

ОСНОВЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ЖКХ

*Рабочая программа, методические указания и задания контрольной работы для
студентов - заочников средних специальных учебных заведений по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения*

Автор: преподаватель ПТГХ Крюков Михаил Михайлович

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	5
ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	6
СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
ТРЕБОВАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ	10
<u>ВАРИАНТ 1</u>	11
<u>ВАРИАНТ 2</u>	12
<u>ВАРИАНТ 3</u>	15
СПИСОК ВОПРОСОВ К ЭКЗАМЕНУ	18

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по содержанию и обслуживанию общего имущества многоквартирного дома;
- использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома;
- использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы при проведении общего собрания собственников многоквартирного дома;
- организовать рассмотрение на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, собрании членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом и осуществлять контроль реализации принятых на собрании решений;
- организовать контроль за работой управляющих организаций, ресурсоснабжающих организаций в вопросах управления многоквартирным домом, предоставлением жилищно-коммунальных услуг;
- рассчитывать коммунальные платежи при предоставлении жилищно-коммунальных услуг;
- подготовить акт – претензию при некачественном предоставлении жилищно-коммунальной услуги в адрес организации, предоставляющей жилищные или коммунальные услуги;
- использовать в работе правовую, экономическую и нормативную документацию в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- методику расчета тарифов на услуги предприятий системы ЖКХ;
- основные документы в области тарифообразования в ЖКХ;
- основные документы, определяющие льготы по оплате коммунальных платежей для отдельных категорий граждан;
- нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства

На изучение дисциплины учебным планом отводится 126 часов из них 20 часов аудиторной нагрузки, 106 часов самостоятельного изучения. Планом предусмотрено выполнение домашней контрольной работы. Промежуточная аттестация по дисциплине – экзамен.

ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. «Жилищный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004 N 188-ФЗ
2. Федеральный закон от 21. 07. 2014 №255 – ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации (лицензирование управляющих компаний).
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
4. Федеральный закон от 26 декабря 2008г.№294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
5. Федеральный закон от 4 мая 2011 г. №99 – ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».
6. Федеральный закон РФ от 25.12.2012 г. №271 – ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс РФ и отдельные законодательные акты РФ и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов РФ». (капитальный ремонт многоквартирных домов).
7. Федеральный закон №89 – ФЗ от 24 июня 1998 года «Об отходах производства и потребления».
8. Постановление Правительства РФ от 23 сентября 2010г. №731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами».
9. Постановление Правительства РФ от 28 января 2006г. №47 « Положение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».
- 10.Постановление Правительства РФ от 06.05.2014 года №354 «Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям в многоквартирных домах и жилых домов».

ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п.п.	Название раздела, темы	Максимальная учебная нагрузка	Кол-во часов в период сессии	Кол-во часов самостоят. работы
1.	Тема 1 Жилищно-коммунальное хозяйство, его место в экономике страны	4	1	3
2.	Тема 2 Структура жилищно-коммунального комплекса. Понятие жилищно-коммунального комплекса.	10	2	8
3.	Тема 3. Техническая эксплуатация, обслуживание и ремонт жилищного фонда. Система технической эксплуатации жилищного фонда	6	1	5
4.	Тема 4. Подготовка жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период. Мероприятия по подготовке жилого фонда к эксплуатации в зимний период.	14	2	12
5.	Тема 5. Тарифная политика в сфере ЖКХ.	2	1	1
6.	Тема 6. Мероприятия по энергосбережению в многоквартирном доме.	14	2	12
7.	Тема 7. Управление многоквартирными домами. Выбор способа управления многоквартирным домом	14	2	12
8.	Тема 8. Лицензирование	6	1	5
9.	Тема 9. Общее собрание собственников помещений многоквартирного дома.	12	2	10
10.	Тема 10. Обращение с твердыми коммунальными отходами (ТКО).	8	2	6
11.	Тема 11. Капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.	16	2	14
12.	Тема 12. Защита прав потребителей.	10	2	8
	Всего по дисциплине:	126	20	106

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1 Жилищно-коммунальное хозяйство, его место в экономике страны

1. Жилье в социально – экономической системе. Что такое жилищно-коммунальное хозяйство. Социальная норма площади жилья.
2. Основные участники сферы жилищно-коммунального хозяйства.
3. Общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме. Собственник– права и обязанности.

Тема 2 Структура жилищно-коммунального комплекса. Понятие жилищно-коммунального комплекса.

1. Функционирование жилищно-коммунального хозяйства.
2. Структура жилищно-коммунального комплекса.
3. Жилищные услуги и их характеристика. Коммунальные услуги и их характеристика.
4. Рынок жилищных услуг. Порядок предоставления жилищных услуг. Невыполнение или ненадлежащее выполнение жилищно-коммунальной услуги.

Тема 3. Техническая эксплуатация, обслуживание и ремонт жилищного фонда. Система технической эксплуатации жилищного фонда

1. Техническое обслуживание жилых зданий.
2. Текущий ремонт жилых зданий.
3. Капитальный ремонт жилых зданий.

Тема 4. Подготовка жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период. Мероприятия по подготовке жилого фонда к эксплуатации в зимний период.

1. Организация и проведение весенне-осенних осмотров жилого фонда.
2. Сезонное содержание общего имущества многоквартирного дома.

Тема 5. Тарифная политика в сфере ЖКХ.

1. Сущность тарифной политики.
2. Льготы, субсидии, компенсации на оплату жилищно-коммунальных услуг.

Тема 6. Мероприятия по энергосбережению в многоквартирном доме.

1. Цель проведения мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в жилищно-коммунальном комплексе. Нормативная база.

2. Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в многоквартирном доме, квартире.
3. Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности при проведении капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома.

Тема 7. Управление многоквартирными домами. Выбор способа управления многоквартирным домом

1. Непосредственное управление многоквартирным домом, особенности.
2. Управление товариществом собственников жилья (ТСЖ). Создание ТСЖ. Органы управления ТСЖ. Председатель ТСЖ.
3. Управление общим имуществом собственников многоквартирного дома управляющей организацией (УО). Принятие решения о выборе УО собственниками общего имущества многоквартирного дома.
4. Совет многоквартирного дома. Председатель совета многоквартирного дома.
5. Обязанности органа местного самоуправления (собственника помещений) при выборе УО.

Тема 8. Лицензирование.

1. Лицензирование деятельности по управлению многоквартирными домами. Лицензионная комиссия.
2. Требования к претенденту, допущенному к квалификационному экзамену.
3. Какие документы предоставляются для получения лицензии?
4. Меры наказания юридических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами.

Тема 9. Общее собрание собственников помещений многоквартирного дома.

1. Вопросы, решаемые на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома.
2. Формы проведения общего собрания собственников помещений многоквартирного дома.

Тема 10. Обращение с твердыми коммунальными отходами (ТКО).

1. Региональная программа и территориальная схема по обращению с отходами.
2. Региональный оператор и операторы по обращению с твердыми коммунальными отходами (ТКО).

Тема 11. Капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

1. В каких домах проводится капитальный ремонт общего имущества собственников помещений многоквартирного дома.
2. Региональная программа капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома.
3. Какие работы входят в капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома.
4. Специальный счет. Счет регионального оператора – «общий котел».
5. Проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома. Контроль за проведением капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома, в том числе со стороны собственников помещений.
6. Аварийное жилье.

Тема 12. Защита прав потребителей.

1. Нарушение прав жителей в сфере ЖКХ.
2. Государственные и муниципальные органы, осуществляющие надзорные функции в сфере предоставления жилищно-коммунальных услуг.
3. Документарная проверка.
4. Внеплановая проверка.

ТРЕБОВАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Контрольная работа выполняется в отдельной тетради (в клетку) либо в текстовом редакторе (в распечатанном виде).
2. На обложке должны быть указаны номер варианта контрольной работы, название дисциплины, фамилия, имя, отчество, шифр специальности, курс, номер зачетной книжки (шифр студента) и домашний адрес.
3. Работу следует выполнять аккуратно и разборчиво, указывая № задания. Необходимо четко выделить решение задачи и ответ. Решения следует сопровождать пояснениями.
4. В конце работы указать литературу, которой пользовались, проставить дату и подпись.
5. Контрольная работа выполняется в срок. После получения проверенной работы с рецензией преподавателя студент должен исправить допущенные ошибки, внести необходимые изменения и дополнения.
6. Работа, выполненная не по своему варианту, возвращается обратно без проверки.
7. Студент, не имеющий зачета по контрольной работе или не внесший в контрольную работу исправления по замечаниям преподавателя, к экзамену не допускается.

Варианты контрольных работ выбираются по следующей схеме:

Последняя цифра зачетной книжки	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
Номер варианта контрольной работы	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1

Вариант 1

Тема «Действия собственников помещений многоквартирного дома при предоставлении некачественной коммунальной услуги»

1. Общие сведения:

- многоквартирный дом (12-этажный);
- квартира собственника находится на 10 этаже;
- в утреннее и вечернее время в квартире отсутствует горячая вода;
- многоквартирный дом управляется управляющей организацией.

2. Порядок действия собственника:

- подготовка жалобы (обращения, заявления) собственника помещения в совет многоквартирного дома (заявления), на отсутствие в квартире в утренние и вечерние часы (указать время отсутствия с ____ ч., по ____ ч.) коммунальной услуги (горячей воды).

3. Порядок действия совета многоквартирного дома (председателя совета):

- рассмотрение обращения собственника помещения советом многоквартирного дома (председателем совета);
- проведение советом многоквартирного дома (председателем совета) проверки по заявлению собственника;
- оформление акта проверки (претензии) отсутствия коммунальной услуги (горячей воды);
- подготовка совместного заявления совета многоквартирного дома и собственника помещения на отсутствие коммунальной услуги (горячей воды) в квартире № ____ собственника (ФИО) (указать время отсутствия коммунальной услуги с ____ ч., по ____ ч.) в управляющую организацию.

1. Порядок рассмотрения жалобы (совместного заявления), акта проверки проведенной советом многоквартирного дома по жалобе собственника помещения управляющей организацией и устранение нарушения управляющей организацией:

- период рассмотрения заявления;
- согласование с собственником помещения времени проведения проверки жалобы (заявления);
- проведение проверки (порядок проведения проверки);
- оформление акта проверки предоставления (не предоставления) коммунальной услуги;
- устранение нарушения (согласование сроков устранения нарушения с собственником помещения);
- проведение повторной проверки (устранение нарушения) совместно с собственником помещения, председателем совета многоквартирного дома;

- оформление акта устранения нарушения при предоставлении коммунальной услуги (горячей воды).

4. Действия собственника помещения многоквартирного дома в случае не устранения управляющей организацией замечаний по предоставлению коммунальной услуги.

Вариант 2

«Выбор управляющей организации по управлению многоквартирным домом»

1. Исходные данные:

- многоквартирный дом (общее количество квартир – 32, площадью – 1000 кв.м);
- а) председатель совета многоквартирного дома;
- б) член совета многоквартирного дома;
- представитель органа местного самоуправления (по доверенности);
- директор управляющей организации №1;
- директор управляющей организации №2;
- собственники помещений многоквартирного дома.

2. Подготовка к проведению собрания собственников:

- подготовить уведомление (извещение) о проведении собрания:
- а) информация кто созывает собрание;
- б) информация о форме проведения собрания (очное, заочное и т.д.);
- в) повестка дня собрания;
- г) дата и место проведения собрания.

3. Определение кворума собрания (не мене ____%) от общего количества голосов собственников помещений многоквартирного дома _____ кв.м.

Инициаторы собрания, подсчитывают какой процент, составляют присутствующие на общем собрании собственники помещений от общего числа собственников помещений в многоквартирном доме:

- количество голосов собственников помещений всего- _____кв.м, _____%;
- количество голосов собственников присутствующих на собрании - _____кв.м, _____% от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме.

3.2. Сделать заключение о правомочности собрания: _____.

Собрание правомочно, если на нем присутствуют собственники помещений, обладающие более чем ____% голосов от общего количества голосов всех собственников помещений в многоквартирном доме.

4. Проведение собрания.

4.1. Председатель совета многоквартирного дома сообщает:

- причину проведения собрания;
- имеется ли кворум для проведения собрания;
- повестку дня собрания;

Предлагает определиться с формой голосования (открытое, закрытое). Голосование.

4.2. Утверждение повестки дня собрания.

5. Рассмотрение первого вопроса повестки дня собрания (избрание председателя, секретаря собрания):

- председателя собрания (для ведения собрания);
- секретаря собрания (для ведения протокола).

Проведение голосования по предложенным кандидатурам.

6. Рассмотрение второго вопроса повестки дня собрания («Выбор управляющей организации по управлению многоквартирным домом»).

Председатель совета многоквартирного дома докладывает, что для управления многоквартирным домом необходимо выбрать управляющую организацию. Стоимость содержания и управления 1 кв.м. общей площади многоквартирного дома согласно сметы расходов на управление многоквартирным домом составляет ____ рублей. В этом случае необходимо выполнить следующие работы (предлагается минимальный перечень)

-
-
-

Свои услуги предложили две управляющие организации. Нам на собрании необходимо заслушать руководителей данных управляющих организаций.

Председатель собрания - предлагает заслушать информацию директоров управляющих организаций.

Заслушивается информация руководителя 1-й управляющей организации:

- предлагаются следующие виды работ по управлению, содержанию, ремонту общего имущества многоквартирного дома объем работ, периодичность проведения работ и т.д.;
- стоимость работ на 1 кв.м.;
- предложите дополнительно работы.

Заслушивается информация руководителя 2-й управляющей организации:

-
-
-

7. Проведение собственниками голосования по выбору управляющей организации.

Решения общего собрания по вопросам, поставленным на голосование в соответствии с повесткой дня данного общего собрания, принимаются:

2) большинством голосов от общего числа голосов принимающих участие в данном собрании.

Общее собрание не вправе принимать решения по вопросам, не включенным в его повестку дня, а также изменять повестку дня данного собрания.

Правом голоса на общем собрании по включенным в его повестку дня вопросам обладают собственники помещений многоквартирного дома.

Голосование на общем собрании осуществляется собственником помещения многоквартирного дома как лично, так и через своего представителя.

Количество голосов, которыми обладает каждый собственник помещения многоквартирного дома, пропорционально его доле в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме.

Голосование проводится по каждому вопросу повестки дня общего собрания непосредственно после его обсуждения посредством заполнения письменных решений собственников, в которых указана доля в праве общей собственности на общее имущество в данном многоквартирном доме и количество голосов, которыми обладает данный собственник (представитель собственника) .

При этом, засчитываются голоса по вопросам, по которым участвующим в голосовании собственником оставлен только один из возможных вариантов голосования. Оформленные с нарушением данного требования указанные решения признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются.

Подведение итогов голосования по вопросам, включенным в повестку дня данного общего собрания, осуществляется счетной комиссией, члены которой избираются на общем собрании.

Результаты голосования по каждому вопросу, включенному в повестку дня данного общего собрания, в обязательном порядке заносятся в протокол общего собрания.

8. Закрывать собрание.

После рассмотрения всех вопросов, включенных в повестку дня собрания, председатель собрания объявляет собрание закрытым.

9. Оформление протокола решения собрания.

Решения общего собрания оформляются протоколом в срок не позднее трех дней со дня проведения общего собрания.

Протокол общего собрания составляется в письменной форме, подписывается председателем общего собрания и секретарем общего собрания, а также членами счетной комиссии.

В протоколе должны быть указаны дата и место проведения общего собрания, повестка дня, кворум, решения, принятые по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался».

Протокол общего собрания составляется не менее чем в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Протокол общего собрания, составленный на двух и более листах, должен быть обязательно прошит, место прошивки необходимо заклеить наклейкой с указанием общего количества листов протокола. На месте прошивки протокола общего собрания должны расписаться председатель и секретарь общего собрания с расшифровкой своих подписей.

Решение о формировании фонда капитального ремонта на специальном счете, принятое собственниками помещений в многоквартирном доме, должно быть обязательно реализовано.

В целях реализации решения собрания собственники помещений в многоквартирном доме должны направить копию протокола общего собрания, которым оформлено это решение, в адрес лица, избранного ими в качестве владельца специального счета, в срок, не позднее десяти дней с даты принятия соответствующего решения:

- 1) в адрес товарищества собственников жилья, осуществляющего управление многоквартирным домом (заказным письмом с уведомлением или вручена под роспись председателю) – если владельцем специального счета избрано товарищество собственников жилья;
- 2) в адрес осуществляющего управление многоквартирным домом жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива (заказным письмом с уведомлением или вручена под роспись председателю) – если владельцем специального счета избран жилищный кооператив или иной специализированный кооператив, соответственно;
- 3) в адрес управляющей организации (заказным письмом с уведомлением) – если владельцем специального счета избрана управляющая организация.
- 4) в адрес регионального оператора (передать в канцелярию регионального оператора) – если владельцем специального счета избран региональный оператор.

Вариант 3

«Организация проведения общего собрания (очного) собственников помещений в многоквартирном доме»

1. Исходные данные:

- многоквартирный дом в количестве 27 квартир;
- общее количество голосов собственников помещений – 1000 кв.м, из них:
 - а) собственников помещений многоквартирного дома – 800 кв.м;
 - б) органов местного самоуправления – 200 кв.м;
- инициативная группа по организации и проведению собрания собственников помещений многоквартирного дома (3-4 человека);
- представитель органа местного самоуправления (1 человек)(по доверенности).

2. Определиться с инициатором (инициативной группой) по организации и проведению собрания.

3. Подготовить уведомление (извещение) о проведении собрания:

- информация кто созывает собрание;
- информация о форме проведения собрания (очное, заочное и т.д)
- повестка дня собрания (не более 2-х вопросов);
- дата и место проведения собрания;
- информация, где можно ознакомиться с материалами по вопросам, которые должны обсуждаться на собрании.

4. Определить кворум собрания.

4.1. Инициатору собрания подсчитать, какой процент составляют присутствующие на общем собрании собственники помещений от общего числа собственников помещений в многоквартирном доме:

- количество голосов собственников помещений всего - _____ кв.м;
- количество голосов собственников лично присутствующих на собрании - _____ кв.м, _____ % от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме.

4.2. Заключение о правомочности собрания: _____ .

При каком условии собрание считается правомочным. Собрание правомочно, если на нем присутствуют собственники помещений, обладающие более чем _____ % голосов от общего количества голосов всех собственников помещений в многоквартирном доме.

5. Открытие собрания.

5.1. В начале собрания инициатору следует сообщить:

- по чьей инициативе проводится собрание;
- имеется ли кворум для проведения собрания;
- повестку дня собрания;
- определиться с формой голосования (открытое, закрытое).

5.2. Утверждение повестки дня собрания.

Предложите повестку дня собрания.

6. Рассмотрение первого вопроса повестки дня собрания (например, избрание председателя, секретаря собрания и т.д.):

- председателя собрания – для ведения собрания;
- секретаря собрания – для ведения протокола собрания.

Голосование по выдвинутым кандидатурам.

Принятие решения.

7. Рассмотрение второго вопроса:

- инициатор собрания предоставляет информацию по второму вопросу повестки дня собрания;
 - обсуждение информации.
- Голосование по второму вопросу повестки дня собрания.

8. Закрытие собрания.

После рассмотрения всех вопросов, включенных в повестку дня собрания, председатель собрания объявляет собрание закрытым.

9. Протокол проведения общего собрания собственников помещения многоквартирного дома:

- оформить протокол общего (очного) собрания;
- кто подписывает протокол общего (очного) собрания?

Дополнительные вопросы.

1. Формы проведения собрания?
2. Периодичность проведения собрания?
3. Можно ли на собрании рассматривать вопросы не включенные в повестку дня проведения собрания?

СПИСОК ВОПРОСОВ К ЭКЗАМЕНУ

1. Основные участники сферы жилищно – коммунального хозяйства:
 - собственники, наниматели, арендаторы помещений, обязанности собственника помещений;
 - ресурсоснабжающие организации;
 - исполнитель коммунальной услуги.
2. Общее имущество собственников помещений многоквартирного дома. Права и обязанности собственника помещений.
3. Жилищные услуги и их характеристика.
4. Коммунальные услуги и их характеристика.
5. Невыполнение или ненадлежащее выполнение жилищно – коммунальной услуги.
6. Составление, порядок рассмотрения заявления (жалобы), акта о невыполнении и ненадлежащем выполнении жилищно – коммунальной услуги, устранение нарушения.
7. Техническое обслуживание жилых зданий.
8. Текущий ремонт жилых зданий.
9. Капитальный ремонт жилых зданий.
10. Организация и проведение весенне – осенних осмотров жилого фонда.
11. Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в многоквартирном доме.
12. Рассмотрение утверждение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома.
13. Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности при проведении капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома.
14. Управление многоквартирным домом. Выбор способа управления многоквартирным домом.
15. Непосредственное управление общим имуществом многоквартирного дома. Уполномоченный от лица собственников.
16. Управление общим имуществом многоквартирного дома товариществом собственников жилья.
17. Создание товарищества собственников жилья.
18. Органы управления товариществом собственников жилья. Председатель товарищества собственников жилья.
19. Управление общим имуществом многоквартирного дома управляющей компанией.
20. Принятие решения о выборе управляющей компании собственниками общего имущества многоквартирного дома.
21. Совет многоквартирного дома. Председатель совета многоквартирного дома.
22. Лицензирование деятельности по управлению многоквартирными домами. Лицензионная комиссия.
23. Требования к претенденту, допущенному к квалификационному экзамену.
24. Какие документы предоставляются для получения лицензии.
25. Общее собрание собственников помещений многоквартирного дома.

- Формы, проведения общего собрания собственников помещений многоквартирного дома.
- 26.Порядок проведения общего собрания собственников.
- 27.Вопросы, решаемые на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома.
- 28.Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома.
- 29.Обращение с твердыми коммунальными отходами. Региональный оператор и операторы по обращению с твердыми коммунальными отходами.
- 30.Действия жителей при нарушении обязательств региональным оператором по сбору и утилизации твердых коммунальных отходов.
- 31.Региональная программа капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома.
- 32.Какие работы входят в капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома.
- 33.Специальный счет, Счет регионального оператора.
- 34.Проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома. Контроль за проведением капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома, в том числе со стороны собственников.
- 35.Государственные и муниципальные органы, осуществляющие надзорные функции в сфере предоставления жилищно – коммунальных услуг.
- 36.Государственная жилищная инспекция РФ, ее полномочия.
- 37.Проведение проверок предоставления гражданам жилищно – коммунальных услуг органами прокуратуры, Роспотребнадзором.
- 38.Порядок рассмотрения обращения (заявления, жалобы) жителей многоквартирного дома надзорными органами.