|  |
| --- |
| **Частное образовательное учреждение** **дополнительного профессионального образования** **«Учебный центр «Ракурс»****Утверждаю:**Директор ЧОУ ДПО «Учебный центр «Ракурс»«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А.Мостовой**Дополнительная профессиональная программа****(программа повышения квалификации)** **«УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ»****Целевая группа:** должностные лица и специалисты, занятые в сфере управления многоквартирными домами**Объём часов: 72** Рыбинск, 2020 |

**1.ХАРАКТЕРИСТИКА программы (ППК)**

* 1. **Актуальность программы, практическая значимость для обучающихся, заказчиков**

Актуальность данной программы с точки зрения нормативных требований к управлению многоквартирным домом подтверждается следующими документами:

* Конституция РФ
* Гражданский кодекс РФ
* Жилищный кодекс Российской Федерации.
* Профессиональный стандарт «Специалист по управлению многоквартирными домами» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.07.2019 №538н)
* Федеральный закон от 04.06.2011 №123-Ф3 «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 25.06.2012 №93-ФЗ).
* Постановление Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 г. №306 «Об утверждении правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 06.05.2011 №354, от 28.03.2012 № 258, от 16.04.2013 №344).
* Постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 04.05.2012 № 442, от 27.08.2012 №857, от 16.04.2013 №344, от 14.05.2013 №410, от 22.07.2013 №614, с изм., внесенными Определением Верховного Суда РФ от 19.03.2013 № АПЛ13-82, Решением Верховного Суда РФ от 31.05.2013 № АКПИ13-394).
* Постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 18.07.2007 №453, от 28.12.2011 №1187, от 10.09.2012 № 909, от 03.04.2013 №290, от 11.06.2013 №493, с изм., внесенными решением Верховного Суда РФ от 10.08.2009 № ГКПИ09-830).
* Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 №491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» (в ред. Постановлении Правительства РФ от 06.05.2011 №354, от 03.04.2013 №290, от 14.05.2013 № 410).
* Постановление Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 №731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 10.06.2011 №459, от 06.02.2012 №94, от 21.08.2012 №845, от 22.07.2013 № 614).
* Постановление Правительства Российской Федерации от 14.02.2012 № 124 «О правилах, обязательных при заключении договоров снабжения коммунальными ресурсами для целей оказания коммунальных услуг» (в ред. Постановления Правительства РФ от 22.07.2013 №614).
* Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 №318 «Об утверждении правил осуществления государственного контроля за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 26.11.2012 №1229, от 05.06.2013 №476).
* Постановление Правительства Российской Федерации от 21.10.2011 №850 «О федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном утверждать порядок осуществления уполномоченными органами исполнительной власти субъектов РФ контроля за соблюдением стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами».
* Постановление Правительства Российской Федерации от 21.10.2011 №853 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ в части распределения полномочий между федеральными органами исполнительной власти в сфере теплоснабжения».
* Постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2011 №283 «О совершенствовании порядка установления тарифов (цен) на производство тепловой энергии и на услуги по передаче тепловой энергии».
* Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2011 №583 «О порядке рассмотрения разногласий, возникающих между органами регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения и организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в связи с выбором метода регулирования цен (тарифов)».
* Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 №467 «Об утверждении Правил осуществления государственного контроля за применением предельных индексов изменения размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 18.06.2008 №461, от 07.07.2011 № 549).
* Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2011 №18 «Об утверждении правил установления требований энергетической эффективности для зданий, строений, сооружений и требований к правилам определения класса энергетической эффективности многоквартирных домов».
* Решение Комиссии Таможенного союза Евразийского Экономического Сообщества от 18.10.2011 №524 «О принятии технического регламента Таможенного Союза «Безопасность лифтов» (в ред. решения Комиссии Таможенного союза от 09.12.2011 № 884, решений Коллегии Евразийской экономической комиссии от 23.08.2012 №140, от04.12.2012 №249). Вступил в силу с 15.02.2013.
* Постановление Правительства Российской Федерации от 24.09.2010 №759 «О совершенствовании порядка технологического присоединения потребителей к электрическим сетям».
* Постановление Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 №520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 15.09.2009 №750, от 27.11.2010 №940, от 08.06.2011 №449, от 08.11.2012 №1149, от 08.05.2013 №405).
* Постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 №25 «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями» (с изм., внесенными решением Верховного Суда РФ от 16.01.2008 № ГКПИ07-1022).
* Постановление Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 №761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 18.06.2007 №379, от 24.12.2008 №1001, от 16.03.2013 №221, с изм., внесенными решением Верховного Суда РФ от 26.10.2011 № ГКПИ11-1394).
* Постановление Правительства Российской Федерации от 03.09.2010 №681 «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде».
* Постановление Правительства Российской Федерации от 28.08.2009 №708 «Об утверждении Основ формирования предельных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги».
* Постановление Правительства Российской Федерации от 13.06.2006 №373 «О порядке установления нормативов потребления газа населением при отсутствии приборов учета».
* Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 02.08.2007 №494, от 08.04.2013 №311).
* Постановление Правительства Российской Федерации от 29.08.2005 №541 «О федеральных стандартах оплаты жилого помещения и коммунальных услуг» (в ред. Постановления Правительства РФ от 16.12.2006 №772).
* Постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 №315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения».
* Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 №266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (в ред. Постановления Правительства РФ от 21.09,2005 №578).
* Постановление Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 г. №170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда». Отдельные направления деятельности в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд регламентированы специальными подзаконными актами федерального и регионального уровней.

Документы федерального и регионального уровней отражают изменения, происходящие в нормировании реализации работ по управлению многоквартирными домами, а также актуализирует необходимость пересмотра производственных норм специалистов.

Данная ППК предназначена для должностных лиц и специалистов, занятых в сфере управления многоквартирными домами.

* 1. **Целевая группа:** должностные лица и специалисты, занятые в сфере управления многоквартирными домами.

**1.3.Требования к уровню первичной компетентности обучающихся:**

 **-**знание должностных обязанностей;

- базовый уровень ИКТ-компетентности.

**1.4. Цель (планируемые результаты обучения)**

**Цель:** повышение квалификации должностных лиц и специалистов, занятых в сфере управления многоквартирными домами.

**Задачи:**

- изучение нормативной базы РФ в области управления многоквартирными домами;

- ознакомление с порядком осуществления управления многоквартирными домами;

- изучение содержательных и процедурных вопросов, связанных с мониторингом, контролем и аудитом результатов управления многоквартирными домами.

Программа направлена на приобретение и/или качественное изменение отдельных профессиональных компетенций специалистов, занятых в сфере управления многоквартирными домами в соответствии с требованиями к профессиональной деятельности и с учётом образовательных потребностей обучающегося.

Программа ориентирована на освоение трудовых функций, закреплённых в профессиональном стандарте «Специалист по управлению многоквартирными домами»:

|  |
| --- |
| **Трудовая функция: Обеспечение ведения и хранения технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирными домами** |
| Трудовые действия | Регистрация и учет технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирными домами, а также документов, свидетельствующих об исполнении требований нормативных правовых актов Российской Федерации к осуществлению деятельности по управлению многоквартирными домами (документация по управлению многоквартирными домами) в делопроизводстве организации |
| Составление графиков документооборота для документации по управлению многоквартирными домами |
| Контроль соблюдения правил оформления, ведения и актуализации (исполнения) в структурных подразделениях организации документации по управлению многоквартирными домами |
| Осуществление мероприятий по подготовке документов к уничтожению и архивному хранению |
| Оформление документации по управлению многоквартирными домами на оперативное хранение в делопроизводстве организации |
| Восстановление документации по управлению многоквартирными домами |
| Внесение сведений документации по управлению многоквартирными домами в программы и базы данных |
| Контроль соответствия данных информационных систем организации документации по управлению многоквартирными домами |
| Подготовка предложений по совершенствованию системы учета и хранения документации по управлению многоквартирными домами в организации |
| Осуществление процедур приема (передачи) технической и иной связанной с управлением многоквартирными домами документации от внешних организаций (внешним организациям) |
| Необходимые умения | Составлять перечень документации по управлению многоквартирными домами для структурных подразделений и организации в целом |
| Оформлять и регистрировать документацию по управлению многоквартирными домами |
| Использовать современные технологии учета и хранения документации |
| Составлять номенклатуру дел управляющей организации |
| Оформлять дела для текущего хранения в организации документации по управлению многоквартирными домами |
| Документировать факты утраты (отсутствия) документации по управлению многоквартирными домами |
| Восстанавливать документацию по управлению многоквартирными домами |
| Оформлять акты приема-передачи документации по управлению многоквартирными домами |
| Использовать организационные и технические средства для перевода в электронный вид документов |
| Работать в системе электронного документооборота организации |
| Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для осуществления коммуникаций в организации |
| Применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией |
| Необходимые знания | Технологии обработки информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникации и связи |
| Специализированные программные приложения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для осуществления коммуникаций в организации |
| Нормативные правовые акты, регламентирующие учет, ведение, актуализацию, хранение, процедуры приема-передачи документации по управлению многоквартирными домами |
| Нормативные правовые акты, регламентирующие требования к оформлению документации по управлению многоквартирными домами |
| Состав документации по управлению многоквартирными домами |
| Стандарты Российской Федерации в области документационного обеспечения управления организаций |
| Основы документоведения |
| Правила оформления реквизитов деловых документов |
| Технологии работы с документами организации |
| Требования к оформлению документов на хранение в организации |
| Функциональные особенности систем электронного документооборота, используемых в сфере документационного обеспечения управления |
| **Трудовая функция: Организация работы по регистрационному учету пользователей помещений многоквартирных домов** |
| Трудовые действия | Сбор необходимой информации по собственникам и нанимателям помещений в многоквартирном доме, а также по лицам, использующим общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров |
| Ведение учета сведений и документов собственникам и нанимателям помещений в многоквартирном доме, а также по лицам, использующим общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров |
| Прием от граждан документов регистрационного учета |
| Работа с документами регистрационного учета |
| Обработка и обновление необходимой информации по собственникам и нанимателям помещений в многоквартирном доме, а также по лицам, использующим общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров |
| Внесение регистрационных данных о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме в программы и базы данных |
| Ответственное хранение документов и сведений о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров, в электронном виде и (или) на бумажных носителях |
| Передача документов в органы внутренних дел |
| Необходимые умения | Обобщать и систематизировать информацию о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме |
| Вести картотеку сведений о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме |
| Документировать процедуры приема-передачи документов |
| Вести прием граждан по вопросам регистрационного учета |
| Пользоваться базами данных для сбора, актуализации и хранения информации о собственниках и нанимателях |
| Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для осуществления коммуникаций в организации |
| Применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией |
| Необходимые знания | Технологии обработки информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций и связи |
| Специализированные программные приложения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для осуществления коммуникаций в организации |
| Основы миграционного законодательства Российской Федерации |
| Требования законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных |
| Основы конфликтологии |
| Основы документоведения, современные стандартные требования к отчетности |
| Этика делового общения |
| **Трудовая функция: Организация работы по обращениям потребителей жилищно-коммунальных услуг** |
| Трудовые действия | Рассмотрение жалоб и предложений собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме по вопросам качества жилищно-коммунальных услуг |
| Проведение осмотров общего имущества по жалобам и предложениям собственников и нанимателей помещений многоквартирных домов |
| Проведение осмотров жилых помещений по жалобам и предложениям собственников и нанимателей помещений многоквартирных домов |
| Привлечение специализированных организаций для получения экспертных заключений |
| Организация проведения мероприятий по результатам рассмотрения жалоб и предложений по вопросам качества жилищно-коммунальных услуг и результатов комиссионного обследования общего имущества многоквартирных домов и экспертных заключений |
| Контроль исполнения мероприятий по жалобам и предложениям по вопросам качества жилищно-коммунальных услуг |
| Внесение информации о работе по жалобам и обращениям пользователей в программы и базы данных |
| Информирование потребителей о результатах рассмотрения обращений по вопросам качества жилищно-коммунальных услуг |
| Необходимые умения | Работать в системе электронного документооборота |
| Оформлять все виды организационно-распорядительной документации |
| Определять необходимые мероприятия для рассмотрения типичных жалоб и предложений собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме по вопросам предоставления жилищно-коммунальных услуг |
| Определять порядок рассмотрения обращений в зависимости от формы и вида обращения |
| Составлять план мероприятий по контролю исполнения документов по обращениям потребителей с использованием возможностей программного обеспечения, используемого организацией |
| Составлять сводки об исполнении поставленных на контроль обращений и классификаторы причин неисполнения обращений пользователей жилых помещений |
| Документировать результаты осмотров состояния многоквартирных домов и объектов благоустройства |
| Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", информационные системы общего пользования для осуществления коммуникаций в организации и с заявителями |
| Применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией |
| Необходимые знания | Технологии обработки информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций и связи |
| Специализированные программные приложения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для осуществления коммуникаций в организации и с заявителями |
| Основы документоведения |
| Методические документы и национальные стандарты в области работы с документацией и информацией в организации |
| Система документационного обеспечения управления органов государственной власти и организаций |
| Требования к качеству коммунальных услуг |
| Порядок планирования деятельности по содержанию многоквартирного дома |
| Нормативные правовые акты в области защиты прав потребителей |
| Нормативные правовые акты, регламентирующие порядок ведения делопроизводства по обращениям, заявлениям и жалобам граждан в организациях |
| Современные формы коммуникаций с собственниками и нанимателями жилых помещений многоквартирных домов |
| Правила оформления и применения электронной цифровой подписи |
| **Трудовая функция: Осуществление оперативного информирования о деятельности организации по управлению многоквартирными домами** |
| Трудовые действия | Осуществление предварительной записи собственников и пользователей жилых помещений многоквартирных домов (заявителей) на личный прием по удаленным каналам коммуникации |
| Регистрация и обработка входящих контактов собственников и пользователей жилых помещений многоквартирных домов (заявителей) по удаленным каналам коммуникации, а также поступающих посредством личного обращения заявителей в офис организации |
| Сбор информации об имеющихся запросах (обращениях) от заявителя и статусе их рассмотрения |
| Оперативное предоставление актуальной информации по запросам (обращениям) заявителей по удаленным каналам коммуникации, а также оказание иной помощи заявителям по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом |
| Проведение систематизации и анализа входящих контактов для подготовки отчетности, представляемой руководству организации |
| Документирование входящих контактов, запросов заявителей и результатов их рассмотрения, в том числе ведение журнала личного приема |
| Внесение информации в программы и базы данных |
| Проведение опросов пользователей жилых помещений многоквартирных домов для выявления общественного мнения о качестве управления многоквартирными домами |
| Необходимые умения | Использовать эффективные формы сбора информации о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме |
| Пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой |
| Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для осуществления коммуникаций с пользователями многоквартирных домов |
| Предоставлять заявителям актуальную информацию общего характера о деятельности по управлению многоквартирным домом |
| Вносить информацию в программы и базы данных организации |
| Формировать письменные ответы на запросы собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме |
| Взаимодействовать с коллегами для решения рабочих задач |
| Управлять конфликтными ситуациями в процессе делового общения |
| Обобщать и систематизировать информацию о запросах собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме |
| Пользоваться программным обеспечением для сбора, актуализации и хранения информации |
| Необходимые знания | Внутренние стандарты и методические документы в сфере коммуникации с пользователями жилых помещений многоквартирных домов |
| Жилищное законодательство Российской Федерации в области управления, содержания и ремонта многоквартирных домов |
| Требования законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных |
| Основы психологии сотрудничества и конфликтологии |
| Основы документоведения |
| Технологии обработки информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций и связи |
| Специализированные программные приложения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для осуществления коммуникаций с пользователями жилых помещений многоквартирных домов |
| **Трудовая функция: Обеспечение коммуникаций с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами** |
| Трудовые действия | Осуществление учета сведений о составе советов многоквартирных домов и инициативных собственников и нанимателей, общественная деятельность которых направлена на сохранность многоквартирных домов, повышение безопасности и комфортности проживания |
| Осуществление ведения, учета и оперативного хранения технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирного дома в части работы с собственниками помещений многоквартирных домов |
| Внесение информации о работе с собственниками многоквартирного дома в программы и базы данных |
| Проведение приема представителей советов многоквартирных домов, собственников помещений по вопросам содержания и ремонта многоквартирного дома |
| Подготовка проекта плана работы с советами, инициативными собственниками и нанимателями многоквартирных домов, общественная деятельность которых направлена на сохранность многоквартирных домов, повышение безопасности и комфортности проживания |
| Координация подготовки проектов документов, предложений для собственников помещений по вопросам повышения уровня безопасности и комфортности проживания, энергосбережения и энергоэффективности, сохранности, эффективного использования общего имущества многоквартирного дома |
| Согласование с ответственными представителями собственников помещений проектов договоров, планов работ, документов, связанных с управлением многоквартирным домом, для рассмотрения общим собранием собственников помещений |
| Проведение общих собраний собственников помещений многоквартирного дома |
| Осуществление сбора информации об исполнении планов содержания и ремонта общего имущества, вопросах, связанных с управлением многоквартирным домом |
| Предоставление собственникам помещений в многоквартирном доме информации об исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом |
| Ознакомление ответственных представителей собственников помещений в многоквартирном доме с документами по управлению многоквартирным домом и использованию общего имущества в многоквартирном доме арендаторами |
| Содействие в организации и проведении органами государственной власти и местного самоуправления мероприятий, направленных на выявление инициативных собственников и развитие самоуправления в многоквартирном доме |
| Проведение совместной работы с ответственными представителями собственников по контролю объемов и качества жилищно-коммунальных услуг |
| Проведение совместной работы с ответственными представителями собственников по профилактике нарушений правил пользования жилыми помещениями, общим имуществом в многоквартирном доме, безопасности проживания |
| Необходимые умения | Обеспечивать коммуникации с собственниками жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме при обсуждении и согласовании документов и вопросов, касающихся управления, содержания и ремонта многоквартирного дома |
| Выбирать оптимальные формы коммуникаций с собственниками помещений в многоквартирном доме при организации и проведении общих собраний собственников помещений, обеспечении доступа ответственных представителей собственников помещений к документам по управлению многоквартирным домом |
| Организовывать прием представителей собственников помещений многоквартирного дома в помещении организации |
| Работать с большим массивом информационных данных |
| Вести техническую и иную документацию, связанную с управлением многоквартирным домом в части работы с собственниками помещений многоквартирных домов, и обеспечивать ее оперативное хранение в соответствии со стандартами делопроизводства организации |
| Готовить проекты писем по обращениям собственников и нанимателей многоквартирного дома |
| Взаимодействовать с коллегами при сборе и обобщении информации для собственников помещений многоквартирных домов |
| Формировать взаимодействие с коллективами собственников помещений многоквартирных домов на основе психологии сотрудничества |
| Составлять реестры собственников для проведения общих собраний |
| Составлять сообщения о проведении общего собрания и результатах общих собраний собственников помещений многоквартирного дома |
| Информировать собственников помещений многоквартирных домов о проведении собрания и результатах рассмотрения вопросов на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома |
| Обеспечивать порядок рассмотрения вопросов повестки дня на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома |
| Составлять протоколы общих собраний собственников помещений многоквартирного дома |
| Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для проведения общих собраний и осуществления коммуникаций с собственниками многоквартирных домов |
| Применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией |
| Необходимые знания | Технологии обработки информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций и связи |
| Специализированные программные приложения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для проведения общих собраний и осуществления коммуникаций с собственниками многоквартирных домов |
| Нормативные правовые акты, регламентирующие правила пользования жилыми помещениями, общим имуществом в многоквартирном доме, вопросы безопасности проживания |
| Нормативные правовые акты, регламентирующие участие представителей собственников в управлении многоквартирными домами |
| Нормативные правовые акты, регламентирующие организацию, проведение, подведение итогов и документирование и хранение решений общих собраний |
| Порядок владения, распоряжения общим имуществом, использования общего имущества собственниками многоквартирного дома |
| Стандарты делопроизводства в организациях |
| Правила деловой переписки и письменного этикета |
| Методы взаимодействия управляющей организации собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме |
| Механизмы согласования интересов и позиций заинтересованных сторон в процессе управления многоквартирным домом |
| Законодательство Российской Федерации и положения локальных нормативных актов о защите персональных данных |
| Основы психологии сотрудничества |
| Основы конфликтологии |
| Правила делового общения и речевого этикета |
| **Трудовая функция: Организация работы по раскрытию информации о деятельности по управлению многоквартирными домами** |
| Трудовые действия | Организация сбора данных от структурных подразделений организации для раскрытия информации о деятельности организации |
| Предоставление собственникам помещений в многоквартирном доме отчетов об исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом с периодичностью и в объеме, которые установлены решением собрания и договором управления многоквартирным домом |
| Проведение обобщения и анализа сводной информации для раскрытия информации о деятельности организации |
| Проверка достоверности сведений, содержащихся в информационных системах организации |
| Согласование сведений о деятельности организации, подлежащих размещению в рамках требования законодательства Российской Федерации о раскрытии информации, с руководством организации |
| Размещение сведений о деятельности организации, подлежащих размещению в рамках требования законодательства Российской Федерации о раскрытии информации, в информационных ресурсах |
| Подготовка сведений о деятельности организации, подлежащих размещению в рамках требования законодательства Российской Федерации о раскрытии информации, для размещения на специальных информационных носителях информации в жилищном фонде и в организации |
| Организация размещения сведений о деятельности организации, подлежащих размещению в рамках требования законодательства Российской Федерации о раскрытии информации, на специальных информационных носителях информации в жилищном фонде и в организации |
| Организация хранения сведений о деятельности организации, подлежащих размещению в рамках требования законодательства Российской Федерации о раскрытии информации, размещаемых на специальных информационных носителях информации в жилищном фонде и в организации |
| Необходимые умения | Работать с большим массивом информационных данных |
| Работать в системе электронного документооборота организации |
| Работать с государственной информационной системой жилищно-коммунального хозяйства |
| Документировать исполнения требований жилищного законодательства Российской Федерации и условий договоров в части коммуникаций с собственниками многоквартирных домов |
| Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для осуществления коммуникаций в организации |
| Применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией |
| Необходимые знания | Технологии обработки информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций и связи |
| Специализированные программные приложения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для осуществления коммуникаций в организации |
| Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирными домами, требования к раскрытию информации о деятельности организации |
| Методические документы и национальные стандарты в области работы с документацией и информацией в организации |
| Порядок обращения с нормативной, нормативно-технической документацией по многоквартирному дому |
| Основы документоведения, современные стандартные требования к отчетности |
| **Трудовая функция: Осуществление расчетов с поставщиками жилищно-коммунальных услуг** |
| Трудовые действия | Анализ финансовой информации и консолидация средств управляющей организации для расчетов с подрядными и ресурсоснабжающими организациями |
| Определение размера периодических платежей за оказанные услуги, выполненные работы и предоставленные коммунальные ресурсы |
| Оформление расчетов с подрядными и ресурсоснабжающими организациями |
| Начисление штрафных санкций подрядным и ресурсоснабжающим организациям за несвоевременное и некачественное выполнение работ и услуг в многоквартирном доме |
| Ведение пообъектного учета расходов на содержание, текущий и капитальный ремонт общего имущества и на оплату коммунальных ресурсов |
| Внесение информации в программы и базы данных |
| Формирование итоговых документов для представления на общем собрании собственников многоквартирного дома по форме, в объемах и сроках, определенных условиями договора управления |
| Необходимые умения | Применять программные средства для оформления и осуществления расчетов за потребленные коммунальные ресурсы, оказанные услуги и выполненные работы в многоквартирном доме |
| Вырабатывать варианты решений при предъявлении штрафных санкций во взаимозачетах с подрядными и ресурсоснабжающими организациями, оценивать риски, связанные с их реализацией |
| Документировать исполнение требований жилищного законодательства Российской Федерации и условий договоров в части расчетов с подрядными и ресусоснабжающими организациями |
| Составлять калькуляции на работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов |
| Прогнозировать динамику поступления финансовых средств на счета управляющей организации |
| Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для осуществления коммуникаций в организации |
| Оптимизировать финансовые потоки при осуществлении расчетов с подрядными и ресурсоснабжающими организациями |
| Необходимые знания | Правила предоставления коммунальных услуг |
| Гражданское законодательство Российской Федерации в объеме, необходимом для ведения профессиональной деятельности |
| Нормативные правовые акты по тарифному регулированию |
| Основы экономики в управлении недвижимостью |
| Методология расчетов стоимости работ и услуг по содержанию общего имущества многоквартирного дома |
| Технологии обработки информации с использованием средств вычислительной техники, современных средств коммуникаций и связи |
| Специализированные программные приложения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для осуществления коммуникаций в организации |
| **Трудовая функция: Осуществление расчетов с потребителями жилищно-коммунальных услуг** |
| Трудовые действия | Внесение данных о собственниках и нанимателях помещений многоквартирного дома в программы и базы данных для создания лицевых счетов |
| Информирование собственников и нанимателей помещений по вопросам качества, тарифов и стоимости жилищно-коммунальных услуг |
| Начисление обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальных услуг, каждому владельцу лицевого счета с учетом прав граждан на получение льгот и компенсаций |
| Оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме для оплаты |
| Проведение консультаций по вопросам начислений за жилищно-коммунальные услуги |
| Формирование отчетных данных по итогам месяца о начислении обязательных платежей и взносов и обновление базы данных для следующего расчетного периода |
| Ведение пообъектного учета средств, поступающих от собственников помещений, нанимателей жилых помещений и арендаторов |
| Рассмотрение жалоб и заявлений граждан по вопросам оплаты содержания и ремонта общего имущества и за коммунальные услуги |
| Выдача документов, перечень которых указан в договоре управления, лицам, имеющим право на получение таких документов |
| Необходимые умения | Анализировать финансовую информацию и контролировать поступление платежей за жилищно-коммунальные услуги; вводить полученную информацию в базу данных |
| Производить расчет размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги на основе данных лицевых счетов и сведений об использовании жилых помещений и потребленных коммунальных услуг |
| Корректировать размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за коммунальные услуги в случае их ненадлежащего качества и (или) перерывов, превышающих допустимую продолжительность их не предоставления; при изменении тарифов и нормативов на коммунальные ресурсы; при временном отсутствии потребителя; при изменении размера льгот; после сверок показаний приборов учета ежемесячно передаваемым данным |
| Применять программные средства и информационные технологии при начислении обязательных платежей, взносов и пеней, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальных услуг, и при оформлении платежных документов |
| Документировать исполнение требований жилищного законодательства Российской Федерации и условий договоров в части ведения расчетов с потребителями жилищно-коммунальных услуг |
| Использовать результаты оценки качества выполнения работ, услуг и режимов предоставления коммунальных ресурсов для корректировки размера платы за жилье и коммунальные услуги |
| Выбирать оптимальные формы коммуникаций при рассмотрении заявлений и обращений граждан по вопросам оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту и коммунальных услуг |
| Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для осуществления коммуникаций в организации и с внешними организациями |
| Необходимые знания | Технологии обработки информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций и связи |
| Специализированные программные приложения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для осуществления коммуникаций в организации и с внешними организациями |
| Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирными домами |
| Правила предоставления коммунальных услуг |
| Порядок представления льгот и субсидий собственникам и нанимателям многоквартирного дома |
| Порядок осуществления перерасчетов за жилищно-коммунальные услуги |
| Основы документоведения, современные стандартные требования к отчетности |
| Методы хранения и архивирования технической и иной, связанной с управлением многоквартирным домом, документации |
| Правила приема-передачи технической и иной, связанной с управлением многоквартирным домом документации |
| Требования законодательства Российской Федерации о защите персональных данных |
| Основы психологии и конфликтологии |
| **Трудовая функция: Проведение работы по снижению задолженности потребителей за жилищно-коммунальные услуги** |
| Трудовые действия | Планирование мероприятий по снижению задолженности за жилищно-коммунальные услуги |
| Информирование должников о наличии задолженности |
| Контроль своевременности поступления платежей по соглашениям о рассрочке платежей |
| Планирование мероприятий по установлению числа лиц, проживающих в жилых помещениях |
| Планирование мероприятий по ограничению предоставления коммунальных услуг должникам |
| Сбор документов для взыскания задолженности в судебном порядке |
| Контроль поступления платежей на основании решений суда и взаимодействие со службами судебных приставов |
| Внесение сведений о задолженности потребителей в программы и базы данных |
| Выявление недостающей информации и информации, требующей проверки |
| Внесение сведений по работе с должниками за жилищно-коммунальные услуги в программы и базы данных |
| Необходимые умения | Пользоваться методами экспертно-аналитической работы |
| Использовать правовые поисковые системы для проведения анализа материалов судебной практики |
| Документировать исполнение требований жилищного законодательства Российской Федерации и условий договоров в части ведения работы по снижению задолженности потребителей |
| Обосновывать юридическую позицию об обязанности оплаты жилищно-коммунальных услуг |
| Контролировать работу по доставке платежных документов, по сбору, обработке и анализу информации о качестве предоставляемых услуг |
| Составлять договора (соглашения) с собственниками жилых помещений на реструктуризацию долгов |
| Применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией |
| Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для осуществления коммуникаций в организации и с внешними организациями |
| Необходимые знания | Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах |
| Способы оплаты жилищно-коммунальных услуг |
| Правила изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими допустимую продолжительность их не предоставления |
| Технологии обработки информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций и связи |
| Специализированные программные приложения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для осуществления коммуникаций в организации и с внешними организациями |
| Нормативные правовые акты и методические документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом |
| Нормативные правовые акты, регламентирующие правила подачи документов в суд |
| Правила и методы текущего и перспективного планирования производственно-хозяйственной деятельности организации |
| Основы гражданско-правовых отношений |
| Основы миграционного законодательства Российской Федерации |
| Нормативные правовые акты и методические документы, регламентирующие деятельность по начислениям за жилищно-коммунальные услуги |
| Основы психологии и конфликтологии |
| Основы документоведения, современные стандартные требования к отчетности |
| Этика делового общения и правила ведения переговоров |
| **Трудовая функция: Осуществление диспетчерского контроля технического состояния и безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов** |
| Трудовые действия | Повседневный (текущий) контроль за работой внутридомовых инженерных систем и оборудования многоквартирных домов и качества коммунальных ресурсов, в том числе по сигналам, поступающим на панель управления автоматизированных систем диспетчерского контроля и управления (АСДКУ) |
| Контроль качества коммунальных ресурсов на границе раздела элементов внутридомовых инженерных систем и централизованных сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе по сигналам, поступающим на панель управления АСДКУ |
| Передача с панели управления информации в соответствии с алгоритмами функционирования АСДКУ |
| Прием и регистрация заявок собственников и пользователей помещений многоквартирного дома по вопросам, связанным с предоставлением коммунальных услуг, содержанием общего имущества в многоквартирном доме, оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также об устранении неисправностей и повреждений внутридомовых инженерных систем |
| Прием и регистрация заявок собственников и пользователей помещений многоквартирного дома о неисправностях инженерных систем и оборудования, нарушениях качества коммунальных услуг, аварийных ситуациях в жилых и нежилых помещениях |
| Ведение технической и иной документации, связанной с диспетчерским контролем состояния многоквартирных домов, информационных баз данных о неисправностях и аварийных ситуациях, ходе работ по их устранению |
| Оперативное информирование заявителей о планируемых работах и сроках проведения работ по заявкам |
| Мониторинг плановых и аварийных отключений инженерных систем и оборудования многоквартирных домов |
| Подготовка сводок об отключениях руководству и информирование пользователей многоквартирных домов о проводимых мероприятиях по устранению чрезвычайных и аварийных ситуаций, планируемых сроках восстановления работы инженерных систем и оборудования, качества коммунальных ресурсов |
| Принятие оперативных мер по обеспечению безопасности граждан и безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов в случае возникновения чрезвычайных, аварийных ситуаций или появления угрозы их возникновения |
| Оповещение руководства организации, оперативных и экстренных служб, органов местного самоуправления и исполнительной власти, диспетчерских служб о чрезвычайных, аварийных ситуациях, несчастных случаях, вызов скорой медицинской помощи (при необходимости) |
| Оповещение аварийных служб ресурсоснабжающих организаций при поступлении сигналов об аварии или повреждении внутридомовых инженерных систем |
| Информирование руководства организации, подрядных организаций и аналогичной службы более высокого уровня управления (центральной диспетчерской службы) о результатах анализа и фактах ненадлежащего качества предоставления услуг |
| Выдача заданий персоналу на выполнение работ по устранению неисправностей инженерных систем и оборудования, оборудования системы диспетчерского контроля |
| Выдача заданий персоналу на выполнение работ по устранению неисправностей инженерных систем и оборудования по заявкам пользователей жилых помещений |
| Координация действий работников экстренных служб, обслуживающих организаций и аварийных служб при локализации аварийных ситуаций, при произошедших несчастных случаях на лифтах или инженерном оборудовании |
| Контроль исполнения заявок, устранения неисправностей и аварийных ситуаций |
| Проверка устранения неисправностей и аварийных ситуаций |
| Проверка качества выполнения заявок от пользователей жилых помещений |
| Хранение технической и иной, связанной с управлением многоквартирным домом, документации, в части диспетчерского обслуживания многоквартирных домов |
| Обеспечение наличия и сохранности аварийного запаса материалов и оборудования диспетчерской службы организации |
| Осуществление информирования заявителей об исполнении заявок и устранении аварийных и чрезвычайных ситуаций и ознакомления с журналом регистрации заявок |
| Необходимые умения | Использовать оборудование диспетчера и средства оргтехники |
| Работать в АСДКУ |
| Документально оформлять прием и исполнение заявок от пользователей жилых помещений по вопросам содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме, о неисправностях инженерных систем и оборудования, авариях и чрезвычайных ситуациях |
| Документировать исполнение требований жилищного законодательства Российской Федерации и условий договоров в части работы по диспетчерскому контролю |
| Передавать и получать информацию по различным каналам связи |
| Использовать программное обеспечение системы диспетчерского контроля |
| Составлять план действий по координации работы специалистов организации и аварийных служб в типичных аварийных ситуациях на инженерных системах и чрезвычайных ситуациях |
| Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для осуществления коммуникаций в организации и с внешними организациями |
| Применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией |
| Анализировать информацию о приеме, передаче и выполнении заявок по вопросам содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме, о неисправностях инженерных систем и оборудования, авариях и чрезвычайных ситуациях |
| Необходимые знания | Назначение и принцип работы АСДКУ |
| Технологии обработки информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций и связи |
| Специализированные программы и базы данных, программные приложения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для регистрации заявок и аварийных ситуаций, осуществления коммуникаций с пользователями помещений многоквартирных домов |
| Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда |
| Порядок приема и контроля выполнения заявок пользователей помещений по вопросам содержания и ремонта, безопасности жизнедеятельности многоквартирных домов, о неисправностях инженерных систем и оборудования многоквартирных домов |
| Перечень и содержание нормативной технической документации, инструктивно-методических материалов по вопросам диспетчерского контроля |
| Современные способы связи и обмена информацией с экстренными (аварийными) службами |
| Порядок действий диспетчера при возникновении чрезвычайных ситуаций |
| Основы психологии и конфликтологии |
| Порядок учета неисправностей инженерных систем и оборудования многоквартирных домов |
| **Трудовая функция: Осуществление контроля технического состояния многоквартирного дома и выполнения планов работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества** |
| Трудовые действия | Проверка деятельности подрядных организаций по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме |
| Подготовка заданий для исполнителей услуг и работ |
| Осмотр общего имущества в многоквартирном доме |
| Документальное оформление результатов проверки качества и своевременности оказания услуг, выполнения работ |
| Планирование работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме |
| Подготовка предложений для корректировки размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за коммунальные услуги в случае их ненадлежащего качества и (или) перерывов, превышающих допустимую продолжительность их не предоставления |
| Подготовка предложений по перечню (корректировке перечня) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме |
| Подготовка предложений по корректировке, перезаключению и расторжению договоров с арендаторами общего имущества в многоквартирном доме, подрядными организациями |
| Контроль соблюдения правил пользования жилыми помещениями и общим имуществом в многоквартирном доме |
| Ведение технической и иной, связанной с управлением многоквартирными домами, документации документации |
| Внесение данных технической и иной, связанной с управлением многоквартирными домами, документации в программы и базы данных |
| Проверка качества коммунальных услуг |
| Представление интересов организации при проверках государственных контролирующих органов |
| Необходимые умения | Проверять качество коммунальных услуг по обращениям потребителей |
| Актировать типичные аварийные ситуации, которые приводят к нанесению ущерба имуществу собственников и пользователей многоквартирного дома |
| Документировать результаты проверок технического состояния многоквартирного дома и результаты работы порядных организаций |
| Разрабатывать подходы к изменению договорных отношений с подрядными и ресурсоснабжающими организациями с использованием специальных знаний и экспертных источников информации |
| Выбирать оптимальные формы коммуникаций при осуществлении контроля качества выполнения работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, предоставления коммунальных ресурсов и технического обслуживания и ремонта внутридомовых инженерных систем |
| Документировать исполнение требований жилищного законодательства Российской Федерации и условий договоров в части контроля технического состояния многоквартирного дома и выполнения планов работ и услуг по содержанию и ремонту |
| Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для осуществления коммуникаций в организации и с внешними организациями |
| Применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией |
| Необходимые знания | Технологии обработки информации с использованием средств вычислительной техники, современных средств коммуникаций и связи |
| Специализированные программные приложения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для осуществления коммуникаций в организации и с внешними организациями |
| Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда |
| Правила пользования жилыми помещениями |
| Требования к качеству коммунальных услуг |
| Правила производства работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме |
| Порядок осуществления перепланировок и переоборудования жилых и нежилых помещений многоквартирного дома |
| Правила предоставления коммунальных услуг |
| Основы строительной физики и механики грунтов |
| Основы гидравлики и вентиляции |
| Дефекты и неисправности инженерных систем и конструктивных элементов многоквартирного дома |
| Строительные материалы и технологии устранения дефектов и неисправностей инженерных систем, оборудования и конструктивных элементов многоквартирного дома |
| Основы конфликтологии |
| Этика делового общения и правила деловых переговоров |
| Виды, структура и содержание итоговых документов по контролю собственниками помещений качества работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предоставления коммунальных ресурсов и использования помещений арендаторами |
| **Трудовая функция: Осуществление контроля качества коммунальных ресурсов** |
| Трудовые действия | Оценка режимов потребления, количества и качества поступающих коммунальных ресурсов на основании информации, поступающей на панель управления системы учета и регулирования коммунальных ресурсов |
| Оценка режимов потребления, количества и качества поступающих коммунальных ресурсов на основании, данных контрольно-измерительных приборов (КИП) |
| Оценка состояния объектов системы учета и регулирования поступающих коммунальных ресурсов на основании информации, поступающей на панель управления системы учета и регулирования коммунальных ресурсов |
| Проверка качества поступающих в многоквартирный дом коммунальных ресурсов с привлечением представителей ресурсоснабжающих и специализированных организаций |
| Проверка соответствия показаний квартирных приборов учета потребления коммунальных ресурсов сведениям, передаваемым ежемесячно пользователями помещений |
| Снятие показаний общедомовых приборов учета и регулирования коммунальных ресурсов |
| Осмотр систем учета и регулирования коммунальных ресурсов |
| Устранение в ходе осмотра выявленных неисправностей, нарушений, не требующих отключения приборов учета и регулирования коммунальных ресурсов, КИП |
| Формирование исполнителям заданий по техническому обслуживанию и текущему ремонту приборов учета и регулирования коммунальных ресурсов, КИП |
| Планирование поверок, ремонта и замены общедомовых приборов учета и регулирования коммунальных ресурсов, КИП |
| Ввод в эксплуатацию приборов учета и регулирования коммунальных ресурсов, КИП |
| Ведение технической и иной, связанной с управлением многоквартирного дома, документации, в части обслуживания приборов учета, КИП и контролем качества коммунальных ресурсов |
| Подготовка документов для претензионной работы |
| Необходимые умения | Идентифицировать информацию, поступающую на панель управления системы учета и регулирования поступающих коммунальных ресурсов |
| Документировать исполнение требований актов жилищного законодательства Российской Федерации и условий договоров в части работы по контролю качества поступающих коммунальных ресурсов |
| Определять количество и показатели качества поступающих коммунальных ресурсов |
| Определять нештатные ситуации системы учета и регулирования поступающих коммунальных ресурсов |
| Обрабатывать информацию, поступающую на панель управления системы учета и регулирования потребления поступающих коммунальных ресурсов, с применением системы электронного учета |
| Пользоваться специализированным программным обеспечением системы учета и регулирования поступающих коммунальных ресурсов с заданными параметрами |
| Распознавать все нештатные ситуации, регистрируемые приборами учета и КИП |
| Составлять акты о нарушении (снижении) качества подачи ресурсов и подготавливать документы для перерасчета платы граждан в связи со снижением качества подаваемых ресурсов |
| Вести документацию по учету выявленных неисправностей оборудования системы учета и регулирования поступающих коммунальных ресурсов |
| Определять отсутствие внешних повреждений и надежность механических соединений, целостность электрических соединений приборов учета и регулирования коммунальных ресурсов |
| Определять наличие утечки в местах присоединения приборов учета и регулирования коммунальных ресурсов |
| Идентифицировать неисправности приборов учета и регулирования коммунальных ресурсов, КИП |
| Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для осуществления коммуникаций в организации и с внешними организациями |
| Применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией |
| Необходимые знания | Технологии обработки информации с использованием средств вычислительной техники, современных средств коммуникаций и связи |
| Специализированные программные приложения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для осуществления коммуникаций в организации |
| Законодательство Российской Федерации о единстве измерений |
| Правила предоставления коммунальных услуг |
| Требования к качеству коммунальных ресурсов |
| Требования, предъявляемые к оформлению отчетных документов в соответствии с договорами ресурсоснабжения |
| Виды, назначение, устройство, принципы работы приборов учета и регулирования потребления энергоресурсов, КИП |
| Технология и техника обслуживания систем учета и регулирования потребления энергоресурсов |
| Принципы автоматического регулирования потребления энергоресурсов |
| Расчетные значения (минимальные и максимальные) потребления коммунальных ресурсов |
| Расчетный температурный график подачи теплоносителя и воды |
| **Трудовая функция: Организация санитарного содержания многоквартирных домов и мероприятий по благоустройству придомовой территории** |
| Трудовые действия | Обоснование оказания выбора способа услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме |
| Определение исполнителей (подрядчиков) работ и услуг |
| Осуществление мероприятий для заключения договоров с региональным оператором по сбору, транспортировке, хранению и утилизации твердых бытовых отходов, а также специализированными организациями по дератизации, дезинсекции |
| Материально-техническое обеспечение выполнения плановых заданий |
| Проведение плановых и внеплановых осмотров общего имущества в многоквартирном доме |
| Подготовка предложений для собственников по планам содержания и текущего ремонта элементов благоустройства и территории, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме |
| Подготовка предложений для собственников по вопросам благоустройства и содержания зеленых насаждений |
| Подготовка отчетов по выполнению плановых заданий |
| Проверка выполнения мероприятий по санитарному содержанию, летней и зимней уборке территории, озеленению |
| Подготовка материальной базы организации для проведения зимней и летней уборки |
| Необходимые умения | Использовать наиболее эффективные способы выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту многоквартирного дома |
| Оценивать квалификационный уровень персонала подрядной организации, осуществляющей работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме |
| Конкретизировать цели и задачи подрядной организации, выполняющей работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме |
| Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для осуществления коммуникаций в организации и с внешними организациями |
| Применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией |
| Необходимые знания | Технологии обработки информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций и связи |
| Специализированные программные приложения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для осуществления коммуникаций в организации и с внешними организациями |
| Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда по вопросам санитарного содержания, озеленения и благоустройства общего имущества в многоквартирном доме |
| Санитарные нормы и правила проведения работ по санитарному содержанию помещений общего имущества, инженерных систем сбора твердых коммунальных отходов |
| Территориальные схемы обращения с твердыми коммунальными отходами |
| Технологии в благоустройстве и озеленении территорий |
| Технологии сбора и вывоза мусора |
| Технологии проведения озеленительных работ |
| Требования охраны труда |
| **Трудовая функция: Организация надлежащего содержания и ремонта инженерных систем многоквартирных домов** |
| Трудовые действия | Обоснование способа оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме |
| Определение исполнителей (подрядчиков) работ и услуг |
| Материально-техническое обеспечение выполнения плановых заданий |
| Плановый и внеплановый осмотр общего имущества в многоквартирном доме |
| Подготовка предложений для собственников по планам содержания и текущего ремонта инженерных систем, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме |
| Подготовка предложений для собственников по вопросам энергосбережения, применения новых материалов, современного оборудования при организации ремонтных работ |
| Подготовка отчетов по выполнению плановых заданий |
| Проверка выполнения мероприятий по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов |
| Подготовка инженерных систем многоквартирных домов к сезонной эксплуатации |
| Разработка заданий для исполнителей услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме |
| Необходимые умения | Использовать наиболее эффективные способы выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме |
| Оценивать квалификационный уровень персонала подрядной организации, осуществляющей работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме |
| Определять способы устранения неисправностей и дефектов инженерных систем на основе современных строительных технологий и материалов |
| Управлять взаимодействием с подрядными организациями для надлежащего исполнения обязательств по договорам |
| Разрабатывать подходы, включая нестандартные, к выполнению трудовых заданий посредством использования специальных знаний и экспертных источников информации |
| Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для осуществления коммуникаций в организации и с внешними организациями |
| Применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией |
| Необходимые знания | Технологии обработки информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций и связи |
| Специализированные программные приложения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для осуществления коммуникаций в организации и с внешними организациями |
| Нормативные правовые акты и методические документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирными домами |
| Основы конфликтологии при взаимодействии с собственниками помещений многоквартирного дома |
| Номенклатура и свойства материалов, применяемых в строительных конструкциях |
| Порядок разработки и сопровождения производственно-технической документации |
| Правила определения физического и морального износа зданий |
| Строительные нормы и правила, своды правил |
| Технология строительных работ |
| Дефекты и неисправности инженерных систем многоквартирного дома и технологии их устранения |
| Основы строительной физики и механики грунтов |
| Основы гидравлики и вентиляции |
| Требования охраны труда |
| Нормы и правила пожарной безопасности при проведении ремонтных работ |
| Правила и нормы технической эксплуатации многоквартирных домов |
| **Трудовая функция: Организация надлежащего содержания и ремонта конструктивных элементов многоквартирных домов** |
| Трудовые действия | Обоснование способа оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме |
| Определение исполнителей (подрядчиков) работ и услуг |
| Материально-техническое обеспечение выполнения плановых заданий |
| Подготовка плановых и внеплановых осмотров общего имущества в многоквартирном доме |
| Подготовка предложений для собственников по планам содержания и текущего ремонта элементов благоустройства и территории, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме |
| Подготовка предложений для собственников по вопросам энергосбережения, применения новых материалов, современного оборудования при организации ремонтных работ |
| Подготовка отчетов по выполнению плановых заданий |
| Проверка выполнения мероприятий по содержанию и текущему ремонту многоквартирных домов |
| Необходимые умения | Читать проектную документацию |
| Использовать современные технологии учета и хранения технической и иной документации |
| Анализировать качество и объемы выполненных работ |
| Определять способы устранения неисправностей и дефектов конструктивных элементов на основе современных строительных технологий и материалов |
| Анализировать результаты выполненных работ на соответствие исполнительной и технической документации |
| Осуществлять контроль качества выполнения работ |
| Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для осуществления коммуникаций в организации и с внешними организациями |
| Применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией |
| Необходимые знания | Технологии обработки информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций и связи |
| Специализированные программные приложения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для осуществления коммуникаций в организации и с внешними организациями |
| Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность по организации капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме |
| Основы конфликтологии при взаимодействии с собственниками многоквартирного дома |
| Номенклатура и свойства материалов, применяемых в строительных конструкциях |
| Порядок разработки и сопровождения производственно-технической документации |
| Правила определения физического и морального износа зданий |
| Строительные нормы и правила, своды правил |
| Технология строительных работ |
| Дефекты и неисправности конструктивных элементов многоквартирного дома и технологии их устранения |
| Основы строительной физики и механики грунтов |
| Основы гидравлики и вентиляции |
| Требования охраны труда |
| **Трудовая функция: Проведение анализа эффективности управления многоквартирными домами** |
| Трудовые действия | Мониторинг параметров безопасности и сохранности многоквартирных домов |
| Проведение анализа обращений потребителей жилищно-коммунальных услуг |
| Проведение анализа эффективности системы взаимодействия с потребителями |
| Проведение анализа деятельности подрядных организаций |
| Проведение оценки деятельности руководителей организации |
| Проведение оценки кадрового потенциала организации |
| Подготовка организации к независимой оценке качества работ и услуг; подготовка персонала к независимой оценке квалификации, внедрению систем менеджмента качества |
| Проведение оценки изменений проектных характеристик и потребительских свойств многоквартирного дома за плановый период управления |
| Подготовка аналитических материалов о деятельности по управлению многоквартирными домами |
| Проведение анализа работы организации по предписаниям контролирующих органов |
| Необходимые умения | Выбирать оптимальные формы коммуникаций при осуществлении контроля качества выполнения работ |
| Определять формы контроля в зависимости от квалификации исполнителя |
| Организовывать независимую оценку квалификаций и аттестацию сотрудников |
| Разрабатывать варианты решений по корректировке взаиморасчетов с подрядными организациями, оценивать последствия их реализации |
| Разрабатывать подходы к изменению договорных отношений с подрядными и специализированными организациями с использованием специальных знаний и экспертных источников информации |
| Выявлять и предотвращать ситуации возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов |
| Выявлять коррупционные риски и определять пути их минимизации |
| Оценивать свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов |
| Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для осуществления коммуникаций в организации и с внешними организациями |
| Применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией |
| Необходимые знания | Технологии обработки информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций и связи |
| Специализированные программные приложения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для осуществления коммуникаций с потребителями, с сотрудниками организации |
| Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирными домами |
| Нормативные правовые акты технического регулирования в области сертификации услуг, систем менеджмента качества организации |
| Нормативные правовые акты, регламентирующие проведение независимой оценки квалификации и аттестации персонала |
| Перспективы развития деятельности по управлению многоквартирными домами |
| Порядок обращения с нормативно-технической, конструкторской документацией по многоквартирному дому |
| Основы документоведения, современные стандартные требования к отчетности |
| Технологии обработки информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций и связи |
| Методы хранения и архивирования технической и иной документации связанной с управлением многоквартирными домами |
| Основы предпринимательской деятельности |
| Законодательство Российской Федерации о защите прав субъектов предпринимательства при проведении проверок контролирующих органов |
| Технические регламенты в области управления многоквартирными домами |
| Правила и методология формирования стоимости работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме |
| Методы оценки потребности в необходимых финансовых ресурсах для содержания и ремонта общего имущества |
| Этика делового общения и правила деловых переговоров |
| Правила предоставления коммунальных ресурсов и услуг |
| Методы оценки и минимизации рисков при оказании услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома |
| **Трудовая функция: Планирование деятельности по управлению** |
| Трудовые действия | Разработка общей стратегии развития многоквартирных домов в интересах собственников |
| Определение целевых показателей деятельности по управлению многоквартирными домами |
| Определение способа сбора платежей за жилищно-коммунальные услуги |
| Обеспечение участия собственников в процессах планирования мероприятий по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах |
| Утверждение планов финансово-экономической деятельности по управлению многоквартирных домов |
| Утверждение планов производственно-хозяйственной деятельности по управлению многоквартирных домов |
| Утверждение планов по энергосбережению и повышению энергоэффективности, улучшению потребительских свойств, обеспечению сохранности и безопасности жизнедеятельности многоквартирного дома |
| Утверждение планов профессиональной подготовки и повышения квалификации персонала организации |
| Утверждение планов по организации аттестации и оценки квалификации специалистов |
| Контроль ведения пообъектного планирования и учета мероприятий по содержанию и ремонту многоквартирных домов |
| Организация электронного документооборота и ведения баз данных, связанных с деятельностью по управлению многоквартирными домами |
| Организация процесса обращения с технической и иной связанной с многоквартирным домом, с требованиями нормативных правовых актов документацией в организации |
| Утверждение политики информационной безопасности организации |
| Организация и проведение энергетического аудита и работ по повышению энергоэффективности, энергосбережения и ресурсосбережения в отношении управляемых многоквартирных домов |
| Контроль сбалансированности объемов выполняемых работ по содержанию общего имущества в многоквартирных домах и объемов финансирования для обеспечения безубыточного хозяйствования |
| Необходимые умения | Применять нормативные правовые акты в области финансирования работ по содержанию и текущему ремонту, капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах |
| Использовать современные технологии хранения и учета данных о собственниках и нанимателях, начислениях и поступающих платежах |
| Разрабатывать схемы организации различных способов приема платежей за жилищно-коммунальные услуги |
| Формировать систему подготовки и повышения квалификации кадров в организации |
| Контролировать процесс обращения с технической и иной связанной с многоквартирным домом, с требованиями нормативных правовых актов документацией в организации |
| Составлять перечень мероприятий, направленных на повышение энергоэффективности, энергосбережения и ресурсосбережения в отношении многоквартирных домов |
| Анализировать деятельность персонала организации, принимать решения по оптимизации деятельности структурных подразделений в соответствии с их задачами и функциями |
| Разрабатывать антикоррупционную политику организации и внедрять меры по предотвращению коррупции |
| Выбирать оптимальные формы коммуникаций при организации работы с персоналом |
| Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для осуществления коммуникаций в организации и с внешними организациями |
| Применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией |
| Необходимые знания | Технологии обработки информации с использованием средств вычислительной техники, современных средств коммуникаций и связи |
| Специализированные программные приложения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для осуществления коммуникаций в организации и с внешними организациями |
| Нормативные правовые акты в области градостроительства и благоустройства |
| Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирными домами |
| Порядок проведения энергетического аудита |
| Технологии энергоэффективности, энергосбережения и ресурсосбережения многоквартирного дома |
| Способы приема платежей за жилищно-коммунальные услуги |
| Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность платежных агентов |
| Правила и методы текущего и перспективного планирования производственно-хозяйственной деятельности организации |
| Основы гражданско-правовых отношений в сфере управления многоквартирными домами |
| Основы бухгалтерского и налогового учета |
| Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность по начислениям за жилищно-коммунальные услуги |
| Правила охраны труда |
| Требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации и ответственность за совершение коррупционных правонарушений |
| Основные меры по предотвращению коррупции в организации |
| Изменения законов, постановлений, нормативных правовых актов и методических документов, регламентирующих деятельность организации |
| **Трудовая функция: Управление процессами реализации планов по управлению многоквартирными домами** |
| Трудовые действия | Организация обратной связи с потребителями жилищно-коммунальных услуг |
| Организация взаимодействия с потребителями по вопросам качества жилищно-коммунальных услуг |
| Организация работы с общественными объединениями граждан по вопросам управления, содержания и ремонта общего имущества в многоквартирных домах |
| Формирование команды руководителей |
| Контроль подбора кадров, их расстановка и рациональное использование кадрового потенциала |
| Ознакомление персонала с требованиями охраны труда, промышленной и пожарной безопасности |
| Определение функций структурных подразделений организации для обеспечения исполнения нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по управлению многоквартирными домами |
| Координация и контроль деятельности структурных подразделений организации |
| Внедрение автоматизированных процессов управления многоквартирными домами |
| Организация предоставления собственникам отчетности о результатах деятельности по управлению многоквартирными домами |
| Необходимые умения | Обеспечивать исполнение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по управлению многоквартирными домами |
| Распределять обязательства управляющей организации по структурным подразделениям организации для обеспечения исполнения нормативных правовых актов регулирующих деятельность по управлению многоквартирными домами |
| Организовывать и анализировать деятельность персонала организации, принимать решения по оптимизации деятельности структурных подразделений в соответствии с их задачами и функциями |
| Выбирать оптимальные формы коммуникаций при организации работы с персоналом |
| Выявлять и предотвращать ситуации возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов |
| Определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием и планировать повышение квалификации |
| Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для осуществления коммуникаций в организации и с внешними организациями |
| Применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией |
| Необходимые знания | Технологии обработки информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций и связи |
| Специализированные программные приложения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для осуществления коммуникаций в организации и с внешними организациями |
| Требования нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по управлению многоквартирными домами |
| Правила пожарной безопасности |
| Трудовое законодательство Российской Федерации |
| Методы оценки и анализа деятельности структурного подразделения |
| Локальные нормативные акты по оплате труда и формам материального стимулирования на основе коллективного договора |
| Квалификационные требования к персоналу организации |
| Этика делового общения и правила ведения переговоров |
| Требования охраны труда |
| Требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации и ответственность за совершение коррупционных правонарушений |
| Основные меры по предотвращению коррупции в организации |
| **Трудовая функция: Организация взаимодействия с органами власти** |
| Трудовые действия | Информационное взаимодействие с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления |
| Представление интересов организации в органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления |
| Организация сбора информации и документации на письменные запросы (телефонограммамы) органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления по жилищным вопросам, управлению и содержанию общего имущества в многоквартирных домах, вопросам гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций |
| Анализ и систематизация собранной информации и документации на письменные запросы (телефонограммамы) органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления по жилищным вопросам, управлению и содержанию общего имущества в многоквартирных домах, вопросам гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций для подготовки докладов, докладных записок, справок |
| Подготовка докладов к заседаниям коллегиальных, совещательных органов, создаваемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления по жилищным вопросам, управлению и содержанию общего имущества в многоквартирных домах вопросам гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций |
| Предоставление докладов и обсуждение вопросов повестки дня на заседаниях коллегиальных, совещательных органов, создаваемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления по жилищным вопросам, управлению и содержанию общего имущества в многоквартирных домах вопросам гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций |
| Предоставление докладов и документации на мероприятиях по гражданской обороне и защиты населения от чрезвычайных ситуаций |
| Подготовка организации к проведению проверок контролирующих органов |
| Предоставление информации и документации при проведении проверок контролирующих органов |
| Организация и контроль исполнения предписаний контролирующих органов |
| Контроль раскрытия информации о деятельности организации |
| Подготовка финансового обоснования стоимости работ и услуг по содержанию общего имущества собственников помещений многоквартирных домов для определения размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей государственного и муниципального жилищного фонда |
| Подготовка справочной информации и отчетов для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления по вопросам управления многоквартирными домами |
| Необходимые умения | Выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач |
| Разрабатывать планы долгосрочного стратегического взаимодействия с органами местного самоуправления по жилищным вопросам, управлению и содержанию многоквартирных домов, модернизации структуры жилищно-коммунального хозяйства |
| Применять нормативные правовые акты в области управления многоквартирными домами |
| Разрабатывать планы по мероприятиям гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций |
| Обобщать результаты деятельности по управлению и содержанию многоквартирных домов для информирования органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления |
| Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для осуществления коммуникаций в организации и с внешними организациями |
| Применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией |
| Необходимые знания | Технологии обработки информации с использованием средств вычислительной техники, современных средств коммуникаций и связи |
| Специализированные программные приложения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для осуществления коммуникаций в организации и с внешними организациями |
| Нормативные правовые акты, регулирующие деятельность по управлению многоквартирными домами |
| Полномочия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления в области жилищных отношений |
| Нормативные правовые акты в сфере контрольно-надзорных полномочий государственных органов |
| Порядок проведения проверок контролирующими органами |
| Административная ответственность за неисполнение норм нормативных и правовых актов, регулирующих деятельность по управлению и содержанию многоквартирных домов, нарушения лицензионных требований |
| Правила и методы текущего и перспективного планирования производственно-хозяйственной деятельности организации |
| Этика делового общения и правила проведения деловых переговоров |
| Основы гражданско-правовых отношений в сфере управления многоквартирными домами |

**1.5.** **Форма итоговой аттестации**:экзамен.

**1.6.Объем учебного времени:**

На преподавателя – 72 часа.

На обучающегося – 72 часа.

Форма обучения: очная/с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

В случае малокомплектности учебной группы допускается освоение программного материала в соответствии с индивидуальным учебным планом обучающегося, согласованном с куратором курса, в режиме дистанционного обучения.

|  |  |
| --- | --- |
| **Количество часов** | **Из них** |
| Всего | Очно  | С применением ДОТ |
| 72 | 72/0 |  0/72 |

**1.7.** **Ключевые слова:** жилая недвижимость, жилищные услуги, содержание и ремонт дома, управляющая компания.

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

**2.1. Учебно-тематический план ДПП ППК**

**«УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Название модулей, тем*** | ***Всего часов*** | ***Лекции******(час.)*** | ***Практ. занятия (час.)*** | ***Формы промежуточной и итоговой аттестации*** |
| ***на обуч.*** | ***на пре******под.*** | ***на обуч.*** | ***на препод.*** |
| 1 | Тема 1. Правовые основы объектов жилой недвижимости | 4 | 4 | 4 | - | - | **-** |
| 2 | Тема 2. Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами | 8 | 8 | 4 | 4 | 4 | **-** |
| 3 | Тема 3. Основы и способы управления многоквартирными домами | 10 | 10 | 10 | - | - | **-** |
| 4 | Тема 4. Обеспечение взаимодействия с собственниками помещений и раскрытия информации о деятельности по управлению многоквартирными домами | 4 | 4 | 4 | - | - | - |
| 5 | Тема 5. Конкурсный отбор управляющей организации | 8 | 8 | 6 | 2 | 2 | - |
| 6 | Тема 6. Управление и экономика многоквартирного дома | 12 | 12 | 8 | 4 | 4 | - |
| 7 | Тема 7. Организация расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг | 6 | 6 | 4 | 2 | 2 | - |
| 8 | Тема 8. Оказание жилищных услуг | 4 | 4 | 4 | **-** | **-** | **-** |
| 9 | Тема 9. Обеспечение контроля предоставления жилищно-коммунальных услуг | 4 | 4 | 4 | **-** | **-** | - |
| 10 | Тема 10. Организация предоставления работ и услуг по содержанию и ремонту многоквартирных домов | 4 | 4 | 4 | **-** | **-** | - |
| 11 | Тема 11. Руководство деятельностью по управлению многоквартирными домами | 4 | 4 | 4 | **-** | **-** | - |
| **Итоговая аттестация** | **4** | **4** | **-** | **-** | **-** | **Экзамен** |
| **ИТОГО** | **72** | **72** | **56** | **12** | **12** |  |

* 1. **Календарный учебный график**

Обучение может проводиться как в режиме непрерывного обучения, так и с разрывом.

Количество учебных часов в день не менее 4 и не более 8.

Оптимальный срок обучения составляет один месяц.

Учебный график реализации ППК представляется расписанием занятий для конкретной учебной группы.

Группа формируется в течении всего календарного года по мере поступления заявлений от физических и юридических лиц.

***Календарный учебный график реализации программы***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер дня занятий | Названия блоков, тем | Форма занятия  | Кол-во часов | Всего часов |
| 1 день | Тема 1. Правовые основы объектов жилой недвижимости | Лекция | 4 | 4 |
| 2 день | Тема 2. Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами | Лекция | 4 | 8 |
| Практическая работа | 4 |
| 3-4 день | Тема 3. Основы и способы управления многоквартирными домами | Лекция | 10 | 10 |
| 5 день | Тема 4. Обеспечение взаимодействия с собственниками помещений и раскрытия информации о деятельности по управлению многоквартирными домами | Лекция | 4 | 4 |
| 6 день | Тема 5. Конкурсный отбор управляющей организации | Лекция | 6 | 8 |
| Практическая работа | 2 |
| 7-8 день | Тема 6. Управление и экономика многоквартирного дома | Лекция | 8 | 12 |
| Практическая работа | 4 |
| 9 день | Тема 7. Организация расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг | Лекция | 4 | 6 |
| Практическая работа | 2 |
| 10 день | Тема 8. Оказание жилищных услуг | Лекция | 4 | 4 |
| Тема 9. Обеспечение контроля предоставления жилищно-коммунальных услуг | Лекция | 4 | 4 |
| 11 день | Тема 10. Организация предоставления работ и услуг по содержанию и ремонту многоквартирных домов | Лекция | 4 | 4 |
| Тема 11. Руководство деятельностью по управлению многоквартирными домами | Лекция | 4 | 4 |
| 12 день | **Итоговая аттестация** | **Экзамен** | **4** | **4** |

* 1. **Основное содержание программы**

**Тема 1. Правовые основы объектов жилой недвижимости**

Стандарты управления многоквартирным домом. Понятие недвижимости и ее виды. Право собственности. Право владения. Право пользования. Право распоряжения. Вещное право. Обязательственные правоотношения. Право полного хозяйственного ведения. Право оперативного управления. Сервитуты. Аренда (договор имущественного найма). Залог. Траст (доверительное управление имуществом собственника).

*Вид занятия:* лекция*.*

*Форма контроля:* конспект.

**Тема 2. Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами**

Регистрация и учет технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирными домами, а также документов, свидетельствующих об исполнении требований нормативных правовых актов Российской Федерации к осуществлению деятельности по управлению многоквартирными домами (документация по управлению многоквартирными домами) в делопроизводстве организации. бор необходимой информации по собственникам и нанимателям помещений в многоквартирном доме, а также по лицам, использующим общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров. Рассмотрение жалоб и предложений собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме по вопросам качества жилищно-коммунальных услуг. Документы технического учета жилищного фонда. Документы (акты) о приемке результатов работ. Акты осмотра, проверки состояния инженерных коммуникаций, приборов учета, механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, обслуживающего более одного помещения в доме, конструктивных частей МКД (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке, и других частей общего имущества) на соответствие их эксплуатационных качеств установленным требованиям. Инструкция по эксплуатации многоквартирного дома по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства (для домов, введенных в эксплуатацию после 1.07.2007 г.).

*Вид занятия:* лекция, практическое занятие*.*

*Форма контроля:* практическая работа.

\*\*\*Задание для практической работы составляется преподавателем.

**Тема 3. Основы и способы управления многоквартирными домами**

Жилищно-коммунальное хозяйство: основные термины. Цели и задачи управления многоквартирным домом. Непосредственное управление. Управление многоквартирными домами товариществом собственников жилья, жилищным кооперативом, жилищно-строительным кооперативом. Управление жилыми многоквартирными домами управляющей организацией. Совет многоквартирного дома. **Договорные основы управления многоквартирным домом. Методика заключения договоров при управлении МКД. Многоквартирный дом и общее имущество.**

*Вид занятия:* лекция*.*

*Форма контроля:* конспект.

**Тема 4. Обеспечение взаимодействия с собственниками помещений и раскрытия информации о деятельности по управлению многоквартирными домами**

Стандарт раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами (утв. [постановлением](https://base.garant.ru/12179104/) Правительства РФ от 23 сентября 2010 г. N 731). Конфиденциальность информации. Перечень сведений, подлежащих обязательному раскрытию. Пути раскрытия информации управляющими организациями. Пути раскрытия информации товариществами и кооперативами. Сроки доступности информации.

Приказ Министерства регионального развития РФ от 2 апреля 2013 г. N 124 "Об утверждении Регламента раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, путем ее опубликования в сети Интернет и об определении официального сайта в сети Интернет, предназначенного для раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами".

*Вид занятия:* лекция*.*

*Форма контроля:* конспект.

**Тема 5. Конкурсный отбор управляющей организации**

Статья 161 ЖК РФ. Выбор способа управления многоквартирным домом. Общие требования к деятельности по управлению многоквартирным домом.

Постановление Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом"

ФЗ «О внесении изменений в ЖИЛИЩНЫЙ КОДЕКС РФ» И ФЗ «О фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» (принят Государственной Думой 12. марта 2013 года).

Участники. Предмет конкурсного отбора. Предмет торга. Порядок определения победителя конкурсного отбора. Акты, регламентирующие процедуру. Порядок извещения собственников. Сроки, заявка на участие в конкурсе. Порядок рассмотрения заявлений. Правила проведения голосования. Способы обжалования результатов. Процесс заключения соглашения с управляющей компанией.

*Вид занятия:* лекция, практическое занятие*.*

*Форма контроля:* практическая работа.

\*\*\*Задание для практической работы составляется преподавателем.

**Тема 6. Управление и экономика многоквартирного дома**

 Организация, техническое обслуживание и содержание помещений и мест общего пользования в МКД; контроль качества жилищно-коммунальных услуг. Финансовое обоснование тарифов на содержание и ремонт общего имущества. Дифференциация нормативной себестоимости содержания и ремонта общего имущества. Финансовое планирование. Работа с неплательщиками; оценка и снижение рисков собственников жилых помещений.

*Вид занятия:* лекция, практическое занятие*.*

*Форма контроля:* практическая работа.

\*\*\*Задание для практической работы составляется преподавателем.

**Тема 7. Организация расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг**

Постановление Правительства РФ от 6 мая 2011 г. N 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (с изменениями и дополнениями). Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов. Федеральный закон от 23 ноября 2009 г. N 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

Стороны договора поставки коммунальных услуг. Обязанности исполнителя коммунальных услуг. Обязанности потребителя коммунальных услуг. Запреты для потребителя.

*Вид занятия:* лекция, практическое занятие*.*

*Форма контроля:* практическая работа.

\*\*\*Задание для практической работы составляется преподавателем.

**Тема 8. Оказание жилищных услуг**

Что такое жилищные услуги? Перечень жилищных услуг. Нормативная база по оказанию жилищных услуг. Потенциальные поставщики жилищных услуг. Функции и обязанности ЖКХ. Порядок предоставления жилищных услуг. Отличие коммунальных и жилищных услуг. Тарификация и задачи тарифного регулирования. Методика планирования и расчёта. Порядок оплаты жилищных услуг. Льготы на оказание жилищных услуг. Порядок подачи жалобы.

*Вид занятия:* лекция*.*

*Форма контроля:* конспект.

**Тема 9. Обеспечение контроля предоставления жилищно-коммунальных услуг**

Государственные и местные органы контроля. Основные требования, предъявляемые к качеству услуг. Действия при обнаружении исполнителем факта нарушение качества коммунальных услуг. Порядок уведомления о нарушении качества коммунальной услуги. Обязанности ответственных за неудовлетворительное качество услуг. Проведение проверки об установлении факта нарушения качества коммунальной услуги исполнителем. Документальное оформление контрольных процедур. Действия после устранения причин нарушения качества предоставляемых услуг.

*Вид занятия:* лекция.

*Форма контроля:* конспект.

**Тема 10. Организация предоставления работ и услуг по содержанию и ремонту многоквартирных домов**

Общее имущество дома. Обязанности управляющей организации: перечень услуг, их объём и регулярность предоставления. Правила предоставления услуг гражданам: уровень качества, недопоставка услуг, аварийно-диспетчерское обслуживание, документальное оформление. Планирование работ и информирование собственников жилья. Предельные сроки устранения недостатков содержания общего имущества собственников помещений в

многоквартирном доме.

 Работа с платёжными документами. Порядок оформления факта нарушения условий договора. Права и обязанности управляющей организации. Права и обязанности собственников жилья.

*Вид занятия:* лекция*.*

*Форма контроля:* конспект.

**Тема 11. Руководство деятельностью по управлению многоквартирными домами**

Проведение анализа эффективности управления многоквартирными домами. Планирование деятельности по управлению многоквартирными домами. Управление процессами реализации планов по управлению многоквартирными домами. Организация взаимодействия с органами власти.

*Вид занятия:* лекция*.*

*Форма контроля:* конспект.

**Итоговая аттестация: экзамен.**

\*\*\*Вопросы к экзамену составляются преподавателем.

1. **Условия реализации программы**

**3.1.Требования к квалификации педагогических кадров:** преподавателями могут быть специалисты, владеющие знаниями современных требований к профессиональным компетентностям специалистов по темам, зафиксированным в УТП данной ППК.

**3.2.** **Организационно-педагогические условия**

ППК **«Управление многоквартирными домами»** ориентирует обучающихся на освоение нормативных требований к организации работ в сфере закупок товаров, работ и услуг.

Порядок реализации учебных тем определяется учебным планом программы.

Занятия могут проводиться на базе ЧОУ ДПО «Учебный центр «Ракурс», а также по заявке клиента - на базе образовательных организаций и других учреждений при наличии необходимых для проведения учебных занятий помещений и оборудования.

**3.3.Материально-технические условия**

Для проведения аудиторных занятий необходим компьютер, проектор, колонки.

При проведении практических работ обучающиеся обеспечиваются информационно-методическими материалами в электронной форме.

**3.4.Учебно-методические и информационные условия**

Учебно-методическое обеспечение учебного процессавключает мультимедийные презентации, тезисы лекций и информационных сообщений, методические рекомендации, инструкции, цифровые образовательные ресурсы, раздаточный материал по темам курса и организации образовательного процесса.

Требования к наличию учебных материалов обучающихся не предъявляются.

**Информационные ресурсы**

1. ЖКХ. Новые правила оказания услуг; КноРус - Москва, 2013. - 320 c.

2. Справочник современного инженера ЖКХ; Феникс - Москва, 2009. - 384 c.

3. Атаманенко С. А., Горобец С. Л. Управляющая организация в сфере ЖКХ; Феникс - Москва, 2012. - 272 c.

4. Барщевский Михаил Пенсии, льготы, недвижимость, наследование, проблемы ЖКХ. Полный юридический справочник; АСТ, Астрель - Москва, 2010. - 608 c.

5. Васильев М. В. Правила оказания услуг ЖКХ; Московская Финансово-Промышленная Академия - Москва, 2011. - 160 c.

6. Гальперин М. В. Автоматическое управление; Форум, Инфра-М - Москва, 2004. - 224 c.

7. Гассуль Вениамин Стандарты управления многоквартирным домом в сфере ЖКХ; Феникс - Москва, 2013. - 224 c.

8. Гассуль Вениамин Управление капитальным ремонтом многоквартирного дома в системе ЖКХ; Феникс - Москва, 2013. - 160 c.

9. Грянина Е. А., Харитонов С. А. Секреты профессиональной работы с "1С: Зарплата и управление персоналом 8". Кадровый учет и управление персоналом; 1С-Паблишинг - Москва, 2010. - 512 c.

10. Гунин, В.Н.; Баранчеев, В.П.; Устинов, В.А. и др. Том 7. Управление инновациями: 17-модульная программа для менеджеров "Управление развитием организации". Модуль 7.; М.: Инфра-М - Москва, 2000. - 252 c.

11. Гусев А. Я - собственник жилья! ТСЖ, ЖКХ, самоуправление; Феникс - Москва, 2013. - 224 c.

12. Зубков К. И., Корепанов Н. С., Побережников И. В., Тулисов Е. С. Территориально-экономическое управление в России XVIII- начала XX века. Уральское горное управление; Наука - , 2008. - 360 c.

13. Иванов А. Р. Реструктуризация сферы услуг ЖКХ; Альпина Паблишер - Москва, 2013. - 200 c.

14. Ивасенко А. Г., Никонова Я. И., Каркавин М. В. Антикризисное управление; КноРус - Москва, 2010. - 504 c.

15. Каменева Е. А. Реформа ЖКХ, или Теперь мы будем жить по-новому...; Феникс - Москва, 2005. - 352 c.

16. Неверов Ф. Ф. Прощай, большая квартплата. ЖКХ, ТСЖ, ЖСК; Деметра - Москва, 2013. - 682 c.

17. Оксинойд К. Э., Розина Е. В. Управление персоналом: теория и практика. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации; Проспект - Москва, 2013. - 433 c.

18. Перевезенцева, И.А. Справочник: все о ЖКХ; М.: Мартин - Москва, 2008. - 187 c.

19. Под редакцией Сурина А. В. Основы управления. Государственное и муниципальное управление. Антикризисное управление. Управление персоналом. Менеджмент; КДУ - Москва, 2008. - 368 c.

20. Скрипкин О. Б. Специфика создания товарного знака и бренда ЖКХ в России; Финансы и статистика - , 2012. - 168 c.

21. Скрипник О. Б. Теория, практика и перспективы развития коммерческой концессии в ЖКХ; Финансы и статистика - , 2013. - 240 c.

22. Тавокин Е. П. Управление - социальное управление - социология управления; Либроком - Москва, 2013. - 256 c.

23. Тавокин Е. П. Управление. Социальное управление. Социология управления; Либроком - Москва, 2010. - 256 c.

24. Устинова А. В. ЖКХ. Права потребителей в сфере коммунального хозяйства; Проспект - Москва, 2013. - 392 c.

25. Филатова В. 1C: Предприятие 8.1. Бухгалтерия предприятия. Управление торговлей. Управление персоналом; БХВ-Петербург - Москва, 2010. - 288 c.

26. Филатова Виолетта 1С: Предприятие 8.1. Бухгалтерия предприятия. Управление торговлей. Управление персоналом; БХВ-Петербург - Москва, 2010. - 288 c.

27. Филатова Виолетта 1С: Предприятие 8.2. Бухгалтерия предприятия. Управление торговлей. Управление персоналом; Книга по Требованию - Москва, 2011. - 264 c.

28. Филатова Виолетта 1С: Предприятие 8.2. Бухгалтерия предприятия. Управление торговлей. Управление персоналом; Питер - Москва, 2011. - 256 c.

29. Челноков А. С. ЖЭК - Потрошитель. Разоблачение мафии ЖКХ; Яуза-Пресс - Москва, 2011. - 256 c.

30. Ширяев В. И., Баев И. А., Ширяев Е. В. Управление предприятием. Моделирование, анализ, управление; Либроком - Москва, 2010. - 272 c.

1. **Контроль и оценка результатов освоения программы**
	1. **Характеристика оценочных средств**

Виды, формы и методы контроля отражены в таблице.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование модуля, раздела, темы программы** | **Форма и метод контроля, наименование контрольного мероприятия** | **Вид контроля** |
| 7 | **Итоговая аттестация** | **Экзамен** | **Итоговый** |

**Контролируемые результаты**

Так как программа направлена на качественное изменение отдельных профессиональных знаний, умений, навыков в соответствии с требованиями к профессии управляющего многоквартирными домами, то при оценке уровня освоения программы преподаватель исходит из ранее заявленного уровня профессиональной компетентности и образовательных потребностей обучающихся.

Ориентировочный перечень планируемых результатов обучения содержится в п.1.4. данной программы.

**4.2.Комплект оценочных средств**

Оценка «зачтено»/«не зачтено», «удовлетворительно»/ «неудовлетворительно» в режиме выполнения практических работ и итогового контроля выставляется преподавателем на основе учебной активности обучающегося, проявленных в ходе учебных занятий знаний и практических умений в соответствии с изучаемой темой.

**Критерии оценивания**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии оценки «зачтено»/** **«удовлетворительно»** | **Критерии оценки «не зачтено»/****«неудовлетворительно»** |
| Всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала | Обнаружены пробелы в знаниях основного учебного материала. В выполнении предусмотренных программой заданий допущены принципиальные ошибки |
| Умение самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой | Ответы на вопросы носят несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер |
| Предъявленный уровень знаний позволяет решать производственные задачи на удовлетворительном уровне качества | Предъявленный уровень знаний не позволяет решать производственные задачи на удовлетворительном уровне качества |

* 1. **Примерные вопросы к экзамену**

Вопрос № 1

Кем при способе управления управляющей организацией проект перечня услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома составляется и кому представляется собственникам помещений в многоквартирном доме для утверждения?

Вопрос № 2

В каком режиме осуществляется работа аварийно-диспетчерской

Вопрос № 3

Каким нормативно-правовым актом установлены обязательные требования к вентиляции, кондиционированию и воздушному отоплению в многоквартирных домах?

Вопрос № 4

Кто вправе инициировать проведение экспертизы качества коммунальной услуги?

Вопрос № 5

Чем определяется периодичность оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме?

Вопрос № 6

Как потребитель коммунальной услуги по отоплению вносит плату за эту услугу?

Вопрос № 7

Что включает в себя обязательный комплекс уборочных работ на общем имуществе в многоквартирном доме?

Вопрос № 8

K чьей компетенции относится принятие решения о выдаче лицензии или отказе в ее выдаче соискателю лицензии?

Вопрос № 9

Кем осуществляется выполнение работ в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования, лифтового хозяйства и противопожарных систем многоквартирного дома, предусмотренных перечнем услуг и работ?

Вопрос № 10

Что включает в себя обязательный комплекс уборочных работ на придомовой территории в теплый период?

Вопрос № 11

Что включают в себя работы по вывозу бытовых отходов, в том числе жидких бытовых отходов?

Вопрос № 12

Плата за все или некоторые коммунальные услуги (за исключением коммунальных услуг, потребляемых при использовании общего имущества в многоквартирном доме) может вноситься ресурсоснабжающим организациям?

Вопрос № 13

Что должны обеспечить обязательные работы по пожарной безопасности в многоквартирном доме?

Вопрос № 14

Что влечёт за собой предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами без лицензии с 1 января 2015 года, если такая лицензия обязательна?

Вопрос № 15

Применяется ли Технический регламент о требованиях пожарной безопасности при техническом обслуживании и эксплуатации объектов защиты в многоквартирном доме?

Вопрос №16

Каким постановлением Правительства Российской Федерации устанавливается состав технической документации и иных документов, связанных с управлением многоквартирным домом?

Вопрос № 17

Какие положения применяются при осуществлении лицензионного контроля?

Вопрос № 18

Может ли управляющая организация являться владельцем специального счета для формирования фонда капитального ремонта многоквартирного дома?

Вопрос № 19

На какое расстояние должны быть удалены от жилых зданий, детских игровых площадок, мест отдыха и занятий спортом, согласно Санитарно-эпидемиологическим требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях (СанПиН 2.1.2.2645-10), площадки для установки контейнеров?

Вопрос № 20

Что не включается в стандарты управления многоквартирным домом?

Вопрос № 21

При какой численности работников в организации создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области?

Вопрос № 22

Можно ли размещать нa территории дворов жилых зданий любые предприятия торговли и общественного питания, включая палатки, киоски, ларьки, мини-рынки, павильоны, летние кафе, производственные объекты, предприятия по мелкому ремонту автомобилей, бытовой техники, обуви, а также автостоянок, кроме гостевых?

Вопрос №23

Каков порядок обучения по охране труда, установленный Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденным постановлением Минтруда России, Минобразования России от 13 января 2003 г. № 1/29?

Вопрос № 24

Какие категории работников подлежат обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда?

Вопрос № 25

Каким документом устанавливаются требования к естественному и искусственному освещению на лестничных площадках, ступенях лестниц, в лифтовых холлах, поэтажных коридорах, вестибюлях, подвалах и чердаках многоквартирного дома?

Вопрос № 26

Что является основанием для рассмотрения лицензионной комиссией вопроса об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии?

Вопрос № 27

Кто осуществляет функции по охране труда при отсутствии у работодателя службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда?

Вопрос № 28

Какая ответственность предусмотрена за нарушение требований законодательства о передаче технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким многоквартирным домом документов?

Вопрос № 29

Как определяется среднемесячный объем потребления коммунального ресурса потребителем для определения размера платы в случае выхода из строя или утраты ранее введенного в эксплуатацию индивидуального, общего (квартирного), комнатного прибора учета либо истечения срока его эксплуатации, определяемого периодом времени до очередной поверки?

Вопрос № 30

K какой категории надежности теплоснабжения относятся потребители тепловой энергии в жилых зданиях:

Вопрос № 31

Что должно быть обеспечено в отопительный период при выявлении нарушений содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме?

Вопрос № 32

Разрешается ли прокладка транзитных силовых кабелей через подвалы и технические подполья зданий?

Вопрос № 33

Какие меры предусмотрены в случае, если наниматель и проживающие совместно с ним члены его семьи в течение более шести месяцев без уважительных причин не вносят плату за жилое помещение и коммунальные услуги?

Вопрос № 34

B течение какого периода времени управляющая организация обязана хранить копии материалов, размещаемых на информационных стендах (стойках) в помещении соответствующей организации (включая все обновления) в соответствии с требованиями стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами?

Вопрос № 35

В какие сроки решения, принятые общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, а также итоги голосования доводятся до сведения собственников помещений в данном доме?

Вопрос № 36

Что является основанием для отказа соискателю лицензии в предоставлении лицензии?

Вопрос № 37

Кем подписывается акт проверки качества предоставляемых коммунальных услуг в отсутствие исполнителя в случае непроведения исполнителем коммунальных услуг проверки качества предоставляемых услуг в установленный срок, а также в случае невозможности уведомить его о факте нарушения в связи с ненадлежащей организацией работы круглосуточной аварийной службы?

Вопрос № 38

Что должны обеспечить проводимые осмотры общего имущества многоквартирного дома?

Вопрос № 39

Какая работа является обязательной при подготовке систем теплоснабжения к отопительному сезону?

Вопрос № 40

Какая допустимая продолжительность установлена для перерыва подачи горячей воды?

Вопрос № 41

Сформулируйте основные цели энергетического обследования.

Вопрос № 42

При каком количестве присутствующих на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме правомочно (имеет кворум)?

Вопрос № 43

Что является основанием для исключения сведений о многоквартирном доме из реестра лицензий субъекта Российской Федерации по решению органа государственного жилищного надзора?

Вопрос № 44

Допустимо ли установление льготных цен и тарифов на тепловую энергию для отдельных потребителей?

Вопрос № 45

Каким документом утверждаются основания изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при перерывах в предоставлении коммунальных услуг для проведения ремонтных и профилактических работ в пределах установленной продолжительности перерывов?

Вопрос № 46

B какой срок владелец специального счета обязан представить в орган государственного жилищного надзора уведомление о выбранном собственниками помещений в соответствующем многоквартирном доме способе формирования фонда капитального ремонта?

Вопрос № 47

Каким постановлением Правительства Российской Федерации установлен порядок пользования газом в части обеспечения безопасного использования и содержания внутридомового и внутриквартирного газового оборудования?

Вопрос № 48

B какие сроки должен быть устранен выявленный засор мусоропровода?

Вопрос № 49

Каким нормативно-правовым актом устанавливаются требования к тепловой изоляции наружной поверхности оборудования, трубопроводов, газоходов и воздуховодов, расположенных в зданиях, сооружениях?

Вопрос № 50

На каких условиях в случае временного (более 5 полных календарных дней подряд) отсутствия потребителя в жилом помещении, не оборудованном индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета, осуществляется перерасчет размера платы?

Вопрос № 51

Разрешена ли по внутридворовым проездам придомовой территории организация движения транзитного транспорта?

Вопрос № 52

Что понимается под раскрытием информации управляющей организацией?

Вопрос № 53

Что является границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего коммунального ресурса, если иное не установлено соглашением собственников помещений с исполнителем коммунальных услуг или ресурсоснабжающей организацией?

Вопрос № 54

Что является предметом энергосервисного договора (контракта)?

Вопрос № 55

B каких многоквартирных домах собственники помещений на своем общем собрании обязаны избрать совет многоквартирного дома?

Вопрос № 56

В каком порядке осуществляется предоставление информации по письменному запросу осуществляется управляющей организацией в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 г. № 731?

Вопрос № 57

Может ли быть дополнен перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, финансируемых за счет средств фонда капитального ремонта, размер которых сформирован исходя из минимального размера взноса на капитальный ремонт?

Вопрос № 58

Каким документом установлено требование по проведению мероприятий, направленных на предупреждение возникновения и распространения инфекционных заболеваний, связанных с санитарным состоянием жилого здания, по уничтожению насекомых и грызунов (дезинсекция и дератизация)?

Вопрос № 59

Допускается ли превышение нормативной температуры воздуха при определении качества коммунальной услуги отопления?

Вопрос № 60

Каковы условия допуска повышения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги.

Вопрос № 61

Перед определением температуры горячей воды в точке водоразбора производится слив воды в течение какого периода времени?

Вопрос № 62

Каким документом рекомендовано руководствоваться в мероприятиях по обеспечению сохранности и надлежащего ухода за зелеными насаждениями на придомовой территории?

Вопрос № 63

Что входит в понятие «жилищный фонд»?

Вопрос № 64

Ha какие формы собственности подразделяется жилищный фонд?

Вопрос № 65

При каких условиях собственник помещений в многоквартирном доме вправе обжаловать в суд решение, принятое общим собранием собственников помещений в данном доме?

Вопрос № 66

Что понимается под переустройством жилого помещения?

Вопрос № 67

В каком размере лица, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за жилое помещение и коммунальные услуги (должники) (за исключением взносов на капитальный ремонт), обязаны уплатить кредитору пени?

Вопрос № 68

Кем осуществляется согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения?

Вопрос № 69

На какие объекты не распространяются требования Федерального закона № 261-ФЗ от 23 ноября 2009 г. в части организации учета используемых энергетических ресурсов?

Вопрос № 70

B соответствии с каким постановлением Правительства Российской Федерации должно осуществляться раскрытие информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами?

Вопрос № 71

Уплачиваются ли взносы на капитальный ремонт собственниками помещений в многоквартирном доме, который в установленном порядке признан аварийным, подлежащим сносу или реконструкции?

Вопрос № 72

Кем проводятся осмотры общего имущества в зависимости от способа управления многоквартирным домом проводятся?

Вопрос № 73

Кто утверждает нормативы потребления коммунальных услуг?

Вопрос № 74

Основанием для чего является образование или ликвидация в многоквартирном доме товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива?

Вопрос № 75

Что такое перепланировка жилого помещения?

Вопрос № 76

Где в соответствии с требованиями Федерального закона № 261-ФЗ от 23 ноября 2009 г. должен быть размещен указатель класса объекта его энергетической эффективности многоквартирного дома?

Вопрос № 77

Какие сведения должна содержать информация о стоимости работ (услуг) управляющей организации?

Вопрос № 78

При привлечении представителей для осуществления расчетов с собственниками жилых помещений и взимания платы за жилое помещение и коммунальные услуги требуется ли согласие субъектов персональных данных на передачу персональных данных таким представителям?

Вопрос № 79

В каком случае исполнитель ограничивает или приостанавливает предоставление коммунальной услуги, предварительно уведомив об этом потребителя?

Вопрос № 80

B каком случае наниматель жилого помещения имеет право требовать от наймодателя уменьшение платы за пользование занимаемым жилым помещением, общим имуществом в многоквартирном доме, либо возмещение своих расходов на устранение недостатков жилого помещения и (или) общего имущества в многоквартирном доме, либо возмещение убытков, причиненных ненадлежащим исполнением или неисполнением указанных обязанностей наймодателя?

Вопрос № 81

Какому сроку хранения подлежат сведения о назначении административного наказания в виде дисквалификации лицам, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований по обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, внесенные в реестр дисквалифицированных лиц?

Вопрос № 82

В какие сроки платежи исполнителя коммунальных услуг подлежат перечислению в пользу ресурсоснабжающих организаций?

Вопрос № 83

Что влечёт за собой нарушение санитарно-эпидемиологических требований к эксплуатации жилых помещений, зданий, сооружений?

Вопрос № 84

B течение какого срока собственники вправе принять на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме решение о продолжении осуществления лицензиатом деятельности по управлению многоквартирным домом со дня их надлежащего информирования о наличии оснований для исключения сведений о многоквартирном доме из реестра лицензий субъекта Российской Федерации?

Вопрос № 85

Когда управляющая организация, выбранная в установленном жилищным законодательством Российской Федерации порядке для управления многоквартирным домом, приступает к предоставлению коммунальных услуг потребителям в многоквартирном доме?

Вопрос № 86

Кто обязан обеспечить надлежащую эксплуатацию приборов учета используемых энергетических ресурсов, их сохранность, своевременную замену?

Вопрос № 87

На какой срок принимается решение общего собрания собственников помещений при определении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения собственников помещений, которые выбрали управляющую организацию для управления многоквартирным домом?

Вопрос № 88

Как часто исполнитель имеет право осуществлять проверку достоверности передаваемых потребителем исполнителю сведений о показаниях индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (распределителей), установленных в жилых (нежилых) помещениях, путем посещения помещений, в которых установлены эти приборы учета, а также проверку состояния указанных приборов учета?

Вопрос № 89

На какие объекты не распространяются требования Федерального закона № 261-ФЗ от 23 ноября 2009 г. в части организации учета используемых энергетических ресурсов?

Вопрос № 90

Кто уполномочен рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных частью 2 статьи 7.23.1 КоАП?

Вопрос № 91

B каком порядке осуществляется расчет размера платы за коммунальные услуги, предоставленные потребителям в жилых помещениях в общежитиях коридорного, гостиничного и секционного типа (с наличием на этажах общих кухонь, туалетов или блоков душевых)?

Вопрос № 92

По чьей инициативе может быть созвано внеочередное общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме?

Вопрос № 93

В каком порядке составляется акт нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ?

Вопрос № 94

Включается ли в плату за коммунальную услугу по отоплению и (или) горячему водоснабжению, произведенную исполнителем с использованием оборудования, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме расходы на содержание и ремонт такого оборудования?

Вопрос № 95

B каких случаях теплоснабжающая организация вправе ввести ограничения подачи тепловой энергии, теплоносителя в многоквартирном доме?

Вопрос № 96

Как осуществляется оплата цены энергосервисного договора на общедомовые нужды?

Вопрос № 97

Что следует в случае если юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, осуществляющему предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами, в срок до 1 апреля 2015 года отказано в выдаче лицензии на осуществление данной деятельности?

Вопрос № 98

Входит ли в общую площадь жилого помещения в многоквартирном доме лоджия (балкон)?

Вопрос № 99

В каком порядке собственники помещений в многоквартирном доме обязаны проводить годовое общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме?

Вопрос № 100

Что относится к видам жилых помещений?

Вопрос № 101

Что признаётся квартирой в многоквартирном доме?

Вопрос № 102

Что признаётся комнатой в многоквартирном доме?

Вопрос № 103

Что понимается под муниципальным жилищным контролем?

Вопрос № 104

Какие права имеют должностные лица органов государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля, являющиеся соответственно государственными жилищными инспекторами, муниципальными жилищными инспекторами?

Вопрос № 105

Как осуществляется перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение?

Вопрос № 106

Помещения какого жилищного фонда могут быть объектом договора социального найма?

Вопрос № 107

Чем является технический паспорт жилого помещения?

Вопрос № 108

Орган местного самоуправления на основании обращения собственников помещений в многоквартирном доме, председателя совета многоквартирного дома, органов управления товарищества собственников жилья либо органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива, общественных объединений, иных некоммерческих организаций о невыполнении управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом в пятидневный срок проводит внеплановую проверку деятельности управляющей организации. Что должно произойти в случае, если по результатам указанной проверки выявлено невыполнение управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом?

Вопрос № 109

Принявшими участие в общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, проводимом в форме заочного голосования, считаются собственники помещений в данном доме, решения которых получены до какой даты?

Вопрос № 110

Управляющая организация обязана передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу, либо в случае непосредственного управления таким домом в какие сроки?

Вопрос № 111

C какого момента возникает обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги у собственника жилого помещения?

Вопрос № 112

Какое право имеет совет многоквартирного дома в своей деятельности?

Вопрос № 113

При каком условии избирается совет многоквартирного дома из числа собственников помещений в данном доме?

Вопрос № 114

Какой устанавливается порядок проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом?

Вопрос № 115

Что включает в себя подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме?

Вопрос № 116

Каков порядок предоставления отчёта о выполнении договора управления управляющей организацией собственникам?

Вопрос № 117

От чего зависит размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) государственного или муниципального жилищного фонда?

Вопрос № 118

Если иное не установлено договором управления многоквартирным домом, то в какие сроки управляющая организация обязана приступить к выполнению договора?

Вопрос № 119

Может ли быть обращено взыскание по исполнительным документам на жилое помещение (его части), принадлежащее гражданину-должнику на праве собственности?

Вопрос № 120

Исходя из чего определяется размер платы за коммунальные услуги?

Вопрос № 121

Доля собственника помещения в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме пропорциональна размеру чего?

Вопрос № 122

Какие меры могут быть применены к жильцам в случае систематического невнесения оплаты за жилищно — коммунальные услуги, при наличии задолженности более шести месяцев для жильцов, проживающих по договору социального найма?

Вопрос № 123

На что исполнитель, предоставляющий потребителю коммунальные услуги, обязан направлять средства, полученные в качестве разницы при расчете размера платы за коммунальные услуги с применением повышающих коэффициентов?

Вопрос № 124

Если объем коммунальной услуги, предоставленной за расчетный период на общедомовые нужды, составит ноль, то как рассчитывается плата за соответствующий вид коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, за такой расчетный период потребителям?

Вопрос № 125

Что нe подлежит перерасчету в связи с временным отсутствием потребителя в жилом помещении?

Вопрос № 126

Кого при обнаружении факта нарушения качества коммунальной услуги потребитель уведомляет об этом?

Вопрос № 127

Какой вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу потребителя вследствие нарушения качества предоставления коммунальных услуг или вследствие не предоставления потребителю полной и достоверной информации о предоставляемых коммунальных услугах подлежит возмещению исполнителем?

Вопрос № 128

Каков порядок определения нормативов потребления коммунальных услуг?

Вопрос № 129

В зависимости от чего устанавливается размер платы за жилое помещение?

Вопрос № 130

Кто несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности в организации?

Вопрос № 131

Когда проводится промывка систем отопления?

Вопрос № 132

B какие сроки должен быть обеспечен вывоз бытовых отходов в многоквартирном доме?

Вопрос № 133

Каков минимальный перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения пожарной безопасности надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме?

Вопрос № 134

Что является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникших в организации?

Вопрос № 135

В какие сроки работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам?

Вопрос № 136

На какой срок заключается срочный трудовой договор?

Вопрос № 137

Какой день является днем прекращения трудового договора?

Вопрос № 138

В какие сроки работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации?

Вопрос № 139

Работодатель имеет право обратиться в суд по спорам о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю, в течение какого периода времени?

Вопрос № 140

За что несет полную материальную ответственность руководитель организации?

Вопрос № 141

В какие сроки руководитель организации имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя (собственника имущества организации, его представителя) в письменной форме?

Вопрос № 142

Допустимо ли отклонение давления в системе холодного водоснабжения?

Вопрос № 143

Каков допустимый суммарный перерыв в подаче холодной воды в течение месяца?

Вопрос № 144

Какова допустимая единовременная продолжительность перерыва подачи холодной воды при аварии в централизованных сетях инженерно-технического обеспечения холодного водоснабжения?

Вопрос № 145

Каким документом установлены требования к системе водоснабжения многоквартирного дома?

Вопрос № 146

Кем осуществляется контроль за соблюдением стандарта раскрытия информации управляющей организацией?

A Советом многоквартирного дома

Вопрос № 147

Орган местного самоуправления в течение десяти дней со дня проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления этим домом. Что обязаны сделать собственники помещений в многоквартирном доме?

Вопрос № 148

Как заключается энергосервисный договор на общедомовые нужды с управляющей организацией?

Вопрос № 149

Что обязаны сделать собственники помещений в случае, если собственники помещений в многоквартирном доме до 1 января 2013 г. не обеспечили оснащение дома коллективным (общедомовым) прибором учета используемого коммунального ресурса и при этом в соответствии с частью 12 статьи 13 Федерального закона «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» был установлен коллективный (общедомовой) прибор учета?

Вопрос № 150

Что вправе сделать собственник помещения при несогласии с указанным в счете размером расходов на установку коллективного (общедомового) прибора учета и (или) отнесенной на него долей расходов?

Вопрос № 151

Если способ управления многоквартирным домом выбирается на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, то может ли он быть изменён и при каких условиях (если может)?

Вопрос № 152

Какова допустимая суммарная продолжительность перерыва отопления в течение 1 месяца?

Вопрос № 153

Какова нормативная температура воздуха в жилых помещениях?

Вопрос № 154

Каково давление во внутридомовой системе отопления с чугунными радиаторами?

Вопрос № 155

Допускается ли отклонение давления во внутридомовой системе отопления?

Вопрос № 156

Каково допустимое снижение нормативной температуры в ночное время суток (от 0.00 до 5.00 часов)?

Вопрос № 157

Какова допустимая продолжительность установлена для перерыва подачи горячей воды при аварии на тупиковой магистрали?

Вопрос № 158

Каково допустимое отклонение температуры горячей воды в точке водоразбора от температуры горячей воды в точке водоразбора в ночное время?

Вопрос № 159

Каково допустимое давление в системе горячего водоснабжения в точке разбора?

Вопрос № 160

Каково допустимое отклонение температуры горячей воды в точке водоразбора от температуры горячей воды в точке водоразбора в дневное время?

Вопрос № 161

Какова температура горячей воды в местах водоразбора?

Вопрос № 162

В каком режиме производится проверка состояния дымовых и вентиляционных каналов и при необходимости их очистка в процессе эксплуатации дымовых и вентиляционных каналов (периодическая проверка)?

Вопрос № 163

В каком режиме проводится приборное обследование технического состояния газопроводов?

Вопрос № 164

В каком режиме осуществляется техническое обслуживание внутренних газопроводов, входящих в состав внутридомового и внутриквартирного газового оборудования?

Вопрос № 165

Каков срок начала работы по ремонту внутридомового и внутриквартирного газового оборудования, если нормативными правовыми актами неустановлены требования по незамедлительному проведению ремонтных работ?

Вопрос № 166

Когда осуществляется приостановление подачи газа с предварительным письменным уведомлением заказчика?

Вопрос № 167

Как определяется цена энергосервисного договора на общедомовые нужды?

Вопрос № 168

Как определяются расходы на содержание и ремонт жилого помещения?

Вопрос № 169

Как измеряется температура воздуха в жилых помещениях осуществляется в комнате (при наличии нескольких комнат в наибольшей по площади жилой комнате)?

Вопрос № 170

Что обязан сделать специалист в случае, если сотруднику аварийно-диспетчерской службы исполнителя не известны причины нарушения качества коммунальной услуги?

Вопрос № 171

Что обязан сделать исполнитель после устранения причин нарушения качества коммунальной услуги?

Вопрос № 172

Что делает управляющая организация в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации?

Вопрос № 173

Исполнитель имеет право привлекать на основании соответствующего договора, содержащего условие об обеспечении требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, организацию или индивидуального предпринимателя для чего?

Вопрос № 174

В какие сроки исполнитель коммунальных услуг обязан обеспечить установку и ввод в эксплуатацию коллективного (общедомового) прибораучета, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений, в том числе по показателям точности измерений?

Вопрос № 175

Какой официальный сайт в сети Интернет предназначен для раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами?

Вопрос № 176

Кем устанавливаются правила изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность?

Вопрос № 177

Кем осуществляется выполнение работ в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования, лифтового хозяйства и противопожарных систем многоквартирного дома, предусмотренных перечнем услуг и работ?

Вопрос № 178

Что обязано делать лицо, ответственное за содержание многоквартирного дома, регулярно (не реже чем один раз в год), в целях реализации положений Федерального закона Российской Федерации № 261 от 23.11.2009 г. «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»?

Вопрос № 179

Что такое класс энергетической эффективности?

Вопрос № 180

Что такое энергосервисный договор (контракт)?

Вопрос № 181

Как часто требования энергетической эффективности зданий, строений, сооружений подлежат пересмотру?

Вопрос № 182

B чьи обязанности входит обеспечить надлежащую эксплуатацию индивидуальных приборов учета используемой тепловой энергии, их сохранность, своевременную замену?

Вопрос № 183

Собственники зданий, строений, сооружений, собственники помещений в многоквартирных домах обязаны обеспечивать соответствие зданий, строений, сооружений, многоквартирных домов установленным требованиям энергетической эффективности и требованиям их оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов путем организации их надлежащей эксплуатации и своевременного устранения выявленных несоответствий в течение какого срока?

Вопрос № 184

Кем определяется класс энергетической эффективности многоквартирного дома, построенного, реконструированного или прошедшего капитальный ремонт и вводимого в эксплуатацию, а также подлежащего государственному строительному надзору?

A органом местного самоуправления в области энергосбережения и

Вопрос № 185

Каким образом действуют органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченные на осуществление государственного жилищного надзора, по результатам проведенных проверок соблюдения правил содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме регулярно (не реже чем один раз в год) обязаны информировать население о лицах, ответственных за содержание многоквартирных домов и подвергнутых административному наказанию за нарушение установленных требований к проведению мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности?

Вопрос № 186

Кому должен быть передан энергетический паспорт, составленный по результатам энергетического обследования многоквартирного дома?

Вопрос № 187

Несут ли ответственность лица, виновные в нарушении законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности?

Вопрос № 188

Что влечёт за собой несоблюдение лицами, ответственными за содержание многоквартирных домов, требований энергетической эффективности, предъявляемых к многоквартирным домам, требований их оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов, требований о проведении обязательных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах?

Вопрос № 189

Кто обязан обеспечить безопасность в эпидемиологическом и радиационном отношении, безвредность по химическому составу и благоприятные органолептические свойства горячей и питьевой воды в хозяйственно-бытовом водоснабжении?

Вопрос № 190

Кем устанавливаются стандарты и правила деятельности по управлению многоквартирными домами?

Вопрос № 191

При озеленении придомовой территории жилых зданий необходимо учитывать расстояние от стен жилых домов до оси стволов деревьев с кроной диаметром до 5 м. Каким оно должно быть?

Вопрос № 192

Допускается ли загрузка материалов, продукции для помещений общественного назначения со стороны двора жилого дома, где расположены окна и входы в квартиры?

Вопрос № 193

При озеленении придомовой территории жилых зданий необходимо учитывать, что высота кустарников не должна превышать какие показатели?

Вопрос № 194

Что влечёт за собой нарушение санитарно-эпидемиологических требований к питьевой воде, а также к питьевому и хозяйственно-бытовому водоснабжению?

Документ об успешном освоении ППК выдаётся при условии получения оценки «ЗАЧТЕНО»/«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» или не ниже 3 баллов при 5-балльной системе оценивания на итоговой аттестации.

**АННОТАЦИЯ
дополнительной профессиональной программы**

**(программы повышения квалификации)**

**«УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ»**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид программы | ДПП (программа повышения квалификации) |
| Название программы | **«Управление многоквартирными домами»** |
| Образовательное учреждение | ЧОУ ДПО «Учебный центр «Ракурс» |
| Направленность программы на уровень образования, вид профессиональной деятельности  | Программа направлена повышение квалификации должностных лиц и специалистов, занятых в сфере управления многоквартирными домами. |
| Целевая группа | Должностные лица и специалисты, занятые в сфере управления многоквартирными домами |
| Форма обучения | Очная/дистанционная  |
| Количество часов | всего | 72 |
| очно | 72/0 |
| с ДОТ | 0/72 |
| Планируемые результаты | Совершенствование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями к специалисту, занятому в сфере управления многоквартирными домами |
| Ключевые элементы содержания | * Правовые основы объектов жилой недвижимости
* Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами
* Основы и способы управления многоквартирными домами
* Обеспечение взаимодействия с собственниками помещений и раскрытия информации о деятельности по управлению многоквартирными домами
* Конкурсный отбор управляющей организации
* Управление и экономика многоквартирного дома
* Организация расчетов с потребителями и поставщиками жилищно-коммунальных услуг
* Оказание жилищных услуг
* Обеспечение контроля предоставления жилищно-коммунальных услуг
* Организация предоставления работ и услуг по содержанию и ремонту многоквартирных домов
* Руководство деятельностью по управлению многоквартирными домами
 |
| Требования к первичной компетентности обучающихся | * знание профессиональных компетенций;
* базовый уровень ИКТ-компетентности
 |
| Форма итоговой аттестации | Экзамен |
| Текст аннотации  | В основе содержания программы – знания, умения, навыки, необходимые специалисту по управлению многоквартирными домами. Программой предусмотрено выполнение практических заданий с целью определения уровня освоенности учебного материала и выявления профессиональных дефицитов. Обучение осуществляется в различных формах: лекция-диалог, практическая работа, решение кейсов, и пр. Особенностью организации учебного процесса является постоянный диалог преподавателя с обучающимися и обучающихся между собой для прояснения наиболее трудных вопросов профессиональной деятельности.  |