на себя ответственность за управление общим имуществом КСК. Можно с уверенностью сказать, что если Вы наняты на работу в КСК, Вашим непосредственным руководителем будет, скорее всего, правление. В большинстве случаев в своей работе Вы будете ежедневно контактировать с председателем правления.

В целом, управляющий действует как агент правления по реализации поставленных задач по защите собственности КСК и его членов. Обеспечивает комфорт, безопасность, а также разрешает проблемы, связанные с содержанием имущества и проблемы владельцев квартир. Нанимая управляющего, правление должно получить специалиста:

- хорошо владеющего вопросами содержания и обслуживания зданий;
- способного решать возникающие проблемы;
- носителя информации о КСК;
- «буфер» между жильцами и правлением;
- оказывающего услуги индивидуальным владельцам;
- контролирующего работу подрядчиков и персонала;
- осуществляющего стратегические задачи правления.

Ниже приведены некоторые из функций, которые НЕ ДОЛЖЕН выполнять управляющий:

- Управляющий не обязан быть узким специалистом по строительству, канализации, электропроводке или инженерным системам.
- Управляющий не обязан быть юристом или бухгалтером.

- Управляющий не устанавливает стратегические задачи или правила КСК, хотя и вправе давать рекомендации правлению при рассмотрении таких вопросов на основании своих наблюдений. Управляющий не обладает правом голоса, если он не владеет помещением в данном доме и не является членом КСК.

#### 4.2. Должностные обязанности управляющего

Объявление о найме управляющего может выглядеть следующим образом:

*«Требуется управляющий в многоэтажный жилой дом, в котором недавно зарегистрирован КСК. Претендент должен обладать такими качествами, как:*

- Способность претворить в жизнь общие цели и задачи правления.
- Способность установить эффективные связи с жильцами и другими сторонами.
- Вызывать к себе доверие жильцов и пользоваться их уважением.
- Умение устанавливать ровные отношения с персоналом, подрядчиками и населением в целом.
- Обладать навыками обучения персонала и оценки качества их работы.
- Умение планировать, организовывать деятельность своих сотрудников, обслуживающего персонала и подрядчиков, добиваясь высокого качества их работы.
- Умение составлять короткие и четкие отчеты о проделанной работе, письма, уведомления, а также вести другую переписку.
- Иметь опыт работы по обслуживанию зданий».

Самыми важными из перечисленных навыков являются умение общаться с людьми, отслеживать и решать возникающие проблемы и коммуникабельность.

Объявление может выглядеть и более лаконично:

«Требуется управляющий КСК — высшее техническое образование, успешный опыт руководства техническими службами, обеспечивающими эксплуатацию жилых зданий. Знание технических нормативов в области отопления, вентиляции, инженерных сетей. Ориентация на результат, лидерские и организаторские качества».

Для того чтобы обеспечить всем претендентам на должность управляющего равные условия, правление должно подготовить должностные инструкции управляющего, чтобы он имел четкие понятия о тех требованиях, которые будет предъявлять к нему правление.

Наличие должностной инструкции защищает интересы всех сторон. Правление может четко указывать управляющему его обязанности, а управляющий будет защищен от возможных требований со стороны владельцев или правления об оказании особых услуг, которые выходят за рамки его работы. При этом правление может заключить с управляющим юридически оформленный договор.

#### **Подотчетность управляющего**

В соответствии с общепринятой практикой правление КСК проводит собеседование с кандидатами на должность. Затем правление рекомендует конкретную кандидатуру общему собранию, которое проводит голосование по вопросам найма управляющего. Правление также определяет одного из своих членов ответственным за связь с управляющим. Было бы непрактичным и несправедливым, если бы управляющему пришлось следовать указаниям слишком большого количества лиц.

Однако нельзя избежать ситуаций, когда заинтересованный член правления обращается к управляющему с вопросами или высказывает ему свое мнение или предложения. То же относится и к жильцам. Как же

управляющий должен строить отношения с различными лицами в процессе управления КСК? Далее вы ознакомитесь с советами, которые помогут вам успешно справиться с любой ситуацией и получить максимальную отдачу от повседневных контактов с различными людьми.

#### **4.3. Советы по работе с различными лицами в правлении и с жильцами**

Некоторые члены правления будут более квалифицированными, чем остальные, но управляющий должен поддерживать хорошие отношения со всеми. Он должен быть готов к тому, что ему придется приложить усилия к тому, чтобы правление стало сплоченным и активно работающим коллективом. Чтобы добиться этого, необходимо провести большую работу и обеспечить выполнение следующего:

- Показывать личный пример. Это эффективный метод в ненавязчивой форме передать правлению свои умения и знания.
- Быть всегда подготовленным, изучать вопрос заранее, смотреть вперед, стараться предвидеть вопросы и готовить на них ответы.
- Подчеркивать важность организации и порядка, придерживаться повестки дня и регламента собраний.
- Поддерживать высокий профессиональный уровень, стараться быть терпеливым и не терять самообладания, относитесь ко всем дружелюбно, но избегайте фамильярности в отношениях с членами правления.
- Использовать имеющиеся возможности и поощрять людей, не стесняться рекомендовать привлечение специалиста-консультанта, юриста или бухгалтера, если это необходимо для принятия обоснованного решения при разрешении каких-либо проблем.
- Поощрять заинтересованность и помочь жильцов, привлекать «за-

чинщиков конфликтов» к активной созидательной деятельности в КСК, поощрять использование информационных бюллетеней, опросов и проведение открытых собраний.

- Обращать внимание на четыре принципа установления хороших контактов: своевременность, честность, откровенность и позитивное отношение.

- Учитывать, что КСК – это все же инертная структура, и иногда требуется много времени, для того чтобы произвести необходимый маневр. Быть готовым преодолевать трудности.

#### 4.4. Договор о найме управляющего

Во многих странах практикуется найм управляющего жилым домом, который специально обучен этому делу и имеет соответствующий документ (диплом или сертификат). Недалеко то время, когда и в нашей стране управляющих многоквартирными домами будут готовить специальные учебные заведения. Ниже приведен образец (пример) договора о найме управляющего, который может заключить КСК с этим лицом.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО (пример)****Общие положения**

Управляющий отвечает в целом за управление и эксплуатацию имущества. Управляющий дает указания персоналу и обеспечивает реализацию плана управления. Несет ответственность за: эксплуатацию и надлежащее содержание здания; обеспечение эффективной программы профилактического обслуживания зданий и оборудования; подбор кадров, подготовку и контроль за работой квалифицированного и компетентного персонала; установление хороших взаимоотношений с жильцами. Управляющий подотчетен правлению и организует свою деятельность в соответствии с принятым бюджетом.

**Контроль за работой персонала**

1. Распределяет работу, разъясняет персоналу обязанности и требования к работе, ставит задачи и проводит соответствующее обучение.

2. Осуществляет регулярный контроль за работой персонала.

Проверка коммунального хозяйства, работа с подрядчиками, поставщиками услуг и населением

1. Проводит еженедельные (при необходимости чаще) проверки и представляет отчет о состоянии зданий и прилегающих территорий. В соответствующем журнале отмечает все выявленные визуально недостатки.

2. Своевременно информирует правление о случаях некачественных работ по эксплуатации зданий и сооружений, относящихся к компетенции КСК, и о выявленных дефектах, указав в письменной форме (акт обследования) места обнаружения дефектов, состояние имущества, и рекомендуемые меры по их устранению.

3. Ежедневно проводит проверку инженерных сетей зданий для обеспечения эффективного профилактического обслуживания.

4. По согласованию с правлением КСК организует работу и несет ответственность за выполнение подрядных работ по ремонту зданий и коммуникаций, контролирует качество выполнения и сроки, занимается вопросами снабжения необходимыми материалами.

5. Решает вопросы с коммунальными предприятиями (поставщиками услуг) по обеспечению своевременного и качественного обслуживания.

6. Использует возможные средства для информирования жильцов. Такими средствами могут быть: (1) доска объявлений; (2) индивидуальные или коллективные письма отдельным жильцам и/или владельцам; (3) знакомство с жильцами.

**Административная работа**

1. Представляет правлению КСК ежемесячный отчет о состоянии дел (согласно утвержденной формы учета) по обязательным разделам: финансы, договоры, текущее содержание зданий и сооружений, кадровые вопросы, работа с жильцами.

2. Осуществляет контроль за журналами учета работ по содержанию здания, обеспечивает соблюдение установленного графика проведения профилактического обслуживания.

3. Организовывает работу аппарата управления, ведет учет рабочего времени работников.

4. Принимает своевременно оперативные решения на заявки и жалобы жильцов исходя из сложившейся ситуации. Заявки должны в обязательном порядке регистрироваться.

УТВЕРЖДЕН  
протоколом правления КСК  
от «\_\_\_» \_\_\_\_ 2.... г., №\_\_\_\_

## ДОГОВОР О НАЙМЕ УПРАВЛЯЮЩЕГО

Кооператив собственников помещений (квартир) «\_\_\_», именуемый в дальнейшем «КСК», в лице председателя, действующего на основании Устава, с одной стороны и именуемый в дальнейшем «Управляющий», действующий на основании ГК РК, с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

КСК поручает Управляющему, а Управляющий принимает на себя обязанности на условиях, определенных данным договором, как агент-управляющий потребительским кооперативом собственников помещений, состоящего из жилых домов и нежилых помещений.

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

КСК предоставляет Управляющему все имеющиеся проектные и технические документы, планы, спецификации, акты, действующие договоры на ответственное хранение.

КСК обязуется своевременно оплачивать все утвержденные расходы и вознаграждения Управляющему.

Права и обязанности Управляющего ограничены местами общего пользования (согласно акту раздела эксплуатационной ответственности) и не включают управление отдельными квартирами, за исключением случаев, когда это делается по прямому указанию КСК.

Управляющий обязан:

1. Проверить общее состояние имущества (с составлением акта), отметив недостатки или проблемы, которым требуется уделять внимание в дальнейшем, провести инвентаризацию общих частей зданий, офисного оборудования, эксплуатационного инструмента и материалов.

2. Следить за поддержанием здания и окружающей территории КСК в состоянии, приемлемом с точки зрения требований КСК, согласно «Состава работ», который является приложением к данному договору: затраты на обслуживание зданий не должны превышать \_\_\_\_ тенге в месяц. Затраты по каждому отдельному виду ремонта не должны превышать сметной стоимости, за исключением случаев, когда КСК даст на то особое письменное разрешение, либо устранения аварий, которые угрожают жизни и собственности членов КСК.

В случае превышения расходов при устранении аварий Управляющий обязан немедленно довести это до сведения правления КСК.

3. С одобрения и утверждения КСК, на основании доверенности, заключать контракты на частичное или полное техническое обслуживание (организовать самообслуживание с помощью наемного персонала).

4. На основании утвержденных смет и должностных инструкций от имени КСК нанимать и увольнять персонал, выдавать зарплату, осуществлять надзор за выполнением работ.

5. Определять контроль за качеством предоставления коммунальных услуг.

6. Ежемесячно предоставлять письменные отчеты о проделанной работе, проводить проверки по неполадкам в обслуживании и эксплуатации, докладывать о серьезных дефектах правлению КСК.

7. Обеспечить ведение бухгалтерского учета, организовать работу с банком. Ежемесячно предоставлять правлению финансовые отчеты.

8. За два месяца до начала финансового года представить правлению проект сметы на новый финансовый год.

9. Оплачивать из средств на текущем счете КСК:

- суммы утвержденных текущих расходов, включая оплату по договорам,
- вознаграждение персоналу,
- налоги и обязательные платежи с ведением отчетности,
- иные расходы по письменному указанию правления.

10. Немедленно расследовать и письменно докладывать правлению обо всех несчастных случаях или требованиях к КСК о возмещении убытков.

11. По доверенности защищать интересы КСК в судах, государственных, коммунальных и иных организациях.

12. Незамедлительно приводить свою деятельность в соответствие с требованиями действующего законодательства, письменно извещать правление обо всех поступивших предписаниях и требованиях.

13. Совместно с бухгалтером готовить от имени КСК все виды отчетности, требуемые законом.

14. По поручению правления вступать в договорные отношения с поставщиками коммунальных услуг.

*Расходы Управляющего, связанные с исполнением его обязанностей перед КСК и подтвержденные документально, относятся на счет кооператива.*

*Управляющий открывает банковский счет и имеет право снимать со счета средства как агент КСК для осуществления любых выплат или расходов в соответствии с данным договором.*

*Вознаграждение, положенное Управляющему за выполнение им обязанностей в соответствии с данным договором, составляет \_\_\_\_\_ тенге в месяц.*

*Управляющему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск размером \_\_\_\_\_ календарных дней.*

*Управляющему устанавливается регламент работы с \_\_\_\_\_ часов по \_\_\_\_\_ часов при \_\_\_\_\_ дневной рабочей неделе.*

*Управляющий несет полную материальную ответственность за сохранность и целевое использование денежных и материальных средств.*

*При увольнении Управляющий обязан предоставить правлению полный письменный отчет по утвержденной форме.*

### 3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

*Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.*

*Срок окончания договора «\_\_\_\_» \_\_\_\_ года.*

*Договор может быть пролонгирован на последующие сроки с согласия сторон. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке с письменным уведомлением другой стороны не менее чем за 30 дней. Споры, не предусмотренные в данном договоре, решаются путем переговоров, а в случае недостижения согласия разрешаются в судебном порядке.*

### 4. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

#### ПОДПИСИ СТОРОН

## Приложение к договору

### СОСТАВ РАБОТ

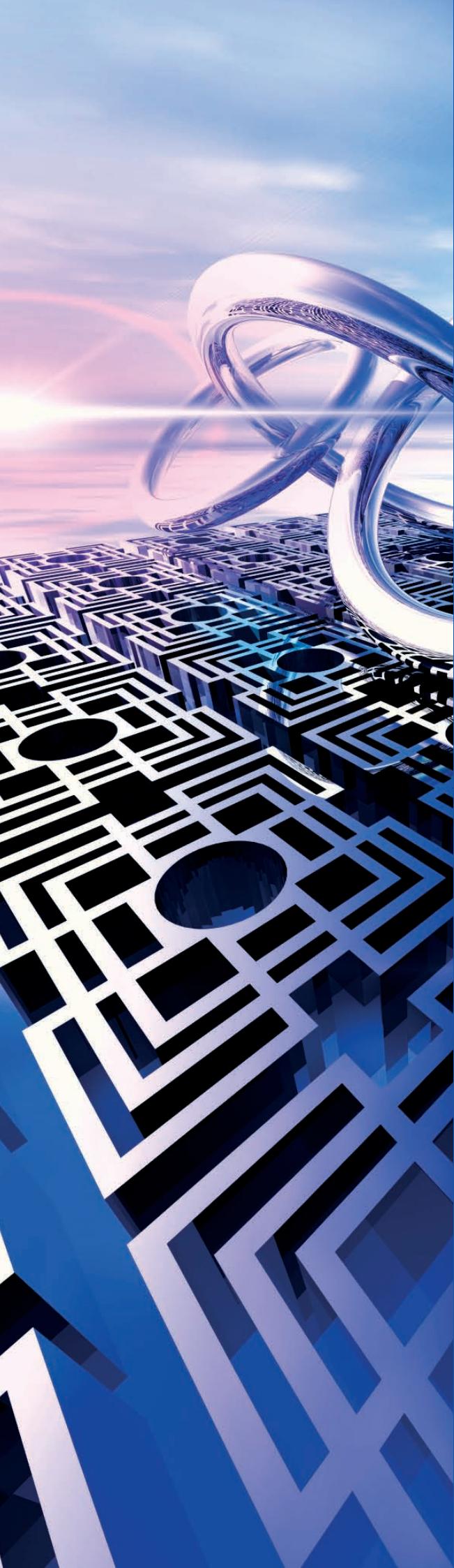
- Замена отдельных участков отмосток по периметру здания.
- Герметизация стыков элементов полносборных зданий и заделка выбоин и трещин на поверхности блоков и панелей.
- Утепление промерзающих участков стен.
- Штукатурка и отделка наружных стен здания.
- Прочистка и ремонт вентиляционных каналов и вытяжных устройств.
- Все виды работ по устранению неисправностей стальных, асбосцементных кровель (кроме полной замены покрытия), включая узлы примыкания, усиления элементов по фасаду, частичная замена рулонного ковра, устройство и восстановление защитно-отделочного слоя кровель, замена и ремонт выходов на крышу, слуховых окон и спецлюков.
- Заделка выбоин, трещин ступеней и площадок, замена и укрепление металлических перил в подъездах, восстановление или замена отдельных элементов крылец, зонтов над входами в подъезды.
- Все виды штукатурно-малярных работ во всех помещениях, кроме жилых.
- Укрепление водосточных труб, колен и воронок, снятие пружин на входных дверях.
- Ремонт оборудования детских и спортивных площадок.
- Ремонт просевших отмосток, тротуаров, пешеходных дорожек. Осмотр кровлей, фасадов и полов в подвале.
- Работы по раскрытию продухов в цоколях и вентиляции чердачков.
- Замена разбитых стекол окон, стеклоблоков и дверей в подъездах, ремонт и утепление входных дверей в подъездах, ремонт и утепление чердачных перекрытий, остекление и закрытие чердачных слуховых окон, заделка продухов в цоколях зданий, ремонт и установка пружин на входных дверях, теплоизоляция трубопроводов, прочистка колодцев, подготовка систем водостока к сезонной эксплуатации, очистка кровли от мусора, грязи, листьев.
- Работы по содержанию в исправном состоянии электропроводки в местах общего назначения (подъезды, лестничные площадки, элеваторные и водомерные узлы, подвалы, машинные помещения лифтов), кроме установки электрических лампочек.
- Уборка тротуаров отмосток, асфальтовых дворовых территорий, пешеходных дорожек, наружных ступеней и площадок на них с удалением снега и наледи, мытье тротуаров.
- Расчистка внутриквартальных арыков для стока воды, проведение общей очистки дворовых территорий (после окончания таяния снега с удалением мусора).
- Подстрижка газонов в летний период и вырез сухостоя.
- Уборка площадок (бытовых, игровых), контейнерных площадок, очистка тротуарных урн.
- Удаление мусора из мусороприемных камер, перемещение контейнера к месту хранения для вывоза.
- Уборка и побелка дворовых уборных, помойных ям.
- Очистка подвалов, чердачков, дезобработка.
- Техническое обслуживание инженерного оборудования:
- Регулярный осмотр подвальных инженерных сетей (замеры температуры и давления) с составлением письменного отчета; снятие показаний теплосчетчика.
- Установка хомутов, подтягивание сгонов; устранение течи, очистка грязевиков, воздухосборников, ревизия и ремонт запорной арматуры, смена прокладок, укрепление опор под разводящими сетями.
- Гидравлическая промывка и опрессовка системы отопления и водоподогревателя.
- Заваривание свищей.
- Прочистка канализационных стояков и лежаков, включая выпуск до первого колодца, устранение просадки.
- Прочистка и устранение течи ливневой канализации и трубопроводов пожарной системы.
- Включение, выключение и регулировка системы отопления (сезонные, режимные, аварийные), переключение режима горячего водоснабжения весна-осень.
- Замена дроссельных органов, их корректировка при необходимости.
- Сезонная консервация и расконсервация системы отопления.
- Ремонт теплоизоляции на теплосетях в подвале.
- Окраска трубопроводов и запорной арматуры водоотталкивающей краской.
- Работа по заявкам в квартирах (из материала заказчика), в том числе замена клапанов, прокладок, контрагаек, сгонов, резьб, поплавков, коронок, вентиляй, гибких проводок, шаровых кранов, смена полотенцесушителя, сифона, груш, манжет, смесителей, аварийного сантехнического оборудования, регулировка смычных бачков, устранение течи, набивка сальников на вентилях, смена участков стояков и разводки отопления и ХГВС (в том числе в перекрытии, включая пробивку отверстий).

# 5

глАВА

## ОБЯЗАТЕЛЬСТВА КСК ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЭФФЕКТИВНОГО СОДЕРЖАНИЯ ЖИЛЬЯ

Одной из сторон деятельности правления КСК является выражение интересов членов КСК. Основную часть этой работы правления можно отнести к сфере обеспечения должного содержания общего имущества КСК.



## ОБЯЗАТЕЛЬСТВА КСК ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЭФФЕКТИВНОГО СОДЕРЖАНИЯ ЖИЛЬЯ

Учитывая существующую тенденцию повышения тарифов на тепловую энергию и горячую воду, а также формирующуюся политику РК по вопросам энергосбережения, очень важной частью работы правления в настоящее время должна быть работа по разъяснению членам КСК необходимости и возможностей эффективного использования тепловой энергии в жилом доме. Такая работа правления конечным результатом должна иметь разработку и осуществление энергосберегающих проектов в КСК.

Из практики очень часто правление поручает управляющему (председателю КСК) работу по планированию эксплуатационных работ и ремонтных работ в жилом доме.

В настоящее время правление также должно поручить председателю (управляющему):

- во-первых, провести работы по исследованию возможностей проведения мер и мероприятий по сбережению энергии и ее эффективному использованию в жилом доме (домах) КСК;

- во-вторых, в случае, если это исследование покажет выгодность и приемлемость проекта (проектов) по энергосбережению, разработать и внедрить этот проект в КСК;

- в-третьих, по осуществлению проекта обеспечить его устойчивую работу и распространение опыта на другие здания КСК.

### 5.1. Обязательства по качеству содержания

Обязательства по содержанию общего имущества определяются правлением на основе следующих факторов:

Руководящие документы – Устав КСК четко определяет обязанности правления в этой сфере – содержать, сохранять и улучшать недвижимость, которая находится в общей долевой собственности всех членов КСК. Важнейшим критерием улучше-

ния недвижимости, качества жилья является эффективность системы снабжения теплом и горячей водой, а также мероприятия (организационные, строительные), направленные на энергосбережение.

Проще говоря, основная задача состоит в том, чтобы обеспечить наиболее эффективную работу всех систем жилого дома при минимально возможных затратах. Особое внимание должно быть уделено эффективности работы системы теплоснабжения.

Удовлетворение потребностей собственников жилья – главной целью при разработке плана содержания жилья должно стать то, как жильцы понимают комфортабельность и безопасность условий проживания. Вся деятельность КСК должна быть направлена на создание привлекательной, чистой и безопасной среды обитания, на минимизацию аварийных ситуаций, а также на то, чтобы все требования жильцов касательно услуг и ремонтных работ выполнялись в срок и на должном уровне.

Естественно, что одной из главных потребностей жильцов является снижение оплаты за тепло и горячую воду при сохранении комфортных условий проживания. Удовлетворить эту потребность можно только через осуществление проектов по эффективному использованию энергии в доме, что постоянно следует пропагандировать и разъяснять жильцам, подводя их тем самым к решению осуществить энергосберегающий проект.

Обязательство не только содержать, но и улучшать состояние жилья должно быть главным лозунгом работы всего КСК. В этих условиях программа содержания жилья должна включать план своевременных капитальных вложений и деятельности по улучшению состояния жилья, включая разработку и осуществление энергосберегающих проектов.

#### Опыт по итогам деятельности:

*Просмотрев документы за один год, вы увидите, что самая большая статья расхода по бюджету КСК отнесена к содержанию жилья или связанным с ним видам деятельности или услуг. Поскольку основная часть средств владельцев жилья уходит на содержание этой недвижимости, на правление налагается ответственность уделять пристальное внимание разработке эффективной программы по содержанию жилья. Необходимо, чтобы средства жильцов (целевые и иные сборы) использовались рационально, при этом приоритет отдается превентивным мерам, чтобы избежать ненужных и дорогих ремонтов, которые являются следствием небрежного обращения с имуществом.*

## 5.2. Программа по содержанию жилья

Существует множество причин, из-за которых правление, председатель КСК, а также сами владельцы жилья инициируют и начинают осуществление программы по содержанию недвижимости, принадлежащей КСК. Если работает хорошо продуманная программа по содержанию жилья, все участники этого процесса выигрывают в значительной степени. Это поистине беспрогрышная ситуация. В настоящее время в программы по содержанию жилья (общедомового имущества) КСК настоятельно советуют включать меры, мероприятия и проекты по энергосбережению в жилых зданиях.

### Преимущества

#### С точки зрения правления

Правление, контролируя ситуацию, сможет отвечать на запросы жильцов относительно очередности и сроков выполнения каких-либо мероприятий в соответствии с планом, включая мероприятия по энергосбережению.

Не требуется ежедневного вмешательства правления в решение вопросов по содержанию жилья. Программа по содержанию жилья предоставляет председателю (управляющему) направления деятельности и механизмы их реализации.

Упреждающие мероприятия по ремонту сетей и оборудования значительно сокращают затраты и усилия.

Проекты по энергосбережению могут рассматриваться как превентивные, во-первых, в зависимости от направленности, они могут улучшить состояние: наружной оболочки здания, крыши, подвалов, системы теплоснабжения; во-вторых, будут способствовать снижению оплаты за тепло и горячую воду.

Жильцы с благодарностью воспринимают реализацию правлением программы по содержанию жи-

лья и своевременное реагирование на их запросы, что отражается на улучшении их жилищных условий. В этом случае жильцы проявляют более активное желание сотрудничать по осуществлению различных проектов, включая проекты по эффективному использованию энергии.

**С точки зрения председателя КСК (управляющего)**

Наличие программы по содержанию и эксплуатации жилья дает в руки председателю (управляющему) механизм, который позволяет ему уверенно выполнять свою работу! Ему не приходится ломать голову над тем, какой уровень услуг удовлетворит владельцев квартир или что ему следует делать в первую очередь. План определяет очередность и уровень предоставления услуг, финансовые возможности, а также календарный график необходимых работ. Работа председателя понятна: следуя плану, нанимать высококвалифицированных, надежных поставщиков и исполнителей и контролировать их работу для обеспечения требуемого качества.

Наличие программы расширяет сферу деятельности управляющего. Он замечает, что правление больше не тревожит его ежедневно по мелким вопросам касательно содержания жилья. Это высвобождает больше времени для работы по прямому назначению. Когда председатель (управляющий) принимает программу к исполнению, правлению нет нужды все время «держать руку на пульсе», и правление предоставляет председателю (управляющему) необходимую свободу действий.

Председатель (управляющий) получает возможность работать по более предсказуемому графику. Количество сверхурочных часов в течение рабочей недели, во время которых председатель (управляющий) в срочном порядке устраняет аварийные ситуации на объекте, снижается, что очень часто напрямую связа-

**Примеры хороших практик****Направления работы КСК «Наш дом» в целях снижения рисков в связи с финансовым кризисом**

1. **Цель политики КСК** – сохранить достаточный уровень собираемости средств за услуги КСК на обслуживание общедомовой собственности в условиях наблюдающегося снижения доходов населения.

2. **Основные направления работы КСК** – наращивание энергосбережения и повышение энергоэффективности общедомовой собственности; сокращение издержек работы КСК по обслуживанию общедомовой собственности.

№	Направление	Ожидаемые результаты	Необходимые действия
1.	Энергосбережение, энергоэффективность	<p>1. Сокращение потребления энергии на общедомовые нужды и оплаты за нее.</p> <p>2. Демонстрация сбережения энергии перед собственниками как стимул</p>	<p>1. Монтаж электропроводки в коридоре подвала с целью обеспечения эффективного включения и выключения освещения.</p> <p>2. Оборудовать все помещения подвала выключателями.</p> <p>3. Перевести всех арендаторов на систему оплаты электроэнергии по приборам учета.</p> <p>4. Согласовать с лифтовой службой необходимость обязательного выключения освещения в шахтах лифта после окончания технических работ.</p> <p>5. Восстановить и поставить приборы учета тепловой энергии на коммерческий учет.</p> <p>6. Заменить вышедшие из строя регуляторы температуры на ГВС.</p> <p>7. Восстановить изоляцию на трубопроводах в подвале.</p> <p>8. Изучить возможность установки электронасосов на ГВС с частотным регулированием.</p> <p>9. Выявить факты воровства электроэнергии собственниками квартир, жестко пресекать подобную практику (совместно со службой госэнергонадзора).</p>
2.	Экономическая эффективность работы ПК	Сокращение издержек КСК на обслуживание общедомовой собственности	<p>1. Заключить договора с компаниями на поставку запасных частей, оборудования и расходных материалов для систем тепло-, электро- и водоснабжения (например, запорная арматура и т.п.), что позволит устанавливать качественные узлы и механизмы, сократит потребность в частом ремонте.</p> <p>2. Усилить контроль за эффективным использованием средств на оплату труда, на закупку запасных частей, механизмов, оборудования, расходных материалов.</p>

но с уровнем хорошо продуманной программы эксплуатации жилья.

Работа председателя (управляющего) связана с одной из важнейших потребностей человека: с жильем. От него зависит, чтобы «все работало», и в связи с этим ему часто приходится брать всю ответственность на себя. Современные требования содержания жилья выдвигают перед председателем новую задачу – необходимо, чтобы «все не только работало», но и работало эффективно, что, в первую очередь, относится к системам снабжения здания теплом и горячей водой.

Наличие хорошо продуманной программы по содержанию жилья обеспечивает председателю (управляющему) более ритмичный режим работы, т.к. он уверен, что работает согласно требованиям владельцев.

С точки зрения собственника помещения

Большинство жильцов могут знать немного о том, как работает программа эксплуатации, но они будут видеть и ощущать ее результаты непосредственно, когда они:

приглашая гостей к себе, с гордостью будут отмечать, какие у них чистые, хорошо освещенные подъезды и лестничные клетки;

увидят ухоженную зеленую придомовую территорию, детскую площадку и новые красивые скамейки у подъездов;

увидят, что на их запрос о ремонте неполадок в местах общего использования все необходимые работы произведены в срок и качественно;

оценят, что после проведения проекта по эффективному использованию энергии в доме они стали платить за тепловую энергию гораздо меньше при сохранении (а иногда и при установлении) комфортной температуры в помещениях и с радостью поделятся этой новостью со своими родственниками и знакомыми.

### **5.3. Виды эксплуатации и содержания жилья**

Существует четыре основных известных типа деятельности по эксплуатации и содержанию жилья, которые обычно применяются при обслуживании КСК.

#### A. Регулярная деятельность по содержанию жилья и территории.

Включает в себя основные элементы деятельности по содержанию жилья, которые выполняются согласно плану ежедневно, еженедельно или с другой периодичностью для поддержания чистоты, привлекательности внешнего вида и во избежание более крупных проблем.

Сюда можно включить такие виды работ, как уход за газонами, стрижка деревьев и кустарников, уборка лестниц и площадок; уборка территории, подъездных путей и тротуаров; уборка снега; чистка плафонов электрического освещения и замена электрических ламп; мойка окон в помещениях общего имущества, профилактические мероприятия для инженерных и технических коммуникаций и т.д.

#### B. Запланированные и текущие работы по содержанию и эксплуатации.

Должны вестись в соответствии с программой по содержанию жилья, а также в связи с текущими потребностями. Включают в себя программу проверок, планового содержания и текущих ремонтов, связанных с регулярной эксплуатацией и направленные на своевременное выявление недостатков с тем, чтобы избежать более серьезных проблем, аварий и связанных с ними последствий в будущем. Этот вид деятельности включает в себя следующие компоненты.

Анализ текущего состояния объекта недвижимости путем тщательного инспектирования и оценки всего имеющегося в наличии оборудования, зданий, общего имущества и услуг, предоставляемых жильцам. (Путем проведения такой

предварительной процедуры КСК узнает, с какими проблемами предстоит иметь дело, устанавливает первоочередные задачи и производит подсчет ресурсов, необходимых для их решения.)

Регулярные, достаточно частые плановые проверки состояния общего имущества в зданиях, а также проверки технического состояния здания и территории, всех систем инженерного обеспечения для выявления и устранения неисправностей, которые могут возникнуть.

Система повторных проверок для обеспечения качественного ремонта и своевременного устранения неисправностей, выявленных в ходе плановых проверок.

Выполнение работ по обследованию, профилактическому и текущему ремонту оборудования и инженерных систем согласно программе по содержанию жилья и эксплуатации.

Плановая химическая обработка территории и растений от болезней и вредителей.

Процедуры контроля для оценки продвижения и эффективности превентивной программы эксплуатации и содержания жилья.

Проведение проектов по эффективному использованию энергии в зданиях в соответствии с программой по содержанию и эксплуатации жилья.

**В. Деятельность в связи с аварийными ситуациями и срочными заявками жильцов.**

Включает в себя выполнение внеплановых ремонтных и эксплуатационных работ по запросам жильцов или в связи с необходимостью. Это прежде всего касается ремонтной и эксплуатационной деятельности, необходимость в которой возникает вне плана, например, проблемы с канализацией, внезапные протечки крыши и т.д. В отличие от других типов эксплуатационной деятельности, необходимость которых известна заранее и работы по которым могут быть

запланированы, ремонтные работы по запросу не могут быть внесены в какой бы то ни было план. Входящие заявления должны быть разбиты по категориям, и сотрудники КСК должны реагировать на них исходя из приоритетной важности каждого заявления.

Такие категории включают:

Аварийная ситуация: ситуация, которая угрожает жизни, здоровью или безопасности жильцов или состоянию недвижимости (например: нет электричества, нет отопления, треснула стена и т.д.).

Заявление о срочном ремонте: ситуация, когда созданы неудобства или трудности для жильцов, которые могут в результате стать угрожающими для здоровья или безопасности жильцов/собственников, или нанести серьезный ущерб объему недвижимости, если не будут устранены причины (например, засорение канализации).

Заявления о текущем ремонте: ситуации, когда требуется ремонт, но он не носит аварийного или срочного характера (например, водопроводный кран подтекает).

**Г. Отсроченная эксплуатационная и ремонтная деятельность.**

Это вид деятельности, необходимость работ по которой известна, но может быть запланирована на будущее, поскольку эта ситуация не влечет ущерба и финансовых потерь для КСК.

К отсроченной эксплуатационной деятельности обычно относят такие долгосрочные работы, как ремонт и покраска фасадов, устранение внешних дефектов здания, починка асфальтовых и бетонных покрытий и т.д.

Некоторые работы необходимо отложить из-за недостаточно правильного планирования или из-за недостатка финансирования. В идеале, однако, определение тех эксплуатационных работ, которые могут быть отсрочены, должно стать взвешенным выбором правления и пред-

седателя (управляющего) КСК с учетом изучения всех затрат и рисков, связанных с переносом этих работ на определенный срок (ориентировочную дату выполнения работ и объемы необходимо установить заранее).

К этим видам деятельности по эксплуатации и содержанию жилья в настоящее время необходимо добавить еще один – пятый вид.

#### Д. Реализация мер по эффективному использованию энергии в жилых зданиях.

Это совершенно новый вид деятельности для КСК в Республике Казахстан, и его, конечно, следует включать в программу по содержанию и эксплуатации жилья, но тенденция срочности и важности этой проблемы такова, что КСК лучше разработать отдельную программу по внедрению энергосберегающих мероприятий в жилых зданиях и следовать ей.

#### **5.4. Разграничение ответственностей в КСК**

До того как приступить к разработке программы эксплуатации жилья, необходимо определить следующее:

- Какие инженерные системы, оборудование и структурные элементы подлежат эксплуатации и ремонту за счет КСК.
- Какие инженерные системы, оборудование и структурные элементы являются сферой ответственности индивидуальных собственников жилья и подлежат эксплуатации и ремонту за их счет.

КСК несет ответственность за содержание общего имущества, но ни в коем случае не отдельных квартир или частей квартир. Как правило, распределение ответственности фиксируется в Уставе, акте разграничения эксплуатационной ответственности, положении о формировании взносов на содержание жилья или в аналогичном документе. Гра-

ница должна быть указана как можно более точно, чтобы исключить возможность двусмысленного толкования.

Например, согласно «Правилам пользования тепловой энергией» (приказ Министра энергетики и минеральных ресурсов Республики Казахстан от 24 января 2005 года № 10 «Об утверждении Правил пользования электрической энергией и Правил пользования тепловой энергией») граница эксплуатационной ответственности между потребителем и энергопредающей или энергоснабжающей организацией в многоквартирных жилых домах, находящихся под управлением кооперативов собственников помещений, определяется по первому разделительному фланцу входных задвижек узла управления (элеватор).

Граница эксплуатационной ответственности между КСК и собственником квартиры устанавливается по месту резьбового соединения отвода с радиатором отопления. Ответственность за герметичность соединения несет КСК.

Аналогично устанавливаются границы по всем инженерным сетям; электроснабжения, водоснабжения, канализации, газоснабжения, строительным конструкциям, дворовой территории.

Рекомендуется границы земельного участка оформлять в виде плана (эскиза), который вместе с составом работ является обязательным приложением к договору на содержание двора.

Во избежание недоразумений необходимо в приложении к смете подробно указывать все те виды работ, которые запланированы в данном году и будут выполняться за счет регулярных взносов. Не запланированные работы в зоне эксплуатационной ответственности КСК финансируются за счет дополнительных сборов.

### 5.5. Этапы разработки программы эксплуатации и содержания жилья

**Шаг 1.** Инвентаризация объектов недвижимости, инженерного обеспечения и оборудования. Составить исчерпывающий список всех аспектов собственности и оборудования КСК, которые подлежат эксплуатации и содержанию. Не пропустите прилегающие территории, растения, кустарники, деревья, а также менее видимые компоненты, такие как подземные коммуникации, поверхность крыши и т.д.

**Шаг 2.** Проведение физической проверки инвентаризованной собственности, объектов инженерного обеспечения и оборудования для оценки состояния каждого из компонентов на день проверки и определение проблем, требующих немедленного разрешения.

**ПРИМЕЧАНИЕ: ШАГИ 1 и 2 МОГУТ БЫТЬ ПРЕДПРИНЯТЫ ВМЕСТЕ.** Для них требуется полностью обойти все принадлежащие КСК территории и здания внутри и снаружи. Такой обход следует запланировать на погожий день и в зависимости от сложности собственности и оборудования. По желанию можно пригласить с собой опытного подрядчика, который

сможет точно определить возраст и состояние того или иного объекта или оборудования. Шаги 1 и 2 могут быть выполнены в течение одной инспекционной проверки. Заготовьте разграфленный список и заполните его. По каждому пункту можно задать следующие вопросы:

- Каков примерно возраст оборудования?
- Каково состояние на день проверки (отличное, хорошее, удовлетворительное, плохое)?
- Что из увиденного требовало ремонта или исправления?
- Кто производитель (если требуется установить)?

**Шаг 3.** Определить наличие гарантийного ремонта и сервисного обслуживания по контракту на оборудование. Необходимо определить по каждому из объектов инженерного обеспечения или оборудования, имеется ли на них гарантия или заключен ли контракт на сервисное обслуживание с производителем или поставщиком.

Ниже приводится вариант акта инвентаризации элементов собственности КСК и примерный список частей здания, подвергающихся проверке. По желанию можно добавить и другие вопросы.

## АКТ КОМИССИИ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ЭЛЕМЕНТОВ СОБСТВЕННОСТИ

Наименование объекта

УТВЕРЖДАЮ

Адрес:

Председатель КСК (Ф.И.О.)

Дата:

## АКТ КОМИССИИ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ЭЛЕМЕНТОВ СОБСТВЕННОСТИ

Наименование объекта

УТВЕРЖДАЮ

Адрес:

Председатель КСК (Ф.И.О.)

Дата:

Части здания	Ед. изм.	Количество конструкций	Техническое состояние	Решение
		Всего неисправных		

Инвентаризация проведена комиссией в составе:

Подписи членов комиссии

Ориентировочный список частей здания для проведения инвентаризации

Фундаменты - ленточные - отдельные опоры	Водоотводящие устройства - трубы - воронки, отметы - покрытия поясков - внутренний водосток	- почтовые ящики - огнетушители
Лифты - оборудование - шахта - двери	Крыши - кроевля - парапеты - решетки - вентиляционные шахты - фонари	Лестницы - марши - площадки - перила
Стены - наружные - внутренние	Перекрытия - чердачное - межэтажное - надподвальные	Благоустройство - газоны - стоянки - отмостки - тротуары - приямки - ограды - скамейки - игров. площадки - конт. площадки - указатели

<i>Колонны</i>	<i>Полы</i> - на 1 этаже - подвала	<i>Отопление</i> - трубы - задвижки - вентили - бойлер - КИП - изоляция
<i>Фасады</i> <i>Окраска</i> <i>Облицовка</i>	<i>Перегородки</i> - несущие - самонесущие	<i>Водоснабжение</i> - трубы - задвижки - вентили - изоляция
<i>Арх. отделка</i>	<i>Окна и двери</i> -окна -витрины -наружн. двери -внутр. двери	<i>Канализация</i> - стояки - лежаки - выпуски
<i>Балконы и карнизы</i>	<i>Коридоры</i> - стены - полы - потолки	<i>Электроснабжение</i> - ГРЩ - щитовые - эл. проводка - сопр. изоляции - сопр. заземления - выключатели - освещ. лестниц - наружн. освещ. - оборудование
<i>Пож. лестницы</i>	<i>Цоколь</i>	<i>Насосы</i>

**ПРИМЕРНАЯ ТАБЛИЦА РАЗБИВКИ ПО КАТЕГОРИЯМ  
СРОЧНОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

Категория срочности	Вид работы	Комментарии
1	Аварийная ситуация.	Ситуация, угрожающая здоровью и безопасности людей и собственности.
2	Срочные работы по заявкам жителей.	Ситуации, создающие неудобства и трудности жильцам, которые могут повлечь угрозу здоровью и безопасности в случае несвоевременности принятия мер.
3	Заявка на текущий несрочный ремонт.	Неисправности, требующие ремонта, но не носящие аварийного или срочного характера.
4	Отложенные работы или специальные проекты.	Эти задачи имеют наиболее гибкий график реализации; перенесение сроков таких работ не принесет вреда жильцам или собственности.

**Порядок действий по отложенному ремонту**

Следует отметить, что возможны и другие формы проведения обследований технического состояния жилого дома. Например, можно провести обследование подвала здания, используя вышеприведенный перечень вопросов для проведения обследования или сделав свой.

**Шаг 4.** Определение стандартов эксплуатации и содержания объектов собственности КСК. Одной из наиболее важных задач Правления в работе по содержанию и эксплуатации жилья является определение качества и уровня предоставляемых услуг. Установление стандартов услуг по содержанию жилья оказывает большое влияние на уровень затрат. Несмотря на то, что основной обязанностью Правления является содержание жилья в целом, уровень затрат определяется по тому, НАСКОЛЬКО ХОРОШО содержится собственность КСК. Ниже приводится список рекомендаций, которые помогут Вам определить лучшие стандарты содержания жилья применительно к конкретному КСК, как с точки зрения удовлетворения запросов жильцов, так и с точки зрения финансовых возможностей.

Действия и факторы, которые следует принять во внимание для определения стандартов эксплуатации и содержания жилья КСК:

- Изучить Устав КСК, чтобы выяснить, какой уровень услуг и стандарты обслуживания определены Уставом.
- Определить рекомендации по эксплуатации механических систем или оборудования (от производителя или поставщика).
- Проконсультироваться с опытным подрядчиком о рекомендованном уровне эксплуатации и содержания элементов здания для того, чтобы выяснить, какой уровень содержания требуется в данном случае.
- Оформить стандарты содержания в письменном виде с тем, чтобы непосредственные исполнители следовали предъявляемым требованиям.
- Быть готовым идти на компромиссы, связанные с финансовыми возможностями членов КСК.

Если Вы не уверены в том, какие именно требования к содержанию предъявляют владельцы жилья, например, если речь идет о чистоте холлов и прилегающей территории, проведите опрос среди членов КСК или соберите общее собрание, чтобы выработать решение, устраивающее всех.

**Шаг 5.** Разработка общих направлений деятельности по содержанию, эксплуатации и соответствующего

## ОБЯЗАТЕЛЬСТВА КСК ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЭФФЕКТИВНОГО СОДЕРЖАНИЯ ЖИЛЬЯ

руководства. Теперь для каждого из видов содержания и эксплуатации – обычного, планового, превентивного, аварийного и по заявлению жильцов, а также отложенного – необходимо выработать план действий и сделать предварительные прикидки, каким образом эти работы будут организованы.

Поскольку мы начали с обычной, текущей эксплуатации жилья (со-

держания дома), приведенная ниже информация поможет Вам понять, что необходимо для разработки общих направлений деятельности по обычной эксплуатации жилья, составить ежедневные, еженедельные или ежемесячные планы работ для работников и подрядчиков, которыми они должны руководствоваться в своей работе.

### **Примеры хороших практик**

#### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

#### **о техническом состоянии подвала жилого дома по адресу (фрагмент)**

г. Астана

21 декабря 2008 г.

Комиссия, рекомендованная к образованию решением Правления КСК..... от «\_\_\_» \_\_\_\_\_.  
Протокол №\_\_\_ в составе: .....  
проводили 21 декабря обследование подвала жилого дома по адресу.....

#### **1) Обследование показало:**

4. Признаков нарушения (осадки, деформации, трещин в фундаменте) не обнаружено.
5. Подвалы сухие, атмосферные осадки в подвал не попадают.
6. Коммуникации (водопровод, канализация, отопление) находятся в исправном состоянии, не допускающем попадания воды в подвалы.

#### **2) Основные замечания:**

##### i) по электроснабжению:

- открытая проводка (отсутствуют крышки на разветвокоробках),
- отсутствуют выключатели около бойлерных,

##### ii) по системе отопления:

- в 6 и 7 бойлерной отсутствуют градусники,
- нет изоляции на втором вводе теплотрассы,

##### iii) прочие замечания:

- пустующие помещения и коридор в третьей секции (4-5 подъезд) сильно захламлены и замурованы,
- отсутствует замок на двери в часть коридора, ведущую к 3-ей бойлерной.

#### **3) Рекомендации:**

1. С целью экономии электроэнергии, недопущения возникновения пожароопасных ситуаций произвести монтаж электропроводки в коридоре подвала с целью обеспечения эффективного включения и выключения освещения (каждая секция подвала должна быть оборудована одним выключателем/выключателем освещения, размещенным по ходу движения). С этой целью поручить электрику ПК в двухнедельный срок составить соответствующую смету расходов. Смету согласовать с правлением ПК. Предусмотреть в бюджете на 2009 год необходимые средства для проведения этих работ. Провести все монтажные работы к 20 февраля 2009 года.

2. Восстановить поврежденную изоляцию трубопроводов отопления и ГВС в бойлерных. Восстановить изоляцию теплотрассы между 6 и 11 подъездами, одеть трубопровод в «жестяной чехол» (январь-февраль). В бюджете 2009 года предусмотреть соответствующие расходы.

Члены комиссии:..... (подписи)

## ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПО РАЗЛИЧНЫМ ВИДАМ ЭКСПЛУАТАЦИИ

### Регулярная деятельность.

1. Провести проверку всей собственности снаружи и внутри зданий, составить список всех видов деятельности по содержанию дома, чтобы содержать помещения в чистоте.

2. Разработать график работ по содержанию дома с конкретным указанием вида работ и периодичности их выполнения.

Для каждого из вида работ, которые требуют детального разъяснения, подготовить подробное руководство для исполнителей.

Подготовить еженедельный список работ по содержанию дома для раздачи исполнителям с тем, чтобы они руководствовались им как планом работы на неделю.

Таблица, которую Вы будете заполнять в ходе проверки, должна отражать все объекты и компоненты собственности, конкретные виды работ по уборке (подметание лестничных площадок, влажная уборка и т.д.) и периодичность, с которой эти работы должны быть выполнены.

### Профилактическая работа

1. Провести проверку всей собственности; составить список всех компонентов здания, нуждающихся в превентивных эксплуатационных мерах во избежание поломок и для продления срока функционирования. Определить возраст каждого предмета оборудования, его состояние на дату проверки и возможный срок функционирования.

2. Пользуясь рекомендациями производителя или опытного подрядчика, подготовить справку о фактическом состоянии и список задач по превентивной эксплуатации по одной странице на каждый из объектов. Присвоить объекту идентификационный номер, установить местонахождение, а так-

же записать следующее: возраст предмета оборудования; дату проверки и состояние на день проверки; наличие гарантийного или сервисного обслуживания и дату его окончания; что необходимо сделать; с какой периодичностью эти действия должны производиться.

1. Разработать график ежемесячных превентивных эксплуатационных работ для исполнителей или подрядчика. Сюда должны войти все превентивные меры для каждого из предметов оборудования и месяц, в течение которого эти работы должны быть произведены.

### Аварийный ремонт и работа по заявлению жильцов

Программа действий по реагированию на аварийную ситуацию или на заявление жильцов может быть выработана путем простого установления минимальных стандартов того, насколько быстро сотрудники должны прореагировать на заявку, и какие сроки устанавливает КСК для ликвидации неисправности. Несмотря на то, что очень часто приоритет тех или иных срочных работ диктуется в зависимости от сложившейся ситуации, наличие хорошо разработанной системы эксплуатационных стандартов поможет практически в любой ситуации.

Ниже приводятся примеры таких минимальных стандартов. Ваш КСК может воспользоваться предлагаемой схемой для разработки собственных стандартов.

Приведенная ниже таблица приоритетности выполнения работ поможет ознакомиться с концепцией применения минимальных стандартов и системы разбивки на очередность выполнения аварийных ремонтов и работ по заявлениям жильцов.

Необходимо данную таблицу довести до сведения всех собственников квартир с пояснением, что слишком частое и срочное реагирование на ситуации неаварийного характера приведут к увеличению численно-

сти обслуживающего персонала, а следовательно к удорожанию стоимости обслуживания.

Такая деятельность включает планирование очередности и сроков выполнения тех работ, отсрочка которых по объективным причинам (недостаток средств) не повлечет финансовых потерь для КСК. Но КСК в каждом подобном случае должен внимательно оценить все плюсы и минусы, возникающие вследствие откладывания таких работ на определенный период.

Частью руководства по эксплуатации здания должен стать перечень вопросов, на которые необходимо ответить, прежде чем решение о перенесении на более поздний срок каких-либо работ будет принято. В каждом случае при принятии такого решения необходимо использовать этот список вопросов.

Вопросы, на которые следует ответить при принятии решения о перенесении на более поздний срок работ по эксплуатации здания.

- Не повлечет ли перенесение сроков работ нарушения безопасности жильцов, не создает ли эта ситуация угрозы их здоровью, не наносит ли изменение сроков значительного ущерба вверенной собственности?
- Есть ли уверенность в том, что выполнение этих работ в будущем не будет стоить дороже, чем если бы эти работы были выполнены сейчас?
- Повлияет ли изменение сроков выполнения работ на срок полезного использования элемента собственности?
- Не окажет ли влияние изменение сроков выполнения работ на значительное ухудшение внешнего вида собственности, что снижает ее стоимость?
- Когда и на какой срок запланировать их выполнение?

Реализация мер по эффективному использованию энергии в жилых зданиях.

Как уже отмечалось выше, это новый вид деятельности, который рекомендуется КСК. Очевидность выгод от мер по энергосбережению подробно освещена во втором томе методических рекомендаций для КСК. Здесь мы ограничимся общими комментариями по порядку действий для реализации мер по энергосбережению в жилых многоквартирных зданиях.

Сбережения электрической энергии возможно добиться путем мониторинга расходов за электроэнергию на общедомовые нужды с помощью анализа счетов-извещений.

Для снижения расходов на эти цели целесообразно запланировать установку фотоэлементов или реле времени для обеспечения автоматического включения и отключения освещения подъездов и придомовой территории (это в настоящее время является самой эффективной мерой).

Также возможно запланировать поэтапную замену обычных ламп накаливания на энергосберегающие в подъездах и в местах, где необходимо дежурное освещение.

Также необходимо провести работу с организацией, обслуживающей лифты, (при ее наличии) о своевременном отключении или сокращении (если необходимо) освещения лифтовых шахт, что также сэкономит расходы за энергию.

Большая роль в программе по эксплуатации жилья должна отводиться мерам по эффективному использованию тепловой энергии, поскольку добиться этого возможно, предпринимая серьезные и обдуманные усилия.

Следует отметить, что в большинстве случаев тепло в квартирах зависит от менеджмента работы КСК и от добропорядочности собственников квартир. Второй момент, на что должно быть обращено внимание, – это комплексный подход к проблеме энергоэффективности теплоснабже-

ния, т.е. на эти процессы влияет множество факторов в совокупности (от поведения каждого участника КСК – собственника квартиры до работы ТЭЦ и котельной).

Любая работа для повышения энергоэффективности в теплопотреблении делается на основе сбора и анализа ситуации с теплоснабжением. Такой анализ делается на основе: (1) технической документации по дому (система теплоснабжения, вентиляции, характеристика конструкционных материалов и пр.), (2) информации от жителей, поступающей в форме соответствующих жалоб, заявлений и пр., (3) специально организованного опроса жителей (телефонного, письменного и пр.), (4) данных по собираемости средств за обслуживание дома, (5) обхода и разговора с жителями дома, (6) обследования тепловых узлов и коммуникаций, замеров температуры теплоносителя, (7) обследования подъездов и чердаков и пр. По результатам всех выполненных действий обозначаются конкретные аспекты проблемы и сами проблемы.

Необходимо отметить, что выявленные выше проблемы (а их будет, скорее всего, больше чем одна, примерно 6-8 может быть из-за сложности всей проблемы энергосбережения) невозможно решить одномоментно. Мы не располагаем неограниченным количеством ресурсов для их устранения. Для этого надо определить приоритеты, что нужно сделать в первую, вторую, третью и следующие очереди.

Приоритетность будет определяться в каждом конкретном случае исходя из значимости проблем и степени влияния их на главную, а также будет определяться затратностью.

Например, систематическое слежение за состоянием форточек в подъездах со стороны жильцов – практически не затратное мероприятие, но оно очень влияет на температурный режим подъездов. Его можно реализовывать сразу, проведя предварительную встречу и разъяснение с жителями.

Наконец, планирование мер по повышению энергоэффективности должно включать:

- меры в тепловом узле здания для обеспечения нормального распределения теплоносителя и эффективного его использования,
- меры в отношении ограждающих конструкций (стен, крыши, окон, дверей и пр.) для предотвращения тепловых потерь,
- меры на стороне потребителя для должного информирования собственников о способах теплосбережения и эффективного использования тепловой энергии.

Список мер может быть существенно шире, в зависимости от конкретной ситуации конкретного жилого дома (это станет ясным из анализа полученной информации), но приведенные выше три направления действий должны быть в обязательном порядке.

Любой многоквартирный дом предполагает проживание различных людей в тесном соседстве друг с другом. Так как у каждого человека, каждой семьи могут быть свои стандарты поведения, а компромиссы между интересами владельцев квартир не могут быть найдены быстро самими людьми для всех ситуаций, то важно, чтобы кооператив предложил справедливые и приемлемые для всех собственников принципы общежития.

ФОТОГРАФИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОЕКТА ПРООН/ГЭФ «УСТРАНЕНИЕ БАРЬЕРОВ ДЛЯ ПОВЫШЕНИЯ ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНОСТИ КОММУНАЛЬНОГО ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ»



# 6

глАВА

## РАЗРАБОТКА ПРАВИЛ И РЕШЕНИЕ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ

Требования устава КСК могут лишь в общих чертах обозначить внутренний распорядок, принятый в КСК, а что касается детальных инструкций относительно всех компонентов жизнедеятельности КСК и поведения жителей, то этого часто не делается. Поэтому следует всегда помнить о том, что стандартного набора правил не может быть для всех КСК и их нужно разрабатывать для каждого конкретного КСК в зависимости от его специфики. Правила помогут разрешать возникающие конфликтные ситуации.



## 6.1. Разрешение проблемных ситуаций

Достаточно часто правлению и председателю КСК (управляющему) приходится заниматься рассмотрением конфликтных ситуаций. Очень важно быть в курсе событий и быстро реагировать на возникающие проблемы. Если проблемы не решаются своевременно, они могут перерастать в серьезные конфликты.

Действия председателя (управляющего) по разрешению конфликтов

### Выявление проблемы.

Собственники квартир должны знать, что со всеми проблемами, касающимися правил поведения, пользования общей собственностью и т.д., которые они не могут разрешить самостоятельно, им следует обратиться к председателю КСК (управляющему). В этом случае председатель КСК (управляющий) будет в курсе всех событий и сможет своевременно предпринять меры по разрешению проблем и споров.

### Определение проблемы.

Часто суть проблемы не всегда очевидна, и для ее прояснения необходимо собрать дополнительную информацию. При этом может понадобиться консультация специалиста, собеседование со второй стороной или другие действия.

### Проработка альтернативных возможностей.

Когда проблема обозначена, лучше всего найти как можно больше альтернативных решений. На этом этапе не нужно пытаться определить эффективность или осуществимость вариантов.

### Оценка каждого варианта с точки зрения эффективности.

На этом этапе председателю нужно взвесить все «за» и «против» по каждому варианту и исключить незаконные и экономически неэффективные.

### Выбор лучшего варианта.

Оставшиеся варианты оцениваются со следующих позиций:

Как данное решение скажется на заинтересованных жителях и на здании?

Наилучшее ли это решение с точки зрения долгосрочной перспективы?

В процессе работы управляющего по решению конфликтных ситуаций необходимо:

- попытаться найти компромисс, удовлетворяющий все заинтересованные стороны;
- быть объективным;
- сдерживать свои эмоции;
- действовать в рамках закона, устава КСК, технических норм и правил и внутренних правил КСК.

## 6.2. Цель разработки правил

Для каждого КСК существует свой собственный, уникальный набор характеристик, включающий не только технические аспекты состояния зданий, но также и их расположение, социальные, демографические характеристики жителей.

На придомовых территориях одного КСК могут иметься большие парковки для автомобилей или игровые площадки для детей, а рядом может находиться зеленый массив для прогулок и площадки для выгула собак. В некоторых КСК имеется большое число детей, в других насчитывается много автомобилей, находящихся в частном пользовании у членов КСК, а в третьих КСК хозяева держат много домашних животных. Поэтому задача обеспечения благоприятной атмосферы для проживания, а также поддержания здания и прилегающей территории в привлекательном внешнем состоянии в каждом отдельном случае может потребовать различных мер в зависимости от конкретных условий, существующих в том или ином КСК.

Много проблем КСК может быть также связано с использованием общих инженерных систем снабжения теплом, горячей водой и т.д.

Требования устава КСК могут лишь в общих чертах обозначить

внутренний распорядок, принятый в КСК, а что касается детальных инструкций относительно всех компонентов жизнедеятельности КСК и поведения жителей, то этого часто не делается. Поэтому следует всегда помнить о том, что стандартного набора правил не может быть для всех КСК, и даже на весь срок деятельности отдельно взятого КСК, ввиду множества специфических особенностей, присущих тому или иному КСК или тому ли иному периоду его существования. Поэтому внутренние правила КСК являются предметом рассмотрения на общих собраниях и должны подвергаться периодическому пересмотру.

**Правила** – особый свод норм поведения, приемлемого для большинства членов КСК. Возможные направления действия правил:

Домашние животные.

Поведение детей.

Парковки автомобилей.

Ограничение доступа на территорию объекта кондоминиума.

Шум и нарушение покоя.

Поведение в общественных местах.

Пользование общей собственностью.

Ограничения на изменение внешнего вида здания.

Целью разработки правил и норм поведения членов КСК является установление взаимного согласия.

Правила способствуют установлению взаимного согласия и гармонии между членами КСК, поскольку формируют ожидаемое поведение. В этих условиях люди обычно чувствуют себя спокойней, когда знают, что им ожидать от окружающих в той или иной ситуации. Кроме того, люди обычно не возражают против следования определенным правилам поведения, когда они знают, что от других членов КСК будет требоваться такое же поведение в аналогичной ситуации.

Установление норм поведения

Нормы поведения тесно связаны с принципом равного общения. Никто не любит, чтобы его как-то выделяли или рассматривали как «непохожего на других».

Установление и соблюдение норм поведения членами КСК снижает вероятность наступления конфликтных ситуаций.

### 6.3. Полномочия КСК по разработке правил

Председатель (управляющий) должен знать все детали, связанные с осуществлением собственниками помещений своих законных прав без нанесения ущерба правам других собственников помещений. Поэтому председатель (управляющий) является связующим звеном в двусторонних отношениях правления и собственников.

С этой точки зрения роль председателя (управляющего) заключается в следующем: давать рекомендации правлению относительно необходимости принятия тех или иных правил, направленных на решение выявляемых проблем в организации жизнедеятельности КСК, а также предложение своего видения возможных последствий принятия правлением тех или иных правил внутреннего распорядка КСК.

### 6.4. Этапы разработки правил

Необходимость в принятии общих правил для всех проживающих в условиях КСК не является тем, в чем людей нужно убеждать. Там, где люди живут в непосредственной близости друг от друга и пользуются общим имуществом внутри здания, вскоре становится ясно, что есть потребность в принятии некоторых правил, общих для всех проживающих и направленных на обеспечение и поддержание благоприятных условий проживания.

До проведения всех последующих действий необходимо убедиться в том, что проблема правильно обозначена.

Определите действительную потребность в правилах

При разработке правила (правил) следует, прежде всего, убедиться, действительно ли оно необходимо. Носит ли неприемлемое поведение массовый характер или демонстрируется одним-двумя людьми. Может быть, проблему можно решить простым собеседованием с нарушителями.

Учет кратко- и долгосрочных потребностей.

Правила весьма удобные для устранения нежелательного поведения в настоящем могут создать проблемы для КСК в отдаленной перспективе, это нужно учитывать.

Возможные направления действия правил

Вне зависимости от того, насколько кардинально вы перерабатываете/разрабатываете стандартный перечень правил, а также сами правила, существует ряд рекомендаций, следуя которым вы сможете достичь наилучшего взаимопонимания с собственниками для соблюдения ими внутренних правил КСК.

Что необходимо сделать перед принятием новых правил:

1. Если вы рассматриваете необходимость принятия одного правила или набора правил, подвергните каждое рассматриваемое нововведение своеобразному «испытанию на целесообразность».

Какова вероятность того, что собственники жилых единиц смогут следовать данному правилу? Например, если домашние животные причиняют ущерб зданию, где их держат хозяева, то некоторые жильцы могут потребовать запрета на содержание домашних животных. Но что делать с тем, что эти животные уже стали членами семьи для многих проживающих? Крайне маловероятно, что многие из владельцев домашних животных найдут возможность или пожелают подыскать для своих питомцев новое жилье. Поэтому воз-

можным выходом из такой ситуации может стать компромисс, при котором запрет на домашних животных не будет распространяться на животных, уже имеющихся у хозяев и которым согласно правилам может быть позволено «дожить свой век».

Насколько сильно правило задевает интересы проживающих? Например, если складывается мнение о том, что внешний вид здания намного улучшится, если проживающие не будут слишком загромождать балконы, то решение о запрете на хранение вещей на балконах, особенно с учетом небольшой площади квартир, может стать слишком ощутимым неудобством для многих семей. В некоторых КСК найдено решение данной проблемы за счет введения правила, запрещающего хранить на балконах вещи, выступающие над перилами, вместо использования запрета на хранение каких-то определенных предметов (например, велосипеды и т. п.).

Не направлено ли правило на защиту интересов только лишь одной группы собственников? Убедитесь в том, что вводимое вами правило не направлено в пользу лишь одной группы проживающих.

2. Необходимо заранее уведомлять членов КСК о том, что правило намерено принять какое-либо новое правило и приложить к такому уведомлению описание предполагаемого правила (правил) с объяснением причин, обусловивших необходимость в принятии такого и с указанием проблемы, на решение которой направлено принятие данного решения. При этом, собственно, правила не должны противоречить действующему законодательству.

## **6.5. Обеспечение и исполнение правил**

Прежде всего, следует помнить о необходимости личного контакта с собственниками квартир. Часто это-

го оказывается достаточно для разрешения возникших вопросов.

#### Процедура воздействия на нарушителя правил

Информация о нарушении правил может исходить от персонала КСК, членов правления или жильцов. Если один из собственников квартиры/жильцов намерен поставить правление в известность о нарушениях, допускаемых другим собственником/жильцом, то он должен оформить свою жалобу письменно.

Форма заявления – жалобы обычно произвольного содержания, может содержать следующую информацию:

- дата составления жалобы;
- данные, адрес и номер телефона подателя жалобы;
- время, когда имело место нарушение;
- описание нарушения;
- подпись подателя жалобы.

После получения жалобы председатель КСК может предпринять следующие шаги:

- устное уведомление с разъяснениями по поводу данного нарушения правил;
- письменное уведомление;
- повторное письменное уведомление с предупреждением и указанием окончательных сроков принятия мер;
- с учетом предпринятых попыток и официальных уведомлений направить соответствующий материал в судебные органы.

#### **6.6. Правила проживания и пользования общим имуществом (образец)**

Правила проживания и внутреннего распорядка собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: г. Астана, ул. Магистральная, 13.

##### Общие положения

1. Правила проживания и вну-

треннего распорядка (далее Правила) разработаны в соответствии с Законом РК «О жилищных отношениях», Уставом КСК «Надежда-5» и другими нормативными актами в сфере жилищных отношений.

2. Правила проживания и внутреннего распорядка обязательны к исполнению, как собственниками жилых и нежилых помещений, так и членами их семей, сотрудниками (в случае, если нежилое помещение является офисом), нанимателями, арендаторами и посетителями жилого дома.

3. Нарушение правил может привести к применению со стороны КСК правовых мер, в том числе обращение в соответствующие правоохранительные и местные органы.

4. Для целей Правил используются следующие понятия.

4.1. Общее имущество - помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения. Таким имуществом являются:

- помещения общего пользования (лестничные площадки, переходные лоджии, лестницы, приквартирные и прилифтовые холлы);
- крыша;
- механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в доме и обслуживающее более одного помещения;
- земельный участок, на котором расположен дом;
- элементы озеленения и благоустройства и другие объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства дома;
- детская площадка.

Внутридомовое общее имущество

1. Собственники жилых помещений в многоквартирном доме не

должны использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме в целях, не соответствующих целям проживания.

2. Запрещается загромождать лестничные площадки, переходные лоджии, лестницы, при квартирные и прилифтовые холлы. Крупногабаритный мусор, картон от бытовой и видео-оргтехники запрещено складировать в при квартирном, при лифтовом холле. Вышеуказанный мусор вывозится либо силами собственника, либо силами КСК за счет собственника.

3. Запрещается размещать в местах общего пользования мебель, велосипеды, детские коляски и другое имущество. КСК не отвечает за исчезновение, разрушение, кражу или ущерб, причиненный личному имуществу, оставленному собственником помещения на свой собственный риск в местах общего пользования.

4. Запрещается вывешивать объявления на лестничных клетках, стенах, дверях, в лифтах, кроме определенных правлением КСК для этого места.

5. Запрещается писать что-либо на стенах, дверях, ступеньках лестниц, в кабинах лифтов и на любых поверхностях других элементов совместного пользования.

6. Запрещается сбрасывать пепел и окурки из окон, с балконов и лоджий, на лестничные проемы. Запрещается сбрасывать непотушенные окурки в мусоропровод.

7. Запрещается выбрасывать в сантехническое и канализационное оборудование мусор, тряпки, предметы личной гигиены и другие предметы. Ремонтные работы по устранению любых повреждений, возникших вследствие неправильного использования любого сантехнического оборудования, производится за счет владельца помещения, по вине которого произошло

такое повреждение.

8. Запрещено катание на роликах, на велосипедах и самокатах по коридорам (холлам) жилого дома.

9. Собственники жилых и нежилых помещений, наниматели, арендаторы и их посетители должны соблюдать тишину в ночное время с 22.00 вечера до 7.00 утра. Это означает, что радиоприемники, телевизоры и иные источники шума должны быть приглушены, а звуки музыкальных инструментов или пение должны быть настолько тихими, чтобы не беспокоить соседей.

10. Запрещается осуществление деятельности в нежилых помещениях, расположенных на территории жилого комплекса, связанной с повышенной шумливостью, вибрацией, выделением вредных веществ, а также вызывающей повреждение инженерного, санитарно-технического оборудования или другого общего имущества.

11. Запрещается использовать жилое помещение для промышленного производства.

12. В случае длительного отъезда собственника, сдачи помещения в аренду домовладелец должен уведомить об этом КСК. Собственник помещения должен оставить в КСК информацию о контактном (-ых) лицах, которые будут иметь право обеспечивать доступ в помещение в непредвиденных, в том числе аварийных ситуациях.

13. При продаже помещения собственник должен сообщить в КСК информацию о смене собственника помещения.

14. При обнаружении неисправности инженерного оборудования, аварии и т.д. собственник немедленно должен сообщить информацию в КСК.

Ремонтные работы в жилых (нежилых) помещениях

1. Переустройство, ремонтно-строительные работы в помещениях собственников производятся строго в соответствии с «Правилами проведения ремонтно-строительных работ».

2. Запрещается производить в помещениях или элементах совместного пользования какие-либо работы, могущие привести к нарушению целостности здания или изменить его конструкцию, а также перестраивать, достраивать или ликвидировать какие-либо части элементов совместного пользования без соответствующего предварительного утверждения и одобрения КСК.

Пользование придомовой территорией

1. Проведение фейерверков на придомовой территории запрещено.

2. Запрещается ходить, мусорить на газонах.

3. Запрещается распивать спиртные напитки во дворе дома.

Парковка

1. Запрещена парковка на газонах, тротуарах.

2. Запрещена стоянка ветхих, ржавых и неисправных транспортных средств.

3. Запрещается парковка и мойка транспортных средств на газонах, детской площадке. Ремонт и обслуживание транспортных средств на территории не допускается за исключением работ, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

Правила движения

1. Движение по территории возле дома осуществляется со скоростью не более 15 км/час.

Животные

1. Разрешается содержание животных в принадлежащих собственнику помещениях (при условии соблюдения санитарно-гигиенических и ветеринарно-санитарных правил), если они не причиняют беспокойство жильцам, не представляют опасности для людей и не вредят общему имуществу.

2. Категорически запрещен выгул собак на территории, прилегающей к детским площадкам (на территории двора). На территории жилого комплекса запрещается нахождение домашних животных без поводка, длина которого должна обеспечивать уверенный контроль над животным.

3. Владельцы домашних животных несут полную ответственность за телесные повреждения и/или ущерб имуществу, причиненные домашними животными.

Озеленение

1. Запрещается самовольная вырубка деревьев и кустов, срезка цветов или другие действия, вызывающие нарушение травяного покрытия газонов.

#### ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ РЕМОНТНЫХ РАБОТ

1. Перед началом ремонтных работ вышеперечисленные правила доводятся собственником помещения до сведения ответственного сотрудника организации или лица, выполняющего ремонтные работы в помещении.

2 Время проведения ремонтных работ, сопровождаемых шумом:

Будни - с 08.00 до 20.00 часов (перерыв с 13.00 до 15.00).

Выходные и праздничные дни – с 12.00 до 17.00 часов.

3. Завоз материалов на объект возможен с 07.00 до 22.00, на любом транспорте.

Время разгрузки: грузовая машина – не более 1,5 часов, – легковая машина – не более 40 мин. В исключительных случаях возможна доставка и разгрузка материалов в ночное время, по предварительному согласованию с КСК. Место общего пользования от лифта (по направлению к квартире) до входной двери выстилается ДВП (картоном, фанерой и т.п.). Подъем оборудования и материалов до своего помещения и впоследствии их вывоз осуществляется строго по отведенной для этого лестнице или с помощью грузового лифта. Подъем материалов на объект осуществляется строго в заводской упаковке либо упаковывается перед подъемом. После погрузочно-разгрузочных работ загрязненные в результате этого места общего пользования должны быть незамедлительно очищены от мусора и вымыты владельцем квартиры, в которую доставлялись строительные материалы.

4. Вывоз строительного мусора с территории объекта производится в специальных контейнерах. Мусор должен быть упакован в мешки, ящики или другую тару, исключающую загрязнение и повреждение отделочных покрытий мест общего пользования. После выноса строительного мусора загрязненные в результате этого места общего пользования должны быть незамедлительно очищены от мусора и вымыты владельцем квартиры, из которой выносился строительный мусор.

5. Допуск сотрудников подрядной организации, выполняющей ремонт, в технические и служебные помещения дома осуществляется только в сопровождении сотрудника КСК.

6. При проведении ремонтно-строительных работ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ:

а. мероприятия и способы их реализации, нарушающие требования строительных, санитарно-гигиенических эксплуатационно-технических нормативных документов, действующих для жилых зданий;

б. мероприятия, влияющие на архитектурный облик жилого дома (устройство балконов, козырьков, эркеров, превращение в эркеры существующих лоджий и балконов, устройство мансардных помещений, установка выносных блоков и т.п.);

с. применение оборудования и инструментов, вызывающих превышение нормативно допустимого шума и вибрации;

д. изменение размеров, цвета и конфигурации оконных заполнений;

е. использование лифтов для транспортировки строительных материалов и отходов (кроме грузового при наличии технической возможности);

г. загромождение и загрязнение строительными материалами и отходами места общего пользования;

и. сливать в системы канализации жидкие отходы, содержащие остатки цемента, асбеста, мела и иных веществ, способных вызвать засорение систем канализации. Такие отходы подлежат вызову в порядке, предусмотренном для вывоза строительного мусора;

и. установка наружных блоков кондиционеров в местах, не предусмотренных проектом и техническими условиями на переустройство помещения;

ж. отвод конденсата от кондиционеров и наружных блоков сплит-систем на фасад здания;

к. снос, пересечение коммуникациями и сужение сечений вентиляционных каналов, находящихся в площади помещения;

1. совместная прокладка слаботочных кабельных сетей в общих за-кладных с сетями электроснабже-ния и освещения;

2. использование лифтов для пе-ремещения газовых баллонов и лег-ковоспламеняющихся жидкостей;

3. хранение газовых баллонов и легковоспламеняющихся жидкостей в количестве, превышающем потребность одной рабочей сме-ны.

7. Владелец обязан оборудовать помещение, в котором производит ремонт, средствами первичного пожаротушения (огнетушителями) по нормам.

8. Сотрудники подрядных ор-ганизаций, выполняющих ремонт, обязаны иметь чистую спецодежду.

9. Строители обязаны находить-ся на территории объекта в чистой одежде. Запрещается распитие алкогольных напитков, нахожде-ние в нетрезвом состоянии в обще-ственных местах, включая лифты.

10. Во время производства работ должен быть обеспечен беспре- пятственный доступ сотрудников КСК в переустраиваемое помеще-ние для контроля состояния несу-щих и ограждающих конструкций, звуко гидроизоляции, элементов общедомовых систем отопления, водоснабжения, канализации, вен-тиляции, заземления, электроснаб-жения, пожарной сигнализации. В случае нарушения сотрудниками технического надзора выписыва-ется предписание на устранение установленных замечаний.

ФОТОГРАФИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОЕКТА ПРООН/ГЭФ «УСТРАНЕНИЕ БАРЬЕРОВ ДЛЯ ПОВЫШЕНИЯ ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНОСТИ КОММУНАЛЬНОГО ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ»

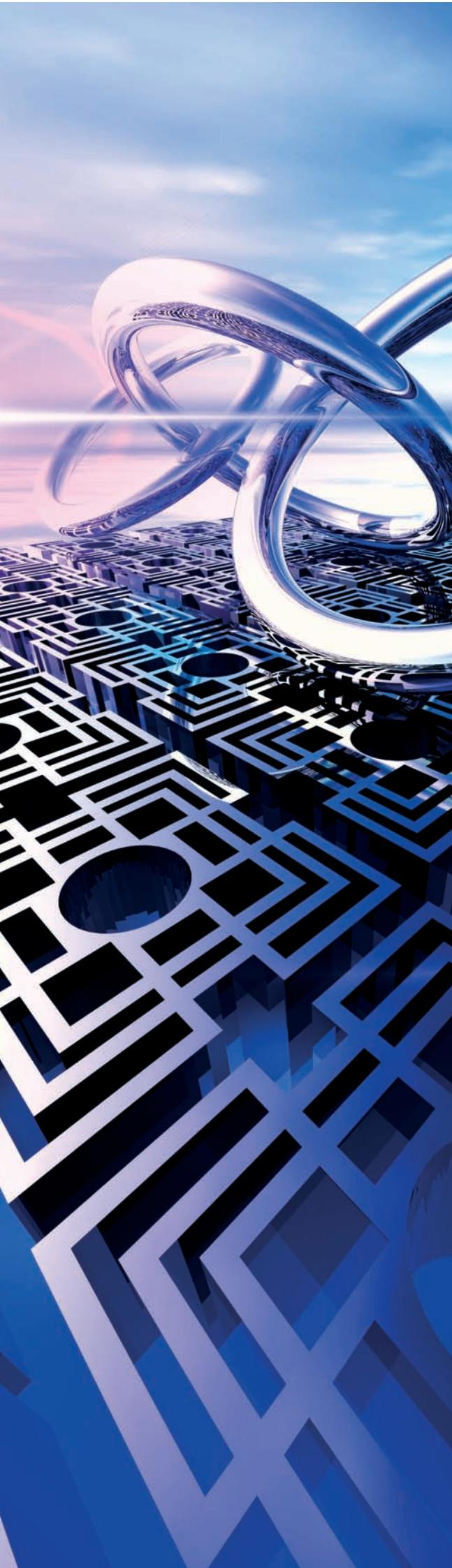


# 7

ГЛАВА

## БЮДЖЕТ И ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ В КСК

Подготовка текущего и резервного бюджетов КСК, разработка и осуществление контроля за работой всей системы управления финансами средствами является очень важной обязанностью правления КСК. Несмотря на то, что правление может передать полномочия управляющему по ведению управления финансами, ответственность за то, чтобы система управления соответствовала реальной ситуации и обеспечивала защиту общей собственности КСК, все равно остается за правлением.



## 7.1. Система финансового управления КСК

Подготовка текущего и резервного бюджетов КСК, разработка и осуществление контроля за работой всей системы управления финансовыми средствами является очень важной обязанностью правления КСК. Несмотря на то, что правление может передать полномочия управляющему по ведению управления финансами, ответственность за то, чтобы система управления соответствовала реальной ситуации и обеспечивала защиту общей собственности КСК, все равно остается за правлением.

Для того чтобы обеспечить достоверность имеющейся информации и надежный контроль за расходованием средств КСК, необходимо разработать комплексную программу управления финансами средствами, включая регистрацию и ведение документов, бухгалтерские процедуры, стратегию сбора платежей и пр.

После того как программа определена, необходимо проводить периодические ревизии с целью оценки, насколько финансово-хозяйственная деятельность соответствует декларируемым целям.

Система финансового управления в КСК обычно включает:

Процедуру разработки бюджета.

Систему бухгалтерского учета.

Финансовые отчеты.

Процедуры сбора платежей.

Периодическое проведение финансовых ревизий.

## 7.2. Бюджет КСК, его структура и разработка

### Цели и задачи составления бюджета

Годовой бюджет является документом, который используется для оценки доходов и расходов КСК. Он является инструментом планирования и служит руководством в работе правления и помогает сравнить финансовое состояние с предыдущим годом.

### Что описывает бюджет

Какие услуги будут предоставлены? Например, плата за различное обслуживание зданий, управление, бухгалтерскую службу, юридическую службу, за уборку и содержание общих помещений и территорий.

Когда услуги будут предоставлены? При составлении бюджета принято указывать, когда (например, по мере необходимости, только зимой) и как часто (например, ежедневно, ежемесячно, ежегодно) услуги будут оказаны. Это позволяет определить, сколько будут стоить услуги и сроки оплаты. Если КСК знает, что требуется произвести покраску здания, надо включить эту информацию в бюджет, для того чтобы заранее выделить средства на оплату покраски.

Каким образом будут предоставляться услуги? Например, такие как ремонт и покраска, осуществляются по мере необходимости нанятым работником или подрядчиком. Если договора были составлены с владельцами таким образом, что они могут оказывать услуги вместо внесения денежной платы, это также должно быть включено в бюджет.

Бюджет служит основанием для определения величины взноса, как было указано выше, бюджет (в котором отражаются также ожидаемые доходы и расходы) используется для определения ежемесячного взноса. Аккуратный расчет при составлении бюджета позволит получить реальные цифры расходов.

Вводят элемент контроля в финансовые отчеты – бюджет помогает осуществлять контроль информации, отражаемой в финансовых отчетах. Показатели, приводимые в бюджете, должны рассматриваться и использоваться как ориентировочные или «целевые» для того, чтобы помочь объединению определить, имеет ли место переоценка или недооценка объема необходимых затрат. В слу-

**Примеры хороших практик****СМЕТА**

доходов и расходов КСК «Юбилейный»

на 2009 год

№ п/п	Наименование статей	Единица измерения	Год	в том числе по кварталам			
				I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	<b>ДОХОДЫ:</b>						
	в том числе:						
1.1.	эксплуатационные сборы от собственников – (за 27 386,8 кв. м)	Тыс. тенге	7558	1889,5	1889,5	1889,5	1889,5
1.2.	эксплуатационные сборы от офисов 1 этажа (план – 40 тенге /1 кв. м – 1975 кв. м)	Тыс. тенге	948	237	237	237	237
	за аренду подвальных помещений и мусоросборников	Тыс. тенге	4195				
	<b>ВСЕГО ДОХОДОВ:</b> (сумма стр. 1.1, 1.2)	Тыс. тенге	12701	2126,5	2126,5	2126,5	2126,5
	<b>РАСХОДЫ:</b>						
4	<b>Управление, в т.ч.:</b>						
4.1.	оплата труда	Тыс. тенге	4512	1128	1128	1128	1128
4.2.	резерв на отпуска	Тыс. тенге	400	100	100	100	100
4.3.	налоги	Тыс. тенге	1260	315	315	315	315
5.	<b>Фонд административных расходов, в т.ч.:</b>						
5.1.	канцелярские товары, бланки, услуги банка и ЕРЦ	Тыс. тенге	240	60	60	60	60
5.2.	расходы на проезд	Тыс. тенге	54	13,5	13,5	13,5	13,5
5.3.	услуги связи	Тыс. тенге	15	3,75	3,75	3,75	3,75
5.4.	услуги транспорта	Тыс. тенге	48	21	21	21	21
	<b>ВСЕГО РАСХОДОВ:</b> (сумма стр. 4.1 - 5.4)	Тыс. тенге	6529	1641,25	1641,25	1641,25	1641,25
6.	<b>Содержание общего имущества дома, в т.ч.:</b>						
6.1.	электроэнергия (освещение мест общего пользования)	Тыс. тенге	1600	400	400	400	400
6.2.	обслуживание теплосчетчиков	Тыс. тенге	144	36	36	36	36
6.3.	вода и канализация (общие нужды и обслуживание колодцев)	Тыс. тенге	144	36	36	36	36
6.4.	услуги службы дезинсекции и дератизации	Тыс. тенге	24	6	6	6	6
6.4.	материалы (запчасти к тепловым пунктам и пр.)	Тыс. тенге	1440	360	360	360	360
6.5.	материалы и расходные для промывки и опрессовки системы теплоснабжения	Тыс. тенге	300	60	60	60	60
6.6.	проверка теплосчетчиков	Тыс. тенге	120	30	30	30	30
6.7.	непредвиденные расходы	Тыс. тенге	400	400	400	400	400
	резервный фонд	Тыс. тенге	2000	500	500	500	500
	<b>ВСЕГО РАСХОДОВ:</b> (сумма стр. 4.6 - 6.6)	Тыс. тенге	6172	1328	1328	1328	1328
	<b>ВСЕГО РАСХОДОВ (сумма 4,5,6)</b>	Тыс. тенге	12701				
	<b>Тариф за 1 кв. м в месяц</b>		<b>22,99896</b>				

чае возникновения больших расходов между бюджетом (отражающим ожидаемый размер затрат) и фактическими затратами правление КСК попытается определить причину этого. Возможной причиной может быть отсутствие должного контроля над затратами или поставщиками услуг (подрядчиками) или возможны другие финансовые проблемы, такие как большой процент неплатежей в бюджет.

#### Задачи составления бюджета

Обеспечить непрерывность в предоставлении услуг – люди имеют право рассчитывать на определенный уровень услуг, предоставляемый КСК. Разумно ожидать, что все элементы здания или оборудования будут в исправном состоянии, например, освещение, лифт и т.п. Люди также склонны ожидать, что они будут жить в чистой среде, что опять-таки вполне естественно.

Помочь планировать мероприятия – бюджет часто используется в целях планирования различных мероприятий, таких как крупные эксплуатационные мероприятия (покраска, замена входных дверей, установка счётчиков) или просто какие-нибудь общественные мероприятия. Учитывая затраты на их проведение при помесячном распределении имеющихся фондов, бюджет помогает правлению «не забыть» о составленных планах. В случае, когда для осуществления запланированных затрат требуется сначала накопить определенную сумму, это должно быть отражено в бюджете в том месяце, когда предполагается, что накопленных средств окажется достаточно для проведения мероприятия.

Свести к минимуму степень неопределенности – составление бюджета помогает сократить степень неопределенности, потому что правление должно учитывать все известные и ожидаемые поступления и расходы, которые следует отразить

в бюджете. Если правлению известно заранее, в какие месяцы затраты на услуги будут выше, они могут соответственно запланировать это в бюджете и заложить большие суммы в эти месяцы и меньшие суммы в месяцы, соответствующие меньшей величине затрат. Аналогично, если известно, что некоторые расходы будут необходимы только в определенные месяцы, можно отразить это в бюджете, что будет способствовать улучшению процесса планирования и поможет свести до минимума неопределенность.

Помочь сбалансировать потребности и возможности – есть затраты, которые обязательны, и есть затраты, которые было бы неплохо произвести, расписав все ожидаемые доходы и расходы на весь год, правление может определить сможет ли КСК позволить себе какие-либо из тех затрат, которые было бы неплохо сделать. Могут быть ситуации, когда имеющихся средств недостаточно даже на уплату на самое необходимое. Если это происходит, очевидно, что необходимо искать дополнительные источники дохода или осознанно принять решение об отсрочке или отказе от какой-либо услуги, например, профилактического ремонта работающего лифта.

Если необходимо финансирование больших затрат по замещению устаревших элементов, то при составлении бюджета может быть выявлено, что имеющихся средств будет недостаточно для осуществления таких больших затрат в текущем году. В процессе составления бюджета может быть определено: сколько лет необходимо для накопления суммы для осуществления этих крупных затрат. Для этого необходимо прежде сделать разумный прогноз поступлений, на которые объединение может рассчитывать.

Определение рамок бюджета и его структуры. Основные элементы бюджета

**Обязательные элементы бюджета.** Первым шагом при составлении бюджета является перечисление всех элементов, которые должны быть в нем отражены. Обязательные статьи должны включать все статьи доходов и все статьи обычно осуществляемых эксплуатационных расходов, которые КСК намерен произвести. В зависимости от ситуации все или некоторые из следующих элементов должны быть включены: ремонт, управление, затраты на содержание персонала, текущее содержание, уборка и/или оплата услуг дворника. Должны быть перечислены все выбывающие из строя элементы с указанием источников средств на их замещение, независимо от того предусматривается ли произвести их замещение в текущем финансовом году или же пока имеется в виду только накопление необходимых для этого средств.

**Необязательные элементы бюджета.** Необязательными затратами являются те, которые было бы неплохо сделать, но которые не умещаются в рамки бюджета. Правление должно перечислить все расходы, которые было бы желательно профинансировать, и затем исключить те, которые имеют наименьшее значение, чтобы оправдать их финансирование. Примером необязательных затрат является, например, новая вывеска на здании или ремонт оборудования игровой площадки и т.п.

Структура бюджета

Доходы – основным, но не единственным источником дохода является плата за обслуживание здания. Другие источники включают арендную плату, взимаемую за место, сдаваемое коммерческим организациям, а также средства, получаемые в качестве штрафов.

Расходы, эксплуатационные рас-

ходы – текущее содержание жилого фонда, плата за управление, затраты на проведение уборки, страхование недвижимости и т.д.

Источники дохода КСК

Взносы членов КСК – один из основных источников дохода кооператива.

Банковский процент – это сумма денег, выплачиваемая финансовыми учреждениями за использование средств, помещенных в эти учреждения. Если объединение может получить процент со средств операцонного фонда, то полученный таким образом процент называется «операционный процент». Процент, полученный на средства резервного фонда, называется «резервным процентом».

Плата за пользование – это средства, взимаемые с лиц, которые пользуются определенными объектами общего имущества в личных целях.

Арендная плата – плата за предоставление помещений коммерческим или иным организациям.

Определение платы за содержание и эксплуатацию здания. Плата за содержание и эксплуатацию

Определение суммы эксплуатационных сборов, взимаемых с каждого жильца ежемесячно, относится к числу задач, требующих очень серьезного подхода. Это требует проведения исследования и тщательного обдумывания. Для определения необходимой суммы эксплуатационных сборов необходимо составление бюджета. Главный принцип состоит в том, что КСК должен определить величину ожидаемых эксплуатационных затрат, чтобы определить, сколько необходимо отложить для накопления или в резервный фонд, чтобы иметь достаточно средств на руках, когда придет время замещения выбывающих из строя элементов основных фондов. Если сложить

## БЮДЖЕТ И ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ В КСК

Объект	Вид обслуживания	Периодичность	Трудоемкость	Необходимое оборудование	Квалификация	Необходимые материалы
Двор	Уборка	Ежедневно	5 часов	нет	нет	Ведро, метла, лопата
	Побелка бордюров	2 раза в год	4 часа	нет	нет	Ведро, известь, кисть
	Вырез сухостоя	2 раза в год	8 часов	нет	нет	Пила, лестница,
Разводка хол. воды	осмотр	ежедневно	0,5 часа	нет	4 разряд	фонарь
	Ревизия вентилей	1 раз в год	16 часов	нет	нет	подмотка, ключ, краска
	Уплотнение резьбовых соединений	1 раз в год	16 часов	нет	4 разряд	подмотка, ключ, краска

сумму, необходимую для эксплуатационных расходов в течение года, с суммой, которую необходимо внести в резервный фонд, то управление получит объем средств, которые необходимо собрать с владельцев квартир. Разделив полученную сумму на 12 месяцев, управление узнает, какую сумму надо взимать с жильцов каждый месяц. Зная эту величину и долю, которая определяется как соотношение площади индивидуальной собственности к площади всех собственников, рассчитываем сколько должен платить собственник помещения в месяц.

### Этапы разработки бюджета

Разработка бюджета начинается с разработки финансового плана КСК. Финансовый план характеризует аспекты как текущей, так и долговременной работы КСК. В нем указываются все запланированные мероприятия и то, сколько средств нужно выделить на каждую статью расходов.

### **Цель разработки финансового плана**

Составить точную смету доходов и расходов КСК.

Обеспечить расходование средств в соответствии с приоритетами и целями КСК.

Сообщить всем собственникам квартир об источниках денежных средств и все планируемые статьи затрат, чтобы они были готовы опла-

тить свою долю.

Обеспечить контроль за работой правления.

Дать ориентиры для составления отчетов о финансовом положении КСК.

**Шаг 1.** Учет пожеланий собственников квартир.

Очень важно, чтобы при разработке финансового плана у всех собственников квартир была возможность участвовать в его подготовке. Собственникам квартир необходимо предоставить полную информацию о составе работ, который выполняется в настоящее время, и попросить их внести предложения о том, какие дополнительные виды работ они считают необходимыми в этом году с учетом пропорционального увеличения оплаты. Целесообразно разработать анкету (опросный лист), в котором предложения граждан были бы систематизированы по категориям: во дворе, в здании, на инженерных сетях, другие.

**Шаг 2.** Сбор информации о состоянии общей собственности.

Данная работа производится на основе анализа ежегодного акта осмотра с учетом дополнительно поступившей информации. Очень важно, чтобы все элементы здания и дворовой территории, а также их состояние были внесены в соответствующую документацию. Эти дан-

ные будут ориентиром для принятия решения о том, что и в какие сроки необходимо сделать. Для проведения этой работы нужно принять несколько важных решений.

Сколько категорий для оценки состояния Вы будете использовать?

Рекомендуется использовать четыре категории:

А) Отличное – новое, не требует ремонта.

Б) Среднее – необходим мелкий ремонт.

В) Плохое – необходим капитальный ремонт.

Г) Заменить – ремонт невозможен или нецелесообразен.

Насколько точны должны быть количественные характеристики? Погрешность при указании длины или площадей не должна превышать 10%.

Как определить возраст элемента? Знание возраста эксплуатации элемента кондоминиума поможет определить Вам ориентировочный срок его замены. Возраст можно узнать из паспорта здания, из записей о произведенных ремонтах, путем опроса работников обслуживающей организации, а также определить его предположительно. Результаты заносятся в таблицу (образец).

Объект	Тип	Количе- ство	Возраст	Состо- яние
Бойлер	Устройство	1 (4 секции)	8 лет	Плохое
Кровля	Плоская	800 кв. м	17 лет	Среднее
Разводка хол. воды	Труба	100 м	17 лет	Заменить
Тротуары	Асфальт	200 кв. м	17 лет	Среднее

**Шаг 3.** Определение стоимости ремонта по каждому элементу. Это достаточно сложный этап, требующий определенной квалификации. Можно составить смету с учетом стоимости материалов, трудоемкости, квалификации, необходимого оборудования и параллельно запросить сметы у профессиональных подрядчиков. Анализируя информацию, Вы

получите вполне достоверную величину требуемых затрат.

**Шаг 4.** Определение степени важности конкретных работ. Для принятия решения о приоритетности той или иной работы необходимо учитывать пожелания собственников и возможные последствия, если эта работа будет отложена.

**Шаг 5.** Определение расходов по регулярному обслуживанию. Для определения расходов по регулярному обслуживанию необходимо для всех элементов общей собственности, которые требуют регулярного (ежедневного, еженедельного, сезонного или иного периодического) обслуживания согласно стандартов или иных нормативных документов, составить следующую таблицу.

**Шаг 6.** Разработка полного проекта сметы. Очень важно, чтобы при подготовке сметы, в нее были включены все необходимые объемы работ и пожелания собственников и только потом при обсуждении правление исключало некоторые виды работ вследствие ограниченности финансовых средств. Нужно, чтобы правление могло доказать членам КСК, что при планировании были учтены все их пожелания, а в смету они не вошли согласно возражениям конкретных лиц только из-за нехватки средств. К смете прилагается расшифровка статей затрат и планируемый состав работ.

**Шаг 7.** Обсуждение и утверждение сметы. Проект сметы предоставляется правлению, которое рассматривает ее с точки зрения финансовых возможностей членов КСК и исключает некоторые статьи затрат на регулярное обслуживание и переносит сроки конкретных ремонтов на следующий год.

Проекты финансового плана и сметы могут рассматриваться несколько раз прежде чем правление примет решение и представит документы на утверждение общему

собранию. Очень важно, чтобы члены правления помнили, что их избрали представителями всего кооператива и они отвечают за утверждение такого финансового плана, который позволит организовать нормативное обслуживание объекта кондоминимума.

### 7.3. Смета, штатное расписание

Очень важным является разработка и утверждение самой сметы. Ниже приводится пример этого документа, который должен быть утвержден на общем собрании собственников.

#### СМЕТА (пример) доходов и расходов КСК на период 20\_\_ г.

ДОХОДЫ (тенге)		ежемес.	всего
1	Плановые сборы (взносы) тг* кв. м	31217,63	374611,56
2	Доходы от коммерческой деятельности	0	0
	Всего доходов:	31217,63	374611,56
РАСХОДЫ (тенге)			
1	Фонд оплаты труда и премирования членов КСК	15930,00	191160,00
	в т.ч. зарплата работников	14750	177000,00
	премиальные	0	0
	резерв на отпуска, 8.33%	1180,00	14160,00
2	Социальный налог 26 % к ФОТ	4141,80	49701,6
3	Фонд административных расходов, ВСЕГО	679,17	8150,00
	в т.ч. канц. товары, бланки	399,17	4790,00
	- расходы на проезд (сезонка, бензин)	0	0
	- взносы в ассоциацию ПКСК	280,00	3360,
	- расходы на содержание офиса	0	0
4	Расходы на текущее содержание, ВСЕГО	6466,66	77599,92
	в т.ч. - освещение мест общего пользования	3010,00	36120,00
	- услуги аварийной службы	1750,00	2100,00
	- услуги спецавтобазы	0	0
	- услуги службы дератизации	350,00	4200,00
	- обслуживание лифтов	0	0
	- осмотр с составлением акта	0	-0
	- материалы на текущее содержание	965,83	11589,96
	- инструменты, спецодежда	390,83	4689,96
	- оплата сторонним за подготовку к зиме	0	0
5	Расходы на текущий ремонт, ВСЕГО	0	0
	в т.ч. материалы на текущий ремонт	0	0
	- оплата сторонним за текущий ремонт	0	0
6	Резерв (накопление) на капитальный ремонт	3500,00	42000,00
7	Непредвиденные расходы	500,00	6000,00
	Всего расходов:	31217,63	374611,56

## ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

N	Наименование должности	Шт. ед.	Должностной оклад
1	Председатель		
2	Бухгалтер		
3	Слесарь-сантехник		
4	Электрик		
5	Сварщик		
6	Дворник		
7	Плотник-столяр		
8	Лифтер		
	ВСЕГО:		

### Практические рекомендации по подготовке штатного расписания для КСК

Штатное расписание персонала КСК составляется на основании нормативной численности, которая определяется на основании норм обслуживания, норм времени и нормативов численности на выполнение определенных работ.

Для определения нормативной численности административно-управленческого персонала необходимо установить группу КСК, которая зависит от наличия жилой и приравненной к ней нежилой площади, сдаваемой в аренду в тыс. кв. м.

Группа	4	5	6
Тыс. кв. м	Свыше 20 до 35	Свыше 10 до 20	Свыше 5 до 10

Для каждой группы устанавливается типовой штат персонала:

Председатель КСК	1	1	1
Инженер	1	0-1	0
Техник (из расчета обслуживания 20 тыс. кв. м на 1 техника)	1-2	1	0-1
Бухгалтер (на правах гл. бухгалтера)	1	1	1
Делопроизводитель	1-2	1	0
Агент-экспедитор (он же кладовщик)	1	0-1	0
Всего	6-8	4-6	2-1

Примечание: 3 кв. м площади нежилых помещений, сдаваемых в аренду, приравниваются к 1 кв. м площади жилых помещений.

Кроме того, при механизированном учете на каждые 3000 лицевых счетов в штат вводится должность счетовода.

Должности инженера и агента – экспедитора в штаты КСК вводятся при наличии 15 тыс. кв. м жилой и приравненной к ней площади.

Должность техника вводится при наличии 7,5 тыс. кв. м жилой и приравненной к ней площади.

Нормативная численность рабочих по техническому обслуживанию, текущему ремонту жилых домов и санитарному содержанию жилищного фонда рассчитывается на основании следующих норм:

№ п/п	Домовое оборудование и дворовая территория	Этажность	Един. измерения	Норма обслуживания
1	Горячее водоснабжение Водопровод от ТЭЦ	5 эт. и выше	м <sup>2</sup> жилой площади	45000
2	Центральное отопление от ТЭЦ		м <sup>2</sup> жилой площади	19000
3	Электросети в домах со скрытой проводкой		квартира	1200
4	Водопровод, канализация при наличии ванн без горячего водоснабжения		квартир	160
	Сварочные работы		м <sup>2</sup> жилой площади	60000
5	Лестничные клетки			
6	Дворовая территория		м <sup>2</sup>	3000

На основании данных по КСК рассчитывается нормативная численность административно-управленческого, технического и об-

служивающего персонала. Составляется штатное расписание.

### **Практические рекомендации по планированию доходов и расходов КСК и составлению бюджета КСК**

Расчет стоимости обслуживания жилого фонда и территорий домовладения производится исходя из среднегодовой эксплуатируемой жилой и нежилой площади и его плановых расходов по сводной смете расходов и доходов хозяйствственно-финансового плана по следующим статьям:

- административно-управленческие расходы;
- содержание обслуживающего персонала;
- техническое обслуживание жилого фонда.

#### **Планирование расходов**

Расходы на содержание **административно-управленческого персонала** состоят из:

- фонда оплаты труда, обязательных отчислений;
- оплаты за аренду помещения;
- оплаты за отопление, водоснабжение и канализацию, электроэнергию, за услуги связи;
- приобретение канцелярских товаров;
- обслуживание вычислительными центрами;
- услуги автотранспорта и пр.

Оклады работникам управленческого персонала определяются решением правления, которое состоит из членов КСК, избранных из жильцов (по 1 представителю из подъезда). Начисление соц. налога на заработную плату производится согласно положению.

Затраты на содержание **обслуживающего персонала** складываются из:

- фонда заработной платы, обязательных отчислений. Сумма средств на выплату заработной платы персоналу, занимающемуся санитарным обслуживанием жилого фонда,

определяется из численности этого персонала по установленным нормативам обслуживания и установленным окладам;

- расходов на материально-техническое обеспечение и технику безопасности персонала по санитарному обслуживанию

Затраты на **техническое обслуживание** жилых зданий включают в себя работы по контролю за техническим состоянием зданий и складываются из:

- фонда заработной платы, обязательных отчислений. Средства на заработную плату, премирование планируются из штатной нормативной потребности рабочих соответствующей специальности для технического обслуживания жилищного фонда и месячных должностных окладов;
- расходов на приобретение материалов, инструмента, спецодежды;
- расходов на охрану труда;
- прочие расходы (исходя из фактической потребности).

#### **Бюджет КСК**

Например: КСК имеет 11 домов

- жилая и приравненная к ней не-жилая площадь – 35 тыс. м<sup>2</sup>,
- количество квартир – 700,
- площадь дворовой территории – 33000 м<sup>2</sup>.

Нормативная численность равна:

- административно-управленческий персонал – 7 чел.
- техническое обслуживание жилого фонда – 3,7 ед.

Монтажник санитарно-технического оборудования, газосварщик  $(35000/45000)+(35000/19000)+(35000/60000) = 3,15$  ед.

Электромонтер  $700/1200 = 0,58$  ед.

- содержание обслуживающего персонала

Уборщик дворовой территории  $33000/3000 = 11$  ед.

Составляется штатное расписание на 22 человека, оклады устанавливаются на основании тарифных

коэффициентов единой тарифной сетки и минимального размера заработной платы, установленного Законом РК «О республиканском бюджете». На полученный фонд заработной платы начисляется соц. налог. Определяются затраты на оплату труда.

Далее собираются затраты по содержанию жилого фонда согласно вышеуказанному планированию расходов. Составляется смета расходов.

После подсчета суммы общих затрат выводится тариф на 1 м<sup>2</sup> жилой площади.

Удельный вес затрат по каждой статье должен соответствовать в % к полезной площади в следующем соотношении:

- содержание административно-управленческого персонала:
- заработка плата, социальный налог – 23,5 %,
- административно-хозяйственные расходы – 13,1%,
- текущий ремонт – 15,4 %,
- благоустройство – 3,8 %,
- техническое обслуживание систем отопления и элеваторных узлов, горячего и холодного водоснабжения – 13,2 %,
- сантехнические (ремонт и эксплуатация до врезки на общедомовых стояках в помещении собственника) – 12,6 %,
- уборка придомовой территории – 9,6 %,
- дежурное освещение (освещение подъездов, замена электрических ламп на 1 этаже и крыльце) – 4,6%,
- услуги аварийно-диспетчерской службы (по договорам и заявкам) – 3,3 %,
- услуги вычислительного центра (включая услуги банка) – 0,9.

Итого – 100%.

Замена общедомовых инженерных сетей, водоподогревателей и элеваторных узлов, замена кровель, подъездных дверей и фрамуг, ре-

монт наружных стен домов, приобретение основных средств производится за счет целевых взносов членов кооператива.

### Планирование доходов

Доходы по квартирной плате определяются путем умножения среднегодовой эксплуатируемой жилой площади на тариф 1 м<sup>2</sup>.

Доходы от сдачи в аренду нежилых помещений определяются на основании заключенных договоров и договорной ставки за аренду помещения, в которую включаются сборы с арендаторов на покрытие эксплуатационных расходов КСК.

Доходы от прочих видов обслуживания, так называемые платные услуги.

### 7.4. Финансовая отчетность КСК

#### А. Основы финансовой отчетности

Цель ведения финансовой отчетности: получение информации об экономических процессах в КСК. Финансовая отчетность – это система регистрации производственной и коммерческой деятельности.

Регистрация производится в соответствии с требованиями системы отчетности, бухгалтерских стандартов, налоговой и статистической отчетности и т.п. КСК для обслуживания своих нужд может устанавливать соответствующую систему отчетности, основанную на вышеуказанных требованиях.

#### Б. Функции и задачи финансовой отчетности

##### Главные функции:

- регистрировать факты в систематической и однородной форме;
- осуществлять регистрацию этих фактов, используя общую единицу измерения – деньги.

**Главная задача:** подготовка информации в соответствии с единой методологией для ее использования. Для обеспечения сравнимости

информации, понятности и единобразия ее толкования финансовая отчетность основывается на определенных принципах, условных обозначениях и имеет свой собственный язык.

**Например:**

Счета дебиторов – это средства, взятые у КСК в долг клиентами и другими лицами.

Счета к оплате – это средства, которые являются долгом КСК другим лицам и т. п.

*В. Основные принципы составления финансовой отчетности:*

- Периодичность. Записи ведутся ежедневно, обобщаются за месяц, за квартал, за год;

- Существенность (значимость). Это означает, что информация должна быть точной, правдивой, подготовленной на определенном уровне (по одному дому, по КСК в целом).

- Консерватизм. Система отчетности должна сохраняться неизменной, как можно дольше.

- Преемственность. При введении новой системы отчетности необходимо обеспечить сравнимость новой и старой систем отчетности.

- Согласованность. Отчетность объединяется по срокам, по объектам и т.п.

- Ясность (все документы должны оформляться по неизменной форме).

- Достоверность (все отчеты должны базироваться на первичных документах).

- Своевременность (точно в срок).

*Г. Состав финансовой отчетности*

Балансовый отчет. Это отчет о финансовом состоянии КСК на опреде-

ленный момент времени (на определенную дату). Типовой балансовый отчет включает следующие элементы:

- балансовый отчет КСК на 31 декабря

- активы
- наличные средства;
- счета дебиторов;
- товарно-материальные ценности (земля, оборудование, здания);
- минус износ оборудования, строений на сегодняшний день

- прочие активы

- всего активов

- пассивы

- задолженности КСК

- счета к оплате;

- прочие пассивы

- всего пассивы

Отчет о финансово-хозяйственной деятельности включает в себя письменный отчет о выполненных мероприятиях по сравнению с запланированными и отчет о результатах финансовой деятельности за определенный период. В нем сравниваются полученные доходы и расходы за конкретный промежуток времени (например, за текущий месяц или за период с начала года по настоящий момент). Обычно смета счетов дебиторов (доходов) и счетов к оплате (расходов), как в начале, так и в конце периода, составляется одновременно с отчетом о результатах финансовой деятельности. Отчеты о доходах и расходах по объектам недвижимости составляются ежемесячно как на текущий месяц, так и с начала года по настоящий момент. Отчет о доходах и расходах за период

доходы	расходы
Взносы членов кондоминиума	Заработка плата
Банковский процент	Услуги и платежи по договорам (контрактам)
Комиссионные: сбор платы за коммунальные услуги	Ремонт и материалы
Прочий доход	Страховка и лицензия
Всего доходов	Административно-управленческие расходы
	Налоги
Превышение доходов над расходами	Плата юристу
Баланс на начало периода	Техобслуживание водопровода и канализации
Перечисления из резервного фонда	Техобслуживание системы отопления
Сальдо (остаток) на конец периода	Безнадежные долги
	Издергки при сборе платежей
	Всего расходов

#### Примечания:

Инвестиции в оборудование или строения для долговременного пользования не относятся к числу эксплуатационных, расходов. Они рассматривается, как капиталовложение и обесцениваются в течение срока полезной службы инвестиций (например, если стоимость автомобиля составляет 30000 тенге, а ожидаемый срок полезной службы составляет 6 лет, то тогда автомобиль обесценивается в год на 5000 тенге. Взятые в долг денежные средства (долг) не являются доходом, а выплаченный долг не является расходом. Проценты, выплаченные по долгам, являются расходами.

#### Отчет о движении денежных средств

Основной целью отчета о движении денежных средств является представление информации:

- о поступлении и выбытии денежных средств;

- об операционной, инвестиционной и финансовой деятельности юридического лица за отчетный период.

Денежные средства – это денежная наличность, находящаяся в кассе и на счетах в банке. Движение денежных средств – это поступление и выбытие денежных средств.

Отчет о движении денежных средств показывает основные каналы поступления и выбытия денежных средств юридического лица.

#### ПРИМЕР. Отчет о движении денежных средств КСК

Прямой метод тыс. тенге.

#### 1. Поступление денежных средств:

а – доход от взносов членов КСК;

б – доход от взносов нежилых помещений;

в – авансы полученные;

г – проценты по депозиту;

д – доход от коммерческой деятельности;

е – прочие поступления.

2. Выбытие денежных средств:

а – расчеты с подрядчиками;

б – расчеты по заработной плате;

в – плата в фонды социального страхования и пенсионного обеспечения;

г – налоги;

д – расчеты по административным расходам;

е – проценты по кредитам;

ж – авансы выданные;

з – прочие выплаты;

и – расчеты за материалы;

к – расчеты за оборудование и спецодежду.

Важно, чтобы статьи расходов отчета соответствовали статьям расходов утвержденной сметы.

#### *Методы бухгалтерского учета*

В настоящее время в бухгалтерском учете используется метод начислений. Этот метод наиболее полный. Доходы и расходы в нем признаются с момента их начисления, а не с момента фактического поступления или выбытия средств.

## ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ГОДОВОГО БЮДЖЕТА КСК

Наименование	Текущие платежи	Резервный фонд	Итого	Предыдущий год
доходы				
Взносы членов КСК				
Процент по депозитам				
Планируемые дебиторские сборы				
Коммерческая деятельность				
Прочие				
<b>ОБЩИЙ ДОХОД</b>				
расходы				
Зарплата				
Социальный налог				
Административные расходы				
Расходы на текущее содержание				
Расходы на текущий ремонт, в т.ч.				
ремонт ХГВС				
ремонт фасада				
затраты на благоустройство				
Капитальный ремонт, в т.ч.				
ремонт кровли				
ремонт отопления				
Платежи по договорам				
Страховки и лицензии				
Оплата юристу				
Затраты на стоянку				
Амортизация оборудования				
Расходы по коммерч. деятельности				
Непредвиденные расходы				
Безнадежные долги				
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>				
<b>ИТОГОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ</b>				

При разработке бюджета в доходы необходимо включать поступления в связи с погашением дебиторской задолженности собственников. Сумма задолженности включается не в полном объеме (это нереально), а в объеме фактических поступлений прошлого года. Для увеличе-

ния процента возврата дебиторской задолженности необходимо предпринимать дополнительные меры и предусмотреть затраты на них (бланки уведомлений, предупреждений, почтовые расходы, контракт с юристом или организацией, предоставляемой юридические услуги).

### **7.5. Разработка процедур и стратегии сбора платежей в КСК**

В обязанности правления входит не только определение ставок платежей, покрывающих все затраты бюджета КСК, но и организация работы по сбору просроченных платежей. Обычно правление передает эту обязанность управляющему КСК и юристу ассоциации. При задержке платежа управляющий предпринимает шаги для получения задолженности. Если такие шаги не дают результатов, счет передается юристу для дальнейших действий, включая судебные процедуры. КСК следует без колебаний идти на такой шаг. Для тех членов КСК, финансовое состояние которых позволяет осуществить выплаты, но тем не менее они надолго задерживают платежи, угроза судебного иска в сочетании с начислением пени и взысканием судебных издержек может оказаться достаточной, чтобы заставить их погасить задолженность как можно быстрее.

Эффективная стратегия сбора платежей базируется на двух основных положениях:

1. Постоянная поддержка взаимопонимания с членами КСК для снижения уровня задолженности.

2. Составление и применение общих для всех членов КСК процедур сбора платежей и взыскания задолженности.

#### **Рекомендации по поддержке взаимопонимания**

Разработать стратегию и процедуры сбора платежей и предоставить возможность членам КСК высказывать свои замечания до того, как они будут утверждены.

Заблаговременно ознакомить членов КСК с проектом бюджета и по возможности учесть их пожелания.

Извещать собственников о значительных или непредвиденных расходах. Целесообразно разработать

форму информационного листка и ежемесячно вывешивать его на досках объявлений.

Предоставить новым владельцам квартир информационные материалы относительно их прав, обязанностей, утвержденных размеров платежей и процедур сбора в данном КСК.

По мере необходимости управляющий должен непосредственно связываться по телефону или лично с собственниками, задержавшими очередные платежи, для обсуждения вопросов оплаты. Часто такой личный контакт очень эффективен.

Вся переписка, относящаяся к сбору платежей, должна быть выдержана в деловом, профессиональном стиле, содержать всю информацию, которая потребуется собственнику, чтобы понять почему, сколько и когда платеж должен быть осуществлен и какие могут быть последствия неплатежа.

Своевременное, открытое, полное и позитивное общение между правлением, управляющим и собственниками жилья должно быть направлено на предоставление информации о назначении начислений, возможного повышения платежей, принятых правилах сбора задолженности. Чем больше членов КСК знают, какое влияние оказывают их платежи на уровень содержания дома, тем более охотно они будут соблюдать платежную дисциплину.

#### **Правила по сбору платежей**

Как правило, на основании Устава КСК правление обязано осуществлять контроль за своевременным внесением утвержденных платежей и имеет право на основании статьи 50 Закона «О жилищных отношениях» начислить пени и обратиться в суд о принудительном взыскании задолженности.

Для эффективного исполнения правлением своих обязанностей по

сбору просроченных платежей устанавливаются следующие правила и процедуры сбора платежей.

Любая утвержденная к оплате сумма, не полученная до определенного числа месяца следующего за расчетным, считается просроченным платежом. Собственники квартир не имеют права задерживать платежи по причине не удовлетворяющего их качества обслуживания.

Управляющий обязан связаться с неплательщиком лично, по телефону или отправить ему письменное уведомление.

При непогашении задолженности собственнику квартиры направляется письменное предупреждение о том, что если задолженность не будет погашена в определенный срок, документы будут переданы юристу для оформления искового заявления.

На доске объявлений и подъезде управляющий регулярно вывешивает списки собственников, имеющих задолженность более двух месяцев.

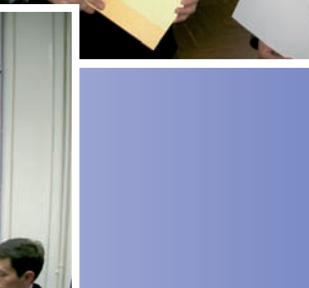
По истечении трех месяцев после установленной даты платежа юрист оформляет досудебную претензию о взыскании суммы, которая включает в себя сумму неплатежа, пени, судебные издержки.

Через 10 дней после вручения досудебной претензии оформленное исковое заявление передаётся в суд.

Все поступающие платежи в счет погашения задолженности учитываются в следующем порядке: погашение пени, погашение задолженности по обслуживанию, погашение задолженности по взносам на ремонт, погашение задолженности по взносам в резервный фонд.

Несмотря на то, что в некоторых случаях невозможно избежать судебных процедур взыскания задолженности, все же следует помнить, что постоянное поддержание контактов с собственниками, последовательность в действиях при работе с должниками помогут свести уровень задолжек платежей до минимума.

# ФОТОГРАФИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОЕКТА ПРООН/ГЭФ «УСТРАНЕНИЕ БАРЬЕРОВ ДЛЯ ПОВЫШЕНИЯ ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНОСТИ КОММУНАЛЬНОГО ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ»



# 8

глАВА

## ПРИВЛЕЧЕНИЕ ПОДРЯДЧИКОВ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ ЭКСПЛУАТАЦИИ И СОДЕРЖАНИЯ ЖИЛЬЯ

В отношении каких объектов и перечня каких услуг привлечение стороннего подрядчика по обслуживанию и ремонту является более предпочтительным, чем использование служащих КСК?

Это продолжает являться одним из самых спорных вопросов с тех пор, как в разных странах появились первые КСК.



## 8.1. Решение о привлечении подрядчика

Первым шагом в решении проблемы организации обслуживания и ремонта является определение полномочий КСК в данном вопросе и выработка решения о том, опираться ли при этом на собственные силы (используя для осуществления данных функций собственного служащего или желающего из числа собственников) или же заключать контракт со специалистом со стороны.

Руководству КСК следует постоянно помнить о том, что оно несет ответственность только за содержание общего имущества. Это должно быть однозначно зафиксировано в Уставе. Делая свой очередной взнос в кассу КСК, собственник жилой единицы должен полностью отдавать отчет в том, что сданные им деньги будут направляться правлением только на цели, связанные с содержанием общей собственности, а содержание квартиры производится им самостоительно. Однако даже в том случае, когда возникают достаточные основания для использования средств КСК для осуществления обслуживания и ремонта квартир, все владельцы жилых квартир должны быть предупреждены об этом заранее, а также получено их согласие о возможности подобного использования средств.

Перед тем как принимать решение по поводу привлечения подрядчика со стороны для решения задач обслуживания и ремонта управляющий и правление должны удостовериться в том, что данные вопросы находятся в пределах их компетенции.

А теперь зададимся вопросом, в отношении каких объектов и перечня каких услуг привлечение стороннего подрядчика по обслуживанию и ремонту является более предпочтительным, чем использование служащих КСК. Это продолжает являться одним из самых спорных вопросов с тех пор, как в разных странах появи-

лись первые КСК. Тем не менее, по отношению к данному вопросу имеется ряд рекомендаций, основанных на опыте.

Из чего исходить при принятии решения о привлечении подрядчика со стороны:

- неудовлетворительный опыт использования собственных кадров;
- требования нормативных актов (некоторые специфические работы по обслуживанию и ремонту могут производиться только специализированными организациями, имеющими соответствующую лицензию);
- величина расходов (основное внимание уделяется соотношению цены и качества);
- уровень квалификации (опыт, навыки, соответствующая квалификация подрядной организации по обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, применение современных технологий);
- анализ экономической целесообразности ремонта собственными силами (при принятии решения о проведении ремонта собственными силами КСК следует задаться следующими вопросами — имеется ли необходимый инвентарь; не повлияет ли привлечение штатных работников к ремонту на сроки исполнения заявок жителей; соответствует ли квалификация работников для качественного выполнения работ и др.).

## 8.2. Спецификация и описание работ

Спецификация и описание работ должны включать следующее:

- детальное описание работ с определением требуемого уровня качества (перечень работ и соответствующее качество необходимо оговорить в контракте);
- срок, к которому работа должна быть закончена (случается так, что подрядчик перебрасывает своих рабочих в разгар работы на другой участок, в результате чего выполнение работ может значительно за-

тянуться и будут созданы большие неудобства для жильцов);

- штрафные санкции за невыполнение работ в сроки или за ненадлежащее их выполнение (за исключением случаев возникновения обстоятельств не по вине подрядчика, в результате чего работы не могут быть выполнены, как оговорено в контракте, во всех остальных случаях КСК должен защитить свои интересы и исключить оплату работ, которые не были выполнены в срок или на требуемом уровне качества);

- материалы, которые следует использовать (необходимо обсудить с подрядчиком детальный перечень материалов, которые должны быть использованы при проведении работ). Например: компания по производству малярных работ может прибегнуть к использованию краски низшего качества, которая может приобретаться подешевле, если в контракте этот вопрос не будет оговорен конкретно.

Требования по страхованию или наличию лицензии (подрядчик должен быть осведомлен о соответствующих требованиях к наличию необходимых лицензий и страховок, требуемых законодательством при проведении определенных работ);

Детальное описание объектов и оборудования, использование чертежей, схем (детальное описание позволит создать четкую картину того, что включено в список обслуживания или ремонта).

Например, подрядчики по благоустройству территории должны четко представлять себе границы участка.

Гарантии (подрядчик должен предоставить определенные гарантии).

Важное замечание: необходимо исходить из принципа целесообразности и реального взгляда на вещи. Излишне завышенные требования могут привести к увеличению цены или даже повлечь невыполнение работ.

### 8.3. Способы разработки спецификации

Существуют разные способы разработки спецификации в зависимости от стоимости и значимости работы. Члены правления на основе рекомендаций управляющего должны решить, какой метод наиболее предпочтителен.

Нанять инженера, специализирующегося в данной области.

Изучить требования нормативных документов (СниП).

Нанять подрядчика, который знает, что не будет исполнителем этой работы.

Использовать знания добровольцев.

Ниже приводится пример спецификации на выполнение покрасочных работ для КСК.

**Спецификация покрасочных работ**

Подготовка поверхностей к покраске. Данный раздел содержит одно из важнейших, если не самое важное, требований к покраске. Даже самые лучшие краски не гарантируют качество, если не была проведена должная подготовка поверхности перед окраской.

Поверхности должны быть обработаны струей воды под давлением для очистки от отслоившегося покрытия.

Все внешние поверхности должны быть обработаны раствором из моющего средства – жидкого отбеливателя и воды. Оставьте раствор после нанесения на 20 минут, после чего тщательно промойте поверхность водой. До покраски необходимо дождаться полного высыхания поверхности.

Должны быть соблюдены требования при грунтовке и покраске (см. таблицу).

## ПРИВЛЕЧЕНИЕ ПОДРЯДЧИКОВ

Поверхность	Кол-во слоев грунтовки	Краски	Прочие требования
Фанерная облицовка стен	выбороно	1	
Козырьки	1	1	Использовать грунтовку для металла
Входные двери	1	2	Пескоструйная очистка
Водосточные трубы	1	1	Пескоструйная очистка
Деревянные детали	1	1	

Недостаточно четкое описание технических деталей может привести к завышению подрядчиком цены или написанию им собственной спецификации. В случае, если КСК не позаботится о составлении подробной спецификации заранее, это может привести к возникновению споров в ходе работ и к моменту оплаты.

### 8.4. Поиск квалифицированных подрядчиков

КСК следует предпринимать определенные действия для того, чтобы найти выход на специализированные организации, которые могли бы лучше всего подходить их требованиям. Для привлечения внимания потенциальных подрядчиков можно использовать различные рекламные средства (объявления в газетах, прямые телефонные звонки, информация на досках объявлений), и при этом следует ориентироваться на различные категории потенциальных подрядчиков, которые могут заинтересоваться вашим предложением.

Фактически конкурс – это процедура, которая позволяет заказчику (представленному специально выбранной комиссией), собрав вместе всех участников, заинтересованных в купле-продаже работ/услуг, осу-

ществить торг, в процессе которого заказчик выбирает из подрядчиков того (тех), кто может предоставить определенный набор качественных услуг по наиболее низкой цене. Таким образом, основными критериями отбора являются стоимость и качество обслуживания.

Практически процедура конкурса включает следующие основные этапы:

- рекламная кампания (подача объявлений);
- составление перечня работ;
- осмотр домов, выставляемых на конкурс;
- работа конкурсной комиссии по отбору претендентов;
- подписание договора;
- уведомление о начале выполнения работ по договору.

### 8.5. Критерии качества выполняемых работ

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – результаты проверок показывают, что подрядчик выполняет все работы в предусмотренном договором объеме. Текущий и аварийный ремонт выполняются в сроки, установленные нормативными документами и договоренностями сторон. Профилактический ремонт проводится по графику или с опережением графика. Отчеты соответствуют действительному положению дел и сдаются в согласованные сторонами сроки. Конструктивные элементы и системы инженерного оборудования дома исправны и функционируют в расчетном режиме, придомовая территория содержится в чистоте и благоустроенном состоянии. Отсутствуют утечки воды и потери тепла в помещениях при визуальном осмотре. Опрос жителей указывает на улучшение качества выполняемых работ. Нет обоснованных жалоб от проживающих.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – результаты проверки показывают, что подрядчик не выполняет работы в со-

ответствии с условиями договора или выполняет их не в полном объеме. Нарушаются критерии определения качественных стандартов содержания здания по разделу «хорошо». Причины неудовлетворительного выполнения работ включают, но не ограничиваются, следующим:

- сроки выполнения текущего и/или аварийного ремонта, согласованные сторонами и предусмотренные нормативными актами, не выдерживаются;
- нарушается график профилактического ремонта;
- отчеты неточны и (или) не представляются своевременно;
- дома не всегда содержатся в чистоте, конструктивные элементы и инженерные системы работают с отклонениями от нормы;
- от жильцов поступают, жалобы и заявления о неудовлетворительном качестве работ.

При выполнении работ на неудовлетворительном уровне заказчик вправе вынести в письменном виде предупреждение подрядчику об устранении выявленных недостатков.

### **8.6. Сведения о контракте**

Документы, составляющие контракт:

- Контракт между заказчиком и подрядчиком – общие условия контракта.
- Проектная документация и технические спецификации.
- График работ.
- Разбивка стоимости работ.
- Перечень руководящих работников для реализации контракта.

Контрактная документация включает собственно контракт, условия контракта (общие, дополнительные и прочие), чертежи, спецификации, дополнения, принятые до вступления в действие контракта, другие документы, перечисленные в контракте.

Вышеперечисленные документы составляют комплект контрактной документации и являются полно-

правной его частью. Контракт представляет собой полное и всеобъемлющее соглашение между сторонами.

### **8.7. Графики выполнения работ, руководитель работ**

Непосредственно после заключения контракта подрядчик в определенные сроки обязан подготовить и представить на рассмотрение заказчика график выполнения работ/услуг. График не должен превышать лимитов времени, указанных в контрактных документах, должен рассматриваться с периодичностью, требуемой условиями работы, и способствовать оперативному и рациональному выполнению работы.

Подрядчик должен подготовить и по ходу вести согласованный с графиком выполнения работ график поставки материалов. Этот график также представляется на утверждение заказчику. Заказчику для согласования этого графика представленных материалов должно быть выделено достаточно времени.

Подрядчик обязан назначить компетентного руководителя работ и необходимых помощников для практического руководства выполнением работ/услуг. Руководитель работ является уполномоченным представителем подрядчика, и передача информации ему рассматривается как передача ее подрядчику. Важная информация должна быть передана в письменной форме. Другие сообщения могут быть подтверждены по письменному запросу для каждого отдельного случая.

### **8.8. Рабочая сила и правила безопасности**

Подрядчик должен обеспечить свою работу квалифицированной рабочей силой и управленческим персоналом в соответствии с потребностями, связанными с выполнением работ. Подрядчик должен представить заказчику графикдви-

## ПРИВЛЕЧЕНИЕ ПОДРЯДЧИКОВ

жения рабочей силы на срок осуществления работ. Рабочая сила должна быть надлежащим образом оформлена в соответствии с требованиями действующего законодательства. Подрядчик должен контролировать вход и выход служащих с места выполнения работ.

Подрядчик обязан соблюдать все правила и положения, касающиеся безопасности работников. Подрядчик должен осуществлять все действия, которые окажутся необходимы для защиты персонала и собственности от повреждений, травм или ущерба, которые могут произойти вследствие проведения работ.

Подрядчик гарантирует, что все материалы, оборудование и предметы, необходимые для проведения работ, соответствуют надлежащим правилам и положениям.

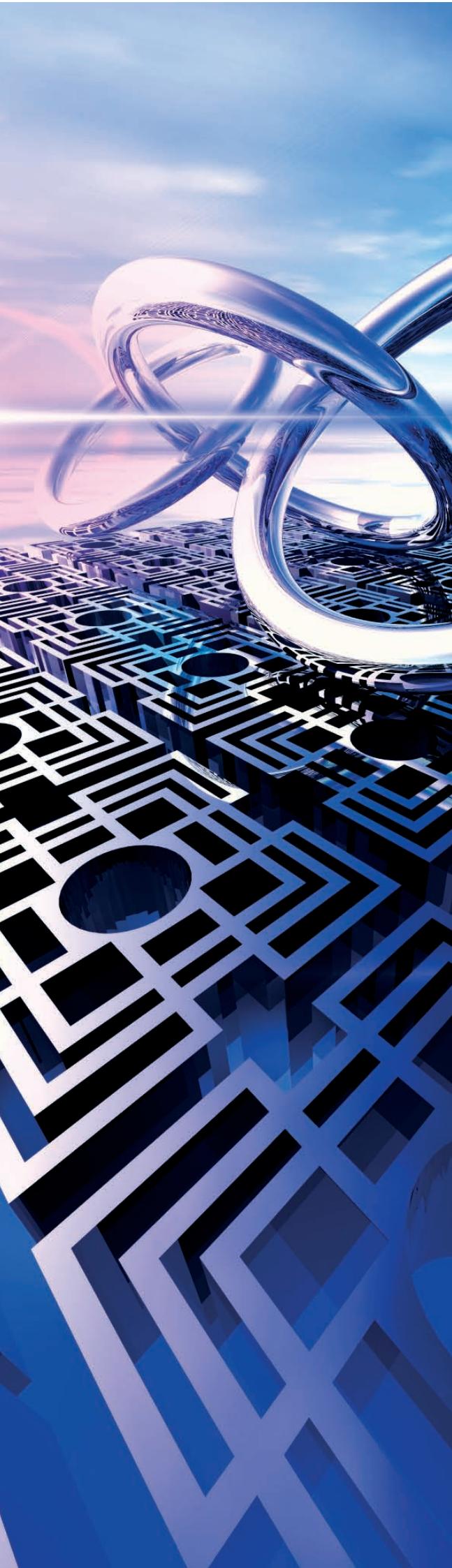
Подрядчик несет ответственность за обеспечение безопасности рабочих на рабочих местах и за защиту рабочих от любого риска, возможного на рабочем месте вследствие характера работ. Подрядчик должен инспектировать все участки, на которых он производит или может производить работы, и должен незамедлительно устранять любые опасные условия работы, которые могут возникнуть.

# 9

## ГЛАВА

# ОБЩЕНИЕ ПРАВЛЕНИЯ С ЖИЛЬЦАМИ

Усилия и способности добросовестных членов правления, трудолюбивых управляющих, активных членов комиссий и заинтересованных владельцев принесут хорошие результаты только в том случае, если в КСК серьезно подходят к программе связей и контактов. В противном случае их деятельность будет затруднена, неэффективна и может даже закончиться полным провалом под грудой непонимания, равнодушия, недоверия и несостоявшихся контактов, которые зачастую являются следствием плохо работающей программы связей и контактов.



## 9.1. Приоритеты программы общения с собственниками квартир

Владельцы имеют право на информацию о решениях, затрагивающих их интересы, даже если они не могут присутствовать на заседаниях правления. Должным образом разработанная программа связей и контактов предусматривает пути и способы информирования владельцев.

Владельцы будут поддерживать решения правления, только если получают о них своевременную информацию и понимают, чем были вызваны такие решения.

Решения правления будут в большей степени отвечать нуждам и желаниям жильцов, если в программе связей и контактов правления предусмотрен порядок получения информации о мнениях жильцов перед проведением голосования по важным вопросам.

Хорошие контакты с правлением и управляющим персоналом создают у жильцов чувство единого сообщества, поскольку им предоставлена возможность участвовать в принятии решений и получать о них соответствующую информацию. Жильцы чувствуют, что к их мнению относятся внимательно и учитывают его в работе.

Хорошие контакты между всеми сторонами – управляющим, персоналом, правлением, владельцами, подрядчиками, наемными рабочими предотвращают возникновение проблем, связанных с недопониманием.

Сегодняшние владельцы – это завтрашние члены правления. Программа связей и контактов является частью программы подготовки будущих членов правления.

Что бы ни делало правление – устанавливала правила, нанимало или увольняло подрядчиков и наемных рабочих – при отсутствии налаженных контактов с жильцами только небольшое количество владельцев будет знать о его действиях или понимать их,

и еще меньшее число будет положительно относиться к решениям правления. Для эффективного ведения дел правление нуждается в поддержке сообщества.

Что принято понимать под хорошими контактами между правлением и жильцами:

- Право собственника квартиры на получение исчерпывающей информации.
- Поддержка жильцами решений правления.
- Направленность деятельности правления на нужды и интересы жильцов.
- Чувство общности среди жильцов.
- Предотвращение возможных проблем.
- Содействие в обучении будущих членов правления.

## 9.2. Как правление может «услышать» жильцов

Правлению необходимо стремиться узнать мнения жильцов. Конечно, не всегда нужно или разумно проводить опросы жильцов по каждому вопросу, поскольку правление не заинтересовано в затягивании решения вопроса.

Ниже рассматриваются пути, получения необходимой информации.

- Ящик для предложений владельцев квартир по улучшению работы КСК (желательно, чтобы они были во всех подъездах домов).
- Анкеты, распространяемые среди жильцов – с определенной периодичностью всем рассыпается анкета с тем, чтобы оценить, насколько они удовлетворены качеством услуг, получить советы по благоустройству, узнать мнение по сложным проблемам.

### АНКЕТА ДЛЯ ЖИЛЬЦОВ (образец)

*Ваши ответы очень важны для нас. Пожалуйста, найдите время выскажать своё мнение и вернуть анкету в КСК, чтобы мы могли проанализировать ре-*

зультаты. Это самый прямой путь для диалога и принятия соответствующих мер.

1. Как долго Вы живете в этом доме?

2. Ваша оценка качества содержания территории:

а) Хорошо

б) Плохо

в) Затрудняюсь ответить

3. Считаете ли Вы, что взносы жильцов используются рационально?

а) Да

б) Нет

в) Затрудняюсь ответить

4. Готовы ли Выносить более высокие платежи, если бы знали, что средства расходуются разумно и используются для благоустройства КСК?

а) Да

б) Нет

в) Затрудняюсь ответить

5. Как Вы оцениваете уровень управления КСК?

а) Хорошо

б) Плохо (пожалуйста, приведите замечания на обороте)

6. Как, по Вашему мнению, проводилась уборка территории и снега в текущем году?

а) Хорошо

б) Плохо

7. В чем, по Вашему мнению, заключаются основные проблемы, стоящие перед КСК?

Примеры хороших практик

#### АНКЕТА

<b>Укажите не более пяти наиболее острых проблем нашего КСК</b>	<b>Укажите соответствующие причины, которые, по Вашему мнению, не позволяют их решить</b>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Для нас очень важно знать Ваше мнение. Пожалуйста, напишите на обратной стороне листа Ваши пожелания и замечания.

Открытые обсуждения на заседаниях правления – в начале каждого заседания следует предусмотреть 15-20 минут на открытое обсуждение, когда жильцы могут выступить и задать вопросы правлению или управляющему.

Выборочные опросы с целью уточнения анкетных данных.

Таким образом, как правление может получить информацию о мнениях и предложениях владельцев?

1. Ящик для предложений.

2. Анкеты, распространяемые среди жильцов.

3. Открытые обсуждения на заседаниях правления.

4. Опросы, проводимые среди владельцев квартир.

#### 9.3. Другие формы контактов

##### Информационные листки

Это наиболее важный момент на начальном этапе реализации программы связей и контактов. Не нужно стараться начать с чего-то широкомасштабного. Первый информационный листок может быть всего лишь в одну страничку и выходить раз в три месяца. Однако он должен выходить регулярно, с тем чтобы люди начали ждать появления очередного выпуска.

Информационный листок не просто дает жильцам, членам правления, управляющему персоналу КСК и местной администрации информацию по интересующим вопросам. Он может стать «голосом» жильцов и создать чувство единства сообщества. Информационный листок – это самый простой способ сообщить необходимую информацию. Пожалуйста, помните о приведенных ниже советах при написании своего информационного листка.

Советы по написанию популярного информационного листка КСК

- «Шапка» листка должна бросаться в глаза.
- Формат печати – текст должен легко читаться.

## ОБЩЕНИЕ ПРАВЛЕНИЯ С ЖИЛЬЦАМИ

- Наполните листок важной информацией о людях и событиях.
- Информация должна быть актуальной.
- Листок должен повышать моральный дух сообщества, поощрять коллективную деятельность и чувство общности людей.
- Материалы должны сопровождаться броскими иллюстрациями.
- Самое главное – листок должен давать людям необходимую им информацию.
- Страйтесь, чтобы материалы были написаны четко и ясно.
- Тщательно редактируйте материалы.
- Не используйте информационный листок для лекций о том, как надо соблюдать правила.
- Обеспечивайте быстрое распространение каждого нового информационного листка.

### **Материалы могут включать:**

- описание общественных мероприятий,
- уведомления о заседаниях и собраниях,
- состояние работ по ремонту мест общественного пользования,
- некоторые правила,
- обзор заседаний,
- финансовые отчеты,
- календарь мероприятий КСК,
- телефоны на случай чрезвычайной ситуации,
- список членов правления и фамилию управляющего.

Если информационный листок большего размера, то он может также включать рекламные объявления местных фирм. Это является хорошим источником средств на издание информационного листка.

### **Переписка**

Письма, направляемые отдельным жильцам, обычно касаются таких вопросов, как задержка платежей или нарушение установленных правил. В первом письме необходимо вежливо указать на имеющиеся факты нарушений и спросить мнение жильца о

том, как это может быть исправлено. Всегда страйтесь использовать позитивный подход. Если нарушение не устранено и необходимо направить повторное письмо, следует написать его более жестко и указать на штрафы и другие шаги, которые вынужден будет предпринять КСК.

### **Список телефонов жильцов**

В данный список включаются все проживающие в КСК с указанием их полного имени, места работы, должности и служебного телефона, а также номера квартиры. Такой список обычно распространяется КСК ежегодно. Каждому жильцу должна быть предоставлена возможность не значиться в этом списке. В такой список также часто включают фамилии членов правления, председателей комиссий, управляющего персоналом, с указанием их телефонов, номеров телефонов аварийных служб.

### **Внутренние правила**

Всем владельцам должен быть предоставлен полный текст действующих правил – в качестве приложения к приветственному письму либо отдельной брошюры. К правилам можно приложить краткое изложение или рисунки, которые сделают правила более ясными и понятными. Наиболее важными являются правила, касающиеся стоянки автотранспорта, поведения детей и гостей, содержания домашних животных, использования коридоров, порядок проведения реконструкции жилых единиц. Следует также включить описание мер, которые может принять КСК для обеспечения выполнения данных правил.

Ниже показано, как в одном из КСК решили напомнить всем жильцам о правилах, которые нарушаются особенно часто.

### **Справочник жильца**

В некоторых КСК существует справочник для жильцов, к которому они могут обратиться по наиболее часто интересующим их вопросам. Справочник даст информацию о

### **Примеры хороших практик**

#### **ПАМЯТКА**

#### **собственнику помещения в многоквартирном доме об уплате общих расходов на содержание общего имущества**

##### **1. Зачем нужны эксплуатационные расходы (или расходы за услуги КСК)?**

Современный многоквартирный дом – это не только отдельные квартиры на разных этажах, это еще и огромное – электрическое, водопроводное, канализационное, теплотехническое и иное хозяйство – это общее имущество. Например, чтобы подать в квартиру отопление и горячую воду, теплоноситель с ТЭЦ проходит через тепловой узел здания (всего в нашем большом доме 7 тепловых узлов – они установлены у нас в подвале (см. фото). Это сложное техническое устройство, где вода подогревается, смешивается, циркулирует, измеряется, только потом поступает в квартиру. Все это необходимо обслуживать – промывать, следить за исправностью, настраивать и пр.



**Фото. Тепловой пункт в подвале дома обеспечивает нас теплом и горячей водой**

Это же относится и к электричеству, холодной воде и пр. удобствам, без которых полноценная жизнь была бы невозможна. Так, двор у нас всю ночь освещается, убирается мусор во дворе, ведется уборка подъездов – за все это надо платить!!!

Ранее (например, во времена СССР), когда все принадлежало государству, все обслуживание организовывало государство через жилищные предприятия (ЖЭКи, ДЭЗы и пр.). Это обслуживание дотировалось государством, и жители оплачивали лишь его малую стоимость («копейки»).

В настоящее время все это принадлежит жителям многоквартирных домов, государство не выделяет средств на эти цели. Сами жители и должны организовать техническое обслуживание своих зданий, платить за свет во дворе и в подъездах, уборку и прочее. Все это сейчас делается в нашем доме через созданный самими жителями КСК.

##### **2. В каком Законе это написано?**

В Законе Республики Казахстан от 16 апреля 1997 года № 94-І «О жилищных отношениях» в статье 35 («Обязанности собственников помещений»), пункт 2 («собственники помещений обязаны участвовать во всех расходах на содержание общего имущества и дома, несут ответственность за сохранность и безопасную эксплуатацию общего имущества...»); пункт 3 («размеры расходов на содержание общего имущества устанавливаются соразмерно доле собственника помещения в общем имуществе»).

Статья 36 – «Обязанности несобственников помещений», пункт 1 («наниматель (арендатор) помещения, а также другие лица, не являющиеся его собственниками, не имеют права голоса и не могут иным образом участвовать в управлении объектом кондоминиума, но обязаны соблюдать правила, общие для всех жильцов и нанимателей (арендаторов) помещений объекта кондоминиума»); пункт 2 («в случае, если отсутствующий собственник помещения в кондоминиуме не исполняет обязанности по содержанию общего имущества, такие обязанности должны исполняться лицами, проживающими в нанимаемом жилище или арендующими нежилые помещения»).

##### **3. Какая ответственность предусмотрена за неуплату эксплуатационных расходов в КСК?**

В Законе Республики Казахстан от 16 апреля 1997 года № 94-І «О жилищных отношениях» в статье 50 («Участие собственников помещений в общих расходах»), пункт 4 («при просрочке собственниками помещений обязательных платежей в счет общих расходов за каждый просроченный день, начиная с первого дня последующего месяца, на сумму долга начисляется пена в размере, установленном законодательством. При непогашении членом кооператива собственников помещений задолженности в течение трех месяцев после установленной даты платежа без уважительных причин кооператив вправе обратиться в суд о принудительном взыскании задолженности»).

## ОБЩЕНИЕ ПРАВЛЕНИЯ С ЖИЛЬЦАМИ

*Пример общих правил, вывешиваемых в доступных местах:*

### ПАМЯТКА ЖИЛЬЦУ О НЕКОТОРЫХ ВАЖНЫХ ПРАВИЛАХ:

- Категорически запрещается разводить костры и мыть машины на территории КСК.
  - Категорически запрещается расливать спиртные напитки.
  - Давайте освободим тротуары и другие общественные места для людей! Пожалуйста, не допускайте парковку автомобилей на ночь на тротуарах и под окнами Ваших соседей!
  - Мы все очень любим музыку. Мы любим иногда приглашать к себе в дом гостей. Однако помните, что необходимо соблюдать правила и не мешать отдохнуть соседям. После 23 часов запрещаются громкие звуки и шум, который может быть слышен соседям!
  - Категорически запрещается оставлять мусор на лестничных площадках!
  - Запрещается щелкать сәмечки, рвать цветы на газонах и ходить по ним!
  - Категорически запрещается выбрасывать окурки из окон.
- ВЕДЕТСЯ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ!!!**

правах и обязанностях владельца в доступной форме и содержит ответы на наиболее часто встречающиеся вопросы

### 9.4. О создании комиссий

Одним из важных решений, которое должно принять правление КСК, является то, следует ли создать ряд комиссий в помощь правлению. Комиссии не имеют права голоса и не принимают стратегических решений. Однако они могут оказать помощь правлению в сборе и анализе информации, на основании которой правление может принять квалифицированное решение. Комиссии также могут заниматься административной работой, например, написание и опубликование информационного бюллетеня. Важно понимать, что комиссии создаются и действуют исключительно по усмотрению правления.

Возможно образование также следующих комиссий (кроме ревизионной, являющейся обязательной).

**Согласительная комиссия** – основной задачей комиссии является оказание помощи правлению в регулировании наружного дизайна, внешнего вида, использования и содержания общей собственности и в трактовке нормативных документов.

**Комиссия по связям** – комиссия по связям дает советы и оказывает помощь правлению по информированию жильцов обо всей деятельности и функциях КСК через подготовку ежемесячных информационных бюллетеней, организацию массовых мероприятий и издание телефонного справочника КСК.

**Комиссия по содержанию и сохранности имущества** – перед этой комиссией стоит задача давать советы и оказывать помощь правлению по поддержанию и улучшению физического состояния общей собственности, а также разрабатывать

программы, направленные на обеспечение сохранности и безопасности КСК. В ее функции входит проверка общей собственности, рекомендации по благоустройству этих территорий и рекомендации по заключению контрактов с обслуживающими компаниями.

**Комиссия по социальным программам** – эта комиссия разрабатывает социальные программы, отвечающие потребностям сообщества, а также программы отдыха по интересам для всех возрастных групп.

**Комиссия по бюджету и финансам** – главной задачей этой комиссии является рассмотрение предварительного бюджета и проведение открытых слушаний по проекту бюджета. Комиссия также рассматривает финансовые отчеты и порядок финансовой деятельности.

**Комиссия по выборам** – эта комиссия отбирает кандидатов в члены правления, которые представляются на специальном выборном заседании по окончании организационного периода. Осуществляет подготовку и проведение выборов.

**Комиссия по энергосбережению** – эта комиссия разрабатывает планы мероприятий по энергосбережению, а также утверждает бюджет фонда энергосбережения КСК (если таковой имеется) – подробно о фонде энергосбережения рассмотрено во втором томе методического пособия для КСК.

Одна из задач правления как лидера сообщества заключается в том, чтобы предоставить жильцам возможность принять активное участие в общей деятельности. Опыт работы во всем мире показывает, что многие члены правления таких КСК начинали работу членами комиссий. Такая работа дает владельцам прекрасную возможность изучить механизм деятельности КСК.

**Примеры хороших практик****ЗАЯВЛЕНИЕ НА УЧАСТИЕ В РАБОТЕ****комиссии по содержанию и сохранности имущества КСК.....****Ф.И.О.****Квартира....****Телефон....****Дата....**

**Комиссия по содержанию и сохранности имущества** – перед этой комиссией стоит задача: давать советы и оказывать помощь правлению по поддержанию и улучшению физического состояния общей собственности, а также разрабатывать программы, направленные на обеспечение сохранности и безопасности КСК. В ее функции входит проверка общей собственности, рекомендации по благоустройству этих территорий и рекомендации по заключению контрактов с обслуживающими компаниями.

**Я хотел (-а) бы принять участие в работе комиссии по содержанию и сохранности имущества.**

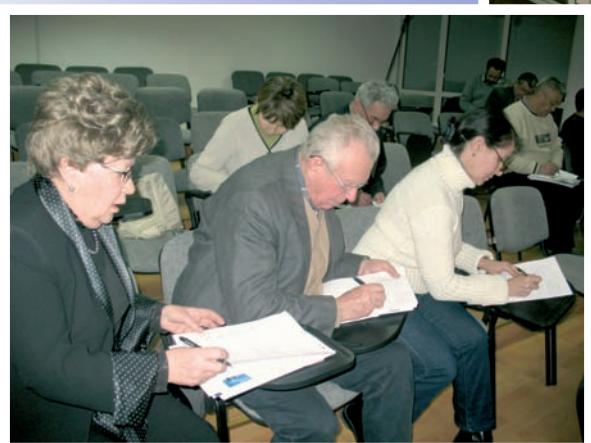
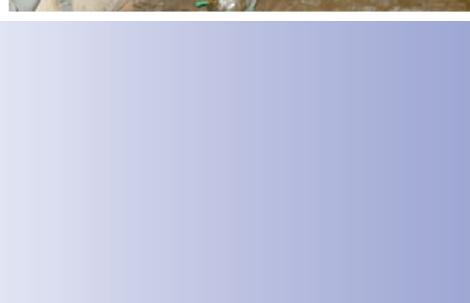
**Я согласен (-а) работать членом выбранной мною комиссии.**

**Я располагаю** значительным, достаточным, незначительным временем для указанной деятельности (нужное подчеркнуть).

**Наиболее удобное время:** в выходные дни, днем, вечером, в любое время (нужное подчеркнуть).

**Подпись:**

**ФОТОГРАФИИ ПРОЕКТА ПРООН/ГЭФ «УСТРАНЕНИЕ БАРЬЕРОВ ДЛЯ ПОВЫШЕНИЯ ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНОСТИ КОММУНАЛЬНОГО ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ»**



# 10

глАВА

## АССОЦИАЦИЯ КСК И ЕЕ РОЛЬ В ПОВЫШЕНИИ ЭНЕРГОЭФФЕК- ТИВНОСТИ

Ассоциация КСК – это открытое добровольное объединение кооперативов собственников квартир (помещений, домов) и других юридических лиц, связанных по роду работы с обслуживанием жилища, создаваемое с целью оказания взаимной помощи, организации сотрудничества и содействия их деятельности.



Ассоциация КСК – это открытое добровольное объединение кооперативов собственников квартир (помещений, домов) и других юридических лиц, связанных по роду работы с обслуживанием жилища, созданное с целью оказания взаимной помощи, организации сотрудничества и содействия их деятельности.

Ассоциация КСК является некоммерческой общественной организацией, действует на принципах самоуправления, в своей деятельности руководствуется Конституцией, действующим законодательством, нормативно-правовыми актами Республики Казахстан и уставом ассоциации.

С момента регистрации устава ассоциация считается юридическим лицом, обладает правом иметь своё наименование, круглую печать с символом ассоциации, штамп, бланк юридического лица, расчётные и другие счета в банках, обладать своим имуществом, создавать свои филиалы и представительства.

Члены ассоциации сохраняют свою самостоятельность.

Ассоциация не отвечает по обязательствам своих членов. Члены ассоциации несут ответственность по обязательствам в размере и порядке, предусмотренном уставом и заключенными договорами.

Содержание ассоциации осуществляется за счёт определяемых договором членских взносов КСК, возможных пожертвований спонсоров юридических лиц и граждан, а также в результате другой, не запрещённой действующим законодательством деятельности.

Средства ассоциации используются для достижения только её уставных целей и не подлежат возврату при выходе из её членства.

Для осуществления своей деятельности ассоциация правомочна:

- приобретать у государственных и негосударственных учреждений, предприятий, организаций и граж-

дан или получать у них, в том числе безвозмездно использовать здания, сооружения, приборы, оборудование, транспорт и другое, не запрещённое действующим законодательством РК имущество;

- имущество, приобретённое ассоциацией или переданное ей в собственность, является собственностью ассоциации;
- имущество ассоциации неделимо между членами ассоциации;
- приобретать, строить, пользоваться, сдавать безвозмездно или на условиях аренды любое движимое и недвижимое имущество.

### **Как создать ассоциацию КСК?**

В первые годы создания КСК их ассоциации организовывались по предложению исполнительных местных органов власти при (городских) районных акиматах. Создавались они для обмена опытом в работе КСК, оказания взаимной помощи, организации сотрудничества и содействия деятельности. В последующем эти функции постепенно стали дополняться и даже замещаться введением определённого контроля за деятельностью КСК.

Это стало происходить потому, что руководители акиматов на должность районных (городских) ассоциаций стали назначать своих людей, по своему усмотрению. Таким образом, районные (городские) ассоциации становились придатком местных исполнительных органов, через них стало осуществляться общее руководство, контроль, заслушивание отчётов, обобщение результатов деятельности КСК. На различных совещаниях председателей КСК в акиматах до их сведения и руководства в работе доводятся готовые решения, постановления, выдержки из правил либо инструкций. Предварительных обсуждений по ним практически не проводится.

Ввиду этого надлежащей помощи от таких ассоциаций кооперативы

собственников квартир (помещений) получать не могли и никогда не смогут. Поэтому среди председателей кооперативов постепенно складывалось осознание того, что в помощь им требуется совершенно иное, независимое от органов государства объединение, этому предшествовали постепенно складывающиеся естественные условия.

На фоне этого председатели КСК, общаясь друг с другом, приходят к мысли организовать самостоятельно ассоциацию. Так, к примеру, весной 2001 года 18-ю председателями КСК города Алматы было учреждено объединение юридических лиц «Алматинская городская ассоциация КСК (П) в сфере обслуживания жилья». В 2007 году ОЮЛ АГА КСК (П) укрепилась своей юридической службой. Члены ассоциации и жители получили возможность бесплатно получать юридическую консультацию, помочь в решении возникших спорных вопросов между собой, судиться с поставщиками коммунальных услуг по их незаконным действиям и требованиям, недобросовестными исполнителями подрядных ремонтных работ в домах, органами государственной власти по незаконно принятым решениям и постановлениям. Объединенными усилиями противостоять произволу монополистов и любой другой несправедливости.

Ассоциация КСК создается в соответствии с Законом Республики Казахстан «О некоммерческих организациях» в форме объединения юридических лиц.

Председатели КСК (ПКСК, ЖСК, ЖКК, ПК и т.п.), желающие организовать Ассоциацию КСК, собираются на учредительное собрание. Протокол учредительного собрания должен содержать следующие вопросы повестки дня:

- О создании объединения юридических лиц – ассоциации КСК.
- Об утверждении Устава ассоциации.

- Об утверждении учредительного договора ассоциации (при необходимости).

- Об органах управления ассоциации.

- Об избрании председателя (президента) ассоциации.

- О регистрации ассоциации.

- Об уставном капитале и сумме вступительных и ежегодных членских взносов.

В повестку дня учредительного собрания могут быть включены и иные вопросы, не противоречащие действующему законодательству Республики Казахстан.

Устав объединения юридических лиц – ассоциации КСК должен предусматривать:

- наименование, в том числе организационно-правовую форму, предмет и цели деятельности ассоциации;

- место нахождения ассоциации;

- структуру, порядок формирования и компетенцию органов управления ассоциации;

- права и обязанности членов ассоциации;

- условия и порядок приема в члены ассоциации КСК и выхода из неё;

- источники формирования имущества ассоциации КСК;

- порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы ассоциации;

- условия реорганизации и прекращения деятельности некоммерческой организации;

- порядок использования имущества в случае ликвидации ассоциации;

- сведения об организации и деятельности филиалов и представительств ассоциации.

Устав ассоциации может предусматривать иные положения, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

Устав ассоциации предоставляется в регистрирующий орган на государственном и русском языках.

Учредительный договор – соглашение учредителей о создании объединения юридических лиц – ассоциации КСК, определении порядка совместной деятельности по её организации, условиях передачи ей в собственность либо в оперативное управление необходимого имущества и участия в её деятельности. В нём также устанавливаются условия и порядок управления деятельностью ассоциации КСК, выхода учредителей из её состава.

В учредительный договор по согласию учредителей могут быть включены и другие условия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

Учредительный договор подписывается всеми учредителями или уполномоченными ими лицами.

В соответствии с п. 12 Приложения 1 к Инструкции о государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств. В регистрирующий орган предоставляются следующие документы:

- заявление установленного образца о регистрации юридического лица;
- устав;
- учредительный договор, подписанный всеми учредителями объединения;
- документ, подтверждающий место нахождения юридического лица;
- квитанция или документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств.

### **Какие вопросы решает ассоциация КСК?**

Главной целью ассоциации является содействие в деятельности КСК (КСП). Для её достижения приходится решать различные возникающие вопросы.

Наиболее важными и постоянны-

ми из них являются:

### **1. Разработка и внедрение эффективных стандартов деятельности кооперативов собственников помещений, обеспечивающих долгосрочное их функционирование.**

Это выработка рекомендаций и оказание практической помощи на основе законодательства по организации проведения общих собраний членов кооператива, его комиссий и правления, общения с членами кооператива, поставщиками коммунальных услуг, чиновниками государственного аппарата и прове-ряющими, организации проведения ремонтных работ и контроля за их выполнением, другие важные вопросы организации надлежащего содержания жилых домов.

### **2. Участие в разработке и представление в центральные государственные и исполнительные местные органы проектов нормативно-правовых документов, правил, инструкций, касающихся деятельности кооперативов собственников помещений, их взаимоотношений с другими хозяйствующими субъектами.**

Особенность этой деятельности заключается в том, что, вырабатывая те или иные проекты и предложения, необходимо настойчиво добиваться их принятия и быть услышанными. Достижение отдельных целей ассоциацией возможно лишь в тесном сотрудничестве и взаимодействии с государственными органами и учреждениями, а также различными другими общественными организациями, имеющими совпадающие интересы. Такими, как Общество защиты прав потребителей, общественная анти-монопольная комиссия, общественные движения «Поколение», «За правовой Казахстан» и другие подобные организации.

### **3. Содействие в организации курсов повышения квалификации председателей (заместителей) и бухгалтеров КСК (КСП).**

Этот вид деятельности, как правило, предполагает использование средств государства либо каких-либо организаций, действительно стремящихся оказать положительное влияние в сфере жилищных отношений. Это обучение действующих и сменившихся руководящих кадров и также во вновь созданных кооперативах (КСК) либо в связи с изменением или внедрением новых направлений в области обслуживания жилья (например, внедрение приборов учёта услуг энергосбережения, другие направления социальной направленности).

**4. Организацию курсов повышения квалификации ассоциация организует также по просьбе и решению членов ассоциации на средства кооперативов по договоренности со специалистами соответствующих учебных заведений.**

Повышение квалификации руководителей и бухгалтеров КСК осуществляется также посредством повседневного личного общения со специалистами (членами) ассоциации в период совещаний, проводимых с целью обмена опытом и приглашением необходимых специалистов.

**5. Оказание практической помощи в деятельности членов ассоциации.**

Практическая помощь в деятельности кооперативов осуществляется, как правило, по просьбе руководителя КСК. Виды помощи со стороны ассоциации могут быть различными. Это и участие его специалистов на заседании правления, на общем собрании членов кооператива, разработка и представление образцов бланков и документов, используемых в повседневной деятельности, разъяснение положений того или иного законодательства, ведения бухгалтерского учёта.

Такая помощь может выражаться также в подборе организации или специалистов, способных выполнять

ту или иную работу, юридически грамотной разработки того или иного договора, взыскании нанесенного ущерба или задолженностей.

**6. Представление и защита интересов членов ассоциации в органах государственной и местной исполнительной власти.**

Как правило, защита интересов либо решение иных вопросов отдельно взятого КСК сопряжено в целом с комплексом проблем, характерных для всех субъектов и, естественно, населения.

Защита интересов КСК и их жителей осуществляется юридической службой ассоциации. Её деятельность выражается в изучении документов, материалов, подготовке и направлению необходимых писем, запросов, ходатайств, других документов, представляющих интерес в достижении положительного решения в суде, а также представительства в правоохранительных органах, суде, прокуратуре, налоговых органах, органах государственной и местной исполнительной власти. Отстаивание интересов жителей на совещаниях, публичных слушаниях, проводимых представителями антимонопольных учреждений и других государственных органов, а также поставщиков коммунальных услуг.

**7. Взаимодействие с (городскими) районными ассоциациями, КСК (КСП), органами государственной власти, поставщиками коммунальных услуг и общественными объединениями, деятельность которых не-посредственно связана с деятельностью собственников помещений.**

Такое взаимодействие осуществляется посредством встреч, участия на совещаниях председателей КСК, организации «круглых столов», семинаров, тренингов в целях обсуждения и решения возникающих проблем и стратегии, выдвигаемых органами государственной власти, общественными и международными организациями, например, по

пересмотру действующего законодательства и нормативных актов, решения задач Глобального экологического фонда ПРООН по энергосбережению, установки приборов учёта коммунальных услуг. Проводятся они, как правило, с привлечением заинтересованных сторон, членов ассоциации – председателей КСК, её актива, представителей общественных организаций.

**8. Организация для членов ассоциации семинаров, конференций и симпозиумов. Эта деятельность обеспечивается во взаимодействии с руководством соответствующих научных и учебных заведений, отдельными специалистами и общественными организациями, как правило, по просьбам председателей КСК.**

**9. Издательская и пропагандистская деятельность в области создания и организации работы кооперативов собственников помещений в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.**

КСК существуют уже более 12 лет, однако менталитет большинства граждан, в том числе собственников квартир и помещений, далёк от существующей действительности. Многие так и не понимают, откуда в КСК берутся деньги. Не оплачивая целевых взносов на содержание жилища, продолжают требовать произвести в квартире или в доме те или иные ремонтные работы, и в случае отказа пишут жалобы в различные инстанции. Разъяснения председателя КСК о том, что если собственники квартир и помещений не будут принимать участия в содержании дома своими средствами, он не может выполнять никакие работы, ими не воспринимаются. Отдельные из них говорят, сначала вы сделайте ремонт, а потом я заплачу, если не сделаете, платить не буду. Разумеется, поэтому все их жалобы остаются без удовлетворения. Журналисты

печати и телевидения, не вдаваясь в суть, подхватывая такие жалобы, ещё больше дестабилизируют и без того нездоровую обстановку в этой социальной сфере. Государство благодаря сплошной приватизации квартир и организации КСК полностью сняло с себя ответственность и всякую заботу о содержании жилищ своего народа.

В связи с изложенным возникла острая необходимость правового воспитания собственников квартир и помещений, разъяснения им сути законодательства в жилищно-коммунальной сфере. Эту работу обязано выполнять государство в лице исполнительных местных органов, их структур и органов СМИ. Однако эта функция надлежащим образом, к сожалению, никем не выполняется, и поэтому её вынуждены взять на себя руководители КСК и их объединения (ассоциации КСК). Ассоциация совместно с КСК и другими общественными организациями организует и проводит пропагандистскую деятельность через публикации статей положительно опыта в печати, выступлениях по радио и телевидению, принимают участие в издании специализированных пособий и комментариев к действующему законодательству.

**10. Разрешение конфликтов, возникающих между работниками КСК, членами КСК (собственниками квартир и помещений) и его руководством, между собственниками квартир и помещений (соседями), между одним и другим КСК, КСК и поставщиками коммунальных услуг, КСК и чиновниками государственных органов и т.п.**

В соответствии с уставом и учредительным договором ассоциация может заниматься и другими видами деятельности (организация и содержание вычислительного центра, аварийной службы, ремонтно-строительной бригады и т.п.). При этом, если для какой-то деятельности

необходимо специальное разрешение (лицензия), то она осуществляется только после её получения.

#### *Решение конфликтных ситуаций*

Учитывая объективные реалии настоящего времени, одним из основных направлений деятельности ассоциации КСК является функция защиты интересов не только членов ассоциации, юридических лиц – КСК, но и их членов – собственников квартир и помещений.

Конфликт интересов между администрацией КСК и жителями может разрешаться только при строжайшем соблюдении законодательства. В противном случае конфликт интересов между администрацией КСК и жителями, имеющими законные требования, приводил бы к нарушению законных прав граждан.

Поэтому каждый руководитель КСК при вступлении в ассоциацию информируется о том, что действия, противоречащие закону РК, ассоциацией поддерживаться не могут.

Считая данное положение общественной организации фундаментальным, необходимо особо подчеркнуть: эффективность работы объединения и его авторитет напрямую зависят от отсутствия любых обязательств по отношению к любой потенциально конфликтующей стороне.

Успешность разрешения конфликтной ситуации зависит от выяснения точного круга всех обстоятельств и предпосылок её образования. Иногда недостаточно разрешить спор, необходимо устранять сам источник раздражения. На данной стадии, как правило, происходит предварительный анализ всей информации.

Применительно к сфере предоставления коммунальных услуг часто приходится сталкиваться с грубым нарушением законодательства, которое не всегда признается поставщиками услуг даже при их очевидности.

При таких обстоятельствах в качестве элемента урегулирования конфликта может выступать уполномоченный государственный орган, который в зависимости от его позиции может поддерживать ту или иную сторону. Как правило, данная поддержка необходима в суде, где, выступая в качестве специалиста, представитель уполномоченного органа вносит ясность по тем или иным обстоятельствам дела.

К сожалению, в последнее время отмечается снижение исполнительского мастерства в государственных органах, поэтому эффективность их работы не позволяет реально пресекать нарушения в среде монополистов. Более того, круг монополистов был сокращён в связи с выведением из разряда таковых поставщиков электрической энергии и созданием конкурентной среды по ряду других направлений.

Вместе с тем ассоциацией КСК помимо регистрации единичных нарушений прав граждан приходится сталкиваться с нарушением интересов широкого круга лиц со стороны услугодателей. Именно данный вид нарушений является самым опасным, так как единожды апробированные на практике подобные методы впоследствии становятся постоянными.

При этом приходится признавать, что пресечение подобного рода нарушений не всегда поддерживается уполномоченными и правоохранительными органами. Так, в случае с обращениями по отмене постановления акима г. Алматы об утверждении норм необоснованно увеличенного объёма твёрдых бытовых отходов ни одно обращение общественных организаций не привело к положительным результатам. Прокуратура г. Алматы и остальные государственные органы откровенно отстранились от разрешения данного вопроса.

Итогом системной работы ассо-

циации стала отмена данного постановления акимата через суд, что позволяет сделать вывод о том, что только принципиальная работа по выявлению и пресечению нарушений в сфере предоставления коммунальных услуг, способна дать положительные результаты.

Системность обеспечивается наличием грамотных кадров, владеющих ситуацией и способных анализировать получаемую информацию. Немаловажным фактором при этом следует признать доверие, при котором происходит обмен информацией. В зависимости от обстоятельств ассоциация должна и может рекомендовать свои членам тот или иной стиль поведения с услугодателями, представителями инициативных групп, чиновниками государственных органов и т.п.

Очень важной представляется помочь представителя ассоциации в суде, где происходит непосредственное отстаивание интересов и принятие решений, где именно обеспечивается завершённость системы защиты прав и гарантируется судебная защита. Ассоциация при этом может реально повлиять на решение по тому или иному вопросу.

Необходимо отметить, что среди большого количества общественных организаций лишь единицы доводят дела до судов и в последующем могут обеспечивать исполнение судебных актов.

Определённой препятствием на данном пути является консервативная судебная система, которая придерживается «режима наибольшего благоприятствования» в интересах услугодателей, так как доказательная база у этих организаций более обширна, всегда в штате имеется юридическая служба, которая имеет возможности для манёвров. Подобная позиция может быть преодолена только со временем и при наличии реального опыта сотрудников общественных организаций по пред-

ставительству интересов в судах.

К сожалению, в настоящий момент в данной области правоотношений имеется вакuum, не заполненный достаточно квалифицированными специалистами. Отчасти это происходит в виду недооценки данных правоотношений и наличия иждивенческих настроений в обществе.

Именно потребительское отношение, сформировавшееся в обществе к коммунальной системе, которая долгое время существовала за счёт государственных дотаций, порождает большое количество конфликтов в связи с непринятием и непониманием объективной реальности в вопросах содержания жилого фонда.

Таким образом, одной из составляющих задач ассоциации является разъяснительная работа среди населения, основанная на положительных примерах, с целью доведения до сознания каждого необходимости достаточного финансирования работ по надлежащему обслуживанию общедомового имущества.

В ходе проведения таких мероприятий жителям предоставляется сравнительный анализ о недостатках и преимуществах внедрения энергосберегающих технологий. Также до сведения заинтересованных лиц доводится информация о формах и методах защиты нарушенных прав и, в случае необходимости, проводятся переговоры, обсуждения с участием конфликтующих сторон.

Данная работа приносит положительные плоды и позволяет говорить о наличии большого потенциала в данной области. Регулярная пропаганда действующего законодательства является наиболее важным элементом по предотвращению конфликтных ситуаций.

Организация широкоформатного информирования могла бы существенным образом изменить отношение к данной отрасли и позволить по-новому взглянуть на создавшееся

положение. Функции информирования граждан могли бы взять на себя и (городские) районные ассоциации КСК, однако ввиду отсутствия опыта и формального отношения к своим обязанностям, эти объединения реальной отдачи фактически не приносят.

Существующая государственная модель управления также недостаточно чётко и последовательно доводит до сведения жителей информацию о необходимости ответственного подхода к содержанию своего имущества. Более того, кадровый голод и постоянная сменяемость руководителей коммунальных отделов районных акиматов, управляемость процессами в этой сфере сводится к устным директивам, зачастую противоречащим закону и здравому смыслу.

Внося лепту в создание прочных условий, не допускающих возможностей для лоббирования интересов недобросовестных услугодателей, ассоциация всячески содействует здоровым процессам совершенствования системы управления коммунальным хозяйством города.

#### **Действия ассоциации по снижению и сдерживанию роста тарифов на коммунальные услуги, включая тепло и горячую воду**

Одной из основных задач ассоциации КСК является планомерная работа по сдерживанию роста стоимости коммунальных услуг и объективное освещение процесса тарифообразования.

В рамках постоянного обмена информацией с общественными организациями ассоциация обязана вести постоянное наблюдение за совершенствованием механизма тарифообразования. Об актуальности ведения данной работы свидетельствуют постоянные внесения изменений и дополнений в Закон «О естественных монополиях».

В ходе диалога ассоциация каж-

додневно проводит разъяснительную работу с населением о необходимости внедрения новых технологий по экономическому расходованию поставляемых услуг и поощряет развитие энергосбережения.

Располагая печатными площадями, ассоциация, еженедельно общаясь с жителями, руководителями КСК, имеет возможность получения обратной связи для соответствующего реагирования по наболевшим вопросам. Необходимо отметить, что недостаток объективной информации по вопросам тарифообразования среди жителей очень велик, освещение этой темы, как правило, сводится в основном только к написанию нескольких статей в газетах в периоды подготовки к отопительному сезону и очередного состоявшегося увеличения расходов на коммунальные услуги в квитанциях потребителей.

Между тем своевременно (до момента подачи заявки монополистом на пересмотр тарифа) и надлежащим образом информированные граждане могли бы более активно участвовать в проведении публичных слушаний.

Являясь своеобразным полюсом притяжения для КСК и инициативных групп жителей, ассоциация организует работу по мониторингу, формированию единой базы наиболее часто повторяющихся нарушений со стороны монополистов – услугодателей. Такая информационная база позволяет проводить надлежащий анализ предполагаемых последствий и предоставляет возможность своевременно предпринять необходимые меры пресечения нарушений действующего законодательства.

Одним из примеров подобной работы можно назвать приведение в соответствие с нормами действующего права договоры на электроснабжение между ТОО «Алматыэнергосбыт» и рядом КСК, обратившихся с заявлением об ущемлении в

договоре их законных прав и возложении на них целого ряда ненадлежащих обязанностей. Учитывая, что данные договоры являлись типовыми и распространялись на весь город, ассоциацией предприняты меры до судебного урегулирования. Однако, не увенчавшись успехом, дело было направлено в суд, где интересы сторон утверждены мировым соглашением, условия договора изменены.

Также ассоциация, принимая меры по тщательному изучению материалов, представляемых монополистами для утверждения нового тарифа, активно принимает участие в публичных слушаниях, проводимых антимонопольным агентством.

Особо хотелось бы подчеркнуть, что в настоящее время не все потребители в достаточной степени информированы о правилах проведения публичных слушаний и, как следствие, не могут эффективно пользоваться своими правами.

Так, согласно п. 8.2. Правил проведения публичных слушаний, «субъект естественной монополии после опубликования информации о дате проведения публичных слушаний предоставляет по требованию участников публичных слушаний:

- проекты тарифных смет, тарифов (цен, ставок, сборов) на регулируемые услуги (товары, работы) или их предельных уровняй;

- информацию о причинах повышения тарифов (цен, ставок, сборов) на регулируемые услуги (товары, работы) или их предельных уровняй с экономически обоснованными расчётами».

Получая данную информацию от субъекта естественной монополии, участники публичных слушаний могут достаточно объективно судить о наличии действительных предпосылок

для удорожания тарифа.

Исключительно важным и, как показала практика, действенным эффектом обладают совместные действия ассоциации с общественными организациями, в которых работают специалисты по теплоснабжению, электроснабжению и другим видам коммунальных услуг, которые, зная технологические процессы в работе монополиста, в режиме реального времени могут прогнозировать ситуацию и не допустить нарушения конституционных прав граждан.

К сожалению, в настоящее время равенство в отношениях между монополистом и потребителями не наблюдается. Итогом такого дисбаланса является растущее количество нарушений прав граждан, их недовольство и жалобы. Наиболее частым нарушением является навязывание дискриминационных условий доступа к коммунальным услугам. На втором месте стоит отсутствие надлежащего информирования потребителей о действиях монополиста.

Ассоциация КСК, каждодневно занимаясь поиском специалистов высокого уровня, постоянно развивает свой потенциал для создания равного диалога между монополистами и общественностью. В итоге именно совместная работа приводит не к сиюминутным результатам, а к долгосрочному сотрудничеству.

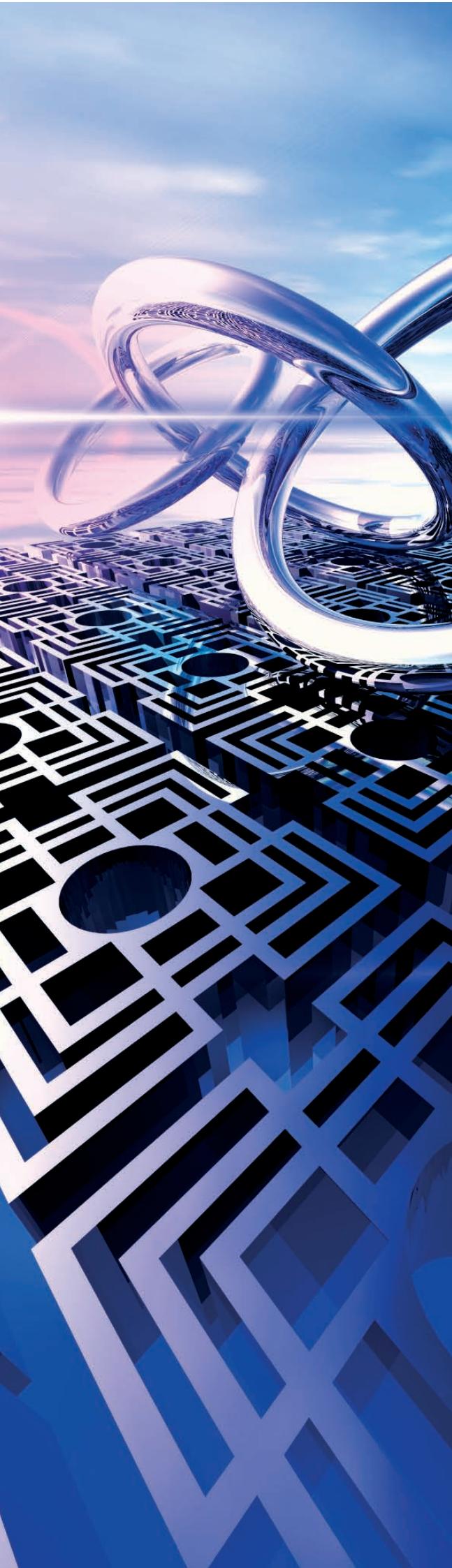
В качестве перспективы можно выдвинуть идею создания постоянно работающих согласительных комиссий между поставщиками коммунальных услуг и общественными организациями города. В ходе работы таких комиссий возможно получение информации о болевых точках и решение конфликтных ситуаций без обращения в суд.

# 11

глАВА

## ВОПРОСЫ – ОТВЕТЫ

Ниже приведены наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них. Эта глава будет полезна как собственникам квартир, так и управляющим органам КСК.



**Вопрос: За последние пять лет фасад нашего дома ни разу не ремонтировался. Штукатурка потрескалась и отвалилась, фундамент весь покрылся мхом, и кое-где уже доходит до первого этажа. Не напинать же нам строителей за свой счет, если дом входит в КСК и мы аккуратно оплачиваем расходы на его содержание?**

Ответ: В соответствии со [ст. 31](#) Закона РК «О жилищных отношениях», подъезды, подвалы, лестницы, чердаки и другое имущество общего пользования принадлежат жильцам дома на праве общей собственности, то есть являются общим имуществом. Согласно [ст. 35](#) вышеупомянутого закона собственники помещений обязаны участвовать во всех расходах на содержание общего имущества и дома. Что же касается необходимой для этого суммы, то вопрос этот должен решаться на общем собрании жильцов. По Закону РК «О жилищных отношениях» ([ст. 47](#)) оно является высшим органом кооператива собственников помещений и правомочно принимать решения по всем вопросам, касающимся его деятельности, будь то штатное расписание или утверждение сметы расходов на производство работ, порядок их оплаты и прочее.

**Вопрос: Я старшая по дому, в КСК мы собираем средства на ремонт дома. По закону эти деньги облагаются КПН. Можно ли отменить налог?**

Ответ: Согласно [п. 1 ст. 120](#) Налогового кодекса для целей Налогового кодекса некоммерческой организацией признается организация, имеющая статус некоммерческой в соответствии с гражданским законодательством РК, за исключением акционерных обществ, учреждений и потребительских кооперативов, кроме кооперативов собственников квартир (помещений) (далее – КСК), которая осуществляет деятельность в общественных интересах и соот-

ветствует следующим условиям

- не имеет цели извлечения дохода в качестве такового;
- не распределяет полученный чистый доход или имущество между участниками.

В соответствии с [п. 2 ст. 120](#) Налогового кодекса доход некоммерческой организации, в т.ч. КСК, полученный в виде вознаграждения по депозитам, гранта, вступительных и членских взносов, взносов участников кондоминиума, благотворительной помощи, безвозмездно переданного имущества, отчислений и пожертвований на безвозмездной основе не подлежит обложению КПН.

Таким образом, взносы участников кондоминиума не подлежат налогообложению в случае соответствия КСК условиям [п. 1 ст. 120](#) Налогового кодекса.

Вместе с тем доходы КСК, не указанные в [п. 2 ст. 120](#) Налогового кодекса, согласно [п. 4 ст. 120](#) Налогового кодекса облагаются в общепринятом Налоговым кодексом порядке.

В соответствии со [статьей 120](#) Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) некоммерческой организацией признается организация, имеющая статус некоммерческой в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, за исключением акционерных обществ, учреждений и потребительских кооперативов, которая осуществляет деятельность в общественных интересах и соответствует следующим условиям:

- 1) не имеет цели извлечения дохода в качестве такового;
- 2) не распределяет полученный чистый доход или имущество между участниками.

Таким образом, в случае, если кооператив собственников квартир образован в форме потребительского кооператива, то для целей налогообложения

бложения данный кооператив собственников квартир не признается некоммерческой организацией.

Согласно [статье 108](#) Гражданского кодекса Республики Казахстан потребительским кооперативом признается добровольное объединение граждан на основе членства для удовлетворения материальных и иных потребностей участников, осуществляемое путем объединения его членами имущественных (паевых) взносов.

При этом устав кооператива наряду со сведениями, предусмотренными законодательством, предусматривает также и размер паев членов кооператива, состав и порядок внесения паев членами кооператива. При ликвидации потребительского кооператива или выхода его из члена кооператива он имеет право на выделение своей доли в имуществе потребительского кооператива, пропорциональной ее паю. Таким образом, паевые взносы, внесенные членами кооператива, осуществляются на возвратной основе.

Согласно положениям [статьи 17](#) Закона Республики Казахстан «О некоммерческих организациях» могут быть образованы в иной организационно-правовой форме нотариальные палаты, коллегии адвокатов, торгово-промышленные палаты, палаты аудиторов, кооперативы собственников квартир и другие некоммерческие организации.

В соответствии с пунктом 2 [статьи 120](#) Налогового кодекса доход некоммерческой организации, полученный в виде вознаграждения, гранта, вступительных и членских взносов, благотворительной помощи, безвозмездно переданного имущества, отчислений и пожертвований на безвозмездной основе, не подлежит налогообложению при соблюдении условий, установленных пунктом 1 [статьи 120](#) Налогового кодекса.

Согласно пункту 4 [статьи 120](#) Налогового кодекса доходы, не указан-

ные в пункте 2 статьи 120, подлежат обложению корпоративным подоходным налогом в общееустановленном порядке.

Основной деятельностью ПКСК, КСК является оказание услуг своим членам по содержанию и эксплуатации домов и придомовой территории. При этом за оказанные услуги ПКСК и КСК взимают с жильцов плату.

Таким образом, вносимые собственниками помещений (квартир) денежные средства являются платой за услуги по содержанию и текущему обслуживанию жилого дома и расходуются на указанные цели и тем самым не подлежат возврату члену кооператива. Следовательно данные денежные средства не являются паевыми взносами, также как и членскими взносами.

Бухгалтерский учет и предоставление финансовой отчетности в КСК осуществляется на общих основаниях в соответствии с [Указом](#) Президента Республики Казахстан, имеющим силу закона, «О бухгалтерском учете». Порядок ведения бухгалтерского учета и предоставление финансовой отчетности КСК был определен [Инструкцией](#) Министерства финансов Республика Казахстан от 31 марта 2000 года N 150 «О бухгалтерском учете в кооперативе собственников помещений (квартир), жилищных и жилищно-строительных кооперативов», которая, к сожалению, на сегодняшний день отменена. Вносимая собственником плата за содержание и текущее обслуживание жилого дома признается доходом КСК и отражается в бухгалтерском учете как доход от реализации готовой продукции (работ, услуг) и по деятельности, не связанной с обслуживанием общего имущества, – как доход от неосновной деятельности. Расходы по нему учитываются на соответствующих счетах по учету затрат.

На основании изложенного платя, взимаемая КСК на содержание и эксплуатацию жилых домов и квар-

тир, не подпадает под действие пункта 2 [статьи 120](#) Налогового кодекса и в соответствии с [пунктом 4](#) указанной статьи является доходом КСК, подлежащим налогообложению в общеустановленном порядке.

Согласно подпункту 1 [статьи 78](#) Налогового кодекса объектом обложения корпоративным подоходным налогом является налогооблагаемый доход, который согласно [статье 79](#) Налогового кодекса определяется как разница между совокупным годовым доходом и вычетами, предусмотренными Налоговым кодексом.

В случае если доходы ПКСК и КСК будут полностью использованы на покрытие расходов, то налогооблагаемого дохода не возникает. Вместе с тем суммы, накапливаемые КСК для капитального ремонта жилья за несколько лет при наличии подтверждающих документов, будут относиться к доходам, полученным в отчетном периоде, но относящимся к будущим отчетным периодам. Следовательно, данные суммы не являются объектом обложения корпоративным подоходным налогом в отчетном налоговом периоде и учитываются в следующих налоговых периодах.

#### **Вопрос: Как исчисляется налог на добавленную стоимость (НДС)?**

Ответ: Согласно пункту 1 [статьи 212](#) Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) облагаемым оборотом по налогу на добавленную стоимость является оборот по реализации товаров (работ, услуг), совершаемый плательщиками налога на добавленную стоимость.

Оборот по реализации услуг в соответствии с пунктом 2 [статьи 211](#) Налогового кодекса означает осуществление любой деятельности за вознаграждение.

Таким образом, деятельность КСК по эксплуатации и содержанию до-

мов и придомовой территории подпадает под понятие оборота по реализации.

В перечне оборотов, освобожденных от налога на добавленную стоимость, установленном [статьей 225](#) Налогового кодекса, услуги, оказываемые КСК, не предусмотрены.

Следовательно, если КСК является плательщиком налога на добавленную стоимость, то его услуги по эксплуатации и содержанию домов и придомовой территории подлежат обложению налогом на добавленную стоимость.

Вместе с тем в соответствии со [статьей 208](#) Налогового кодекса лицо обязано стать плательщиком налога на добавленную стоимость, если его оборот по реализации за любой двенадцатимесячный период превысил минимум оборота по реализации, составляющего 10000-кратную величину месячного расчетного показателя (8 230 000 тенге), установленного на последний месяц указанного периода. При этом обязанность по регистрации в качестве плательщика налога на добавленную стоимость не зависит от того, в какой организационно-правовой форме зарегистрирована организация.

Если же оборот по реализации услуг КСК не превышает установленный минимум, то такой КСК не является плательщиком налога на добавленную стоимость и освобождается от обязанности уплачивать налог на добавленную стоимость.

#### **Вопрос: Как проверить правильность затрат на ремонтные работы?**

Ответ: Для этого ревизионной комиссии следует проверить, имеются ли договоры на выполнение подрядных работ и предусматриваются ли в них наименование и объем работ, их стоимость, гарантии качества (гарантийные сроки выполненной работы) подрядной организации, санкции за невыполнение или ненадлежащее исполнение договорных обя-

зательств и другие условия, направленные на защиту интересов кооператива; прилагаются ли к договорам сметы на подрядные работы и есть ли соответствие предусмотренных в них объемов ремонтных и других работ предварительно составленным актам обследования (дефектные акты) технического состояния домов (состояние кровли, перекрытий, размеры повреждений, что подлежит замене при частичном или полном ремонте, площади, подлежащие побелке, покраске, штукатурке общих частей дома, состояние межпанельных стыков (рустов), подвалов; необходимость замены подвальных и наружных дверей; состояние коммуникаций (герметичность труб, наличие изоляции, исправность запорной и измерительной аппаратуры); отмостки и т. д.). Акты составляются при участии жильцов.

Проверяется, нет ли по сметам завышения объемов работ, строительных материалов и расценок (при необходимости для проверки смет и качества выполненной работы могут привлекаться эксперты).

Устанавливается наличие актов о сдаче-приемке выполненных работ, составленных с участием представителей жильцов, учитываются замечания членов приемной комиссии и меры, принятые подрядной организацией по их устранению.

Проводятся выборочные контрольные проверки соответствия выполненных объемов работ произведенной КСК оплате и фактически использованным материалам, предусмотренным по смете.

Следует поинтересоваться, проводился ли тендер по выбору на конкурентном рынке подрядчика, выполняющего работы по более низким расценкам и с надлежащим качеством, проверяется законность оформления трудовых соглашений на выполнение работ за наличный расчет: наличие паспортных данных исполнителя, РНН, наименование и

объемы работ, количество и стоимость необходимых материалов, стоимость работ, выплата исполнителю денежных средств с предварительным оформлением акта сдачи-приемки выполненной работы при участии жильцов.

**Вопрос: Наше КСК несколько месяцев не может заварить нам дверь – она разваливается. Входит ли это в обязанности КСК?**

Ответ: Если речь идет о входной двери в квартиру, то она собственность хозяина квартиры, и ее обязан ремонтировать владелец. Другое дело, если дверь у входа в подъезд, подвальное или чердачное помещение, то есть в месте общего пользования, тогда требуйте работы от КСК: это их прямая обязанность.

**Вопрос: В КСК руководство третьего года не отчитывается перед жильцами о проделанной работе. Обязано ли оно это делать?**

Ответ: Правление КСК обязано раз в год отчитываться перед жильцами о проделанной работе, о хозяйственной деятельности и представлять финансовую отчетность. Раз в год – минимум, а лучше чаще, по мере необходимости. Обычно пора отчетности перед жильцами наступает как раз в начале года. Если жильцы принимают отчет, то утверждается план деятельности кооператива на новый год. Если отчет не принимается, то жители вправе избрать нового председателя КСК – любого жильца их дома, которому они могут доверять. Председателя выбирают большинством голосов на один год. Если его деятельность жильцы считают удовлетворительной, то председателя могут переизбрать.

**Вопрос: Мы платим за вывоз мусора в КСК по одной квитанции, а компания, которая и вывозит мусор, не учитывает это и выставляет нам долг в собственной квитанции. Как**

**правильно мы должны платить за эту услугу?**

Ответ: За вывоз мусора КСК не должен собирать деньги. С 2001 года все платежи поступают поставщикам услуг через единый информационно-вычислительный центр (ИВЦ). Если вы платили в КСК, вам нужно обратиться с квитанциями в кооператив или ИВЦ, чтобы вам сделали перерасчет и долг не приходил, а уж дальше оплачивать услуги по вывозу мусора только через квитанции.

**Вопрос: Какие обязательные платежи на счет КСК должны переводить жильцы?**

Ответ: За содержание жилья и мест общего пользования – коридоров, подъездов, чердачных и подвальных помещений, фасада и цоколя здания, за уборку территории. Тариф этот устанавливают на общем собрании сами жильцы, исходя из того, сколько денег нужно конкретному КСК на содержание общего хозяйства. В некоторых случаях КСК могут поднять этот тариф в разовом порядке. Например, в каком-то доме протекла крыша, а денег нет. В этом случае жильцы собирают собрание и принимают соответствующее решение.

**Вопрос: Мы живем в служебных квартирах, которые выделило государство. Но не знаем, есть ли вообще у нас КСК, проводятся ли какие работы. Возможно ли, что у нас нет своего кооператива, и правильно ли это?**

Ответ: Муниципальные дома находятся на балансе городского департамента жилья, который их и обслуживает.

**Вопрос: Мы живем в частном секторе. Распространяется ли деятельность КСК на частный сектор?**

Ответ: Нет. Частный сектор отдан под крыло кооперативов собствен-

ников домов – КСД. Их отличие от КСК в том, что они не содержат на балансе дома, а лишь занимаются вывозом мусора. Но если частному дому требуется ремонт, за определенную плату КСД может нанять работников.

**Вопрос: Разъясните, пожалуйста, чем обязан заниматься КСК?**

Ответ: У КСК очень много обязанностей. Есть рекомендуемый перечень услуг, который должен оказывать КСК. Но в каждом отдельном КСК список утверждается на общем собрании жильцов в зависимости от потребностей и возможности жильцов оплачивать эти услуги. Решение принимается голосованием. Самое главное, что должно быть в списке, – КСК решает все вопросы по содержанию дома: обустройство и благоустройство, ремонт, разовый и текущий, уход за кровлей, подвалом, чердаком, инженерными коммуникациями, техобслуживание, уборка прилегающей территории для обеспечения комфортного проживания собственников.

**Вопрос: В нашем доме на первом этаже располагаются аж семь юридических лиц – кафе, рестораны и т.д. Некоторым из них жильцы дома не давали разрешения въезжать. Имеет ли право КСК самостоятельно решать такие вопросы?**

Ответ: Это решает владелец квартир, в которую въезжает юридическое лицо. Он обязан поменять целевое назначение недвижимости, вывести ее из жилого фонда, потому что жилую квартиру не по назначению использовать нельзя. У других жильцов и руководства КСК ему нет необходимости спрашивать разрешения. Но вот если юридическое лицо хочет арендовать место общего пользования, то тогда нужно иметь согласие на это всех жителей и КСК.

**Вопрос: Наш двор весь заставлен автомобилями, даже детям негде играть. Решает ли КСК вопросы автостоянок во дворах?**

Ответ: Парковки – это беда любого города. Хотя по положению владельцы обязаны на ночь ставить автомобиль в гараж или на специальную автостоянку, но не все это делают, потому что не хватает места. С такими водителями КСК очень сложно бороться. Ведь дело не в их злом умысле, а в дефиците парковочных мест. Поэтому вряд ли какой-нибудь КСК возьмется разрешать или запрещать ставить чужие автомобили во дворах. Решение можно принять только при общем согласии жильцов.

**Вопрос: У нас во дворе постоянно ставят на парковку чужие автомобили. Можно ли при въезде во двор вбить железные столбы, чтобы был проход только для пешеходов?**

Ответ: Ни в коем случае! Согласно действующим правилам благоустройства, въезд во двор должен быть с четырех сторон, если не получается, то хотя бы с двух. Это нужно для машин «скорой», пожарных и газовщиков. В этом случае вам может помочь только установка шлагбаума, но к нему должен быть постоянный и быстрый доступ служб экстренного реагирования. Самоуправство в местах общего пользования не допускается.

**Вопрос: У нас во дворе постоянный гололед и падают сосульки. Обязан ли КСК очищать двор от этих неприятных сюрпризов погоды?**

Ответ: Да, дворовая часть должна убираться дворниками, закрепленными за КСК, причем по возможности до часа пик, когда граждане отправляются на работу. И не только убираться, но и посыпаться песком. Если на первом этаже дома есть какие-то организации, это должны делать их дворники.

**Вопрос: Объясните, что такое кондоминиумы и когда они начнут работать?**

Ответ: В 2006 году правительство постановило: в целях развития жилищно-коммунальных отношений разработать региональные программы внедрения кондоминиумов. Что такое кондоминиум и зачем он нужен? КСК просто содержит дом и не имеет права им распоряжаться. Кондоминиум работает только в пределах одного дома, и этот кондоминиум имеет уже юридический статус. Например, при КСК сдается в аренду помещение. Деньги от этого поступают в «общий котел» всего КСК, а при кондоминиуме они останутся только на нужды этого дома, а не соседнего. Когда у дома будет юридический статус, государству проще будет помогать ему в случае непредвиденной ситуации. Таким образом, кондоминиум – это своеобразная эволюционная форма жилищно-коммунальных отношений.

### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ:

1. КСК. Учебное пособие по созданию и деятельности Кооперативов Собственников Квартир // Республиканская Ассоциация Кооперативов Собственников Помещений. – Алматы, 1997. – 225 с.
2. Сборник нормативных актов и типовых форм документов // Республиканская Ассоциация Кооперативов Собственников Помещений. – Алматы, 1997 г.
3. Семикопенко Н.М., Алпысбаев Е.Э. Правила, нужные КСК на каждый день // Под ред. Т.А. Рахимова, К.Т. Алина. – Астана: АКПОЛ, 2003. – 30 с.
4. Организация профессионального управления в кооперативах собственников помещений. Пособие для слушателей // Под ред. С. Худякова. – Усть-Каменогорск, 2001.
5. Организация профессионального управления в кооперативах собственников помещений. Пособие для преподавателей // Под ред. С. Худякова. – Усть-Каменогорск, 2001.
6. Кооперативы собственников квартир (помещений) в Республике Казахстан. Сборник нормативно-правовых актов. Изд. 2-е. – Алматы: Лем, 2006. – 211 с.



Подписано в печать 04.03.2010

Тираж 500 экз.

Обложка - 150 г/м<sup>2</sup> мелованая глянец, 4+0, ламинация 250 мик

Внутренность - 115 г/м<sup>2</sup> мелованая глянец, 4+4, 120 стр.

Переплет - пружина.

Отпечатано в ТОО «Агроиздат»

Республика Казахстан, г. Астана, пр. Победы, 104

тел./факс: 8 /7172/ 59 17 51

e-mail: agroizdat@yandex.ru



*Kazakhstan*

**Программа Развития ООН в Казахстане**

**010000, г. Астана, ул. Бокейхана, 26**  
**тел.: 8 (7172) 59 25 50,**  
**факс: 8 (7172) 59 25 40,**  
**e-mail: registry.astana.kz@undp.org**

**web-сайт: [www.undp.kz](http://www.undp.kz)**