

ТИПОВА ОСВІТНЯ ПРОГРАМА
ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ГОЛІВ І/АБО ЧЛЕНІВ ПРАВЛІНЬ
ОБ'ЄДНАНЬ СПІВВЛАСНИКІВ БАГАТОКВАРТИРНИХ БУДИНКІВ

Київ – 2012

ЗМІСТ

Вступ	3
Тематичний план	8
Зміст освітньої програми за темами.....	11
Методичні рекомендації щодо проведення занять.....	21
Вимоги до підготовки і захисту випускної роботи	49
Комплект тестових завдань для підсумкового контролю	54
Методичні рекомендації щодо варіації типової освітньої програми.....	57
Рекомендована література.....	58

ВСТУП

Типова освітня програма підвищення кваліфікації голів і/або членів правлінь об'єднань співвласників багатоквартирних будинків розроблена у відповідності до Законів України «Про освіту» від 23 травня 1991 р. № 1060-XII, «Про вищу освіту» від 17 січня 2002 р. № 2984-III, Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 2 червня 1993 року № 161, інших нормативних документів МОН, галузевих стандартів вищої освіти.

Типова освітня програма підвищення кваліфікації голів і/або членів правлінь об'єднань співвласників багатоквартирних будинків (далі – ОСББ або об'єднання) визначає обсяги вмінь і знань, які повинні опанувати слухачі курсів підвищення кваліфікації, необхідне методичне забезпечення, складові та систему оцінювання знань слухачів.

Укладач: Балдич Наталія Іванівна, к.держ.упр., доцент, доцент кафедри управління національним господарством Національної академії державного управління при Президентові України.

Метою навчання за типовою програмою підвищення кваліфікації голів і/або членів правлінь ОСББ є надання необхідних знань щодо статусу, повноважень та функцій ОСББ, компетенції його статутних органів, форм управління спільним майном співвласників, розпорядження коштами об'єднання, здійснення організаційної роботи в ОСББ, регулювання відносин з виробниками і виконавцями житлово-комунальних та інших послуг, а також формування вмінь і навичок щодо застосування положень нормативно-правових актів для забезпечення ефективної діяльності об'єднання.

Завданнями освітньої програми є забезпечення набуття слухачами знань, умінь і навичок щодо:

- особливостей діяльності та статусу ОСББ;
- ефективної комунікації та ведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед співвласників та інших жителів будинку (будинків);
- надання співвласникам компетентно підготовленої достовірної інформації для забезпечення прийняття ними ефективних управлінських рішень у спосіб визначений Статутом об'єднання і законодавством;
- організації та проведення загальних зборів членів об'єднання (співвласників) та забезпечення прийняття ними компетентних рішень;
- організації роботи правління об'єднання для виконання ним покладених функцій та рішень загальних зборів;
- забезпечення належної експлуатації та обслуговування житлового комплексу, його інженерних систем і території відповідно до визначеної загальними зборами форми управління;
- укладання необхідних договорів і регулювання відносин з

виробниками та виконавцями житлово-комунальних та інших послуг;

- організації та ведення бухгалтерського обліку та звітності про надходження і витрати об'єднання;
- складання кошторисів витрат на утримання та обслуговування житлового комплексу, оплати необхідних житлово-комунальних та інших послуг, відрахувань у спеціальні фонди об'єднання та розподіл цих витрат між співвласниками шляхом визначення суми внеску кожного співвласника;
- організації обліку отриманих послуг (якщо об'єднання виступає колективним споживачем), вчасного надходження коштів внесків співвласників на рахунок об'єднання та проведення розрахунків з постачальниками послуг відповідно до укладених договорів;
- складових проектно-кошторисної і технічної документації;
- обґрунтування та реалізації заходів з економії ресурсів та енергозбереження;
- інше.

Об'єктом вивчення є нормативно-правові акти, що регулюють питання створення та діяльності об'єднань співвласників багатоквартирного будинку, правила отримання житлово-комунальних послуг, порядок експлуатації та утримання багатоквартирного житлового фонду, найму персоналу, норми для розрахунку кількості необхідних ресурсів і витрат, управління та розпорядження спільним майном, вимоги щодо енергозбереження тощо.

Структурними складовими об'єкту вивчення є: організаційні та правові аспекти створення і діяльності ОСББ, форми управління багатоквартирним будинком, здійснення управління будинком через статутні органи об'єднання, забезпечення належного утримання та експлуатації будинку та його інженерних систем, порядок формування та використання фінансових ресурсів ОСББ, порядок проведення капітального ремонту будинку або його елементів. За вибором слухачів до об'єкту вивчення можуть бути включені питання організації та ведення бухгалтерського обліку і звітності в ОСББ або основи енергоменеджменту в багатоквартирному будинку (або інші складові згідно із методичними рекомендаціями щодо варіації змісту типової освітньої програми).

Предметом вивчення є: порядок здійснення ОСББ передбачених статутом та чинним законодавством функцій щодо утримання багатоквартирного будинку з урахуванням специфічного організаційно-правового статусу об'єднання як учасника господарських, цивільних, житлових, податкових відносин.

Після проходження навчання з підвищення кваліфікації за типовою освітньою програмою **слухачі повинні знати:**

- особливості організаційно-правового статусу об'єднання

співвласників багатоквартирного будинку;

- права та повноваження ОСББ щодо забезпечення реалізації прав співвласників багатоквартирного будинку;
- процедури створення та державної реєстрації ОСББ;
- процедури внесення в реєстр неприбуткових організацій;
- норми чинного законодавства у сфері регулювання трудових відносин;
- форми управління багатоквартирним будинком, порядок реалізації обраної форми управління будинком;
- особливості договірного регулювання відносин ОСББ із професійним управителем багатоквартирним будинком;
- правила утримання жилих будинків та прибудинкових територій;
- порядок забезпечення співвласників багатоквартирного будинку житлово-комунальними послугами, функції і повноваження ОСББ у цій сфері;
- норми чинного законодавства у сфері регулювання земельних відносин;
- норми цивільного права щодо обсягу прав володіння, користування та розпорядження спільним майном у багатоквартирному будинку;
- джерела формування, напрями та порядок використання фондів фінансових ресурсів ОСББ;
- особливості організації та проведення поточного і капітального ремонтів будинку, його окремих елементів;
- засади організації та ведення бухгалтерського обліку і звітності ОСББ;
- методи досудової роботи з боржниками щодо погашення заборгованості перед ОСББ, судові процедури стягнення заборгованості;
- основи енергоменеджменту в багатоквартирному будинку, основні заходи з енергозбереження та порядок їх організації і проведення.

Слухач повинен уміти:

- застосовувати теоретичні знання для вирішення конкретних завдань діяльності ОСББ;
- організовувати роботу статутних органів ОСББ;
- аналізувати переваги та недоліки різних форм управління багатоквартирним будинком;
- укладати договори із суб'єктами підприємництва, які виконують роботи, у тому числі будівельні, надають житлово-комунальні та інші послуги;
- організовувати контроль за виконанням управителем договору на управління будинком;
- проводити обстеження конструктивних елементів і технічних систем будинку;
- організовувати здійснення робіт із експлуатації та утримання будинку і прибудинкової території;
- розраховувати витрати і готувати кошториси витрат на утримання

будинку та прибудинкової території та для сплати за необхідні житлово-комунальні та інші послуги, розраховувати суми внесків співвласників виходячи з площ їхньої власності та відповідних норм;

- організовувати проведення поточного і капітального ремонтів будинку, його окремих елементів;
- організовувати ведення бухгалтерського обліку і звітності в ОСББ;
- здійснювати енергоменеджмент у багатоквартирному будинку.

Слухач повинен володіти навичками:

- здійснення організаційної роботи з підготовки і проведення загальних зборів членів об'єднання, засідання правління, зборів представників; організації прийняття рішень шляхом опитування членів ОСББ;
- ведення обліку членів об'єднання, інформування власників приміщень про діяльність ОСББ;
- складання найбільш уживаних в діяльності ОСББ документів;
- аналізу змісту положень договорів-оферт на здійснення управління будинком, надання окремих послуг щодо експлуатації та утримання будинку і прибудинкової території;
- складання перспективних планів заходів з утримання багатоквартирного будинку;
- ведення технічної документації щодо стану, утримання та експлуатації будинку;
- розрахунку різних видів внесків, платежів і відрахувань на фінансування діяльності ОСББ;
- аналізу переліку проектно-кошторисної документації на проведення капітального ремонту будинку;
- формування облікової політики в ОСББ, ведення бухгалтерського обліку, складання кошторисів, фінансової і податкової звітності;
- проведення енергоаудиту багатоквартирного будинку та адміністрування енергозберігаючих заходів;
- розрахунку техніко-економічних показників ефективності заходів з енергозбереження в будинку.

Передумовами навчання за типовою програмою є: наявність у слухачів загальноосвітнього рівня підготовки та загальних уявлень на базі вищої освіти. Наявність повної вищої освіти в галузі знань «Будівництво та архітектура» сприятиме успішному оволодінню навчальним матеріалом. Для засвоєння варіативної складової освітньої програми (Блок № 7. Організація та ведення бухгалтерського обліку і звітності в ОСББ) необхідним є наявність освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра або спеціаліста за спеціальністю «Облік та аудит».

Бюджет навчального часу на опанування навчального матеріалу, передбаченого типовою освітньою програмою, становить 72 години (2 тижні).

Освітня стратегія програми підвищення кваліфікації базується на поєднанні аудиторної (лекції, групові дискусії, презентації, практичні вправи, аналіз ситуаційних завдань тощо), самостійної навчально-пізнавальної роботи слухачів (виконання індивідуальної чи групової випускної роботи), контрольних оцінювальних заходів (поточний контроль, підсумкове тестування, презентація і захист випускної роботи).

Самостійна робота є важливим засобом засвоєння слухачами навчального матеріалу в час, вільний від аудиторних занять. Вона передбачає опрацювання монографій та інших наукових праць, підручників, навчальних і методичних посібників, вивчення та ознайомлення з положеннями законодавчих та інших нормативно-правових актів тощо. Самостійна робота також включає підготовку в поза аудиторний час індивідуальної чи групової випускної роботи.

Форми контролю знань слухачів. Оцінювання рівня навченості слухачів у межах опанування змісту навчального курсу здійснюється на основі:

- поточного контролю за підсумками оцінювання відповідей на запитання, презентаційних виступів, розв'язання вправ і задач, участі в групових дискусіях, роботи в малих групах – 25%;
- підсумкового тестування – 25%;
- захисту індивідуальної чи групової випускної роботи – 50%.

Максимальна кількість балів за вивчення курсу – 100 балів.

Навчання вважається успішним у разі, якщо його підсумкова оцінка склала не менше 60 балів. Слухачам, які успішно опанували освітню програму, видається свідоцтво про підвищення кваліфікації відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12 листопада 1997 р. № 1260 «Про документи про освіту та вчені звання».

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

Блок	Тема	Кількість годин
Обов'язкова частина		
Блок № 1. Організаційні та правові аспекти створення і функціонування ОСББ		10
	Тема 1.1. Огляд законодавства з питань створення та діяльності ОСББ	2
	Тема 1.2. Організація роботи статутних органів ОСББ	4
	Тема 1.3. Відносини з членами ОСББ та власниками жилих і нежилых приміщень, які не є членами ОСББ	1
	Тема 1.4. Взаємовідносини ОСББ з органами державної влади та місцевого самоврядування	1
	Тема 1.5. Ведення діловодства в ОСББ. Оформлення трудових відносин	2
Блок № 2. Форми управління багатоквартирним будинком		8
	Тема 2.1. Професійне управління чи самоуправління?	2
	Тема 2.2. Управління багатоквартирним будинком професійним управителем	4
	Тема 2.3. Здійснення контролю співвласниками та ОСББ за виконанням умов договору про управління будинком	2
Блок № 3. Управління багатоквартирним будинком силами ОСББ		16
	Тема 3.1. Прийняття багатоквартирного будинку в управління ОСББ	2
	Тема 3.2. Організація забезпечення співвласників будинку житлово-комунальними послугами	4
	Тема 3.3. Планування діяльності з утримання будинку	2
	Тема 3.4. Організація та здійснення робіт з експлуатації й обслуговування будинку і прибудинкової території	4
	Тема 3.5. Залучення спеціалізованих організацій до експлуатації та утримання будинку і прибудинкової території	2
	Тема 3.6. Ведення документації щодо утримання та стану будинку	2
Блок № 4. Управління спільним майном власників приміщень багатоквартирного будинку. Користування земельною ділянкою		6
	Тема 4.1. Використання спільного майна власників жилих і нежилых приміщень у багатоквартирному будинку	2

	<u>Тема 4.2.</u> Передача в оренду об'єктів спільної власності. Укладання та зміст договору оренди	2
	<u>Тема 4.3.</u> Оформлення права користування земельною ділянкою (прибудинковою територією), набуття права спільної власності на землю	2
Блок № 5. <u>Обов'язкові внески і платежі в ОСББ</u>		8
	<u>Тема 5.1.</u> Розрахунок витрат на управління та обслуговування житлового комплексу	4
	<u>Тема 5.2.</u> Визначення розміру відрахувань до резервного і ремонтного фондів	2
	<u>Тема 5.3.</u> Виконання ОСББ делегованих повноважень щодо здійснення розрахунків пільг та субсидій на оплату житлово-комунальних послуг	2
Блок № 6. <u>Проведення капітальних ремонтів багатоквартирного будинку, його окремих елементів</u>		6
	<u>Тема 6.1.</u> Планування капітального ремонту. Склад кошторисної документації на капітальний ремонт	2
	<u>Тема 6.2.</u> Джерела фінансування капітального ремонту будинку	2
	<u>Тема 6.3.</u> Укладання та зміст договору з підрядником на виконання робіт з капітального ремонту. Контроль за здійсненням ремонтних робіт	2
Варіативна частина		
Блок № 7. <u>Організація та ведення бухгалтерського обліку і звітності в ОСББ</u>		12
	<u>Тема 7.1.</u> Формування облікової політики в ОСББ. План рахунків та система бухгалтерського обліку	2
	<u>Тема 7.2.</u> Складання кошторису, балансу та річного фінансового звіту ОСББ. Складання річного фінансового плану	2
	<u>Тема 7.3.</u> Особливості обліку майна, доходів і витрат ОСББ	2
	<u>Тема 7.4.</u> Оподаткування в ОСББ. Податкова звітність	2
	<u>Тема 7.5.</u> Особливості формування і використання резервного, ремонтного та інших спеціальних фондів	2
	<u>Тема 7.6.</u> Досудова робота з неплатниками. Підготовка і проведення судової процедури щодо стягнення заборгованості	2
Блок № 8. <u>Енергоменеджмент у багатоквартирному будинку</u>		12
	<u>Тема 8.1.</u> Основи енергоменеджменту. Енергоаудит та складання енергетичного паспорту будинку	2
	<u>Тема 8.2.</u> Енергозбереження в багатоквартирному будинку	4

	<u>Тема 8.3.</u> Розробка інвестиційного проекту здійснення енергозберігаючих заходів у будинку	4
	<u>Тема 8.4.</u> Джерела фінансування заходів з енергозбереження. Підготовка документів для залучення зовнішніх ресурсів	2
Підсумковий контроль		
	Підсумкове тестування	2
	Презентація та захист випускних робіт	4
	УСЬОГО:	72

ЗМІСТ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ЗА ТЕМАМИ

Тема 1.1. Огляд законодавства з питань створення та діяльності ОСББ

Анотація змісту: Мета створення ОСББ, зміст основної діяльності ОСББ щодо реалізації прав власників приміщень у житловому будинку. Правовий статус ОСББ як учасника господарських, цивільних, податкових, житлових відносин. Процедура створення ОСББ: основні етапи. Основні положення статуту ОСББ. Права та обов'язки ОСББ. Участь ОСББ в асоціаціях об'єднань.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [13; 15; 18; 19; 22].

Нормативно-правові акти: [24; 25; 26; 27; 28; 29; 68; 73; 76; 78;].

Тема 1.2. Організація роботи статутних органів ОСББ

Анотація змісту: Виключна і загальна компетенція загальних зборів ОСББ. Періодичність проведення загальних зборів. Підготовка та проведення загальних зборів. Порядок голосування та прийняття рішень загальними зборами. Компетенція правління та голови правління ОСББ. Підготовка і проведення засідань правління ОСББ. Періодичність проведення засідань правління та умови прийняття рішень. Компетенція ревізійної комісії, порядок її створення і діяльності. Формування, компетенція та проведення зборів представників ОСББ. Проблемні питання в організації роботи статутних органів ОСББ. Підпорядкованість та підзвітність статутних органів ОСББ.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [5; 8; 13; 15; 18; 19; 22].

Нормативно-правові акти: [24; 68; 73].

Тема 1.3. Відносини з членами ОСББ та власниками жилих і нежилих приміщень, які не є членами ОСББ

Анотація змісту: Власники жилих і нежилих приміщень у будинку, їхні права та обов'язки. Облік членів ОСББ та власників жилих і нежилих приміщень у багатоквартирному будинку. Прийняття нових членів ОСББ та виключення з нього. Ведення обліку осіб, які проживають у багатоквартирному будинку. Інформування власників приміщень багатоквартирного будинку про діяльність ОСББ, його статутних органів. Юридичне оформлення відносин ОСББ з власниками приміщень у будинку, які не є членами об'єднання.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [5; 8; 13; 15; 18; 19; 22].

Нормативно-правові акти: [68; 73; 78].

Тема 1.4. Взаємовідносини ОСББ з органами державної влади та місцевого самоврядування

Анотація змісту: Загальні засади побудови системи органів державної влади та місцевого самоврядування в Україні. Принципи розподілу повноважень між ними. Роль органів місцевого самоврядування у сприянні створенню та діяльності ОСББ. Обов'язки органу місцевого як колишнього власника багатоквартирного будинку. Органи управління, з якими взаємодіє об'єднання у процесі своєї діяльності.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 22].

Нормативно-правові акти: [24; 26; 28; 29; 71; 72; 73].

Тема 1.5. Ведення діловодства в ОСББ. Оформлення трудових відносин

Анотація змісту: Основи діловодства в ОСББ. Класифікація документів в ОСББ. Склад організаційно-розпорядчої документації об'єднання. Види та оформлення службових листів. Особливості складання окремих видів документів: наказу, довідки, акту. Організація документообігу в ОСББ. Програмні продукти електронного документообігу та їх застосування в ОСББ. Основні види трудових відносин в ОСББ та їх правове регулювання. Порядок прийому на роботу та звільнення з роботи. Кадрове діловодство.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [5; 8; 9; 13; 15; 19; 22].

Нормативно-правові акти: [27; 73].

Тема 2.1. Професійне управління чи самоуправління?

Анотація змісту: Зміст функції «управління будинком». Форми управління багатоквартирним будинком. Критерії вибору форми управління будинком. Переваги та обмеження різних форм управління будинком. Засади вибору управителя будинку. Процес вибору професійного управителя. Порядок прийняття рішення про вибір управителя багатоквартирного будинку. Правове оформлення відносин між управителем і власниками приміщень у багатоквартирному будинку.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 22; 23].

Нормативно-правові акти: [32; 34; 61; 68; 73].

Тема 2.2. Управління багатоквартирним будинком професійним управителем

Анотація змісту: Зміст послуги з управління будинком, що надається професійним управителем. Істотні умови договору про управління багатоквартирним будинком. Розмір і форма оплати послуг управителя. Права та обов'язки сторін. Відповідальність сторін і розв'язання спорів. Строк дії договору про управління та інші умови. Особливості укладання і змісту договору про управління будинком із юридичною особою-управителем та

фізичною особою-управителем. Порядок передачі будинку з управління об'єднанням в управління професійному управителю. Участь ОСББ у передачі будинку від попереднього до наступного управителя.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 21; 22; 23].

Нормативно-правові акти: [32; 33; 61; 62; 64; 66; 67;73].

Тема 2.3. Здійснення контролю співвласниками та ОСББ за виконанням умов договору про управління будинком

Анотація змісту: Повноваження співвласників і ОСББ щодо контролю за обсягом і якістю надання послуги з управління будинком. Створення спеціальної контрольної комісії з обстеження технічного стану будинку. Порядок обстеження технічного стану об'єкта. Порядок опитування (анкетування) співвласників щодо якості надання управителем послуг. Заходи впливу на управителя у разі неякісного виконання умов договору про управління багатоквартирним будинком. Вирішення спорів та конфліктів щодо низької якості послуг з управління будинком.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 21; 22; 23].

Нормативно-правові акти: [32; 33; 61; 62; 64; 66; 67;73].

Тема 3.1. Прийняття багатоквартирного будинку в управління ОСББ

Анотація змісту: Створення комісії з приймання-передачі будинку в управління ОСББ. Повноваження комісії. Визначення технічного стану будинку. Зміст та порядок складання акту приймання-передачі будинку в управління. Перелік документів, що передаються ОСББ від попереднього управителя чи балансоутримувача. Дії ОСББ у разі відсутності обов'язкових документів, необхідних для прийняття будинку в управління.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 21; 22]

Нормативно-правові акти: [32; 53; 61; 73]

Тема 3.2. Організація забезпечення співвласників будинку житлово-комунальними послугами

Анотація змісту: Зміст та види житлово-комунальних послуг. Статус ОСББ як учасника відносин у сфері житлово-комунальних послуг. ОСББ як колективний споживач (замовник (абонент)) житлово-комунальних послуг. Роль ОСББ при укладанні договорів між власниками та виробниками/виконавцями житлово-комунальних послуг. Порядок укладання та зміст договорів між ОСББ як колективним споживачем (замовником (абонентом)) і виробниками/виконавцями житлово-комунальних послуг. Права і обов'язки ОСББ як колективного споживача (замовника (абонента)). Участь ОСББ у здійсненні контролю за дотриманням виробниками/виконавцями житлово-комунальних послуг стандартів, нормативів, норм, порядків і правил у сфері житлово-комунальних послуг.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 21; 22].

Нормативно-правові акти: [32; 33; 51; 54; 56; 58-64; 66; 75; 77].

Тема 3.3. Планування діяльності з утримання будинку

Анотація змісту: Планування як складова управління житловим будинком. Види і зміст господарських планів ОСББ при здійсненні ним функцій з управління житловим будинком. Розроблення і погодження перспективного довгострокового та середньострокового планів заходів.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 21; 22].

Нормативно-правові акти: [61; 62; 73].

Тема 3.4. Організація та здійснення робіт з експлуатації й обслуговування будинку і прибудинкової території

Анотація змісту: Конструктивні елементи, приміщення, інженерне обладнання будинку. Порядок технічного обслуговування та огляду житлового будинку. Сутність і зміст робіт з експлуатації й утримання будинку. Види робіт, пов'язаних з утриманням будинку. Правила утримання житлових будинків та прибудинкових територій. Норми часу та норми обслуговування для працівників, зайнятих утриманням житлового комплексу. Організація виконання робіт з експлуатації та обслуговування будинку, вимоги до персоналу. Особливості експлуатації і технічного обслуговування окремих приміщень, конструктивних елементів житлового будинку.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 21; 22].

Нормативно-правові акти: [61; 62; 73].

Тема 3.5. Залучення спеціалізованих організацій до надання послуг з експлуатації та утримання будинку і прибудинкової території

Анотація змісту: Огляд пропозиції на ринку послуг з експлуатації та утримання будинків і прибудинкових територій. Критерії вибору підрядника на надання послуг з експлуатації та утримання будинків і прибудинкових територій. Зміст та істотні умови договору на надання послуг з експлуатації та утримання будинку і прибудинкової території. Контроль за виконанням умов договору постачальником послуг з утримання будинку і прибудинкової території. Врегулювання спорів

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 21; 22].

Нормативно-правові акти: [61; 62; 73].

Тема 3.6. Ведення документації щодо стану, утримання та експлуатації будинку

Анотація змісту: Склад документації щодо стану, утримання та експлуатації будинків. Зміст та порядок складання документів за результатами

планових і позапланових оглядів будинку (акти, журнали обліку, графіки). Ведення журналів заявок жителів. Протоколи вимірювань технічного обладнання будинку. Порядок і терміни зберігання документації щодо стану, утримання та експлуатації будинку.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 21; 22].

Нормативно-правові акти: [61; 62; 73].

Тема 4.1. Використання спільного майна власників жилих і нежилих приміщень у багатоквартирному будинку

Анотація змісту: ОСББ як учасник цивільно-правових відносин. Склад спільного майна співвласників багатоквартирного будинку. Обсяг і зміст прав власності власників жилих і нежилих приміщень щодо спільного майна. Особливості переходу права власності на спільне майно при відчуженні жилих і нежилих приміщень. Повноваження ОСББ щодо управління спільним майном. Порядок прийняття рішень про використання спільного майна. Порядок використання спільного майна для потреб органів управління ОСББ.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 21; 22].

Нормативно-правові акти: [26; 37; 73; 78].

Тема. 4.2. Передача в оренду об'єктів спільної власності. Укладання та зміст договору оренди

Анотація змісту: Порядок прийняття рішення про передачу в оренду об'єктів спільної власності власників жилих і нежилих приміщень багатоквартирного будинку. Правовий статус ОСББ як орендодавця – представника інтересів власників спільного майна. Сутність та істотні умови договору оренди. Права та обов'язки сторін договору оренди. Здійснення контролю ОСББ за виконанням умов договору оренди орендарями спільного майна. Розрахунок розміру орендної плати.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 21; 22].

Нормативно-правові акти: [26; 37; 73; 78].

Тема 4.3. Оформлення права користування земельною ділянкою (прибудинковою територією), набуття права спільної власності на землю

Анотація змісту: Правовий статус земельної ділянки і прибудинкової території і принципи їх використання для багатоквартирних будинків та ОСББ. Повноваження власників жилих і нежилих приміщень багатоквартирного будинку щодо встановлення правового режиму власності на земельну ділянку. Процедури прийняття рішень про правовий режим власності на земельну ділянку і прибудинкову територію. Склад документації про відведення земельної ділянки і прибудинкової території. Відносини з органами місцевого самоврядування та місцевими органами виконавчої влади при оформленні прав на земельну ділянку, прибудинкову територію.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [4; 8; 13; 15; 19; 21; 22].

Нормативно-правові акти: [26; 76].

Тема 5.1. Розрахунок витрат на управління та обслуговування житлового комплексу

Анотація змісту: Склад витрат на управління багатоквартирним будинком. Склад витрат на обслуговування будинку і прибудинкової території. Розрахунок річної суми витрат. Критерії розподілу витрат між співвласниками. Розрахунок розміру внесків. Процедури затвердження розміру внесків на управління та обслуговування житлового комплексу.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 21; 22].

Нормативно-правові акти: [32; 33; 35; 36; 51; 56; 61; 62; 64; 66; 67; 73]

Тема 5.2. Визначення розміру відрахувань до резервного і ремонтного фондів

Анотація змісту: Обов'язки власників жилих і нежилих приміщень брати участь у проведенні ремонту будинку, його окремих елементів. Розрахунок прогнозних витрат на проведення капітального ремонту. Визначення розміру та періодичності сплати внесків до ремонтного фонду. Порядок формування і використання резервних фондів.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 21; 22].

Нормативно-правові акти: [32; 33; 35; 36; 51; 56; 61; 62; 64; 66; 67; 73]

Тема 5.3. Виконання ОСББ делегованих повноважень щодо здійснення розрахунків пільг та субсидій на оплату житлово-комунальних послуг

Анотація змісту: Права членів ОСББ на отримання пільг і субсидій на оплату житлово-комунальних послуг та спожиту електроенергію. Відносини ОСББ з органами місцевого самоврядування та місцевими органами виконавчої влади щодо відшкодування нарахованих пільг і субсидій на оплату житлово-комунальних послуг. Повноваження ОСББ щодо нарахування пільг і субсидій на оплату житлово-комунальних послуг. Розрахунок компенсацій за пільги для мешканців будинку в ОСББ щодо оплати за житлово-комунальні послуги. Розрахунок субсидій для мешканців будинку щодо плати за житлово-комунальні послуги.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 21; 22].

Нормативно-правові акти: [25; 32; 51; 73].

Тема 6.1. Планування капітального ремонту. Склад кошторисної документації на капітальний ремонт

Анотація змісту: Сутність капітального ремонту будинку. Періодичність проведення капітального ремонту будинку. Примірний перелік робіт з капітального ремонту. Вибірковий і комплексний капітальний ремонт будинку. Планування капітального ремонту. Склад кошторисної документації на проведення капітального ремонту. Пропозиція на ринку послуг з розробки проектно-кошторисної документації на проведення капітального ремонту житлових будинків.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 21; 22].

Нормативно-правові акти: [25; 35; 36; 53; 56; 73].

Тема 6.2. Джерела фінансування капітального ремонту будинку

Анотація змісту: Порядок використання ремонтного фонду ОСББ. Можливості отримання цільових субсидій з місцевих бюджетів, грантів вітчизняних і закордонних фондів на фінансування капітального ремонту. Залучення кредитних коштів на фінансування капітального ремонту. Перелік документів для отримання банківського кредиту. Техніко-економічне обґрунтування кредиту. Обов'язок колишнього власника брати участь в організації та фінансуванні першого після передачі на баланс ОСББ капітального ремонту житлового будинку. Визначення частки витрат колишнього власника у фінансуванні першого після передачі ОСББ капітального ремонту будинку.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 21; 22].

Нормативно-правові акти: [24; 53; 56; 73].

Тема 6.3. Укладання та зміст договору з підрядником на виконання робіт з капітального ремонту. Контроль за здійсненням ремонтних робіт

Анотація змісту: Пропозиція на ринку послуг з проведення капітального ремонту житлових будинків. Вимоги до підрядних організацій – виконавців робіт з капітального ремонту. Зміст та істотні умови договору на проведення капітального ремонту. Прийняття робіт з капітального ремонту. Розрахунки з підрядною організацією за проведення капітального ремонту.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 21; 22].

Нормативно-правові акти: [25; 35; 36; 53; 56; 73].

Тема 7.1. Формування облікової політики в ОСББ. План рахунків та система бухгалтерського обліку

Анотація змісту: Нормативні засади організації бухгалтерського обліку в ОСББ. Принципи та особливості формування облікової політики в ОСББ. Наказ про облікову політику. Обрання системи бухгалтерського обліку. Спрощена система обліку та звітності. План рахунків в ОСББ.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 21; 22].

Нормативно-правові акти: [30; 38; 40-50; 65; 73].

Тема 7.2. Складання кошторису, балансу та річного фінансового звіту ОСББ. Складання річного фінансового плану

Анотація змісту: Кошторис ОСББ як неприбуткової організації. Статті кошторису. Порядок розробки і затвердження кошторису та звіту про його виконання. Складання річного фінансового плану ОСББ при самостійному управлінні житловим будинком. Звіти про діяльність ОСББ: порядок складання та терміни подання. Фінансова звітність. Статистична звітність. Внутрішня звітність.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 21; 22].

Нормативно-правові акти: [30; 40; 50; 52].

Тема 7.3. Особливості обліку майна, доходів і витрат ОСББ

Анотація змісту: Облік необоротних і оборотних активів. Облік доходів від основної діяльності. Облік доходів від надання послуг, виконання робіт, реалізації товарів. Облік цільового фінансування. Організація обліку витрат, класифікація витрат ОСББ. Визначення фінансового результату від комерційної діяльності ОСББ.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 21; 22].

Нормативно-правові акти: [30; 42-46; 48; 73].

Тема 7.4. Оподаткування в ОСББ. Податкова звітність

Анотація змісту: Статус ОСББ як неприбуткової організації. Включення ОСББ в Реєстр неприбуткових установ та організацій. Зобов'язання ОСББ як податкового агента. Перелік податків і зборів, які підлягають сплаті ОСББ. Склад та терміни подання податкової звітності. Порядок складання податкового звіту про використання коштів неприбуткових установ та організацій. Облік розрахунків зі сплати податків і зборів.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 21; 22].

Нормативно-правові акти: [29; 30; 39; 44].

Тема 7.5. Особливості формування і використання резервного, ремонтного та інших спеціальних фондів

Анотація змісту: Облік розрахунків із співвласниками щодо нарахування і сплати внесків. Класифікація джерел формування і напрямів використання коштів спеціальних фондів. Відображення в бухгалтерському обліку нарахування та сплати цільових внесків членів ОСББ. Відображення в бухгалтерському обліку операцій з відшкодування пільг, субсидій та отримання дотацій.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 21; 22].

Нормативно-правові акти: [30; 41; 47; 48; 55].

Тема 7.6. Досудова робота з неплатниками. Підготовка і проведення судової процедури щодо стягнення заборгованості

Анотація змісту: Організацій роботи з боржниками з оплати внесків в ОСББ. Категорії неплатників, причини несплати внесків. Заходи щодо ліквідації заборгованості. Альтернативні способи погашення заборгованості. Стягнення заборгованості через суд. Зміст позовної заяви, процедури її подання. Виконання судових рішень про стягнення заборгованості з боржників.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [8; 13; 15; 19; 21; 22].

Нормативно-правові акти: [25; 38; 55; 73].

Тема 8.1. Основи енергоменеджменту. Енергоаудит та складання енергетичного паспорту будинку

Анотація змісту: Основні терміни і поняття: енергозбереження, енергоменеджмент, енергоаудит, енергоефективність, енергетична санація будинку, енергопоказники, енергоефективність тощо. Види енергоаудиту, його можливості та необхідність проведення. Експрес-аудит. Поглиблене обстеження об'єктів. Простий енергоаудит. Попередній енергоаудит. Комплексний енергоаудит. Енергетичний паспорт будинку.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [1; 3; 7; 11; 16; 17; 20].

Нормативно-правові акти: [31; 34].

Тема 8.2. Енергозбереження в багатоквартирному будинку

Анотація змісту: Огляд заходів з енергозбереження, що застосовуються в закордонній практиці. Корисний досвід європейських країн щодо проведення енергозберігаючих заходів у житловому фонді. Досвід впровадження енергоефективних технологій при модернізації і реконструкції житлових будинків в Україні. Комплекс енергозберігаючих заходів: планування та здійснення. Облік енергоспоживання. Теплоізоляція житлового будинку. Енергоефективне обладнання. Заходи щодо стимулювання енергоощадливої поведінки жителів. Енергоменеджер. Кваліфікаційні вимоги до енергоменеджера. Основні завдання енергоменеджера житлового будинку. Особливості роботи енергоменеджера. Робота з персоналом та його мотивація до енергозбереження.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [1; 3; 7; 11; 16; 17; 20].

Нормативно-правові акти: [31; 34].

Тема 8.3. Розробка інвестиційного проекту здійснення енергозберігаючих заходів у будинку

Анотація змісту: Проект-орієнтований підхід до реалізації енергозберігаючих заходів. Критерії енергоефективності для проектування.

Вхідні і вихідні дані для аналізу. Розрахунок операційних витрат на проведення запланованих заходів. Види ефектів від впровадження заходів з енергозбереження. Розрахунок економічного ефекту від реалізації енергозберігаючих заходів. Управління інвестиційним проектом.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [1; 3; 7; 11; 16; 17; 20].

Нормативно-правові акти: [31; 34].

**Тема 8.4. Джерела фінансування заходів з енергозбереження.
Підготовка документів для залучення зовнішніх ресурсів**

Анотація змісту: Огляд джерел фінансування енергозберігаючих заходів. Акумуляція ОСББ ресурсів для фінансування заходів з енергозбереження. Бюджетні дотації з державного та місцевих бюджетів на проведення енергозберігаючих заходів: процедури отримання, використання та звітування. Фінансування програм підвищення енергоефективності в рамках міжнародної технічної допомоги. Залучення кредитних коштів на фінансування енергозберігаючих заходів. Рекомендації щодо застосування прийнятних фінансових інструментів з реалізації заходів підвищення енергоефективності в житловому фонді України.

Рекомендована література:

Навчально-методична література: [1; 3; 7; 11; 16; 17; 20].

Нормативно-правові акти: [31; 34].

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ

Тема 1.1. Огляд законодавства з питань створення та діяльності ОСББ

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Правовий статус ОСББ	Лекція	Презентація (витяги з основних нормативно-правових актів)	20 хвилин
2. Етапи створення та державної реєстрації ОСББ	Лекція	Презентація	20 хвилин
3. Установчі документи об'єднання	Лекція	Презентація	15 хвилин
	Практична вправа - підготовка повідомлення про проведення установчих зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку	Роздатковий матеріал (витяг із Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку»)	10 хвилин
4. Права та обов'язки ОСББ. Участь ОСББ в асоціаціях об'єднань	Лекція	Презентація	5 хвилин
	Групова дискусія	Перелік проблемних питань для обговорення	20 хвилин

Перелік проблемних питань для групової дискусії:

1. У чому полягають переваги ОСББ в забезпеченні прав власників порівняно із реалізацією цих прав на індивідуальній основі?
2. Створення об'єднання співвласників у двох і більше будинків.
3. Визначте ключові фактори успіху при створенні ОСББ.
4. Які додаткові положення можуть міститись у статуті ОСББ порівняно із Типовим статутом, затвердженим наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 27 серпня 2003 р. № 141?
5. У чому полягають особливості участі ОСББ в господарських та цивільних (майнових) відносинах?

Тема 1.2. Організація роботи статутних органів ОСББ

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Загальні збори членів як вищий орган управління об'єднання	Лекція	Презентація	20 хвилин
	Практична вправа - підготовка повідомлення про проведення загальних зборів членів	Роздатковий матеріал (витяг із Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», Типового статуту)	10 хвилин

	Робота в малих групах – обговорення проблемної ситуації	Роздатковий матеріал - проблемна ситуація щодо повідомлення членів про проведення загальних зборів	10 хвилин
	Практична вправа – підготовка фрагменту протоколу загальних зборів ОСББ	Роздатковий матеріал (витяг із Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», Типового статуту)	15 хвилин
2. Компетенція та порядок роботи правління ОСББ	Лекція	Презентація	10 хвилин
	Рольова гра – підготовка та проведення засідання правління ОСББ	Слайд – проект порядку денного засідання правління ОСББ	30 хвилин
3. Повноваження голови правління об'єднання	Лекція	Презентація	15 хвилин
	Робота в малих групах – визначення необхідних професійних та особистісних характеристик голови ОСББ	Презентація результатів роботи груп	15 хвилин
4. Формування та організація роботи ревізійної комісії	Лекція	Презентація	10 хвилин
	Робота в малих групах - практична вправа «Розробка фрагменту Положення про ревізійну комісію»	Слайд – примірна структура Положення про ревізійну комісію	15 хвилин
5. Збори представників ОСББ: повноваження та порядок скликання	Лекція	Презентація	10 хвилин
	Групова дискусія	Перелік проблемних питань для обговорення (питання 1-3)	10 хвилин
6. Проблемні питання в організації роботи статутних органів ОСББ	Групова дискусія	Перелік проблемних питань для обговорення (питання 4-8)	20 хвилин

Проблемна ситуація щодо повідомлення членів про проведення загальних зборів

Через тиждень після проведення загальних зборів ОСББ декілька його членів звернулись до правління із заявою про те, що вони не були повідомлені про дату і місце проведення та порядок денний загальних зборів. Жодних письмових повідомлень про це вони не отримували. Відповідно, ці члени об'єднання вважають порушеними свої права щодо участі в управлінні об'єднанням і не визнають рішень, прийнятих загальними зборами. Член правління, відповідальний за підготовку загальних зборів, заявив, що письмові

повідомлення цим членам ОСББ були надіслані в установлений термін рекомендованими листами за їх місцем реєстрації.

Питання для обговорення: проаналізуйте дії правління щодо підготовки загальних зборів та визначте, чи можна (на основі наведеної інформації) вважати членів об'єднання повідомленими про проведення загальних зборів.

Рольова гра – підготовка та проведення засідання правління ОСББ

Проект порядку денного засідання правління ОСББ:

1. Вибори голови правління ОСББ «Славутич» та його заступника.
2. Організація роботи з підготовки кошторису об'єднання.
3. Затвердження плану роботи правління ОСББ «Славутич» на наступний рік.

Завдання для учасників: 1) визначити перелік ролей та розподілити їх між собою; 2) провести засідання правління; 3) підготувати протокол засідання правління ОСББ.

Практична вправа «Розробка фрагменту Положення про ревізійну комісію»

Примірна структура Положення про ревізійну комісію:

1. Загальні положення
2. Порядок формування ревізійної комісії
3. Права ревізійної комісії
4. Обов'язки ревізійної комісії
5. Об'єкти контролю ревізійною комісією
6. Порядок проведення ревізійною комісією перевірок діяльності ОСББ, його статутних органів
7. Взаємодія ревізійної комісії з іншими статутними органами об'єднання

Перелік проблемних питань для групової дискусії:

1. Які питання доцільно вирішувати на зборах представників членів ОСББ?
2. Які особливості підготовки та проведення зборів представників?
3. Унормування порядку скликання та голосування на зборах представників в статуті об'єднання.
4. Визначити ключові фактори успішної підготовки та проведення загальних зборів ОСББ.
5. Особливості прийняття рішень членами ОСББ шляхом письмового опитування.
6. Унормування в статуті об'єднання порядку проведення письмового опитування членів.
7. З яких питань, віднесених до компетенції загальних зборів, доцільно приймати рішення шляхом письмового опитування?
8. Способи визначення компетенції голови правління ОСББ. Які повноваження, права та обов'язки доцільно включити до компетенції голови правління ОСББ?

Тема 1.3. Відносини з членами ОСББ та власниками жилих і нежилых приміщень, які не є членами ОСББ

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Права та обов'язки власників жилих і нежилых приміщень у багатоквартирному будинку	Лекція	Презентація	15 хвилин
2. Порядок набуття членства в ОСББ, облік членів об'єднання	Лекція Практична справа – складання заяви про набуття членства в ОСББ	Презентація Слайд – завдання щодо виконання практичної справи	10 хвилин 5 хвилин
3. Робота з власниками приміщень, які не є членами ОСББ	Групова дискусія	Перелік проблемних питань для обговорення	15 хвилин

Перелік проблемних питань для групової дискусії:

1. Про які основні питання діяльності об'єднання потрібно інформувати всіх власників приміщень у багатоквартирному будинку?
2. Які засоби інформування доцільно використовувати для інформування про діяльність ОСББ? Які з них є найбільш ефективними?
3. Які засоби доцільно застосовувати для підвищення мотивації власників вступати до ОСББ?
4. Наведіть перелік основних аргументів для переконання власників приміщень вступати в об'єднання.
5. Чи доцільно укладати угоди про співпрацю між ОСББ та «нечленами» об'єднання?
6. Які основні положення мають бути відображені в угоді про співпрацю між ОСББ та «нечленами» об'єднання?

Тема 1.4. Взаємовідносини ОСББ з органами державної влади та місцевого самоврядування

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Огляд системи органів державної влади та місцевого самоврядування в Україні	Лекція	Презентація	15 хвилин
2. Огляд нормативно-правової бази, що визначає відносини	Лекція Групова дискусія –	Презентація Фіксування на дошці або	10 хвилин 5 хвилин

ОСББ з органами управління	складання переліку органів державної влади та місцевого самоврядування, у відносини з якими може вступати ОСББ у процесі своєї діяльності	фліп-чарті	
3. Напрями та зміст співпраці ОСББ з органами управління	Робота в малих групах - визначення основних форм підтримки ОСББ з боку органів державної влади та органів місцевого самоврядування	Презентація результатів роботи груп	15 хвилин

Тема 1.5. Ведення діловодства в ОСББ. Оформлення трудових відносин

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Основи діловодства в ОСББ	Лекція	Презентація	15 хвилин
	Практична вправа – складання службового листа	Слайд – можливі синтаксичні конструкції службового листа	10 хвилин
	Практична вправа – складання наказу	Слайд – можливі синтаксичні конструкції наказу з основної діяльності ОСББ	10 хвилин
2. Правове регулювання та документальне оформлення трудових відносин	Лекція	Презентація	15 хвилин
	Практична вправа – складання наказу про прийом на роботу/звільнення з роботи	Слайд – можливі синтаксичні конструкції наказу з кадрових питань	10 хвилин
3. Організація кадрового діловодства	Лекція	Презентація	20 хвилин
	Робота в малих групах – обговорення змісту колективного договору в ОСББ	Презентація результатів роботи груп	10 хвилин

Перелік проблемних питань для групової дискусії:

1. Колективний договір як практичний результат соціального діалогу в трудовому колективі.
2. Суб'єктний склад договірного регулювання соціально-трудова відносин в ОСББ.

3. Колективні інтереси як особливий предмет колективного договору.
4. Завдання колективного договору в ОСББ.
5. Спори, які виникають при укладанні та виконанні колективного договору, та шляхи їх вирішення.

Тема 2.1. Професійне управління чи самоуправління?

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Форми управління будинком та їх нормативно-правове регулювання	Лекція	Презентація	20 хвилин
2. Переваги та обмеження різних форм управління	Робота в малих групах – обговорення переваг і обмежень різних форм управління будинком	Роздатковий матеріал – таблиця із критеріями оцінки форм управління	20 хвилин
3. Пропозиція на ринку послуг з професійного управління багатоквартирними будинками	Лекція Робота в малих групах – визначення критеріїв вибору управителя багатоквартирного будинку	Презентація Презентація результатів роботи груп	15 хвилин 15 хвилин
4. Регулювання відносин між управителем і власниками приміщень у будинку	Лекція	Презентація	20 хвилин

Роздатковий матеріал – таблиця із критеріями оцінки форм управління:

Критерії оцінки переваг та обмежень форм управління будинком	Форми управління багатоквартирним будинком			
	Самоуправління об'єднанням	Професійне управління юридичною особою приватної форми власності	Професійне управління фізичною особою	Комунальне підприємство - ЖЕК
Витрати на управління				
Наявність професійних знань і вмінь				
Якість послуг з управління				
Організаційна й управлінська				

ефективність управителя				
Контроль з боку власників приміщень				
Відносини з місцевою владою				

Тема 2.2. Управління багатоквартирним будинком професійним управителем

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Економіко-правовий зміст послуги з професійного управління будинком	Лекція	Презентація	20 хвилин
	Робота в малих групах – визначення складу послуги з управління конкретним будинком	Презентація результатів роботи груп	15 хвилин
2. Зміст та істотні умови договору про управління будинком	Лекція	Презентація	30 хвилин
	Робота в малих групах – визначення прав та зобов'язань сторін, що можуть бути включені в договір про управління	Роздатковий матеріал – витяг із Типового договору про надання послуг з управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд	20 хвилин
3. Процедури передачі будинку в управління юридичній/фізичній особі	Лекція	Презентація	40 хвилин
	Робота в малих групах – складання переліку критеріїв відбору професійного управителя	Презентація результатів роботи груп; Фіксування на дошці або фліп-чарті результатів обговорення	20 хвилин
4. Договірні відносини власників приміщень будинку з професійним управителем	Лекція	Презентація	20 хвилин

Тема 2.3. Здійснення контролю співвласниками та ОСББ за виконанням умов договору про управління будинком

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Організація контролю співвласниками за виконанням умов договору про управління будинком	Лекція	Презентація	15 хвилин
	Групова дискусія – визначення повноважень контрольної комісії при здійсненні контролю за виконанням умов договору про управління будинком	Слайд – витяг з Типового договору про надання послуг з управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд, розділ «Права та обов'язки сторін; Фіксування на дошці або фліп-чарті результатів обговорення	20 хвилин
2. Форми контролю за виконанням умов договору про управління будинком	Лекція	Презентація	15 хвилин
	Групова дискусія – обговорення доцільних форм контролю співвласниками та ОСББ за виконанням умов договору про управління	Слайд – можливі форми контролю (огляд будинку, його конструктивних елементів, технічних систем; опитування мешканців, зовнішня експертиза); Фіксування на дошці або фліп-чарті результатів обговорення	20 хвилин
3. Процедури врегулювання спорів щодо неналежного виконання умов договору про управління будинком	Лекція	Презентація	20хвилин

Тема 3.1. Прийняття багатоквартирного будинку в управління ОСББ

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Створення та повноваження комісії з приймання-передачі будинку	Лекція	Презентація	30 хвилин
2. Процедура приймання ОСББ будинку в управління	Лекція	Презентація	30 хвилин
3. Склад документації, що передається ОСББ від попереднього управителя	Лекція	Презентація	30 хвилин

Тема 3.2. Організація забезпечення співвласників будинку житлово-комунальними послугами

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Зміст і види житлово-комунальних послуг. Статус ОСББ як учасника відносин у сфері житлово-комунальних послуг	Лекція	Презентація	20 хвилин
	Робота в малих групах – аналіз проблемної ситуації	Презентація результатів роботи груп	20 хвилин
2. Види договірних відносин між виробниками/виконавцями житлово-комунальних послуг і власниками квартир, ОСББ	Лекція	Презентація	40 хвилин
3. Зміст та істотні умови договору між ОСББ як колективним споживачем (замовником (абонентом)) і виробниками/виконавцями житлово-комунальних послуг	Лекція	Презентація	40 хвилин
4. Права і обов'язки ОСББ як колективного споживача (замовника (абонента))	Лекція	Презентація	30 хвилин
5. Здійснення контролю ОСББ за обсягом і якістю житлово-комунальних послуг	Лекція	Презентація	15 хвилин
	Робота в малих групах – обговорення ефективних форм контролю за обсягом і якістю житлово-комунальних послуг	Презентація результатів роботи груп	15 хвилин

Проблемна ситуація «Організація об'єднанням забезпечення співвласників будинку житлово-комунальними послугами»:

Львівське міське комунальне підприємство «Львівводоканал» надіслало ОСББ «Весна» пропозицію укласти договір (оферту) на подачу води з комунального водопроводу та приймання стічних вод до комунальної каналізаційної мережі. У супровідному листі зазначено, що ОСББ «Весна» є балансоутримувачем житлового будинку №102 по вул. Любінській м. Львова, який під'єднаний до мережі водопроводу та каналізації, і відповідно є виконавцем послуг з водопостачання та водовідведення. Відповідно до Закону України «Про житлово-комунальні послуги» визначте правомірність дій

«Львівводоканалу» і правовий статус ОСББ «Весна» щодо забезпечення співвласників будинку житлово-комунальними послугами.

Тема 3.3. Планування діяльності з утримання будинку

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Зміст і призначення планування при управлінні житловим будинком	Лекція	Презентація	15 хвилин
2. Види господарських планів	Лекція	Презентація	30 хвилин
3. Зміст і порядок розроблення перспективного довгострокового та середньострокового планів заходів	Лекція	Презентація	30 хвилин
4. Процедури погодження розроблених планів	Лекція	Презентація	15 хвилин

Тема 3.4. Організація та здійснення робіт з експлуатації та обслуговування будинку і прибудинкової території

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Конструктивні елементи та інженерно-технічні системи будинку	Лекція	Презентація	60 хвилин
2. Система технічного обслуговування та огляду житлового будинку	Лекція	Презентація	60 хвилин
3. Види робіт з експлуатації та обслуговування будинку	Лекція Практична вправа – розрахунок кількості персоналу (прибиральників), необхідного для прибирання будинку	Презентація Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи	35 хвилин 25 хвилин
4. Особливості експлуатації і технічного обслуговування окремих приміщень, конструктивних	Лекція	Презентація	60 хвилин

елементів житлового будинку			
-----------------------------	--	--	--

Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи «Розрахунок кількості персоналу (прибиральників), необхідного для прибирання будинку»

Розрахувати кількість прибиральниць для прибирання будинку, виходячи з таких даних кількість поверхів будинку – 9; кількість під'їздів у будинку – 9; площа квартир – 12 960 кв. м.; кожен під'їзд обладнаний ліфтом і сміттєпроводом.

Норми часу на прибирання сходових площадок і маршів у житлових будинках відповідно до Типових норм часу та норм обслуговування, затверджених наказом Держкомунгоспу України від 04.08.1997 р. № 59: сходові площадки і марші до 3-х поверхів – 1,105 год. на 100 кв.м; сходові площадки і марші вище 3-го поверху – 0,847 год. на 100 кв.м; місця перед завантажувальними камерами сміттєпроводів – 1,658 год. на 100 кв. м.

Площі для прибирання: сходові марші на 1 поверх – 6 кв. м; сходові площадки без обладнання – 3,5 кв. м; сходові площадки з обладнанням (ліфт, сміттєпровід) – 14 кв. м; місця перед завантажувальними клапанами сміттєпроводів будинку - 0,65 кв. м; площа стін під'їздів – 4 447 кв.м; площа підвіконь – 360 кв. м; довжина поручнів – 432 кв. м; кількість плафонів – 144 шт.; площа опалювальних приладів – 36 кв. м; площа шаф для електроцитів – 120 кв. м; площа поштових скриньок – 13,5 кв. м; площа вікон – 1 800 кв. м.

Перелік і періодичність робіт, які виконує прибиральниця у житлових будинках:

- вологе підмітання вестибюлів, сходових площадок і маршів перших 3-х поверхів, місць перед завантажувальними камерами сміттєпроводів і приміщень загального призначення (дитячих кімнат, приміщень контор і т. ін.), прибирання дворових під'їздів, очищення металевих решіток приямку – щоденно;

- вологе підмітання сходових площадок і маршів вище 3-го поверху – 3 рази на тиждень;

- миття вестибюлів, сходових площадок і маршів, масляних панелей – 2 рази на місяць;

- миття приміщень загального призначення – щоденно;

- миття вікон на сходових площадках і у вестибюлях, дверей – 2 рази на рік;

- обмітання пилу, павутиння і бруду із стін, стель – 2 рази на місяць.

Тема 3.5. Залучення спеціалізованих організацій до надання послуг з експлуатації та утримання будинку і прибудинкової території

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Визначення переліку послуг для надання	Робота в малих групах – визначення послуг з	Слайд – перелік робіт з утримання й експлуатації	20 хвилин

підрядними організаціями	утримання й експлуатації будинку та прибудинкової території, до виконання яких доцільно залучити спеціалізовані організації	будинку та прибудинкової території; Презентація результатів роботи груп	
2. Пропозиція на ринку послуг з експлуатації та утримання будинків і прибудинкових територій	Лекція Робота в малих групах – визначення критеріїв вибору постачальника послуг	Презентація Презентація результатів роботи груп	20 хвилин 20 хвилин
2. Зміст та істотні умови договору на надання послуг з експлуатації та утримання будинку	Лекція Практична вправа - розрахунок вартості послуг з утримання та експлуатації будинку і прибудинкової територій	Презентація Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи	20 хвилин 10 хвилин
3. Контроль за виконанням умов договору постачальником послуг з утримання будинку і прибудинкової території. Врегулювання спорів	Лекція	Презентація	30 хвилин

Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи «Розрахунок вартості послуг з утримання та експлуатації будинку і прибудинкової території»:

Вартість обслуговування (без електроенергії) одного ліфта у розрахунку на місяць становить 320 грн. Кількість ліфтів у будинку – 4. Сумарна загальна площа квартир, нежитлових приміщень у будинку становить 3 500 кв. м, у т.ч. сумарна загальна площа квартир першого поверху і нежитлових приміщень, що не мають виходів безпосередньо на сходові клітинки, - 280 кв. м. *Визначити розмір тарифу на технічне обслуговування ліфтів.*

Тема 3.6. Ведення документації щодо стану, утримання та експлуатації будинку

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Склад документації щодо стану, утримання та експлуатації будинків	Лекція	Презентація	40 хвилин

2. Зміст та порядок складання документів за результатами оглядів будинку, ведення журналів заявок жителів	Лекція	Презентація	40 хвилин
3. Зберігання документації щодо стану, утримання та експлуатації будинку	Лекція	Презентація	40 хвилин

Тема 4.1. Використання спільного майна власників жилих і нежилих приміщень у багатоквартирному будинку

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Нормативно-правові засади регулювання відносин власності у житловій сфері	Лекція	Презентація	30 хвилин
2. Правовий режим спільного майна власників приміщень у житловому будинку	Лекція	Презентація	30 хвилин
3. Повноваження ОСББ щодо управління спільним майном	Лекція	Презентація	30 хвилин
4. Процедури прийняття рішень про використання спільного майна	Лекція	Презентація	30 хвилин

Тема 4.2. Передача в оренду об'єктів спільної власності. Укладання та зміст договору оренди

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Процедури прийняття рішення про передачу в оренду об'єктів спільної власності	Лекція	Презентація	20 хвилин
2. ОСББ як представник інтересів власників спільного майна	Лекція	Презентація	30 хвилин
3. Сутність та істотні умови договору оренди	Лекція	Презентація	30 хвилин
4. Визначення розміру орендної плати	Лекція	Презентація	10 хвилин

Тема 4.3. Оформлення права користування земельною ділянкою (прибудинковою територією), набуття права спільної власності на землю

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Правовий статус земельної ділянки, на якій розташований житловий будинок, і прибудинкової території	Лекція	Презентація	30 хвилин
2. Процедура передачі в користування земельної ділянки, на якій розташовано багатоквартирний будинок	Лекція	Презентація	30 хвилин
3. Процедура передачі в користування прибудинкової території	Лекція	Презентація	30 хвилин
4. Оформлення права приватної власності на земельну ділянку, на якій розташований багатоквартирний будинок	Лекція	Презентація	30 хвилин

Тема 5.1. Розрахунок витрат на управління та обслуговування житлового комплексу

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Склад витрат на управління багатоквартирним будинком	Лекція	Презентація	30 хвилин
2. Склад витрат на обслуговування багатоквартирного будинку і прибудинкової території	Лекція	Презентація	30 хвилин
3. Розрахунок річної суми витрат на управління та обслуговування житлового комплексу	Лекція	Презентація	30 хвилин
4. Розрахунок розміру внесків на управління будинком та обслуговування	Лекція Практична вправа – розрахунок розміру	Презентація Роздатковий матеріал для виконання практичної	15 хвилин 50 хвилин

житлового комплексу	внесків на управління та обслуговування житлового комплексу	вправи	
5. Процедури затвердження розміру розрахованих внесків	Лекція	Презентація	25 хвилин

Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи «Розрахунок суми витрат на управління та обслуговування житлового комплексу»

Розрахувати розмір внесків на управління та обслуговування житлового комплексу, виходячи з таких даних:

Технічна характеристика будинку: кількість поверхів – 11; кількість під'їздів – 9; кількість ліфтів – 9; кількість квартир – 294; загальна площа – 13 000 кв. м; площа прибудинкової території – 2 800 кв. м; встановлена потужність приладів освітлення парадних, підвалів, горищ – 4,5 кВт/год., час безперервної роботи приладів освітлення – 24 год./добу; потужність електродвигунів ліфтів – 17,5 кВт/год.; час безперервної роботи ліфтів – 3 год./добу; тариф на електроенергію – 0,3648 грн./кВт.

Витрати на оплату праці: голова правління ОСББ – 1 800 грн./міс.; бухгалтер 1 200 грн./міс.; сантехнік – 700 грн./міс.; двірник – 750 грн./міс.; прибиральниця – 750 грн./міс.

Інші витрати на управління та обслуговування будинку: технічне обслуговування ліфтів (за 1) – 540 грн./міс.; канцтовари, бланки, поштові витрати – 50 грн./міс.; матеріали, запчастини, комплектуючі – 40 грн./міс.; інструмент, інвентар, спецодяг – 100 грн./міс.; послуги банку – 50 грн./міс.; послуги телефонного зв'язку – 60 грн./міс.; інші витрати – 40 грн./міс.

Тема 5.2. Визначення розміру відрахувань до резервного і ремонтного фондів

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Розрахунок розміру внесків до ремонтного фонду	Лекція	Презентація	20 хвилин
	Практична вправа – розрахунок розміру внесків до ремонтного фонду	Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи	30 хвилин
3. Порядок формування і використання резервних фондів	Лекція	Презентація	15 хвилин
	Робота в малих групах – обговорення необхідності формування резервного фонду	Презентація результатів роботи груп	10 хвилин
3. Процедури запровадження сплати внесків до ремонтного і	Лекція	Презентація	15 хвилин

резервного фондів			
-------------------	--	--	--

Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи «Розрахунок розміру внесків до ремонтного фонду»:

1. Протягом багатьох років каналізаційні мережі багатоквартирного будинку експлуатувалися без належного обслуговування. Труби, елементи їх кріплення і з'єднання зруйнувалися й стали непридатними виконувати їхні функції. Відбувається постійне витікання каналізаційних стоків у підвальні приміщення. Це призводить до руйнування конструктивних елементів та обладнання підвальних приміщень, штукатурки в під'їздах в квартирах першого поверху. Створене в цьому будинку наприкінці минулого року ОСББ не має необхідних фінансових накопичень, оскільки співвласники вирішили сплачувати мінімальні внески на утримання їхнього будинку. Але ситуація, що виникла, є критичною. Тому на загальних зборах ОСББ співвласниками квартир було прийнято рішення терміново провести капітальний ремонт підвальної каналізаційної системи будинку (повністю замінити каналізаційні труби і привести у належний технічний стан підвальні приміщення). Обрана спеціалізована компанія підготувала і надала кошторис на загальну суму 50 000 грн. Загальна площа всіх квартир будинку становить 1 000 кв. м (20 квартир по 50 кв. м. кожна). *Визначити розмір внесків кожного співвласника на фінансування ремонтних робіт.*

2. У новозбудованому багатоквартирному будинку загальною площею 1 000 кв. м створене ОСББ. На загальних зборах було прийнято рішення сплачувати внески у фонд капітального ремонту труб внутрішньобудинкової каналізаційної системи, труб холодного, гарячого водопостачання і централізованого опалення; запірної, регулювальної арматури й приладів обліку. Очікувана вартість ремонтних робіт становитиме:

- заміна труб каналізації – 15 000 грн.;
- заміна труб холодного водопостачання – 30 000 грн.;
- заміна труб гарячого водопостачання – 35 000 грн.;
- заміна труб опалення – 45 000 грн.;
- заміна запірної, регулювальної арматури й приладів обліку – 25 000 грн.

Орієнтовна тривалість ефективної експлуатації елементів жилих будинків відповідно згідно з додатком 5 до пункту 5.6.1 Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій, затверджених наказом Держжитлокомунгоспу України від 17.05.2005 р. № 76 становить:

- труб каналізаційних (пластикових) – 60 років;
- труб холодного водопостачання – 30 років;
- труб гарячого водопостачання – 30 років;
- трубопроводу опалення – 15 років;
- запірної/регулюючої арматури (кранів, клапанів, засувок, лічильників тощо) – 10 років.

Розрахувати щомісячний розмір внесків співвласників у фонд капітального ремонту.

Тема 5.3. Виконання ОСББ делегованих повноважень щодо здійснення розрахунків пільг та субсидій на оплату житлово-комунальних послуг

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Порядок виконання ОСББ делегованих функцій щодо розрахунків пільг і субсидій на оплату житлово-комунальних послуг та спожитої електроенергії	Лекція	Презентація	30 хвилин
2. Розрахунок компенсацій за пільги для мешканців будинку в ОСББ щодо оплати за житлово-комунальні послуги	Лекція Практична вправа – розрахунок компенсацій за пільги для мешканців будинку щодо оплати за житлово-комунальні послуги	Презентація Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи	10 хвилин 20 хвилин
3. Розрахунок субсидій для мешканців будинку щодо плати за житлово-комунальні послуги	Лекція Практична вправа – розрахунок розміру субсидії	Презентація Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи	10 хвилин 20 хвилин

Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи «Розрахунок компенсацій за пільги для мешканців будинку щодо оплати за житлово-комунальні послуги»

Розрахувати розмір компенсацій за пільги для членів ОСББ з оплати за прибирання прибудинкової території (щомісячний внесок за прибирання прибудинкової території визначений у розмірі 0,2086 грн. за 1 кв. м загальної площі):

1. У квартирі загальною площею 39,9 кв.м. проживає громадянин, який постраждав внаслідок Чорнобильської катастрофи II категорії, розмір пільги з оплати квартирної плати та житлово-комунальних послуг у розмірі 50 %.

2. У квартирі загальною площею 73 кв. м проживає сім'я з 4-х осіб (2 батьків і 2 дітей віком до 18 років). Батько як учасник бойових дій має пільгу з оплати квартирної плати та житлово-комунальних послуг у розмірі 75 %.

Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи «Розрахунок розміру субсидії»:

1. У 3-кімнатній квартирі площею 72 кв.м проживає 4 людини. Розмір платежів за житлово-комунальні послуги становить у середньому 800 грн. на місяць. Нарахований сукупний дохід сім'ї за останні 6 календарних місяців, що

передують місяцю звернення за субсидією, становив 21 600 грн. Визначити розмір субсидії на оплату житлово-комунальних послуг.

2. У 3-кімнатній квартирі площею 72 кв.м проживає 2 людини. Розмір платежів за житлово-комунальні послуги становить у середньому 700 грн. на місяць. Нарахований сукупний дохід сім'ї за останні 6 календарних місяців, що передують місяцю звернення за субсидією, становив 18 000 грн. Визначити розмір субсидії на оплату житлово-комунальних послуг.

Тема 6.1. Планування капітального ремонту. Склад кошторисної документації на капітальний ремонт

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Зміст капітального ремонту та періодичність його проведення	Лекція	Презентація	30 хвилин
2. Перелік робіт з капітального ремонту будинку та планування їх проведення	Лекція	Презентація	30 хвилин
3. Склад проектно-кошторисної документації на проведення капітального ремонту	Лекція	Презентація	30 хвилин

Тема 6.2. Джерела фінансування капітального ремонту будинку

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Порядок використання ремонтного фонду ОСББ	Лекція	Презентація	10 хвилин
2. Огляд можливостей отримання бюджетних коштів та цільових грантів на проведення капітального ремонту	Лекція Робота в малих групах – розробка складової проектної заявки на отримання гранту	Презентація Слайд – структурні елементи проектної заявки; Презентація результатів роботи груп	15 хвилин 20 хвилин
2. Залучення банківського кредиту на фінансування капітального ремонту	Лекція Практична вправа – визначення потреби в кредитних коштах	Презентація Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи	15 хвилин 15 хвилин
3. Розрахунок частки витрат колишнього власника у	Лекція	Презентація	15 хвилин

фінансуванні першого після передачі ОСББ капітального ремонту будинку			
---	--	--	--

Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи «Визначення потреби в кредитних коштах»:

Потреба в коштах на проведення капітального ремонту багатоквартирного будинку складає 48 200 грн. протягом першого року і 68 600 грн. протягом другого року. Для фінансування капітального ремонту ОСББ накопичило кошти в ремонтному фонді в розмірі 40 000 грн. У рамках місцевої цільової програми модернізації житлового фонду заплановано виділення коштів з місцевого бюджету на проведення капітального ремонту даного будинку у перший рік – 4 000 грн., у другий рік – 6 000 грн. Також ОСББ отримало грант у рамках проекту міжнародної технічної допомоги для проведення капітального ремонту в розмірі 6 000 грн. (у перший рік проведення ремонту). *Визначити потребу в залученні кредитних коштів і скласти графік фінансування проекту з різних джерел.*

Тема 6.3. Укладання та зміст договору з підрядником на виконання робіт з капітального ремонту. Контроль за здійсненням ремонтних робіт

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Вибір підрядної організації на проведення капітального ремонту	Презентація	Лекція	20 хвилин
	Робота в малих групах – визначення критеріїв відбору підрядника на проведення капітального ремонту	Презентація результатів роботи груп; Фіксування на фліп-чарті	15 хвилин
2. Зміст та істотні умови договору на проведення капітального ремонту	Лекція	Презентація	30 хвилин
3. Відносини з підрядною організацією – виконавцем робіт з капітального ремонту	Лекція	Презентація	25 хвилин

Тема 7.1. Формування облікової політики в ОСББ. План рахунків та система бухгалтерського обліку

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Організаційно-правові засади ведення бухгалтерського обліку	Лекція	Презентація	30 хвилин

2. Формування облікової політики в ОСББ	Лекція	Презентація	30 хвилин
3. План рахунків	Лекція	Презентація	30 хвилин

Тема 7.2. Складання кошторису, балансу та річного фінансового звіту ОСББ. Складання річного фінансового плану

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Складання кошторису ОСББ	Лекція	Презентація	30 хвилин
2. Складання річного фінансового плану ОСББ	Лекція	Презентація	30 хвилин
3. Внутрішня та зовнішня фінансова і статистична звітність	Лекція	Презентація	30 хвилин

Тема 7.3. Особливості обліку майна, доходів і витрат ОСББ

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Особливості обліку спільного майна на балансі ОСББ	Лекція	Презентація	20 хвилин
2. Облік доходів і витрат та визначення фінансового результату від основної діяльності	Лекція Практична вправа – відображення в бухгалтерському обліку доходів і витрат на основну діяльність	Презентація Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи	15 хвилин 25 хвилин
3. Облік доходів і витрат та визначення фінансового результату від комерційної діяльності	Лекція Практична вправа – відображення в бухгалтерському обліку доходів і витрат на комерційну діяльність	Презентація Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи	15 хвилин 15 хвилин

Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи «Відображення в бухгалтерському обліку доходів і витрат на основну діяльність»

Скласти кореспонденцію рахунків для відображення в обліку наведених господарських операцій:

1. Нарахована заборгованість за щомісячними внесками співвласників – 3 600 грн.

2. Одержано на розрахунковий рахунок внески від співвласників – 3 500 грн.
3. Придбано матеріали для утримання будинку – 200 грн.
4. Списано миючі засоби для прибирання сходових площадок – 58 грн.
5. Списано електролампи, використані для освітлення будинку – 25 грн.
6. Списано пісок для посипання прибудинкової території – 36 грн.
7. Нарахована заборгованість підрядній організації за вивезення сміття – 1 500 грн.
8. Нарахована заборгованість за обслуговування ліфтів – 457 грн.
9. Нарахована заборгованість за санітарне очищення будинку (дератизація) – 80 грн.
10. Нарахована заробітна плата працівникам за поточний місяць – 2 900 грн.
11. Нарахований єдиний соціальний внесок – 1 066,04 грн.

Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи «Відображення в бухгалтерському обліку доходів і витрат на комерційну діяльність»

Скласти кореспонденцію рахунків для відображення в обліку наведених господарських операцій, визначити дохід від здавання в оренду спільного майна та суму податку на прибуток, яка підлягає сплаті в бюджет:

1. Нарахований дохід від передавання спільного майна в оренду – 1 800 грн.
2. Нараховане податкове зобов'язання з ПДВ – 300 грн.
3. Отримано орендну плату на розрахунковий рахунок ОСББ – 1 800 грн.
4. Нараховані витрати на утримання спільного майна, переданого в оренду – 200 грн.

Тема 7.4. Оподаткування в ОСББ. Податкова звітність

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Статус ОСББ як неприбуткової організації. Перелік податків і зборів, що сплачує ОСББ	Лекція	Презентація	30 хвилин
2. Податкова звітність	Лекція	Презентація	15 хвилин
	Практична вправа – складання податкового звіту про використання коштів неприбуткових установ та організацій	Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи	15 хвилин
3. Облік розрахунків ОСББ щодо сплати	Лекція	Презентація	10 хвилин

податків і зборів	Практична вправа – відображення в бухгалтерському обліку розрахунків з бюджетом та пенсійним фондом	Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи	20 хвилин
-------------------	---	--	-----------

Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи «Складання податкового звіту про використання коштів неприбуткових установ та організацій»

Скласти Податковий звіт про використання коштів неприбуткових установ та організацій на основі таких даних:

1. Одержано на розрахунковий рахунок внески від співвласників на утримання будинку і прибудинкової території – 3 500 грн.
2. Отримано дотацію з місцевого бюджету на розрахунковий рахунок ОСББ для фінансування ремонту будинку – 2 300 грн.
3. Одержано субсидії на оплату житлово-комунальних послуг на розрахунковий рахунок ОСББ – 500 грн.
4. Одержано з бюджету суму відшкодування пільг з оплати житлово-комунальних послуг – 100 грн.
5. Нараховані відсотки банку на залишок вільних коштів на розрахунковому рахунку ОСББ – 50 грн.
6. Нараховані відсотки банку за депозитним рахунком, відкритим для накопичення коштів фонду капітального ремонту – 150 грн.
7. Сума профінансованих витрат ОСББ на здійснення основної діяльності – 4 500 грн.
8. Отримано орендну плату від передавання спільного майна в оренду – 1 800 грн.
9. Нараховане податкове зобов'язання з ПДВ – 300 грн.
10. Нараховані витрати на утримання спільного майна, переданого в оренду – 200 грн.

Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи «Відображення в бухгалтерському обліку розрахунків з бюджетом та пенсійним фондом»

Скласти кореспонденцію рахунків для відображення в обліку наведених господарських операцій:

1. Нарахований податок на прибуток від підприємницької діяльності – 273 грн.
2. Сплачено до бюджету податок на прибуток – 273 грн.
3. Нарахований податок на додану вартість з операцій здавання в оренду спільного майна – 300 грн.
4. Сплачено до бюджету податок на додану вартість – 300 грн.
5. Нарахований єдиний соціальний внесок на заробітну плату працівників – 1 066,04 грн.

6. Сплачено до Пенсійного фонду України єдиний соціальний внесок на заробітну плату працівників – 1 066,04 грн.

7. Утримано із заробітної плати працівників єдиний соціальний внесок – 104,40 грн.

8. Сплачено до Пенсійного фонду України єдиний соціальний внесок, утриманий із заробітної плати працівників – 104,40 грн.

Тема 7.5. Особливості формування і використання резервного, ремонтного та інших спеціальних фондів

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Облік розрахунків зі сплати внесків в ОСББ	Лекція	Презентація	20 хвилин
	Практична вправа – відображення в бухгалтерському обліку операцій щодо нарахування та сплати внесків в ОСББ	Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи	10 хвилин
2. Облік надходження та використання ремонтного та інших спеціальних фондів	Лекція	Презентація	20 хвилин
	Практична вправа – відображення в бухгалтерському обліку операцій з використання ремонтного фонду	Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи	10 хвилин
3. Облік надходження та використання сум пільг, субсидій та дотацій	Лекція	Презентація	10 хвилин
	Практична вправа – відображення в обліку отриманих дотацій, коштів на відшкодування пільг, субсидій	Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи	20 хвилин

Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи «Відображення в бухгалтерському обліку операцій щодо нарахування та сплати внесків в ОСББ»

Скласти кореспонденцію рахунків для відображення в обліку таких господарських операцій:

1. Нарахована заборгованість співвласників за щомісячними членськими внесками – 3 600 грн., за внесками до ремонтного фонду – 1 000 грн., за внесками до резервного фонду – 1 000 грн.

2. Одержані внески членів об'єднання – 5 500 грн.

Роздатковий матеріал для виконання практичної справи «Відображення в бухгалтерському обліку операцій з використання ремонтного фонду»

Скласти кореспонденцію рахунків для відображення в обліку таких господарських операцій:

1. Сплачено аванс будівельній організації за послуги з ремонту шахти ліфту – 1 000 грн.
2. Підписано акт виконаних ремонтних робіт з ремонту шахти ліфту – 1 000 грн.

Роздатковий матеріал для виконання практичної справи «Відображення в обліку отриманих дотацій, коштів на відшкодування пільг, субсидій»

Скласти кореспонденцію рахунків для відображення в обліку таких господарських операцій:

1. Отримано дотацію з місцевого бюджету на розрахунковий рахунок ОСББ для фінансування ремонту будинку – 2 300 грн.
2. Підписано акт про виконання робіт з ремонту будинку – 1 800 грн.
3. Нараховані субсидії співвласникам будинку на оплату житлово-комунальних послуг – 10 000 грн.
4. Одержано субсидії на оплату житлово-комунальних послуг на розрахунковий рахунок ОСББ – 5 000 грн.
5. Нарахована сума відшкодування пільг з оплати житлово-комунальних послуг співвласникам будинку – 12 000 грн.
6. Одержано з бюджету суму відшкодування пільг з оплати житлово-комунальних послуг – 10 000 грн.

Тема 7.6. Досудова робота з неплатниками. Підготовка і проведення судової процедури щодо стягнення заборгованості

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Організація роботи із співвласниками щодо сплати внесків	Лекція	Презентація	20 хвилин
2. Організація роботи з боржниками щодо погашення заборгованості	Лекція	Презентація	20 хвилин
	Робота в малих групах – визначення причин і розробка заходів щодо погашення заборгованості	Слайд – умовні групи боржників; Презентація результатів роботи груп	15 хвилин
	Робота в малих групах – відображення в обліку робіт (послуг), наданих членом ОСББ	Роздатковий матеріал для виконання практичної справи	15 хвилин

	в рахунок погашення заборгованості за внесками		
3. Судові процедури стягнення заборгованості	Лекція	Презентація	20 хвилин

Матеріали для роботи в малих групах

Слайд – умовні групи боржників:

- співвласники хочуть платити, але не можуть (законослухняні громадяни);
- співвласники можуть платити, але не хочуть;
- співвласники можуть і хочуть платити, але не платять вчасно;
- співвласники не можуть і не хочуть платити.

Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи «відображення в обліку робіт (послуг), наданих членом ОСББ в рахунок погашення заборгованості за внесками»

Скласти кореспонденцію рахунків для відображення в обліку таких господарських операцій:

1. Нарахована заборгованість члена ОСББ щодо сплати обов'язкових внесків – 1 000 грн.
2. Згідно з договором член ОСББ виконав роботи для ОСББ на суму 1 100 грн.

Тема 8.1. Основи енергоменеджменту. Енергоаудит та складання енергетичного паспорту будинку

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Основи енергоменеджменту в житловому будинку	Лекція	Презентація	20 хвилин
2. Порядок проведення енергообстеження житлового будинку	Лекція Практична вправа – розрахунок енерговитрат будинку	Презентація Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи	25 хвилин 20 хвилин
3. Складання енергетичного паспорту будинку	Лекція	Презентація	25 хвилин

Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи «Розрахунок енерговитрат будинку»:

За допомогою калькулятора енергоефективності в житловому секторі (http://teplydim.com.ua/uk/energy_saving_calculator, проект «Теплий дім» - інформаційний ресурс з питань енергоефективності у житловому секторі,

створений за підтримки Європейського банку реконструкції та розвитку та Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України) зробити розрахунок потенційних заощаджень від упровадження енергоефективних заходів у багатоквартирних житлових будинках, в яких проживають учасники тренінгу.

Тема 8.2. Енергозбереження в багатоквартирному будинку
Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Кращі практики енергозбереження: зарубіжний та український досвід	Лекція	Презентація	30 хвилин
	Групова дискусія – обмін досвідом щодо проведення енергозберігаючих заходів	Презентація кращого досвіду	20 хвилин
2. Прилади обліку спожитої енергії: короткий огляд	Лекція	Презентація	30 хвилин
3. Планування та реалізація енергозберігаючих заходів	Лекція	Презентація	30 хвилин
	Робота в малих групах – планування енергозберігаючих заходів	Слайд – основні енергозберігаючі заходи; Презентація результатів роботи груп	20 хвилин
	Групова дискусія – обговорення ефективних засобів стимулювання енергоощадливої поведінки жителів	Фіксування на дошці або фліп-чарті результатів обговорення	20 хвилин
4. Енергоменеджер житлового об'єднання	Лекція	Презентація	15 хвилин
	Робота в малих групах – обговорення кваліфікаційних вимог та основних обов'язків енергоменеджера	Презентація результатів роботи груп	15 хвилин

Роздатковий матеріал для роботи в малих групах:

Слайд – основні енергозберігаючі заходи

- утеплення стін;
- утеплення вікон;
- утеплення покриттів і підлоги;
- теплоізоляція трубопроводів;
- зменшення обсягів споживання тепла системи опалення;

- зменшення обсягів споживання тепла системами гарячого водопостачання;
- удосконалення теплогенераторів;
- удосконалення систем опалення;
- удосконалення систем гарячого водопостачання;
- удосконалення систем вентиляції.

Тема 8.3. Розробка інвестиційного проекту здійснення енергозберігаючих заходів у будинку

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Основи розробки проектів з енергозбереження	Лекція	Презентація	40 хвилин
	Робота в малих групах – обґрунтування цілей інвестиційного проекту з енергозбереження	Презентація результатів роботи груп	10 хвилин
2. Планування витрат на енергозбереження	Лекція	Презентація	40 хвилин
3. Методика техніко-економічного обґрунтування проекту з енергозбереження	Лекція	Презентація	20 хвилин
	Практична вправа – розрахунок терміну самоокупності проекту з енергозбереження	Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи	40 хвилин
4. Управління інвестиційним проектом	Лекція	Презентація	30 хвилин

Роздатковий матеріал для виконання практичної вправи «Розрахунок терміну самоокупності проекту з енергозбереження»:

1. На основі наведених даних визначити термін самоокупності проекту з енергозбереження в багатоквартирному будинку загальною площею 10 000 кв. м: питоме споживання теплової енергії 164 кВт/м² на рік. Вартість заходів з термомодернізації будинку – 2,1 млн. грн. Тариф за використання теплової енергії – 173,02 грн./Гкал. Результатом реалізації проекту буде зменшення питомого споживання теплової енергії до 76 кВт/м² на рік. Коефіцієнт перерахунку одиниць теплової енергії – 1 кВт – 0,0008598 Гкал/год.

2. Розрахуйте термін самоокупності заходів з нанесення теплової ізоляції на 150 м трубопроводів-колекторів системи опалення діаметром 50 мм у підвалі 5-типоверхового 45 квартирного будинку за умови середньої температури води у трубопроводі +40 °С дає можливість отримати річну економію теплової енергії на потребу опалення у 33,7 Гкал. Тариф за використання теплової енергії – 173,02 грн./Гкал. Вартість нанесення теплової ізоляції становить 48 грн. за кожний метр трубопроводу.

**Тема 8.4. Джерела фінансування заходів з енергозбереження.
Підготовка документів для залучення зовнішніх ресурсів**

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми

Структура заняття	Методи	Навчальні засоби	Час
1. Джерела фінансування енергозберігаючих заходів	Лекція	Презентація	15 хвилин
	Робота в малих групах – обговорення можливостей отримання зовнішніх фінансових ресурсів	Презентація результатів роботи груп; Фіксування на дошці або фліп-чарті	15 хвилин
2. Бюджетні дотації на проведення енергозберігаючих заходів	Лекція	Презентація	30 хвилин
3. Фінансування програм підвищення енергоефективності в рамках міжнародної технічної допомоги	Лекція	Презентація	15 хвилин
4. Залучення кредитних коштів на фінансування енергозберігаючих заходів	Лекція	Презентація	15 хвилин

ВИМОГИ ДО ПІДГОТОВКИ І ЗАХИСТУ ВИПУСКНОЇ РОБОТИ

1. Загальні положення

Випускна робота є обов'язковою складовою навчання за типовою програмою підвищення кваліфікації голів і/або членів правлінь ОСББ. Випускна робота – це дослідження одного з основних напрямів управління ОСББ, що виконується на індивідуальній або колективній основі.

Основною метою випускної роботи є підготовка слухачем аналітичних та узагальнюючих матеріалів з питань функціонування ОСББ за окремими напрямами (з урахуванням специфіки функцій, які вони виконують у складі правління ОСББ).

У процесі виконання випускної роботи та під час її захисту **слухачі мають продемонструвати:**

- знання про сутність та специфіку діяльності ОСББ;
- вміння виявляти та аналізувати проблемні ситуації у процесі професійної діяльності;
- вміння формулювати судження та робити ґрунтовні висновки, логічно, послідовно і доказово їх викладати.

При підготовки випускної роботи слухачі повинні враховувати, що ця форма письмової роботи базується на аналізі практичної діяльності та реферуванні літературних джерел з обраної тематики, призначена для закріплення навчального матеріалу та контролю знань і умінь, набутих слухачами в процесі підвищення кваліфікації та професійної діяльності. Виклад матеріалу у випускній роботі не повинен бути занадто теоретизованим, а мати практичну спрямованість, бути орієнтованим на аналіз практики, здобуття та систематизацію знань слухачів. При написанні випускної роботи слухачі повинні систематизувати матеріал з обраної теми, проаналізувати і узагальнити нормативно-правові акти, визначити шляхи вирішення обраної проблеми.

Слухачі готують випускні роботи до початку навчання за програмою підвищення кваліфікації і у разі потреби доопрацьовують їх під час навчання. Захист випускних робіт здійснюється в останній навчальний день підвищення кваліфікації шляхом презентації її основних результатів, відповідей на запитання викладачів та інших слухачів.

Завданнями написання випускної роботи є:

- розкриття змісту діяльності ОСББ, його керівних органів за обраним напрямом;
- аналіз нормативно-правових актів, що регулюють діяльність ОСББ у відповідній сфері відносин;
- вивчення інформаційних та статистичних даних, що стосуються теми випускної роботи, та їх аналітична обробка (на прикладі ОСББ, який представляє слухач);
- розробка та обґрунтування пропозицій щодо поліпшення роботи в тій чи іншій сфері діяльності ОСББ, визначеній обраною темою роботи.

Тема випускної роботи обирається слухачем самостійно, виходячи із запропонованого переліку. Окрім запропонованих, слухачі можуть самостійно визначати тему своєї випускної роботи з урахуванням професійних потреб та інтересів, або враховуючи актуальність тієї чи іншої проблеми для ОСББ, до складу правління якого вони входять. Тема випускної роботи повинна бути актуальною, чітко сформульованою та відображати її зміст.

2. Вимоги до підготовки випускної роботи

Основними етапами щодо виконання випускної роботи є:

- вибір, обґрунтування теми;
- складання плану випускної роботи;
- опрацювання інформаційних матеріалів з обраної проблеми;
- текстове оформлення роботи;
- захист роботи.

Структура випускної роботи:

- зміст (план);
- вступ (передмова);
- основний текст;
- висновки (післямова);
- додатки (не обов'язкові, подаються за бажанням слухачів);
- словник базових та основних понять (глосарій) (не обов'язкові, подаються за бажанням слухачів);
- література.

Зміст (план) повинен включати назви всіх структурних частин із зазначенням сторінки, на якій розпочинається кожна структурна частина.

Вступ випускної роботи повинен містити обґрунтування актуальності теми, мету і зміст поставлених завдань. Необхідно сформулювати об'єкт і предмет вивчення, прикладну значущість отриманих результатів. Обсяг вступу не повинен перевищувати 2-х сторінок.

Обґрунтування актуальності обраної теми – початковий етап підготовки випускної роботи. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне – сутність проблеми та ступінь її вивчення. Від доведення актуальності обраної теми логічно перейти до формулювання мети вивчення теми, а також указати конкретні завдання, які мають бути вирішені відповідно до цієї мети. Формулювання цих завдань необхідно робити якомога ретельніше, оскільки опис їх вирішення складатиме зміст наступних структурних частин випускної роботи.

Основний текст – це дидактично і методично опрацьований, систематизований слухачем теоретичний матеріал, який повинен відповідати меті роботи, розкривати зміст теми, забезпечувати науково обґрунтоване, послідовне, повне її висвітлення і бути головним носієм інформації.

В основній частині роботи слухачу необхідно:

- проаналізувати стан обраної проблеми;
- сформулювати основну ідею розробки;

- розробити обґрунтовані практичні положення щодо розв'язання даної проблеми, проілюструвати прикладами з досвіду професійної діяльності;
- сформулювати отримані результати дослідження;
- подати узагальнення та оцінку отриманих результатів та надати рекомендації щодо їх впровадження.

Обсяг цієї частини роботи має становити 8-10 сторінок.

Висновки (післямова) повинні містити головні результати, розроблені й обґрунтовані в основній частині випускної роботи. Необхідно сформулювати основні рекомендації, що впливають з проведеного аналізу, наводяться підсумки проведеного аналізу за проблематикою випускної роботи. Вони мають логічно пов'язуватися із змістом викладеного матеріалу.

Обсяг цієї частини роботи не повинен перевищувати 2-5 сторінок.

Додатки. У вигляді додатків доцільно давати матеріали, що доповнюють або ілюструють основний текст. Додатки за своїм характером та змістом повинні стосуватися всього матеріалу в цілому або його окремих частин. У додатках розміщують схеми, діаграми, таблиці, офіційні документи (витяги) тощо. Додатки, як правило, розташовуються в порядку посилань на них у тексті. Усі додатки повинні мати заголовки і бути пронумеровані.

Список літератури повинен містити список використаних літературних джерел та публікацій.

3. Вимоги до оформлення випускної роботи

Обсяг випускної роботи – 12-17 сторінок. До загального обсягу роботи не входять додатки, глосарій, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів підлягають суцільній нумерації.

Робота має бути акуратно написана від руки або надрукована з дотриманням стилістичних і граматичних норм. У тексті обов'язково повинні бути посилання на літературу та інші джерела, що використовувалися при підготовці випускної роботи.

Текст випускної роботи викладається державною мовою на стандартних аркушах формату А-4 (210 x 297).

Робота друкується шрифтом Times New Roman, 14 кеглем; вирівнювання - "За шириною"; міжрядковий інтервал "Полуторний" (1,5 Lines); абзацний відступ – п'ять знаків (1,25 см); верхнє і нижнє поле – 2 см., лівє – 2,5 см, правє – 1,5 см.

Скорочення слів та словосполучень мають відповідати чинним стандартам з бібліотечної та видавничої справи.

Нумерація сторінок має бути наскрізною. Порядковий номер сторінки позначають арабською цифрою і проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки чи рисок.

Титульний аркуш включається до загальної нумерації сторінок письмової роботи, але номер сторінки на титульному аркуші, як правило, не проставляють.

Список використаної літератури оформляється відповідно до існуючих стандартів.

4. Порядок захисту випускної роботи

До захисту випускної роботи допускаються слухачі, які виконали навчальний план та склали підсумковий тест.

Захист випускної роботи відбувається державною мовою. Захист починається з доповіді її автора. У доповіді слід обґрунтувати актуальність теми, мету і завдання роботи, стисло охарактеризувати досліджувану проблему, існуючі методи її розв'язання, результати дослідження та рекомендації щодо їх впровадження.

Рекомендована тривалість доповіді – 5-7 хвилин.

Викладач та інші слухачі можуть ставити доповідачу запитання з метою визначення рівня його професійної підготовки, знання чинного законодавства, повноти та ґрунтовності дослідження (з обраної тематики). Допидач повинен прокоментувати та дати вичерпні відповіді на всі запитання та зауваження.

Результати захисту визначаються оцінками у балах.

5. Критерії оцінювання випускної роботи

Оцінка випускної роботи здійснюється за такими критеріями:

№ з/п	Критерії для оцінювання	Бали
1	<p><i>Повнота розкриття обраної теми:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • вміння пояснити актуальність теми дослідження, чітко сформулювати його завдання; • знання чинного законодавства та його використання у дослідженні; • повнота дослідження. 	20
2	<p><i>Ґрунтовність висновків і рекомендацій:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • уміння робити обґрунтовані висновки і рекомендації; • реалістичність рекомендацій та доцільність їх впровадження. 	15
3	<p><i>Презентація результатів дослідження:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • культура мовлення; • чіткість виступу, послідовність, лаконічність та логічність викладення поданого матеріалу; • повнота та ґрунтовність відповідей на поставлені запитання. 	15
	Разом	50

6. Рекомендована тематика випускних робіт

1. Цивільно-правовий статус об'єднання співвласників багатоквартирного будинку.

2. Взаємодія ОСББ із органами управління.
3. Розподіл компетенції між статутними органами ОСББ.
4. Організація документообігу в ОСББ.
5. Порядок передачі будинку в управління професійному управителю.
6. Організація контролю об'єднанням за виконанням умов договору про управління будинком.
7. Порядок прийняття багатоквартирного будинку в управління об'єднанням співвласників.
8. Планування заходів з утримання будинку об'єднанням.
9. Організація та здійснення об'єднанням робіт з експлуатації будинку.
10. Організація та здійснення об'єднанням робіт з утримання прибудинкової території.
11. Ведення технічної документації щодо стану багатоквартирного будинку.
12. Відносини ОСББ з виробниками/виконавцями житлово-комунальних послуг.
13. Процедура оформлення права користування земельною ділянкою, на якій розташований будинок, та прибудинковою територією.
14. Процедура оформлення права спільної власності на земельну ділянку, на якій розташований будинок.
15. Склад витрат і розрахунок розміру внесків на управління будинком.
16. Склад витрат і розрахунок розміру внесків на утримання будинку.
17. Формування і використання фонду капітального ремонту будинку.
18. Формування і використання резервного фонду ОСББ.
19. Процедури оформлення проектно-кошторисної документації на проведення капітального ремонту будинку (окремих елементів будинку).
20. Розробка техніко-економічного обґрунтування проекту капітального ремонту будинку (окремих конструктивних елементів будинку).
21. Залучення зовнішніх джерел для фінансування проведення капітального ремонту будинку (окремих конструктивних елементів будинку).
22. Організація ведення бухгалтерського обліку окремих видів операцій (за вибором слухача).
23. Податковий статус об'єднання співвласників багатоквартирного будинку.
24. Фінансова звітність про діяльність ОСББ.
25. Судове стягнення заборгованості власників приміщень перед ОСББ.
26. Проведення енергоаудиту багатоквартирного будинку.
27. Енергетичний паспорт багатоквартирного будинку.
28. Розробка плану енергосанації багатоквартирного будинку.
29. Розробка техніко-економічного обґрунтування енергозберігаючих заходів у багатоквартирному будинку.
30. Сучасні енергоощадні технології в житловому господарстві.

КОМПЛЕКТ ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Оцініть правильність наведених тверджень:

1. Збори представників членів об'єднання можуть вирішувати будь-які питання діяльності ОСББ: *так/ні*.
2. Повідомлення про проведення установчих зборів відбувається власникам приміщень у будинку виключно в письмовій формі: *так/ні*.
3. Обрання членів правління ОСББ здійснюється загальними зборами: *так/ні*.
4. Головою правління ОСББ може бути обрано власника приміщення, який не є членом об'єднання: *так/ні*.
5. Укладення договору між власником окремого приміщення та управителем є обов'язковим: *так/ні*.
6. ОСББ має на меті отримання прибутку для його розподілу між членами ОСББ: *так/ні*.
7. Орендар приміщень у житловому комплексі має право ознайомлюватись із статутом ОСББ, правами та обов'язками членів об'єднання: *так/ні*.
8. Прибудинкова територія житлового будинку може бути безоплатно передана у власність ОСББ: *так/ні*.
9. Складання річних фінансових та господарських планів ОСББ є обов'язковим у разі здійснення самостійного управління будинком: *так/ні*.
10. Створення ремонтного та резервного фондів ОСББ не є обов'язковим і вирішується правлінням об'єднання: *так/ні*.

З наведених варіантів відповідей оберіть один правильний:

11. При голосуванні на установчих зборах ОСББ кожний власник має кількість голосів:
 - а) пропорційно площі квартир або приміщень, що перебувають у його власності;
 - б) пропорційно кількості квартир або приміщень, що перебувають у його власності;
 - в) один голос;
 - г) залежно від кількості осіб, які проживають у квартирах або приміщеннях, що перебувають у його власності.
12. Установчі збори правомочні, якщо на них присутні:
 - а) сто відсотків власників;
 - б) не менше двох третин власників;
 - в) більше п'ятдесяти відсотків власників;
 - г) незалежно від кількості присутніх власників.
13. Загальні збори членів ОСББ правомочні, якщо на них присутні :
 - а) більше половини членів ОСББ;

- б) більше половини власників приміщень у житловому будинку;
- в) більше двох третин членів ОСББ;
- г) більше двох третин власників приміщень у житловому будинку.

14. Порядок діяльності ревізійної комісії затверджується:

- а) загальними зборами;
- б) правлінням;
- в) самою ревізійною комісією.

15. Рішення про вибір форми управління майном житлового комплексу приймає:

- а) загальні збори;
- б) правління;
- в) голова правління;
- г) попередній балансоутримувач.

16. Розроблені ОСББ перспективні довгострокові та середньострокові плани заходів щодо забезпечення утримання житлового об'єкту погоджуються:

- а) загальними зборами;
- б) попереднім управителем;
- в) попереднім балансоутримувачем;
- г) органом місцевого самоврядування.

17. Для забезпечення виконання власниками приміщень своїх обов'язків ОСББ має право виступати засновником:

- а) будь-яких суб'єктів підприємницької діяльності;
- б) будь-яких господарських товариств;
- в) кооперативних підприємств;
- г) товариств з обмеженою відповідальністю.

18. Частка в загальному обсязі платежів на утримання і ремонт неподільного майна встановлюється пропорційно:

- а) загальній кількості приміщень, що перебувають у власності фізичних і юридичних осіб;
- б) загальній площі приміщень, що перебувають у власності фізичних і юридичних осіб;
- в) загальній кількості осіб, які проживають у приміщеннях;
- г) порівну серед усіх власників приміщень.

19. Ціни/тарифи на послуги з управління житловим комплексом визначаються:

- а) національною комісією, що здійснює державне регулювання у сфері комунальних послуг;
- б) органами місцевого самоврядування;
- в) правлінням ОСББ;

г) за домовленістю сторін у договорі про управління.

20. Кошти ремонтного та резервного фондів ОСББ акумулюються:

- а) в касі ОСББ;
- б) на депозитному рахунку ОСББ в банківських установах;
- в) на вкладному рахунку в кредитних спілках.

З наведених варіантів відповідей оберіть декілька правильних:

21. Основна діяльність ОСББ полягає у виконанні таких функцій:

- а) реалізація прав власників приміщень на володіння та користування спільним майном членів ОСББ;
- б) здавання в оренду спільне майно;
- в) належне утримання будинку та прибудинкової території;
- г) сприяння членам ОСББ в отриманні житлово-комунальних та інших послуг.

22. До компетенції правління ОСББ відноситься:

- а) визначення розмірів внесків та платежів членами ОСББ;
- б) підготовка кошторису, балансу ОСББ та річного звіту;
- в) внесення змін до статуту ОСББ;
- г) розпорядження коштами ОСББ відповідно до затвердженого кошторису.

23. Послуга з управління будинком включає:

- а) організацію належної експлуатації та утримання будинку;
- б) укладання договорів на виконання послуг;
- в) контроль за виконанням умов договору;
- г) прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території.

24. Послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій включають:

- а) організацію належної експлуатації та утримання будинку;
- б) укладання договорів на виконання послуг;
- в) обслуговування внутрішньобудинкових мереж;
- г) прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території.

25. ОСББ ліквідується у разі:

- а) фізичного знищення або руйнування житлового комплексу;
- б) відчуження житлового комплексу за рішенням суду;
- в) придбання однією особою всіх приміщень у житловому комплексі;
- г) прийняття органом місцевого самоврядування рішення про його ліквідацію;
- д) прийняття членами об'єднання рішення про його ліквідацію.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВАРІАЦІЇ ТИПОВОЇ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Освітня програма підвищення кваліфікації голів та/або членів правлінь ОСББ є типовою. На основі типової освітньої програми вищі навчальні заклади, які проводитимуть курси підвищення кваліфікації (далі – вищі навчальні заклади), розробляють та затверджують власні навчальні програми.

Типова освітня програма включає дві частини: обов'язкову (яка викладається всім слухачам курсів підвищення кваліфікації; перелік навчальних блоків і тем обов'язкової частини типової освітньої програми не може бути змінений у навчальних програмах вищих навчальних закладів) і варіативну (для вивчення якої формуються групи за напрямом професійної діяльності члена правління ОСББ або відповідно до їх навчальних потреб). Якщо слухачі зацікавлені у вивченні обох блоків варіативної частини, кількість часту, відведена типовою програмою для їх викладання, може бути скорочена. Або ж можуть організовуватись додаткові дводенні семінари-тренінги для вивчення іншого блоку варіативної частини. Вищі навчальні заклади у своїх навчальних програмах можуть також розробляти інші блоки варіативної частини залежно від потреб слухачів курсів підвищення кваліфікації.

Структура заняття та методика опрацювання змісту теми, наведена до кожної теми як обов'язкової, так і варіативної частини типової освітньої програми, є рекомендованими. Вищі навчальні заклади можуть змінювати структурування навчального матеріалу за кожною темою, але при цьому має бути забезпечено опанування всього змісту навчального матеріалу, наведеного в анотаціях до теми. Також можуть бути обрані інші методи навчально-викладацької діяльності та навчальні засоби з урахуванням розробленого навчально-методичного забезпечення, наявного технічного забезпечення навчального процесу. Розподіл часу на опанування окремих питань теми також підлягає варіації залежно від обраних методів викладання.

Вищі навчальні заклади можуть змінювати рекомендовану тематику випускних робіт, доповнювати її важливими питаннями, пов'язаними із діяльністю ОСББ. Можуть встановлюватись вимоги щодо підготовки випускних робіт лише на індивідуальній основі.

Вищі навчальні заклади можуть змінювати обсяг та зміст тестових питань з урахуванням змін у законодавстві та з метою відображення змісту навчального матеріалу варіативної частини у підсумковому тесті.

Таким чином, практичне застосування типової освітньої програми потребує її адаптації до освітніх потреб слухачів, наявного методичного і технічного забезпечення навчального процесу, особливостей організації навчального процесу в певних вищих навчальних закладах.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Навчально-методична література:

1. Аналітичний звіт за підсумками експертного аналізу діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування за 2009–2010 роки у сфері енергозбереження в житлово-комунальному господарстві Львівської області. – Львів, 2011. – 88 с.
2. Атамас П. Й. Бухгалтерський облік у галузях економіки. 2-ге вид. Навч. посіб. / Атамас П. Й. – К. : Центр учбової літератури, 2010. – 392 с.
3. Боженко М.Ф. Енергозбереження в теплопостачанні: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл., які навч. за напрямом «Теплоенергетика» / Національний технічний ун-т України «Київський політехнічний ін-т»; Боженко М.Ф., Сало В.П. – К. : НТУУ «КПІ», 2008. – 268 с.
4. Бондаренко Б. В. Оформлення прибудинкової території: практичний посібник для ОСББ. - Луганськ : Резніков В. С., 2011. - 104 с.
5. Діловодство і облік в ОСББ / Громадська організація «Юридичний клуб «Право» Асоціація «Власники житлових будинків Мелітополя» Міжнародний фонд «Відродження». - Мелітополь, 2011. – 180 с.
6. Експлуатація та обслуговування майна, створеного або покращеного в результаті виконання громадою проекту за підтримки Програми муніципального врядування та розширення повноважень громад, що впроваджується Програмою розвитку ООН в Україні : збірник рекомендацій. – К. : ПРООН/МВРПГ, 2008. – 36 с.
7. Енергоефективність та відновлювані джерела енергії / Під заг. ред. А.К.Шидловського. – К. : Українські енциклопедичні знання, 2007 – 560 с.
8. Ефективне управління Об'єднанням Співвласників Багатоквартирного Будинку. Збірник матеріалів для керівника ОСББ / ГО Ресурсний Центр для об'єднань співвласників багатоквартирних будинків. – Львів, 91 с.
9. Єремєєв І.С. Інтелектуальні системи підготовки рішень. Навчально-методичний посібник. – К. : ДАЖКГ, 2007. – 140 с.
10. Єремєєв І.С. Ризики та катастрофи в ЖКГ. Навчально-методичний посібник. – К. : ДАЖКГ, 2009. – 168 с.
11. Зеркалов Д.В. Правова основа енергозбереження: довідник. – К. : Дакор, 2008. – 478 с.
12. Краївська І. А. Особливості бухгалтерського обліку в галузях народного господарства: Конспект лекцій, навчально-методичний матеріал для самостійної роботи та для практичних занять, завдання для контрольної роботи для студентів усіх форм навчання спеціальності “Облік і аудит”./ Авт. Краївська І. А.; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. – Х.: ХНАМГ, 2009 - 225 с.
13. Об'єднання Співвласників Багатоквартирного Будинку: створення та ефективна діяльність. Практичний посібник / Упорядн. : Андрій Гнида, Остап Тимчій. – Львів : [Інститут міста], 2010. – 109 с.
14. Модель залучення кредитних ресурсів на оновлення будинку / МГО «Центр сприяння житловим та муніципальним реформам». – К., 2008. – 80 с.

15. Настольная книга председателя ОСМД и ЖСК. Практическое пособие. Книга 1. – Днепропетровск, 2008. – 300 с.

16. Петергеря Ю.С. Интеллектуальні системи забезпечення енергозбереження житлових будинків : навч. посібник / Петергеря Ю.С., Жуйков В.Я., Терещенко Т.О. – К. : Медіа-ПРЕС, 2008. – 255 с.

17. Практичний посібник з енергозбереження для об'єктів промисловості, будівництва та житлово-комунального господарства України. – Луганськ : Місячне сяйво, 2010. – 696 с.

18. Практичний посібник «Енергоефективний будинок крок за кроком». – К. : [Поліграф плюс], 2010 . - (Реформа міського теплозабезпечення). Кн. 1 : Крок перший: створення ОСББ / підгот.: Вікторія Погорелова [та ін.]. – 2010. – 63 с.

19. Практичний посібник «Енергоефективний будинок крок за кроком». – К. : Поліграф Плюс, 2010 . - (Реформа міського теплозабезпечення). Кн. 2 : Крок другий: організація роботи ОСББ / [підгот.: Вікторія Погорелова та ін.]. – 2011. – 106 с.

20. Прокопенко В.В., Закладний О.М., Кульбачний П.В. Енергетичний аудит з прикладами та ілюстраціями. – К. : Освіта України, 2009. – 438 с.

21. Серія публікацій для ОСББ: випуск 2 Реєстрація ОСББ, передача на баланс ОСББ, оформлення прибудинкової території для ОСББ / ГО Ресурсний Центр для об'єднань співвласників багатоквартирних будинків. – Львів, 2011. – 40 с.

22. Створення та діяльність об'єднання співвласників багатоквартирного будинку : Практичний посібник. – К., 2007. – 288 с.

23. Управління житловим будинком : Практичний посібник / Інститут місцевого розвитку. – К., 2007. – 160 с.

Нормативно-правові акти:

24. Господарський кодекс України від 16 січня 2003 р. № 436-IV (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2003. - № 11. – Ст. 462.

25. Житловий Кодекс Української РСР від 30 червня 1983 р. № 5464-X (із змін. і доповн.) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=5464-10&p=1322221446352058>.

26. Земельний кодекс України від 25 жовтня 2001 р. № 2768-III (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2001. - № 46. – Ст. 2038.

27. Кодекс законів про працю України від 10 грудня 1971 р. № 322-VIII (із змін. і доповн.) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=322-08&p=1323932756875845>.

28. Конституція України. Конституція Автономної Республіки Крим: 36. нормат. актів. – К.: Юрінком Інтер, 1999. – 96 с.

29. Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 р. № 2755-VI (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2010. - № 92. – Т. 1. – Ст. 3248.

30. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 липня 1999 р. № 996-XIV (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 1999. - № 33.

31. Про енергозбереження : Закон України від 1 лип. 1994 р. № 74/94-ВР(із змін. і доповн.) // Відом. Верх. Ради України. – 1994. - № 30. - Ст.283.

32. Про житлово-комунальні послуги : Закон України від 24 червня 2004 р. (із змін. і доповн.) № 1875-IV // Офіц. вісн. України. – 2004. - № 30. – Т. 1. – Ст. 1985.

33. Про забезпечення єдиного підходу до формування тарифів на житлово-комунальні послуги : Постанова Кабінету Міністрів України від 1 червня 2011 р. № 869 // Офіц. вісн. України. – 2011. - № 62. – Ст. 2472.

34. Про Загальнодержавну програму реформування і розвитку житлово-комунального господарства на 2009-2014 роки : Закон України від 11 червня 2009 р. № 1511-VI // Офіц. вісн. України. – 2004. - № 30. – Т. 1. – Ст. 1983.

35. Про затвердження відомчих будівельних норм України «Ресурсні елементні кошторисні норми на ремонтно-будівельні роботи. Встановлення лічильників води та теплової енергії у наявному житловому фонді» : Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства України від 21 жовтня 2005 р. № 154.

36. Про затвердження Інструкції щодо застосування ресурсних елементних кошторисних норм на роботи з ремонту устаткування та обладнання, які виконуються на об'єктах житлово-комунального господарства : Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 24 червня 2004 р. № 118 // Офіц. вісн. України. – 2004. - № 29. – Ст. 1971.

37. Про затвердження Інструкції щодо проведення поділу, виділу та розрахунку часток об'єктів нерухомого майна : Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 18 червня 2007 р. № 55 // Офіц. вісн. України. – 2007. - № 51. – Ст. 2069.

38. Про затвердження Методичних рекомендацій по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами : Наказ Міністерства фінансів України від 25 червня 2003 р. № 422.

39. Про затвердження Положення про Реєстр неприбуткових установ та організацій : Наказ Державної податкової адміністрації України від 24 січня 2011 р. № 37 // Офіц. вісн. України. – 2011. - № 12. – Ст. 541.

40. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 28 травня 1999 № 137 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 1999. - № 25. - Ст. 361.

41. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 8 жовтня 1999 р. № 237 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 1999. - № 43. - Ст. 118.

42. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 18 жовтня 1999 р. № 242 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 1999. - № 44. - Ст. 229.

43. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 20 жовтня 1999 № 246 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 1999. - № 44. - Ст. 236.

44. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 29 листопада 1999 р. № 290 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 1999. - № 50. - Ст. 442.

45. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 31 грудня 1999 р. № 318 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2000. - № 3. – Ст. 102.

46. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» : Наказ Міністерства фінансів України від 27 квітня 2000 р. № 92 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2000. - № 21. – Ст. 871.

47. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» : Наказ Міністерства фінансів України від 31 січня 2000 р. № 20 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2000. - № 7. – Ст. 288.

48. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 14 «Оренда» : Наказ Міністерства фінансів України від 28 липня 2000 р. № 181 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2000. - № 33. – Ст. 1416.

49. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» : Наказ Міністерства фінансів України 28 жовтня 2003 р. № 601 // Офіц. вісн. України. – 2003. - № 46. – Ст. 2408.

50. Про затвердження Положень (стандартів) бухгалтерського обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 31 березня 1999 р. № 87 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 1999. - № 25.

51. Про затвердження Порядку встановлення тимчасових норм споживання, нормативів якості та режимів надання житлово-комунальних послуг : Постанова Кабінету Міністрів України від 16 червня 2005 р. № 481 // Офіц. вісн. України. – 2005. - № 25. – Ст. 1432.

52. Про затвердження Порядку подання фінансової звітності : Постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2000 р. № 419 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2000. - № 9. – Ст. 344.

53. Про затвердження Порядку проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу, а також першочерговий поточний ремонт житлових будинків і квартир осіб, які мають на це право : Постанова Кабінету Міністрів України від 20 травня 2009 р. № 565 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2009. - № 43. – Ст. 1437.

54. Про затвердження Порядку проведення перерахунків розміру плати за надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення в разі ненадання їх або надання не в повному обсязі, зниження якості : Постанова Кабінету Міністрів України від 17 лютого 2010 р. № 151 // Офіц. вісн. України. – 2010. - № 12. – Ст. 574.

55. Про затвердження Порядку проведення розрахунків з членами об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, які мають перед ним заборгованість, за виконані ними роботи з утримання неподільного та

загального майна об'єднання : Постанова Кабінету Міністрів України від 11 жовт. 2002 р. № 1521 //

56. Про затвердження Правил визначення вартості робіт з ремонту устаткування та обладнання, які виконуються на об'єктах житлово-комунального господарства : Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 24 червня 2004 р. № 117 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2004. - № 29. – Ст. 1970.

57. Про затвердження Правил користування електричною енергією : Постанова Національної комісії регулювання електроенергетики 31 липня 1996 р. № 28 (із змін. і доповн.) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0417-96&p=1322221446352058>.

58. Про затвердження Правил користування системами централізованого комунального водопостачання та водовідведення в населених пунктах України : Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 27 червня 2008 р. № 190 // Офіц. вісн. України. – 2008. - № 79. – Ст. 2670.

59. Про затвердження Правил користування тепловою енергією : Постанова Кабінету Міністрів України від 3 жовтня 2007 р. № 1198 // Офіц. вісн. України. – 2007. - № 77. – Ст. 2852.

60. Про затвердження Правил надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення та типового договору про надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення : Постанова Кабінету Міністрів України від 21 липня 2005 р. № 630 // Офіц. вісн. України. – 2005. - № 30. – т. 1811.

61. Про затвердження Правил управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд : Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України 2 лютого 2009 р. № 13 // Офіц. вісн. України. – 2009. - № 34. – Ст. 1188.

62. Про затвердження Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій : Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17 травня 2005 р. № 7 // Офіц. вісн. України. – 2005. - № 35. – Ст. 2158.

63. Про затвердження Примірною договору про постачання природного газу за нерегульованим тарифом підприємствам теплоенергетики на виробництво теплової енергії для надання населенню послуг з централізованого опалення та постачання гарячої води : Постанова Кабінету Міністрів України від 7 жовтня 2009 р. № 1087 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2009. - № 79. – Ст. 2682.

64. Про затвердження Примірною переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень будинків, споруд : Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10 серпня 2004 р. № 150 (із змін.) // Офіц. вісн. України. – 2004. - № 35. – Ст. 2359.

65. Про затвердження спрощеного Плану рахунків бухгалтерського обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 19 квітня 2001 р. № 186 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2001. - № 19. – Ст. 822.

66. Про затвердження Типового договору про надання послуг з управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд : Постанова Кабінету Міністрів України від 20 травня 2009 р. № 484 // Офіц. вісн. України. – 2009. - № 37. – Ст. 1255

67. Про затвердження Типового договору про надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій : Постанова Кабінету Міністрів України від 20 травня 2009 р. № 529 (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2009. - № 40, 42.

68. Про затвердження Типового статуту об'єднання співвласників багатоквартирного будинку та Типового договору відносин власників житлових і нежитлових приміщень та управителя : Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 27 серпня 2003 р. № 141 (із змін.) // Офіц. вісн. України. – 2003. - № 52. – Т. 2. – Ст. 2885.

69. Про затвердження форми та Порядку складання Податкового звіту про використання коштів неприбуткових установ та організацій : Наказ Державної податкової адміністрації України від 31 січня 2011 р. № 56 // Офіц. вісн. України. – 2011. - № 14. – Ст. 597.

70. Про захист персональних даних : Закон України від 1 червня 2010 р. № 2297-VI // Офіц. вісн. України. – 2010. - № 49. – Ст. 1604.

71. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21 трав. 1997 р. № 280/97-ВР (із змін. і доповн.) // Відом. Верхов. Ради України. – 1997. - № 24. – Ст. 170.

72. Про місцеві державні адміністрації : Закон України від 9 квіт. 1999 р. № 586-XIV (із зм. і доп.) // Відом. Верхов. Ради України. – 1999. - № 20. – Ст. 190.

73. Про об'єднання співвласників багатоквартирних будинків : Закон України від 29 листопада 2001 р. № 1521 (із змін. і доповн.) // Відом. Верх. Ради України. – 2002. - № 10. – Ст. 78.

74. Про оподаткування інших доходів ОСББ : Лист Державної податкової адміністрації України від 30 червня 2011 р. № 7612/5/15-05/6 та Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21 червня 2011 р. № 7/14-6950 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.minregionbud.gov.ua/file/link/94315/file/Lyst_OSBB.pdf.

75. Про питну воду та питне водопостачання : Закон України від 10 січня 2002 р. № 2918-III (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2002. - № 6. – Ст. 223.

76. Про реалізацію Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» : Постанова Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2002 р. № 1521 (із змін.) // Офіц. вісн. України. – 2002. - № 42. – Ст. 1938.

77. Про тепlopостачання : Закон України від 2 червня 2005 р. № 2633-IV (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2005. - № 27. – Ст. 1532.

78. Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 р. № 435-IV (із змін. і доповн.) // Офіц. вісн. України. – 2003. - № 11. – Ст. 461.

Інтернет-ресурси:

79. Країна відповідальних власників: <http://www.osbbua.org/index>.

80. Муніципальна програма врядування та сталого розвитку, що впроваджується Програмою розвитку ООН в Україні: <http://msdp.undp.org.ua/index.php>.

81. ОСББ-портал. Ресурсний центр для ОСББ: <http://www.osbb.com.ua/>.

82. ОСББ-online. Інформаційно-довідкова система: <http://osbb.ck.ua/>.

83. Про ОСББ: <http://proosbb.info/>.

84. Проект українсько-німецького технічного співробітництва «Енергоефективність у будівлях»: <http://www.eeib.org.ua/page/about/uk/>.