

Голова ГР



Топал А.А.

Професійний стандарт
«Менеджер (управитель) житлового будинку (групи будинків)»

1. Загальні відомості професійного стандарту

1.1. Основна мета професійної діяльності

Забезпечення належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб співвласників будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території.

1.2. Назва виду економічної діяльності, секції, розділу, групи та класу економічної діяльності та їхній код (згідно з Національним класифікатором України ДК 009:2010 «Класифікація видів економічної діяльності»)

Секція N	Діяльність у сфері адміністративного та допоміжного обслуговування	Розділ 81	Обслуговування будинків і територій	Група 81.1.	Комплексне обслуговування об'єктів
				Клас 81.10	Комплексне обслуговування об'єктів

1.3. Назва виду професійної діяльності та її код (згідно з Національним класифікатором України ДК 003:2010 «Класифікатор професій»)

Розділ	Підрозділ	Клас	Підклас
1	14	149	1491
Законодавці, вищі державні службовці, керівники, менеджери (управителі)	Менеджери (управителі) підприємств, установ, організацій та їх підрозділів	Менеджери (управителі) в інших видах економічної діяльності	Менеджери (управителі) у житлово-комунальному господарстві

1.4. Назва професії (професійна назва роботи) та її код (згідно з Національним класифікатором України ДК 003:2010 «Класифікатор професій»)

Менеджер (управитель) житлового будинку (групи будинків) 1491.

1.5. Узагальнена назва професії

Менеджер (управитель).

1.6. Професійна кваліфікація

Менеджер (управитель) житлового будинку (групи будинків).

1.7. Вимоги до державної сертифікації

Професійна атестація фізичних осіб на відповідність кваліфікаційним вимогам професії «менеджер (управитель) житлового будинку (групи будинків)» здійснюються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28.11.2018 р. № 1010.

1.8. Місце професії (посади, професійної назви роботи) в організаційно-виробничій структурі підприємства (установи, організації)

Робоче місце розташоване у службовому приміщенні (кабінеті, кімнаті) підприємства житлово-комунального господарства або в іншому, пристосованому для цього приміщенні. Менеджер (управитель) житлового будинку (групи будинків) може бути в структурі юридичної особи або фізичною особою-підприємцем. У структурі юридичної особи підпорядковується керівнику підприємства або керівнику структурного підрозділу. Може ставити завдання підпорядкованим фахівцям і спеціалістам у межах компетенції.

1.9. Умови праці

Тривалість робочого часу встановлюється відповідно до чинного законодавства, режиму роботи та відпочинку, правил внутрішнього трудового розпорядку, колективного договору.

Відпустки надаються згідно з чинним законодавством, колективним договором, графіками відпусток.

1.10. Засоби захисту

Спеціальний одяг, спеціальне взуття, інші засоби індивідуального та колективного захисту за встановленими нормами.

1.11. Умови допуску до роботи за професією

Вища освіта другого (магістерського) рівня у галузі управління та адміністрування, без вимог до стажу роботи, або другий (магістерський) рівень вищої освіти, стаж роботи у галузі житлово-комунального господарства не менше 2 років, або перший (бакалаврський) рівень вищої освіти, стаж роботи у галузі житлово-комунального господарства не менше 5 років.

Кваліфікаційний сертифікат Менеджера (управитель) житлового будинку (групи будинків).

1.12. Документи, що підтверджують професійну та освітню кваліфікації, їх віднесення до рівня Національної рамки кваліфікацій (НРК)

Диплом бакалавра, магістра (у будь-якій галузі знань вищої освіти), 6 рівень НРК.

Сертифікат про присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації «Менеджер (управитель) житлового будинку (групи будинків)» або інший документ, що підтверджує професійну кваліфікацію «Менеджер (управитель) житлового будинку (групи будинків)», 6 рівень НРК.

2. Навчання та професійний розвиток

Професійне навчання працівників здійснюється у закладах освіти, навчальних центрах за різними формами навчання: підготовка, підвищення кваліфікації, а також навчання шляхом неформальної чи інформальної освіти.

2.1. Первинна професійна підготовка (назва кваліфікації)

Не нижче ніж вища освіта першого (бакалаврського) рівня, яка відповідає 6 рівню НРК.

2.2. Підвищення кваліфікації без присвоєння нового рівня освіти (назва кваліфікації)

«Менеджери (управителі) житлового будинку (групи будинків)», інформація про яких внесена до Реєстру атестованих осіб (узагальнений перелік осіб, які пройшли професійну атестацію за професією «Менеджер (управитель) житлового будинку (групи будинків)», добровільно здійснюють підвищення кваліфікації у межах професійної діяльності безпосередньо у роботодавця або в навчальних закладах, не рідше ніж один раз на 5 років.

3. Нормативно-правова база, що регулює відповідну професійну діяльність

Кодекс законів про працю України.

Закон України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку».

Закон України «Про житлово-комунальні послуги».

Закон України «Про комерційний облік теплової енергії та водопостачання».

Закон України «Про відходи».

Закон України «Про охорону праці».

Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності».

Закон України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку».

Постанова Кабінету Міністрів України від 05 вересня 2018 р. № 712 «Про затвердження Правил надання послуги з управління багатоквартирним будинком та Типового договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком».

Постанова Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 р. № 301 «Про затвердження Порядку списання з балансу багатоквартирних будинків».

Постанова Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 830 «Про затвердження Правил надання послуги з постачання теплової енергії і типових договорів про надання послуги з постачання теплової енергії».

Постанова Кабінету Міністрів України від 11 грудня 2019 р. № 1182 «Про затвердження Правил надання послуги з постачання гарячої води та типових договорів про надання послуги з постачання гарячої води».

Постанова Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 808 «Про встановлення граничного розміру плати за абонентське обслуговування у розрахунку на одного абонента для комунальних послуг, що надаються споживачам багатоквартирних будинків за індивідуальними договорами про надання комунальних послуг або за індивідуальними договорами з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем про надання комунальних послуг».

Постанова Кабінету Міністрів України від 24 лютого 2016 р. № 109 «Про затвердження Порядку зберігання протоколів зборів співвласників багатоквартирного будинку та розміщення інформації про рішення, прийняті такими зборами».

Постанова Кабінету Міністрів України від 6 серпня 2014 р. № 409 «Про встановлення державних соціальних стандартів у сфері житлово-комунального обслуговування».

Постанова Кабінету Міністрів України від 21 липня 2005 р. № 631 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з надання житлово-комунальних послуг».

Постанова Кабінету Міністрів України від 10 жовтня 2018 р. № 829 «Про затвердження Порядку визначення технічної можливості встановлення вузлів розподільного обліку теплової енергії та економічної доцільності встановлення приладів - розподілювачів теплової енергії».

Постанова Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2018 р. № 1145 «Про затвердження Порядку проведення перевірки відповідності якості надання деяких комунальних послуг та послуг з управління багатоквартирним будинком параметрам, передбаченим договором про надання відповідних послуг».

Постанова Кабінету Міністрів України від 05 червня 2019 р. № 482 «Про затвердження Порядку здійснення перерахунку вартості послуги з управління багатоквартирним будинком за період її ненадання, надання невідповідної якості».

Постанова Кабінету Міністрів України від 05 липня 2019 р. № 690 «Про затвердження Правил надання послуг з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення і типових договорів про надання послуг з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення».

Постанова Кабінету Міністрів України від 14 серпня 2019 р. № 807 «Про внесення змін та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України».

Постанова Кабінету Міністрів України від 08 жовтня 1992 р. № 572 «Про механізм впровадження Закону України "Про приватизацію державного житлового фонду».

Постанова Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2011 р. № 1173 «Питання надання послуг з вивезення побутових відходів».

Постанова Кабінету Міністрів України від 26 липня 2006р. № 1010 «Про затвердження Порядку формування тарифів на послуги з поводження з побутовими відходами».

Постанова Кабінету Міністрів України від 21 червня 2017 р. № 438 «Про затвердження технічного регламенту ліфтів і компонентів безпеки для ліфтів».

Постанова Кабінету Міністрів України від 17 лютого 2010 р. № 151 «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 13 січня 2016 р. № 94 «Про затвердження Технічного регламенту законодавчо регульованих засобів вимірювальної техніки».

Постанова Кабінету Міністрів України від 24 лютого 2016 р. № 163 «Про затвердження Технічного регламенту засобів вимірювальної техніки».

Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05 червня 2018 р. № 130 «Про затвердження Порядку інформування споживачів про намір зміни цін/тарифів на комунальні послуги з обґрунтуванням такої необхідності».

Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 15 серпня 2018 р. № 219 «Про затвердження Порядку обслуговування внутрішньобудинкових систем теплопостачання, водопостачання, водовідведення та постачання гарячої води».

Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 09 серпня 2018 р. № 206 «Про затвердження Порядку оснащення будівель вузлами комерційного обліку та обладнанням інженерних систем для забезпечення такого обліку».

Наказ Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 09 листопада 2006 р. № 369 «Про затвердження Порядку встановлення вартості технічного обслуговування ліфтів та систем диспетчеризації».

Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 26 липня 2019 р. № 169 «Про затвердження Порядку відключення споживачів від мереж (систем) централізованого опалення (теплопостачання) та постачання гарячої води».

Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13 червня 2016 р. № 150 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку».

Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 22 листопада 2018 р. № 315 «Про затвердження Методики розподілу між споживачами обсягів спожитих у будівлі комунальних послуг».

Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10 серпня 2004 р. № 150 «Про затвердження Примірного переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд».

Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 17 липня 2018 р. № 176 «Про затвердження Переліку технічної документації на багатоквартирний будинок».

Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 25 грудня 2013 р. № 603 «Про затвердження Норм часу та матеріально-технічних ресурсів, норм обслуговування для робітників при утриманні будинків, споруд і прибудинкових територій».

Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17 травня 2005 р. № 76 «Про затвердження Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій».

Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 10 квітня 2000 р. № 73 «Про затвердження державних нормативних документів».

Наказ Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 01 вересня 2008 р. № 190 «Про затвердження правил будови і безпечної експлуатації ліфтів».

Наказ Міністерства надзвичайних ситуацій України від 10 грудня 2012 р. № 1389 «Про затвердження норм безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам житлово-комунального господарства».

Наказ Міністерства енергетики та захисту довкілля України від 27 травня 2020 р. № 342 «Про затвердження переліку видів робіт, які входять до технічного обслуговування внутрішньобудинкових систем газопостачання в житлових будинках».

Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 26 березня 2019 р. № 87 «Про затвердження Національного стандарту «ДБН.В.2.2-15:2019 Житлові будинки. Основні положення».

Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 02 липня 2016 р. № 213 «Про прийняття Національного стандарту ДСТУ-НБВ.1.2.-18:2016 «Настанова щодо обстеження будівель і споруд для визначення та оцінки їх технічного стану»».

Наказ Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» від 21 грудня 2015 р. № 203 «Про прийняття нормативних документів України, гармонізованих з міжнародними та європейськими нормативними документами, та скасування нормативних документів України» (а саме: ДСТУ ISO 9001:2015 Системи управління якістю. Вимоги»).

Наказ Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» від

21 грудня 2015 р. № 203 «Про прийняття нормативних документів України, гармонізованих з міжнародними та європейськими нормативними документами, та скасування нормативних документів України» (а саме: ДСТУ ISO 14001:2015 Системи екологічного управління. Вимоги та настанови щодо застосовування (ISO 14001:2015, IDT)»).

Наказ Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» від 03 червня 2020 р. № 104 «Про прийняття та скасування національних стандартів» (прийняття ДСТУ ISO 50001:2020 Системи енергетичного менеджменту. Вимоги та настанова щодо використання (ISO 50001:2018, IDT)»).

Наказ Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» від 16 жовтня 2019 р. № 312 «Про прийняття та скасування національних стандартів, прийняття поправок до національних стандартів» (прийняття ДСТУ ISO/IEC 27001:2015 Інформаційні технології. Методи захисту системи управління інформаційною безпекою. Вимоги (ISO/IEC 27001:2013; Cor 1:2014, IDT)»).

Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 03 лютого 2009 р. № 21 «Про затвердження СОУ ЖКГ 75.11-35077234.НННН:2009 «Житлові будинки. Правила визначення фізичного зносу житлових будинків».

Рішення Technical Committee ISO/TC 267 Facility management про прийняття стандарту ISO 41001:2018 «Обслуговування об'єктів нерухомості. Системи управління. Вимоги до керування по використанню».

4. Загальні компетентності

Умовне позначення	Загальні компетентності
ЗК.01	Здатність здійснювати управлінську діяльність щодо організації діяльності та управління підприємством житлово-комунального господарства
ЗК.02	Здатність демонструвати ініціативу, самостійність, генерувати нові ідеї для розв'язання завдань професійної діяльності та реалізовувати їх
ЗК.03	Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології
ЗК.04	Здатність вільно володіти державною мовою
ЗК.05	Здатність керувати колективом
ЗК.06	Здатність до критичного мислення, аналізу, синтезу та прогнозування
ЗК.07	Здатність автономно приймати обґрунтовані рішення, у тому числі складних та непередбачуваних ситуаціях
ЗК.08	Здатність швидко приймати рішення
ЗК.09	Здатність вчитися і бути навченим, до самоосвіти, постійного підвищення кваліфікації
ЗК.10	Здатність налагоджувати взаємодію, співробітництво, розв'язувати конфлікти

5. Перелік трудових функцій (професійних компетентностей за трудовою дією або групою трудових дій, що входять до них) умовні позначення трудових функцій

Умовне позначення	Трудові функції	Професійні компетентності (за трудовою дією або групою трудових дій)	Умовне позначення
А	Планування і здійснення діяльності надання послуги з управління багатоквартирним будинком	Здатність вивчати, аналізувати та застосовувати під час планування діяльності надання послуги з управління багатоквартирним будинком професійну літературу, чинне законодавство України в паперовій та електронній формі	А1
		Здатність дотримуватися вимог нормативно-правових документів, що регламентують організацію діяльності надання послуги з управління багатоквартирним будинком	А2
		Здатність планувати роботу, розробляти плани-графіки технічного огляду будинків, проведення ремонтних робіт, проведення санітарних робіт та робіт працівників для надання послуги з управління багатоквартирним будинком	А3
		Здатність для здійснення процесу надання послуги з управління багатоквартирним будинком	А4
Б	Забезпечення робіт по експлуатації, обслуговуванню, санітарному утриманню та благоустрою спільного майна співвласників багатоквартирного будинку	Здатність проводити технічні огляди спільного майна та підготовку до сезонної експлуатації	Б1
		Здатність проводити роботи по санітарному утриманню, благоустрою спільного майна та прибудинкової території	Б2
		Здатність проводити диспетчерське та аварійне обслуговування спільного майна співвласників багатоквартирного будинку	Б3
В	Забезпечення здійснення ремонтних робіт	Здатність здійснювати оцінку фізичного зносу і контроль технічного стану конструктивних елементів і внутрішньобудинкових систем щодо необхідності проведення ремонту	В1
		Здатність проводити поточний ремонт спільного майна співвласників багатоквартирного будинку	В2
		Здатність проводити капітальний ремонт спільного майна співвласників багатоквартирного будинку	В3

Г	Організація розрахунків із споживачами та постачальниками житлової та комунальних послуг	Здатність проводити розрахунки із споживачами житлової послуги	Г1
		Здатність проводити розрахунки із постачальниками комунальних послуг	Г2
Д	Забезпечення контролю надання послуги з управління	Здатність визначати параметри якості надання комунальних послуг або послуги з управління багатоквартирним будинком, у договорі про надання відповідних послуг	Д1
		Здатність здійснювати контроль за виконанням договірних умов та якістю наданих послуг згідно порядку, визначеного чинним законодавством	Д2
Е	Інформування співвласників щодо наданих послуг	Здатність формувати звіти за запитом співвласників та інформувати їх щодо наданих послуг з управління багатоквартирним будинком згідно з чинним законодавством	Е1
		Здатність інформувати співвласників як споживачів комунальних послуг за колективним договором	Е2
		Здатність інформувати співвласників про використання коштів: за доходами від використання спільного майна та капітального ремонту	Е3
Є	Взаємодія із співвласниками	Здатність забезпечувати ведення та зберігання технічної та іншої документації на багатоквартирний будинок	Є1
		Здатність організовувати роботу по веденню реєстру співвласників	Є2
		Здатність здійснювати облік спільного майна співвласників багатоквартирного будинку	Є3

6. Опис трудових функцій(трудоі функції; предмети і засоби праці (обладнання, устаткування, матеріали, продукти, інструмент (за потреби); професійні компетентності (за трудовою дією або групою трудових дій); знання, уміння та навички)

Трудові функції	Предмети та засоби праці	Професійні компетентності (за трудовою дією або групою трудових дій)	Знання	Уміння та навички
А. Планування і здійснення діяльності надання послуги з управління багатоквартирним будинком	Персональний комп'ютер (далі – ПК), інші засоби оргтехніки (далі – ЗО); нормативні документи, довідкова та методична література, довідники, вказівки, рекомендації, листи-роз'яснення в паперовій та електронній формах; канцелярське приладдя, доступ до мережі Інтернет, необхідне програмне забезпечення, засоби зв'язку.	А1. Здатність вивчати, аналізувати та застосовувати під час планування діяльності надання послуги з управління багатоквартирним будинком професійну літературу, чинне законодавство України в паперовій та електронній формі	А1.31. Нормативно-правові акти, що регулюють діяльність менеджерів (управителів) житлового будинку (групи будинків)	А1.У1. Знаходити та застосовувати інформацію, методичну та довідкову літературу в т.ч. в мережі Інтернет у сфері житлово-комунального господарства
		А2. Здатність дотримуватися вимог нормативно-правових документів, що регламентують організацію діяльності надання послуги з управління багатоквартирним будинком	А2.31. Вимоги нормативно-правових документів, що регламентують організацію діяльності надання послуги з управління багатоквартирним будинком	А2.У1. Аналізувати та опрацьовувати нормативно-правові документи з метою їх використання у професійній діяльності А2.У2. Застосовувати нормативно-правових документів, що регламентують організацію діяльності надання послуги з управління багатоквартирним будинком під час планування, надання послуги з управління

		A3. Здатність планувати роботу, розробляти плани-графіки технічного огляду будинків, проведення ремонтних робіт, проведення санітарних робіт та робіт працівників для надання послуги з управління багатоквартирним будинком	A3.31. Вимоги до порядку складання плану-графіку технічного огляду багатоквартирного будинку A3.32. Сутність поточного ремонту, види робіт з поточного ремонту та порядок складання плану проведення поточного ремонту багатоквартирного будинку A3.33. Порядок та підстави проведення санітарних робіт у багатоквартирному будинку	A3.У1. Скласти плани- графіки планового, профілактичного технічного огляду багатоквартирного будинку A3.У2. Скласти план-графік технічного огляду багатоквартирного будинку з метою підготовки до опалювального сезону A3.У3. Скласти план поточного ремонту спільного майна співвласників багатоквартирного будинку A3.У4. Укласти договори з підрядними організаціями A3.У5. Забезпечувати дотримання санітарних норм у багатоквартирному будинку
		A4. Здатність для здійснення процесу надання послуги з управління багатоквартирним будинком	A4.31. Норми, порядки і правила визначення вартості житлової послуги A4.32. Правила надання послуги з управління A4.33. Порядок ведення та передачі технічної документації	A4.У1. Скласти та користуватися кошторисом на послугу з управління A4.У2. Застосовувати програмне забезпечення та сучасні інформаційні технології A4.У3. Проводити збори співвласників на обрання управителя A4.У4. Застосовувати нормативно-правові документи щодо приймання-передачі, ведення технічної документації на багатоквартирний будинок A4.У5. Вести технічну документацію
Б. Забезпечення робіт по експлуатації, обслуговуванню,	ПК, інші ЗО, нормативні документи, довідкова та методична	Б1. Здатність проводити технічні огляди спільного майна та підготовку до сезонної експлуатації	Б1.31. Проведення технічних оглядів спільного майна багатоквартирного будинку	Б1.У1. Організовувати планові та позапланові, профілактичні та загальні технічні огляди багатоквартирного будинку

санітарному утриманню та благоустрою спільного майна співвласників багатоквартирного будинку	література, довідники, вказівки, рекомендації, листи-роз'яснення в паперовій та електронній формах, канцелярське приладдя, доступ до мережі Інтернет, необхідне програмне забезпечення, засоби зв'язку, прилади, інструменти.		будинку та підготовка до сезонної експлуатації	Б1.У2. Складати плани-графіки проведення технічних оглядів багатоквартирного будинку Б1.У3. Оформляти та вести документацію за здійсненням технічних оглядів багатоквартирного будинку Б1.У4. Аналізувати результати технічних оглядів багатоквартирного будинку та надавати пропозиції щодо подальших дій з належного утримання спільного майна багатоквартирного будинку
		Б2. Здатність проводити роботи по санітарному утриманню, благоустрою спільного майна та прибудинкової території	Б2.31. Правила утримання жилих будинків та прибудинкових територій Б2.32. Санітарно-технічні вимоги щодо експлуатації приміщень жилих будинків і режимів функціонування інженерного обладнання Б2.33. Порядок проведення благоустрою на прибудинковій території	Б2.У1. Застосовувати найбільш ефективні способи виконання санітарних робіт Б2.У2. Залучати підрядні організації для виконання робіт з благоустрою Б2.У3. Складати плани-графіки виконання санітарних робіт та робіт з благоустрою
		Б3. Здатність проводити диспетчерське та аварійне обслуговування спільного майна співвласників багатоквартирного будинку	Б3.31. Процес приймання і виконання робіт за заявками співвласників Б3.32. Порядок і терміни усунення аварійних ситуацій у багатоквартирному будинку	Б3.У1. Організувати процес оперативного реагування на заявки та скарги співвласників Б3.У2. Документувати та зберігати інформацію за аварійними ситуаціями багатоквартирного будинку Б3.У3. Інформувати про виникнення аварійної ситуації

В. Забезпечення здійснення ремонтних робіт	ПК, інші ЗО, нормативні документи, довідкова та методична література, довідники, вказівки, рекомендації, листи-роз'яснення в паперовій та електронній формах, канцелярське приладдя, доступ до мережі Інтернет, необхідне програмне забезпечення, засоби зв'язку, прилади, інструменти.	В1. Здатність здійснювати оцінку фізичного зносу і контроль технічного стану конструктивних елементів і внутрішньобудинкових систем щодо необхідності проведення ремонту	В1.31. Правила визначення фізичного зносу будинків В1.32. Принципи безпечної експлуатації конструктивних елементів і внутрішньобудинкових систем	В1.У1. Визначати величину фізичного зносу окремих конструкцій та будинку в цілому В1.У2. Аналізувати стан експлуатації об'єкту та проводити своєчасне реагування В1.У3. Документувати результати перевірок технічного стану багатоквартирного будинку В1.У4. Організовувати технічне обслуговування і ремонт будівельних конструкцій
		В2. Здатність проводити поточний ремонт спільного майна співвласників багатоквартирного будинку	В2.31. Склад робіт з поточного ремонту спільного майна співвласників багатоквартирного будинку В2.32. Порядок планування, фінансування та проведення поточного ремонту спільного майна співвласників багатоквартирного будинку	В2.У1. Скласти плани-графіки проведення поточного ремонту спільного майна співвласників багатоквартирного будинку В2.У2. Забезпечувати матеріалами та засобами виробництва для проведення поточного ремонту багатоквартирного будинку В2.У3. Розраховувати вартість робіт з проведення поточного ремонту спільного майна співвласників багатоквартирного будинку В2.У4. Скласти звіти за витраченими коштами на проведення поточного ремонту спільного майна співвласників багатоквартирного будинку
		В3. Здатність проводити капітальний ремонт спільного майна співвласників	В3.31. Склад робіт з капітального ремонту спільного майна	В3.У1. Організовувати та виступати замовником робіт з капітального ремонту спільного майна співвласників багатоквартирного будинку

		багатоквартирного будинку	співвласників багатоквартирного будинку В3.32. Порядок фінансування робіт з капітального ремонту спільного майна співвласників багатоквартирного будинку	В3.У2. Вести облік фінансування робіт з капітального ремонту спільного майна співвласників багатоквартирного будинку В3.У3. Документувати операції з капітального ремонту спільного майна співвласників багатоквартирного будинку
Г. Організація розрахунків із споживачами та постачальниками житлової та комунальних послуг	ПК, ЗО, нормативні документи, довідкова та методична література, довідники, вказівки, рекомендації, листи-роз'яснення в паперовій та електронній формах, канцелярське приладдя, доступ до мережі Інтернет, необхідне програмне забезпечення, засоби зв'язку, прилади, інструменти.	Г1. Здатність проводити розрахунки із споживачами житлової послуги	Г1.31. Порядок і правила нарахування коштів за послугу з управління	Г1.У1. Розраховувати вартість наданих та спожитих послуг
		Г2. Здатність проводити розрахунки із постачальниками комунальних послуг	Г2.31. Правила розрахунків за різними моделями договірних відносин за комунальними послугами	Г2.У1. Здійснювати зняття показників з вузлів комерційного та розподільчих вузлів обліку спожитих послуг
Д. Забезпечення контролю надання послуги з управління	ПК, інші ЗО, нормативні документи, довідкова та методична література, довідники, вказівки, рекомендації, листи-роз'яснення в паперовій та	Д1. Здатність визначати параметри якості надання комунальних послуг або послуги з управління багатоквартирним будинком, у договорі про надання відповідних послуг	Д1.31. Вимоги законодавства України щодо якості надання комунальних послуг та послуги з управління багатоквартирного будинку	Д1.У1. Застосовувати норми чинного законодавства щодо вимог до якості наданих комунальних послуг та послуги з управління

	електронній формах, канцелярське приладдя, доступ до мережі Інтернет, необхідне програмне забезпечення, засоби зв'язку, прилади, інструменти.	Д2. Здатність здійснювати контроль за виконанням договірних умов та якістю наданих послуг згідно порядку, визначеного чинним законодавством	Д2.31. Порядок проведення перевірки відповідності якості надання комунальних послуг і послуги з управління багатоквартирного будинку параметрам, передбаченим законодавством України або договором Д2.32. Вимоги стандартів, нормативів, норм, порядків і правил щодо якості послуг з управління багатоквартирним будинком	Д2.У1. Працювати з актами – претензіями споживачів Д2.У2. Перевіряти стан дотримання встановлених стандартів, нормативів, норм, порядків і правил щодо якості надання комунальних послуг і житлової послуги Д2.У3. Контролювати стан дотримання періодичності виконання (надання) робіт (послуг), визначених договорами про надання послуг
Е. Інформування співвласників щодо наданих послуг	ПК, інші ЗО, нормативні документи, довідкова та методична література, довідники, вказівки, рекомендації, листи-роз'яснення в паперовій та електронній формах, канцелярське приладдя, доступ до мережі Інтернет, необхідне програмне забезпечення, засоби зв'язку, прилади, інструменти.	Е1. Здатність формувати звіти за запитом співвласників та інформувати їх щодо наданих послуг з управління багатоквартирним будинком згідно з чинним законодавством	Е1.31. Нормативні акти, які встановлюють вимогу до звітування Е1.32. Нормативно-правові акти, які встановлюють вимогу щодо інформування	Е1.У1. Скласти звіт про надання послуги з управління у формі та терміни, визначені договором з управління Е1.У2. Відображати в договорі на управління порядок інформування, форми та порядок звітування перед співвласниками
		Е2. Здатність інформувати співвласників як споживачів комунальних послуг за колективним договором	Е1.32. Нормативно-правові акти, які встановлюють вимогу щодо інформування	Е2.У1. Застосовувати норми чинного законодавства щодо порядку звітування Е2.У2. Скласти звіти для інформування співвласників у формі та терміни, передбачені окремим договором
		Е3. Здатність інформувати співвласників про використання коштів: за	Е3.31. Нормативно-правові акти щодо порядку використання та звітування	Е3.У1. Формувати звіти за надходженням коштів на капітальний

		доходами від використання спільного майна та капітального ремонту	за витрачанням коштів на капітальний ремонт багатоквартирного будинку	ремонт та за доходами від використання спільного майна
Є. Взаємодія із співвласниками	ПК, інші ЗО, нормативні документи, довідкова та методична література, довідники, вказівки, рекомендації, листи-роз'яснення в паперовій та електронній формах, канцелярське приладдя, доступ до мережі Інтернет, необхідне програмне забезпечення, засоби зв'язку, прилади, інструменти.	Є1. Здатність забезпечувати ведення та зберігання технічної та іншої документації на багатоквартирний будинок	Є1.31. Порядок ведення та зберігання технічної документації на багатоквартирний будинок Є1.32. Порядок передачі технічної документації та її копій співвласникам багатоквартирного будинку	Є1.У1. Організовувати ведення технічної документації, постійне документування процесів, які відображають технічний стан багатоквартирного будинку та її зберігання Є1.У2. Застосовувати нормативно-правові документи та затверджені форми документів при передачі технічної документації та її копій співвласникам
		Є2. Здатність організовувати роботу по веденню реєстру співвласників	Є2.31. Нормативно-правове підґрунтя для отримання інформації щодо кожного співвласника багатоквартирного будинку Є2.32. Нормативно-правові акти із захисту персональних даних, конфіденційності інформації	Є2.У1. Отримувати інформацію про співвласників від самих співвласників та в центральних органах виконавчої влади, місцевих органах самоврядування, судах тощо Є2.У2. Вести реєстри співвласників з дотриманням вимог щодо захисту інформації від зовнішнього втручання
		Є3. Здатність здійснювати облік спільного майна співвласників багатоквартирного будинку	Є3.31. Нормативно-правові акти щодо власності співвласників, спільного майна співвласників та його обліку	Є3.У1. Організовувати ведення обліку спільного майна співвласників багатоквартирного будинку Є3.У2. Звітувати перед співвласниками багатоквартирного будинку про стан спільного майна багатоквартирного будинку

7. Дані щодо розроблення та затвердження професійного стандарту

7.1. Розробник професійного стандарту

Галузева кваліфікаційна рада з розроблення професійних стандартів та професійних кваліфікацій в сфері надання житлово-комунальних послуг, благоустрою та менеджменту нерухомості Громадської спілки «Експертна Міжгалузева Асоціація України».

Учасники робочої групи:

Жесткова А. А. – юрисконсульт Фонд сприяння розвитку ОСББ;

Давиденко В. В. – керівник органу із сертифікації персоналу СЦ «Стандарт»;

Лещенко О. О. – виконавчий директор Асоціації незалежних експертів України «Укрексперт»;

Максименко О. Л. – президент Громадської Спілки «Експертна Міжгалузева Асоціація України»;

Морозов В. Г. – керівник Громадської спілки «Гільдія управителів нерухомістю»;

Нікончук А. М. – керівник Громадська спілка «Асоціація професійних управителів нерухомістю України», кандидат юридичних наук;

Скворцов Д. І. – заступник декана Деканату післядипломної освіти Національний університет «Львівська політехніка», кандидат економічних наук.

7.2. Суб'єкт перевірки професійного стандарту

Національне агентство кваліфікацій.

7.3. Дата затвердження професійного стандарту

25 жовтня 2022 року.

7.4. Рекомендована дата наступного перегляду професійного стандарту

Жовтень 2027 року.