

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Дзержинский филиал ННГУ

УТВЕРЖДЕНО

решением президиума ученого совета
ННГУ

протокол от
«14» декабря 2021 г. № 4

Рабочая программа дисциплины

ЖИЛИЩНОЕ ПРАВО

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Направленность (профиль) образовательной программы

ЦИВИЛИСТИКА И ГРАЖДАНСКОЕ СУДОПРОИЗВОДСТВО

Год набора: 2021

Квалификация

БАКАЛАВР

Форма обучения

ОЧНАЯ, ОЧНО-ЗАОЧНАЯ

Дзержинск

2021 г.

1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.01 Жилищное право относится к относится к части, формируемой участниками образовательных отношений направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	
ПК-8. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ПК-8.1. Подготавливает пакет документов в рамках поставленной задачи	Знать: особенности составления служебной документации Уметь: правильно и полно составлять служебные документы Владеть: методикой составления инструктивно-распорядительных, справочных, оперативных и организационных документов	Кейс-задача, Собеседование, Тест, Доклад, сообщение
	ПК-8.2. Подготавливает справки и протоколы по итогам совещаний и переговоров	Знать: справки и протоколы по итогам совещаний и переговоров Уметь: подготавливать справки и протоколы по итогам совещаний и переговоров Владеть: навыками подготовки справки и протоколов по итогам совещаний и переговоров	Кейс-задача, Собеседование, Тест, Доклад, сообщение
	ПК-8.3. Ведет документооборот организации	Знать: документооборот организации Уметь: вести документооборот организации Владеть: навыками ведения документооборота организации	Кейс-задача, Собеседование, Тест, Доклад, сообщение
	ПК-8.4. Знает инструкцию по судебному делопроизводству	Знать: инструкцию по судебному делопроизводству Уметь: применять инструкцию по судебному делопроизводству Владеть: навыками применения инструкции по судебному делопроизводству	Кейс-задача, Собеседование, Тест, Доклад, сообщение

	ПК-8.5. Осуществляет составление процессуальных документов	Знать: процессуальные документы Уметь: осуществлять составление процессуальных документов Владеть: навыками осуществления составления процессуальных документов	Кейс-задача, Собеседование, Тест, Доклад, сообщение
	ПК-8.6. Подготавливает проекты письменных заключений по правовым вопросам	Знать: подготавливать проекты письменных заключений по правовым вопросам Уметь: подготавливать проекты письменных заключений по правовым вопросам Владеть: навыками подготовки проектов письменных заключений по правовым вопросам	Кейс-задача, Собеседование, Тест, Доклад, сообщение
ПК-12. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ПК-12.1. Умеет толковать нормативно правовые акты и применяет различные способы в правоприменительной деятельности	Знает: нормативно-правовые акты Умеет: толковать нормативно правовые акты Владеет: навыком применения различных способов в правоприменительной деятельности	Кейс-задача, Собеседование, Тест, Доклад, сообщение
	ПК-12.3. Использует правила построения юридического заключения	Знает: основы построения юридического заключения Умеет: формировать юридические заключения Владеет: навыком подготовки юридического заключения	Кейс-задача, Собеседование Тест, Доклад, сообщение
	ПК-12.4. Знает требования, предъявляемые к юридическим консультациям	Знает: требования, предъявляемые к юридическим консультациям	Кейс-задача, Собеседование Тест, Доклад, сообщение
	ПК-12.5. Умеет собирать сведения, необходимые для полного толкования нормативных правовых актов	Умеет: собирать сведения, необходимые для полного толкования нормативных правовых актов	Кейс-задача, Собеседование, Тест Доклад, сообщение
	ПК-12.6. Формулирует выводы по итогам толкования нормативных правовых актов	Владеет: навыком формулирования выводов по итогам толкования нормативных правовых актов	Кейс-задача, Собеседование, Тест, Доклад, сообщение
	ПК-12.8. Подготавливает юридическое заключение и дать юридическую консультацию	Владеет навыком подготавливать юридическое заключение и давать юридическую консультацию	Кейс-задача Собеседование Тест Доклад, сообщение

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ	2 ЗЕТ	___ ЗЕТ
Часов по учебному плану	72	72	
в том числе	72	72	
аудиторные занятия (контактная работа):	36	36	
- занятия лекционного типа	16	8	
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	16	8	
самостоятельная работа	39	55	
КСР	1	1	
Промежуточная аттестация – зачет			

3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)			в том числе														
				Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы									Самостоятельная работа обучающегося, часы					
				из них														
	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Занятия лабораторного типа	Всего	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная		
Очная					Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная
Тема 1. Право на жилище и формы его реализации	8	8		2	1		2	1					3	3		3	4	
Тема 2. Понятие жилищного права	8	8		2	1		2	1					3	3		3	4	
Тема 3. Источники жилищного права	8	8		2	1		2	1					3	3		4	4	
Тема 4. Жилищные правоотношения (общие положения)	8	8		2	1		2	1					3	3		3	4	
Тема 5. Жилищные правоотношения в фонде социального	8	8		2	1		2	1					3	3		6	4	

использования																	
Тема 6. Жилищные правоотношения в фонде коммерческого использования	8	8		2	1		2	1					3	3		3	4
Тема 7. Жилищные правоотношения в специализированном жилищном фонде	8	8		1	1		2	1					3	3		3	4
Тема 8. Жилищные правоотношения в жилищных и жилищно-строительных кооперативах	8	8		1									6	6		6	6
Тема 9. Жилищные правоотношения в индивидуальном жилищном фонде	4	4		1	1		2	1					6	6		4	4
Тема 10. Управление многоквартирными домами	4	4		1									3	3		3	6
КСР	1	1															
Контроль																	
Итого	72	72		16	8		16	8					36	36		39	55

Тема 1. Право на жилище и формы его реализации

Конституционное право граждан на жилище и гарантии его обеспечения. Содержание права на жилище. Формы реализации права на жилище на разных этапах развития Российского государства.

Понятие жилищной проблемы и пути её решения. Перспективы решения жилищной проблемы в современной России. Жилищная реформа в Российской Федерации: стратегия и тактика.

Тема 2. Понятие жилищного права

Понятие и предмет жилищного права. Метод регулирования жилищных отношений. Место жилищного права в системе российского права. Соотношение жилищного и гражданского права. Принципы (основные начала) жилищного права.

Тема 3. Источники жилищного права

Понятие и виды источников жилищного права. Жилищное законодательство и его структура. Жилищный кодекс Российской Федерации: структура, значение, соотношение с другими нормами жилищного законодательства. Регулирование жилищных отношений органами государственной власти Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления.

Действие жилищного законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц. Применение аналогии закона и аналогии права к жилищным отношениям. Применение к жилищным отношениям иного законодательства. Жилищное законодательство и нормы международного права.

Значение постановлений Конституционного Суда Российской Федерации для регулирования жилищных отношений. Роль постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации по жилищным делам.

Тема 4. Жилищные правоотношения (общие положения)

Понятие и виды жилищных правоотношений. Абсолютный и относительный характер жилищных правоотношений. Вещные и обязательственные жилищные правоотношения. Основания возникновения жилищных правоотношений.

Субъекты жилищных правоотношений: собственники, наймодатели, наниматели, члены семьи собственника и нанимателя жилого помещения, поднаниматели, временные жильцы, отказополучатели, получатели ренты по договору пожизненного содержания с иждивением, жилищные и жилищно-строительные кооперативы, жилищно-накопительные кооперативы, товарищества собственников жилья, организации, управляющие многоквартирными домами. Лица, не имеющие самостоятельного права пользования жилым помещением.

Объекты жилищных правоотношений. Требования, предъявляемые к жилым помещениям. Норма предоставления площади жилого помещения по договору социального найма. Назначение жилого помещения и пределы его использования. Виды жилых помещений. Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого – в жилое: условия и порядок. Переустройство и перепланировка жилого помещения: виды, основания, порядок, последствия самовольного переустройства (перепланировки). Понятие жилищного фонда. Его классификации.

Содержание жилищного правоотношения: общая характеристика.

Тема 5. Жилищные правоотношения в фонде социального использования

Основания предоставления жилого помещения по договору социального найма. Критерии и порядок признания граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма. Критерии признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма. Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях. Отказ в принятии на учет. Снятие с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях. Порядок предоставления жилых помещений по договорам социального найма. Предоставление жилых помещений вне очереди.

Договор социального найма жилого помещения. Элементы договора. Форма договора. Права и обязанности наймодателя по договору социального найма. Ответственность наймодателя. Обязанности нанимателя по договору социального найма. Ответственность нанимателя и членов его семьи по договору. Права нанимателя вселять в жилое помещение иных лиц, заключать договор поднайма, разрешать проживание временных жильцов, осуществлять обмен или замену жилого помещения. Изменение договора социального найма.

Прекращение договора социального найма. Выселение граждан с предоставлением другого благоустроенного жилого помещения. Критерии благоустроенного жилого помещения, предоставляемого в связи с выселением. Выселение с предоставлением другого жилого помещения. Выселение без предоставления жилого помещения.

Тема 6. Жилищные правоотношения в фонде коммерческого использования

Договор коммерческого найма жилого помещения. Элементы договора. Срок. Форма. Права и обязанности наймодателя по договору коммерческого найма. Права и обязанности нанимателя по договору. Правовое положение лиц, постоянно проживающих с нанимателем. Изменение договора коммерческого найма. Основания и порядок расторжения договора коммерческого найма. Преимущественное право нанимателя на заключение договора на новый срок.

Соотношение договоров социального и коммерческого найма жилого помещения.

Тема 7. Жилищные правоотношения в специализированном жилищном фонде

Понятие и виды жилых помещений специализированного жилищного фонда. Предоставление специализированных жилых помещений. Правовой режим служебных жилых помещений, жилых помещений в общежитиях, в домах маневренного фонда, в фонде для временных переселенцев и лиц, признанных беженцами, в домах системы социального обслуживания населения и жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан.

Прекращение и расторжение договора найма специализированных жилых помещений. Основания и последствия выселения граждан из специализированных жилых помещений.

Тема 8. Жилищные правоотношения в жилищных и жилищно-строительных кооперативах

Создание жилищного и жилищно-строительного кооператива (далее – жилищный кооператив). Содержание устава кооператива. Структура кооператива. Компетенция его органов управления и контроля. Реорганизация и ликвидация жилищного кооператива.

Прием в члены жилищного кооператива. Преимущественное право на вступление в жилищный кооператив. Предоставление жилых помещений в доме жилищного кооператива. Право на пай члена кооператива. Жилищные права члена кооператива. Приобретение права собственности на жилое помещение в доме жилищного кооператива. Основания и последствия прекращения членства в кооперативе. Порядок выселения бывшего члена кооператива.

Тема 9. Жилищные правоотношения в индивидуальном жилищном фонде

Основания возникновения права частной собственности на жилые помещения. Права собственника по владению, пользованию и распоряжению жилым помещением. Правовая природа этих правомочий. Границы права пользования жилым помещением собственником.

Обязанности собственника жилого помещения. Члены семьи собственника жилого помещения: состав, права, обязанности, ответственность по обязательствам, вытекающим из права пользования жилым помещением. Последствия прекращения семейных отношений с собственником жилого помещения. Права собственника при изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

Право собственности на общее имущество в многоквартирном доме.

Тема 10. Управление многоквартирными домами

Непосредственное управление собственниками помещений в многоквартирном доме. Управление товариществом собственников жилья, жилищно-строительным или иным специализированным кооперативом. Правовой статус товарищества собственников жилья. Управление многоквартирным домом управляющей организацией. Выбор способа управления. Договор управления многоквартирным домом: срок, форма, содержание, расторжение. Управление многоквартирным домом, находящимся в государственной или муниципальной собственности.

Практические занятия (семинарские занятия /лабораторные работы) организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает решение прикладных задач-кейсов.

На проведение практических занятий (семинарских занятий /лабораторных работ) в форме практической подготовки отводится 8 часов.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем ОП: консультирование по вопросам права, осуществление правовой экспертизы документов;
- компетенций – ПК-8; ПК-12.

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа, групповых или индивидуальных консультаций.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа направлена на решение следующих задач в процессе формирования у студентов требуемых компетенций:

- развитие и совершенствование навыков поиска и обработки (анализа, обобщения, систематизации) правовой и иной информации, в т.ч. навыков работы с нормативными правовыми актами, актами правоприменительной практики;
- развитие навыков работы с юридическими документами (подготовка, оформление, анализ);
- развитие навыков толкования гражданско-правовых норм, правовой квалификации юридически значимых обстоятельств социальной ситуации;
- развитие и совершенствование у студентов способностей формирования собственной правовой позиции, ее аргументации и защиты.

Самостоятельная работа студента предполагает изучение нормативных актов и литературы, выполнение заданий по курсу и тестов, подготовку к аудиторным семинарским и практическим занятиям, выполнение контрольной работы, подготовка к промежуточной аттестации по дисциплине.

Рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Для подготовки к семинарскому занятию следует изучить рекомендуемую литературу по теме, а также необходимые нормативные акты. Приветствуется изучение студентами иных источников (монографий, статей из периодических изданий, материалов судебной практики), помимо рекомендованных. Такие источники можно отыскать в СПС «КонсультантПлюс» или «Гарант», используя ресурсы библиотек, а так же в сети Интернет. Тем самым студент продемонстрирует владение навыками поиска информации и работы с информацией – навыками, которые являются чрезвычайно необходимыми для юриста.

Рекомендации по выполнению заданий

Рекомендации по решению задач. Решение задачи студентом включает: изучение условий задачи (описанной ситуации) и ответы на поставленные задачей вопросы.

Перед ответом на поставленные в задаче вопросы, студенту необходимо внимательно ознакомиться с условиями задачи, выявив юридически значимые обстоятельства, и найти в нормативно правовом акте нормы, регулирующие данный вид правовых отношений.

Ответы на поставленные в задаче вопросы должны быть мотивированными и развернутыми

Рекомендации по выполнению других заданий. Задания (в особенности, дополнительные задания), могут предусматривать необходимость ответить на поставленные теоретические вопросы. Ответы на вопросы должны быть конкретными, выводы обязательно должны быть аргументированы материалами правоприменительной практики.

Ответ студента оценивается не только по его правильности (истинности), но и по его полноте и аргументации.

Семинарские занятия проводятся непосредственно в аудитории. Проведение семинарских занятий преследует достижение следующих задач:

- углубление знаний по соответствующей теме дисциплины;
- развитие навыков аналитического мышления, поиска и работы с информацией, обоснования собственной позиции.

На семинарское занятие по темам, для которых данная форма предусмотрена планом дисциплины, выносятся теоретические вопросы, перечень которых приводится в программе. Преподаватель проставляет студентам оценки за работу на семинаре. Данные оценки могут учитываться при выставлении итоговой оценки по дисциплине.

Тематика семинарских занятий

Тема 1. Право на жилище и формы его реализации

Ключевые термины: жилищные права, жилищные отношения.

Вопросы семинарского занятия:

1. Конституционное право граждан на жилище и гарантии его обеспечения. Содержание права на жилище.
2. Формы реализации права на жилище на разных этапах развития Российского государства.
3. Понятие жилищной проблемы и пути её решения. Перспективы решения жилищной проблемы в современной России.
4. Жилищная реформа в Российской Федерации: стратегия и тактика.

Тема 2. Понятие жилищного права

Ключевые термины: жилищное право, предмет жилищного права, метод жилищного права, принципы жилищного права.

Вопросы семинарского занятия:

1. Понятие и предмет жилищного права. Метод регулирования жилищных отношений.
2. Место жилищного права в системе российского права.
3. Соотношение жилищного и гражданского права.
4. Принципы (основные начала) жилищного права.

Задания:

Задание 1. Составьте схему «Принципы жилищного права».

Тема 3. Источники жилищного права

Ключевые термины: источник (форма) права, аналогия закона, аналогия права

Вопросы семинарского занятия:

1. Понятие и виды источников жилищного права. Жилищное законодательство и его структура.
2. Жилищный кодекс Российской Федерации: структура, значение, соотношение с другими нормами жилищного законодательства.
3. Регулирование жилищных отношений органами государственной власти Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления.
4. Действие жилищного законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц.
5. Применение аналогии закона и аналогии права к жилищным отношениям. Применение к жилищным отношениям иного законодательства.
6. Жилищное законодательство и нормы международного права.

7. Значение постановлений Конституционного Суда Российской Федерации для регулирования жилищных отношений. Роль постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации по жилищным делам.

Задания

Перечислите основные нормативные правовые акты, принятые РФ и ее субъектами, образующие жилищное законодательство России

Тема 4. Жилищные правоотношения (общие положения)

Ключевые термины: правоотношение, жилищные правоотношения, жилищный фонд, жилищный фонд коммерческого использования, жилищный фонд социального использования, жилое помещение.

Вопросы семинарского занятия:

1. Понятие и виды жилищных правоотношений.
2. Абсолютный и относительный характер жилищных правоотношений.
3. Вещные и обязательственные жилищные правоотношения.
4. Основания возникновения жилищных правоотношений.
5. Субъекты жилищных правоотношений.
6. Лица, не имеющие самостоятельного права пользования жилым помещением.
7. Объекты жилищных правоотношений. Требования, предъявляемые к жилым помещениям.
8. Норма предоставления площади жилого помещения по договору социального найма.
9. Назначение жилого помещения и пределы его использования.
10. Виды жилых помещений.
11. Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого – в жилое: условия и порядок.
12. Переустройство и перепланировка жилого помещения: виды, основания, порядок, последствия самовольного переустройства (перепланировки).
13. Понятие жилищного фонда. Его классификации.
14. Содержание жилищного правоотношения: общая характеристика.

Задания

Задание 1. Составьте схему «Виды жилищных правоотношений».

Задание 2. Составьте таблицу «Виды жилых помещений».

Тема 5. Жилищные правоотношения в фонде социального использования

Ключевые термины: договор социального найма жилого помещения, права и обязанности наймодателя жилого помещения по договору социального найма

Вопросы семинарского занятия:

1. Основания предоставления жилого помещения по договору социального найма.
2. Критерии и порядок признания граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма.
3. Критерии признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.
4. Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях. Отказ в принятии на учет.
5. Снятие с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
6. Порядок предоставления жилых помещений по договорам социального найма.
7. Предоставление жилых помещений вне очереди.
8. Договор социального найма жилого помещения. Элементы договора. Форма договора.
9. Права и обязанности наймодателя по договору социального найма. Ответственность наймодателя.
10. Обязанности нанимателя по договору социального найма. Ответственность нанимателя и членов его семьи по договору.
11. Права нанимателя вселять в жилое помещение иных лиц, заключать договор поднайма, разрешать проживание временных жильцов, осуществлять обмен или замену жилого помещения. Изменение договора социального найма.
12. Прекращение договора социального найма. Выселение граждан с предоставлением другого благоустроенного жилого помещения. Критерии благоустроенного жилого помещения, предоставляемого в связи с выселением. Выселение с предоставлением другого жилого помещения. Выселение без предоставления жилого помещения.

Тема 6. Жилищные правоотношения в фонде коммерческого использования

Ключевые термины: договор коммерческого найма, договор социального найма.

Вопросы семинарского занятия:

1. Договор коммерческого найма жилого помещения. Элементы договора. Срок. Форма.
2. Права и обязанности наймодателя по договору коммерческого найма.
3. Права и обязанности нанимателя по договору.
4. Правовое положение лиц, постоянно проживающих с нанимателем.
5. Изменение договора коммерческого найма. Основания и порядок расторжения договора коммерческого найма.
6. Преимущественное право нанимателя на заключение договора на новый срок.
7. Соотношение договоров социального и коммерческого найма жилого помещения.

Тема 7. Жилищные правоотношения в специализированном жилищном фонде

Ключевые термины: жилое помещение специализированного жилищного фонда, служебное жилых помещений, договор найма специализированных жилых помещений.

Вопросы семинарского занятия:

1. Понятие и виды жилых помещений специализированного жилищного фонда. Предоставление специализированных жилых помещений.
2. Правовой режим служебных жилых помещений, жилых помещений в общежитиях, в домах маневренного фонда, в фонде для временных переселенцев и лиц, признанных беженцами, в домах системы социального обслуживания населения и жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан.
3. Прекращение и расторжение договора найма специализированных жилых помещений.

4. Основания и последствия выселения граждан из специализированных жилых помещений.

Задания:

Сформулируйте особенности специализированных жилых помещений.

Тема 8. Жилищные правоотношения в жилищных и жилищно-строительных кооперативах

Ключевые термины: жилищный кооператив

Вопросы семинарского занятия:

1. Создание жилищного и жилищно-строительного кооператива (далее – жилищный кооператив).
2. Содержание устава кооператива. Структура кооператива. Компетенция его органов управления и контроля. Реорганизация и ликвидация жилищного кооператива.
3. Прием в члены жилищного кооператива. Преимущественное право на вступление в жилищный кооператив.
4. Предоставление жилых помещений в доме жилищного кооператива. Право на пай члена кооператива.
5. Жилищные права члена кооператива.
6. Приобретение права собственности на жилое помещение в доме жилищного кооператива.
7. Основания и последствия прекращения членства в кооперативе. Порядок выселения бывшего члена кооператива.

Тема 9. Жилищные правоотношения в индивидуальном жилищном фонде

Ключевые термины: права собственника по владению, пользованию и распоряжению жилым помещением.

Вопросы семинарского занятия:

1. Основания возникновения права частной собственности на жилые помещения.
2. Права собственника по владению, пользованию и распоряжению жилым помещением. Правовая природа этих правомочий. Границы права пользования жилым помещением собственником.
3. Обязанности собственника жилого помещения.
4. Члены семьи собственника жилого помещения: состав, права, обязанности, ответственность по обязательствам, вытекающим из права пользования жилым помещением.
5. Последствия прекращения семейных отношений с собственником жилого помещения.
6. Права собственника при изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд.
7. Право собственности на общее имущество в многоквартирном доме.

Тема 10. Управление многоквартирными домами

Вопросы семинарского занятия:

1. Непосредственное управление собственниками помещений в многоквартирном доме.
2. Управление товариществом собственников жилья, жилищно-строительным или иным специализированным кооперативом.

3. Правовой статус товарищества собственников жилья. Управление многоквартирным домом управляющей организацией. Выбор способа управления.

4. Договор управления многоквартирным домом: срок, форма, содержание, расторжение. Управление многоквартирным домом, находящимся в государственной или муниципальной собственности.

Задания:

Как определяется понятие «договор управления многоквартирным домом»?

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс (*Жилищное право* (Кравец Ю.П.), <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=7198>), созданный в системе электронного обучения ННГУ - <https://e-learning.unn.ru/>.

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю),

включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами,	Продemonстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном

	я от ответа	ошибки.	но не в полном объеме.	полном объеме, но некоторые с недочетами.	некоторые с недочетами.	выполнены все задания в полном объеме.	объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой
зачтено	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

Промежуточная аттестация может проходить в двух альтернативных формах (по выбору преподавателя):

1. в традиционной форме;
2. с использованием балльно-рейтинговая системы.

Оценивание в традиционной форме.

Зачёт выставляется по итогам успешного выполнения заданий текущего контроля. Для получения зачёта необходимо выполнить все задания текущего контроля в соответствующем семестре на оценку не менее чем «удовлетворительно».

Зачёт проводится в устной форме по утверждённым заведующим кафедрой (директором филиала) билетам. Обязательной является подготовка студентом развёрнутого ответа по существу вопросов билета, на что отводится не менее 45 минут. На зачёте не допускается наличие у обучающихся посторонних предметов, в том числе технических устройств (мобильных телефонов и пр.), пользование которыми может затруднить либо сделать невозможной объективную оценку результатов промежуточной аттестации. Обучающиеся, нарушившие правила проведения зачёта, по решению преподавателя могут быть удалены из аудитории. При этом в зачётную ведомость удалённому студенту проставляется оценка «неудовлетворительно». При проведении зачёта в устной форме по билетам оцениваются общее понимание студентом содержания и структуры вопроса, полнота раскрытия каждого из элементов вопроса, степень владения базовой терминологией, понимание применимости и особенностей практического использования излагаемых теоретических положений. Преподаватель для уточнения оценки вправе задавать дополнительные вопросы, предусмотренные рабочей программой.

Шкала оценивания с использованием балльно-рейтинговой системы.

Балльно-рейтинговая система обучения применяется только для бакалавров очной формы обучения. Балльно-рейтинговая система является одним из элементов организации учебного процесса на основе зачетных единиц. Основным принцип системы состоит в том, что итоговая оценка по дисциплине отражает не только итоги сдачи семестрового экзамена/зачета, но и результаты самостоятельной учебной работы студента в течение семестра.

Рейтинг – это сумма баллов, которую получает студент на основе оценки всех видов учебной деятельности по дисциплинам учебного плана. Максимально возможная сумма, которую может набрать студент по итогам освоения дисциплины за семестр (нормативный рейтинг) составляет 100 баллов. Фактический рейтинг может составлять от 0 до 100 баллов. Проходной рейтинг – это минимальная сумма баллов, набрав которую, студент считается аттестованным по дисциплине. Проходной рейтинг составляет 50% от нормативного.

По всем дисциплинам учебного плана устанавливается стандартная структура рейтинга – текущая учебная работа, рубежный контроль, итоговый контроль по дисциплине, за которые студенту выставляются рейтинговые баллы.

Структура нормативного рейтинга

Виды отчетности	Доля в общей оценке, %	Оценка в баллах за семестр
Текущий рейтинг	40	40
Посещение занятий	20	20
Семестровый зачет / экзамен	40	40

Проходное значение для отдельных структурных элементов рейтинга – рубежей, текущей учебной работы, семестрового зачета/экзамена составляет не менее 50% от норматива. Баллы, набранные по отдельным видам отчетности, не перераспределяются на другие виды отчетности.

Оцениваемая текущая учебная деятельность студента на протяжении семестра (текущий рейтинг) включает выполнение домашних письменных заданий и аудиторную работу на семинарских занятиях. Для дисциплины «Жилищное право» **текущий контроль** включает ответы на вопросы семинарского занятия, выступление с докладом, решение аналитических задач. Каждый ответ на вопрос семинарского занятия и решенная задача оцениваются в 3, 4 или 5 баллов (в зависимости от полноты и правильности). За подготовку доклада или проекта документа студент может получить дополнительно 2 балла к выставленной оценке.

Посещение занятий максимально оценивается в 20 баллов. В зависимости от трудоемкости дисциплины за каждый пропуск занятия из указанного числа вычитается от 1 до 2 баллов. Также предусмотрена возможность не вычитать баллы за пропуск от 1 до 3 занятий в семестре.

Текущий рейтинг и рейтинг посещения занятий начисляется в конце семестра перед итоговым контролем по дисциплине (экзамен/зачет) и добавляется к сумме баллов, набранных за прохождение семестрового зачета / экзамена.

Также в конце семестра к текущему рейтингу может быть добавлен **творческий рейтинг** – это оценка за выполнение особых творческих заданий, выходящих за рамки программы, или оценка за участие в предметных олимпиадах, конкурсах, студенческих научных конференциях и т. д. Творческий рейтинг добавляется к рейтингу дисциплины, по которой выполняется творческое задание или в содержательных рамках которой проводится мероприятие. Творческий рейтинг может также быть компенсатором обязательных заданий и пропуска занятий. Творческий рейтинг не отменяет итогового контроля, определяется на усмотрение преподавателя и не превышает 10 баллов.

Вне зависимости от набранной суммы баллов зачет / экзамен является обязательным. Рейтинг **итогового контроля** оценивается в 40 баллов (min. – 20 баллов, max. – 40 баллов). После добавления балльных оценок по семестровому зачету / экзамену производится пересчет рейтинга в оценку по традиционной шкале.

Балльная оценка ответов на зачете/экзамене

Вопрос (задание) в билете						Количество баллов на зачете/экзамене		Вопрос (задание) в билете				Количество баллов на зачете/экзамене	
1		2		3*				1		2			
мини мум	макси мум	мини мум	макси мум	мини мум	макси мум	мини мум	макси мум	мини мум	макси мум	мини мум	макси мум	мини мум	макси мум
7	15	7	15	6	10	20	40	10	20	10	20	20	40

Примечание:

* - практико-ориентированное задание, требующее демонстрации уровня владения умениями/навыками.

Соответствие рейтинговых баллов и академической оценки

Общее количество набранных баллов – рейтинговый балл	Академическая оценка	
86-100	зачтено	отлично
70-85		хорошо
50-69		удовлетворительно
0-49	не зачтено	неудовлетворительно

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

5.2.1. Контрольные вопросы

вопросы	Код формируемой компетенции
1. Конституционное право граждан на жилище: содержание и гарантии обеспечения	ПК-8
2. Формы реализации права на жилище на разных этапах развития Российского государства	ПК-8
3. Понятие жилищной проблемы и пути ее решения	ПК-8
4. Жилищная реформа в Российской Федерации	ПК-8
5. Предмет и метод жилищного права	ПК-8
6. Место жилищного права в системе российского права	ПК-8
7. Принципы жилищного права	ПК-8
8. Понятие и виды источников жилищного права	ПК-8

9. Жилищный кодекс РФ: структура, значение, соотношение с другими нормами жилищного законодательства	ПК-8
10. Действие жилищного законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц	ПК-8
11. Понятие и виды жилищных правоотношений	ПК-8
12. Основания возникновения, изменения и прекращения жилищных правоотношений	ПК-8
13. Субъекты вещных жилищных правоотношений	ПК-8
14. Субъекты обязательственных жилищных правоотношений	ПК-8
15. Понятие и правовое положение членов семьи нанимателя жилого помещения	ПК-8
16. Понятие и правовое положение членов семьи и бывших членов семьи собственника жилого помещения	ПК-8
17. Жилищный, жилищно-строительный и жилищный накопительный кооперативы как субъекты жилищных правоотношений. Их сходство и отличие	ПК-8
18. Товарищество собственников жилья как субъект жилищных правоотношений. Его сходство и отличие от жилищного (жилищно-строительного) кооператива	ПК-8
19. Объекты жилищных правоотношений: понятие, критерии, виды, пределы использования	ПК-8
20. Жилищный фонд: понятие, классификация	ПК-8
21. Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого – в жилое: условия и порядок	ПК-8
22. Переустройство и перепланировка жилого помещения: виды, основания, порядок, последствия самовольного переустройства (перепланировки)	ПК-12
23. Критерии и порядок признания граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма	ПК-12
24. Основания признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма	ПК-12
25. Порядок предоставления жилых помещений по договору социального найма. Предоставление жилых помещений вне очереди	ПК-12
26. Договор социального найма жилого помещения (общая юридическая характеристика)	ПК-12
27. Права, обязанности и ответственность наймодателя по договору социального найма жилого помещения	ПК-12
28. Права, обязанности и ответственность нанимателя по договору социального найма жилого помещения (общая характеристика)	ПК-12
29. Обмен жилых помещений, предоставленных по договору социального найма. Замена жилого помещения	ПК-12
30. Договор поднайма жилого помещения. Правовое положение временных жильцов	ПК-12
31. Изменение договора социального найма жилого помещения	ПК-12
32. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги по договору социального найма жилого помещения	ПК-12
33. Выселение граждан из жилых помещений, предоставленных по договору социального найма, с предоставлением другого благоустроенного жилого помещения	ПК-12
34. Выселение граждан из жилых помещений, предоставленных по договору социального найма, с предоставлением другого жилого помещения	ПК-12
35. Договор коммерческого найма жилого помещения (общая юридическая характеристика)	ПК-12
36. Права и обязанности сторон по договору коммерческого найма жилого помещения	ПК-12
37. Основания и порядок расторжения договора коммерческого найма жилого помещения	ПК-12
38. Понятие и характерные черты специализированного жилищного фонда. Виды жилых помещений специализированного жилищного фонда	ПК-12

39. Правовой режим служебных жилых помещений	ПК-12
40. Правовой режим жилых помещений в общежитиях и маневренном жилищном фонде	ПК-12
41. Правовой режим жилых помещений в фонде для временных переселенцев и лиц, признанных беженцами	ПК-12
42. Правовой режим жилых помещений для социальной защиты отдельных граждан и в домах системы социального обслуживания населения	ПК-12
43. Основания и момент возникновения членских отношений в жилищном кооперативе. Преимущественное право на вступление в жилищный кооператив	ПК-12
44. Содержание и прекращение членских отношений в жилищном кооперативе	ПК-12
45. Понятие и назначение индивидуального жилищного фонда. Виды жилищных правоотношений, складывающихся в нем	ПК-12
46. Основания и момент возникновения права частной собственности на жилые помещения	ПК-12
47. Правомочия собственника жилого помещения: правовая природа и границы. Обязанности собственника жилого помещения	ПК-12
48. Права собственника при изъятии земельного участка для государственных и муниципальных нужд	ПК-12
49. Право собственности на общее имущество в многоквартирном доме и коммунальной квартире	ПК-12
50. Непосредственное управление собственниками помещений в многоквартирном доме	ПК-12
51. Управление многоквартирным домом товариществом собственников жилья, жилищным или иным специализированным кооперативом	ПК-12
52. Управление многоквартирным домом управляющей организацией	ПК-12
53. Договор управления многоквартирным домом с управляющей организацией	ПК-12
54. Общее собрание как орган управления многоквартирным домом: компетенция, порядок проведения, принятие решения.	ПК-12

5.2.2. Типовые кейс-задачи для оценки сформированности компетенции **ПК-8; ПК-12.**

ПК-8. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

1. ООО «Аверс» является собственником двух смежных квартир в многоквартирном доме на первом этаже. ООО планирует перевести данные квартиры в нежилые помещения и открыть магазин бытовой химии и косметики. ООО обратилось в администрацию муниципального образования с соответствующим заявлением с приложением проекта по переводу в нежилые помещения. Однако данный проект не содержит представленный обществом проект не содержит сведений о выполнении требований об оборудовании объекта недвижимости специальными приспособлениями для свободного передвижения и доступа инвалидов и маломобильных граждан.

Знакомый юрист обратил внимание директора ООО на то, что законодательство особым образом охраняет интересы инвалидов в градостроительной деятельности (см.: ч. 2 ст. 15 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", п. 3 ст. 2 Градостроительного кодекса РФ), и это следует учитывать при переводе помещения в нежилое.

Вопросы:

1. Каковы условия перевода жилого помещения в нежилое?
2. Опишите процедуру перевода жилого помещения в нежилое?
3. Каковы основания для отказа в переводе жилого помещения в нежилое?
4. Может ли в данном случае администрация удовлетворить заявление о переводе жилого помещения в нежилое?

2. В многоквартирном жилом доме на два подъезда существует 20 жилых квартир (совокупная площадь которых составляет 720 м.кв.) а так же функционирует созданное жильцами ТСЖ.

Супруг собственницы одной из квартир (сам он собственником не является) решил созвать общее собрание собственников квартир и вынести на рассмотрение четыре вопроса:

1) размещение на стене дома рекламной конструкции одной из рекламных организаций;

2) вопрос о внесении жильцами платы за газ не в ТСЖ, а непосредственно газоснабжающей организации;

3) вопрос о продаже двух компьютеров, принадлежащих на праве собственности ТСЖ (стоящих на его балансе) с тем, что бы вырученные деньги были использованы на ремонт крыши;

4) вопрос о приеме данного гражданина в члены ТСЖ.

Инициатор созыва общего собрания собственников квартир сообщил о своей инициативе председателю ТСЖ и разместил соответствующее объявление в одном из подъездов 9.04.2015. Текст объявления:

«По инициативе жильца квартиры №4 Егорова Н.А. созывается общее собрание собственников квартир в доме № 5, которое пройдет 12.04.2015 в 19.00 возле первого подъезда. Повестка дня общего собрания (далее перечислялись вышеуказанные четыре вопроса). Просьба всем быть! Подпись Егоров Н.А.».

В назначенный день на собрание явились жильцы 14-ти квартир (общей площадью 410 м.кв.). При этом из пяти квартир общей площадью 125 кв.м. явились не собственники, а члены их семей без соответствующих доверенностей.

По всем четырем вопросам присутствующие на собрании жильцы проголосовали «за» единогласно. При этом один из жильцов – собственник квартиры №12 Сидоров – предложил так же решить вопрос об ограждении мест под стоянки автомобилей с тем, чтобы жильцы соседнего дома не ставили свои автомобили у подъездов дома №5.

Данная инициатива так же была поддержана единогласно.

Результаты голосования записаны в протокол.

Вопросы:

1) какие вопросы может решать ТСЖ, а какие – общее собрание жильцов дома?

2) как происходит созыв общего собрания и подготовка к его проведению?

3) каков порядок принятия решений общим собранием собственников квартир?

4) какие нарушения были допущены в данном примере?

3. Общее собрание собственников решило заключить договор на управление многоквартирным домом с новой домоуправляющей организацией. Однако у собственников квартир возникли вопросы:

1) Должна ли прежняя ДУО передать новой управляющей компании документы, входящие в состав технической документации на многоквартирный дом?

2) Как собственникам осуществлять контроль качества предоставляемых коммунальных услуг новой ДУО?

3) Как собственникам защитить свои права в случае ненадлежащего выполнения ДУО своих обязательств по договору домоуправления, каковы для ДУО правовые последствия ненадлежащего исполнения своих обязательств?

Дайте разъяснения по этим вопросам.

ПК-12. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

1. Общее собрание собственников решило заключить договор на управление многоквартирным домом с домоуправляющей организацией. Однако у собственников

квартир возникли вопросы относительно внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги:

1) Кому следует вносить плату за жилые помещения и коммунальные услуги: ДУО, ресурсоснабжающим организациям, как решается такой вопрос

2) Должна ли быть разница в оплате за содержание и ремонт общего имущества для собственников жилых и нежилых помещений?

Дайте разъяснение по этим вопросам.

2. Общее собрание собственников решило заключить договор на управление многоквартирным домом с домоуправляющей организацией. Однако у собственников квартир возникли вопросы относительно внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги:

1) Можно ли не вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги, если управляющей компанией не предоставлен счет на оплату?

2) Должна ли такая ДУО привлекать платежного агента для осуществления расчетов за помещение и коммунальные услуги с собственниками помещений в доме, при том что данная обязанность в договоре управления многоквартирным домом не предусмотрена?

Дайте разъяснения по этим вопросам.

3. Гражданин Саврасов является собственником нежилого помещения на 1-м этаже многоквартирного дома. Данное жилое помещение он предоставил по договору аренды ООО «Ромашка». Собранием собственников помещений в многоквартирном доме был заключен договор на содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома с ООО «ЖКХ-профи». При этом управление домом осуществляют собственники непосредственно.

ООО «ЖКХ-профи» требует от Саврасова как собственника внесения платы за содержание, и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, в котором расположено его нежилое помещение. Саврасов отказывается платить, поскольку считает, что помещением владеет и пользуется ООО «Ромашка» и именно оно должно оплачивать услуги и работы ООО «ЖКХ-профи».

Вопросы:

1) Кто должен осуществлять оплату за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, собственник или арендатор помещения?

2) Влияют ли на решение вопроса условия договора аренды о распределении бремени содержания объекта аренды?

5.2.3. Типовые вопросы собеседования для оценки сформированности компетенции ПК-8: ПК-12.

ПК-8. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

1. Конституционное право граждан на жилище: содержание и гарантии обеспечения

2. Формы реализации права на жилище на разных этапах развития Российского государства

3. Понятие жилищной проблемы и пути ее решения

4. Жилищная реформа в Российской Федерации

5. Предмет и метод жилищного права

6. Место жилищного права в системе российского права

7. Принципы жилищного права

8. Понятие и виды источников жилищного права

9. Жилищный кодекс РФ: структура, значение, соотношение с другими нормами жилищного законодательства

10. Действие жилищного законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц

11. Понятие и виды жилищных правоотношений

12. Основания возникновения, изменения и прекращения жилищных правоотношений
13. Субъекты вещных жилищных правоотношений
14. Субъекты обязательственных жилищных правоотношений
15. Понятие и правовое положение членов семьи нанимателя жилого помещения
16. Понятие и правовое положение членов семьи и бывших членов семьи собственника жилого помещения
17. Жилищный, жилищно-строительный и жилищный накопительный кооперативы как субъекты жилищных правоотношений. Их сходство и отличие
18. Товарищество собственников жилья как субъект жилищных правоотношений. Его сходство и отличие от жилищного (жилищно-строительного) кооператива
19. Объекты жилищных правоотношений: понятие, критерии, виды, пределы использования
20. Жилищный фонд: понятие, классификация
21. Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого – в жилое: условия и порядок
22. Переустройство и перепланировка жилого помещения: виды, основания, порядок, последствия самовольного переустройства (перепланировки)
23. Критерии и порядок признания граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма
24. Основания признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма
25. Порядок предоставления жилых помещений по договору социального найма. Предоставление жилых помещений вне очереди
26. Договор социального найма жилого помещения (общая юридическая характеристика)
27. Права, обязанности и ответственность наймодателя по договору социального найма жилого помещения

ПК-12. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

1. Права, обязанности и ответственность нанимателя по договору социального найма жилого помещения (общая характеристика)
2. Обмен жилых помещений, предоставленных по договору социального найма. Замена жилого помещения
3. Договор поднайма жилого помещения. Правовое положение временных жильцов
4. Изменение договора социального найма жилого помещения
5. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги по договору социального найма жилого помещения
6. Выселение граждан из жилых помещений, предоставленных по договору социального найма, с предоставлением другого благоустроенного жилого помещения
7. Выселение граждан из жилых помещений, предоставленных по договору социального найма, с предоставлением другого жилого помещения
8. Договор коммерческого найма жилого помещения (общая юридическая характеристика)
9. Права и обязанности сторон по договору коммерческого найма жилого помещения
10. Основания и порядок расторжения договора коммерческого найма жилого помещения
11. Понятие и характерные черты специализированного жилищного фонда. Виды жилых помещений специализированного жилищного фонда
12. Правовой режим служебных жилых помещений

13. Правовой режим жилых помещений в общежитиях и маневренном жилищном фонде
14. Правовой режим жилых помещений в фонде для временных переселенцев и лиц, признанных беженцами
15. Правовой режим жилых помещений для социальной защиты отдельных граждан и в домах системы социального обслуживания населения
16. Основания и момент возникновения членских отношений в жилищном кооперативе. Преимущественное право на вступление в жилищный кооператив
17. Содержание и прекращение членских отношений в жилищном кооперативе
18. Понятие и назначение индивидуального жилищного фонда. Виды жилищных правоотношений, складывающихся в нем
19. Основания и момент возникновения права частной собственности на жилые помещения
20. Права собственника жилого помещения: правовая природа и границы. Обязанности собственника жилого помещения
21. Права собственника при изъятии земельного участка для государственных и муниципальных нужд
22. Право собственности на общее имущество в многоквартирном доме и коммунальной квартире
23. Непосредственное управление собственниками помещений в многоквартирном доме
24. Управление многоквартирным домом товариществом собственников жилья, жилищным или иным специализированным кооперативом
25. Управление многоквартирным домом управляющей организацией
26. Договор управления многоквартирным домом с управляющей организацией
27. Общее собрание как орган управления многоквартирным домом: компетенция, порядок проведения, принятие решения.

5.2.4. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции ПК-8; ПК-12.

ПК-8. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

1. Жилищные права могут быть ограничены в той мере, в какой это необходимо в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства:

- а) на основании только федерального закона;
- б) на основании федерального закона и закона субъекта РФ;
- в) на основании указа президента РФ.

2. Отношения по осуществлению государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля:

- а) входят в предмет жилищного права;
- б) не входят в предмет жилищного права;
- в) входят в предмет гражданского права.

3. Какие из жилищно-правовых отношений имеют частно-правовую природу:

- а) пользования общим имуществом собственников помещений;
- б) учета жилищного фонда;
- в) отнесения помещений к числу жилых помещений и исключения их из жилищного фонда.

4. Нормы ЖК РФ в части регулирования жилищных отношений имеют приоритет перед другими федеральными законами в части регулирования жилищных отношений:

- а) верно;
- б) не верно.

5. Вопросы осуществления права собственности на жилое помещение регулируются:

- а) только ЖК РФ;
- б) только ГК РФ;
- в) ГК РФ и ЖК РФ.

6. Собственник жилого помещения, в котором проживают оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника:

- а) вправе отчуждать такое помещение свободно;
- б) не вправе отчуждать такое жилое помещение;
- в) вправе отчуждать такое помещение с согласия органа опеки и попечительства.

7. В случае бесхозяйственного обращается с жильем, при котором имеется угроза его разрушения, с иском о принудительном изъятии у собственника жилого помещения может обратиться:

- а) любое заинтересованное лицо;
- б) орган местного самоуправления;
- в) орган субъекта РФ.

8. К членам семьи собственника жилого помещения родители собственника:

- а) относятся в любом случае;
- б) относятся, если проживают с ним в данном жилом помещении;
- в) не относятся.

9. Иск о выкупе жилого помещения в связи с изъятием соответствующего земельного участка для государственных или муниципальных нужд, если собственник жилого помещения не согласен с решением об изъятии жилого помещения, либо с ним не достигнуто соглашение о выкупной цене жилого помещения или других условиях его выкупа, может быть предъявлен государственным (муниципальным) органом:

- а) в течение двух лет с момента направления собственнику жилого помещения уведомления об изъятии;
- б) по истечении года с момента направления собственнику жилого помещения уведомления об изъятии;
- в) в пределах года с момента направления собственнику жилого помещения уведомления об изъятии.

10. Размеры долей в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме собственников помещений:

- а) определяются как равные;
- б) пропорциональны размеру общей площади указанного помещения;
- в) определяются по решению всех собственников.

11. Доля собственника жилого помещения в праве общей долевой собственности на общее имущество в многоквартирном доме может отчуждаться отдельно от жилого помещения:

- а) верно;
- б) не верно.

12. Объекты общего имущества в многоквартирном доме:

- а) могут быть переданы в пользование иным лицам по усмотрению любого из собственников жилого помещения в многоквартирном доме;
- б) не могут быть переданы в пользование иным лицам;
- в) могут быть переданы в пользование иным лицам по решению собственников, принятому на общем собрании таких собственников, если это не нарушает права и законные интересы граждан и юридических лиц.

13. Внеочередное общее собрание собственников жилых помещений в многоквартирном доме может быть создано:

- а) по инициативе любого из собственников;
- б) по инициативе не менее чем одной трети собственников;
- в) по инициативе собственников, имеющих в совокупности не менее 10% голосов.

14. Собственники могут выбрать в качестве способа управления многоквартирным домом непосредственное управление:

- а) если количество квартир в доме не более семи;
- б) если количество квартир в доме не более шестнадцати;
- в) если количество квартир в доме не более четырнадцати;
- г) независимо от количества квартир в многоквартирном доме.

15. В одном многоквартирном доме:

- а) допускается сочетание нескольких способов управления домом;
- б) не допускается сочетание нескольких способов управления домом.

16. Организация, члены которой своими средствами участвуют в приобретении, реконструкции и последующем содержании многоквартирного дома:

- а) жилищный кооператив;
- б) жилищно-строительный кооператив;
- в) товарищество собственников жилья.

17. Членами правления жилищного кооператива могут быть лица, не являющиеся членами кооператива:

- а) верно;
- б) не верно.

18. Председатель правления в жилищном кооперативе:

- а) избирается общим собранием членов кооператива;
- б) избирается правлением кооператива.

19. Основания для признания гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий для целей предоставления ему жилого помещения по договору социального найма:

- а) предусмотрены только ЖК РФ;
- б) предусмотрены ЖК РФ, могут быть предусмотрены иным федеральным законом, законом субъекта РФ, указом президента РФ;
- в) предусмотрены только ЖК РФ или другим федеральным законом.

20. Минимальный размер площади жилого помещения, исходя из которого определяется уровень обеспеченности граждан общей площадью жилого помещения в целях их принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

- а) это учетная норма;
- б) это норма предоставления.

1. Вне очереди жилые помещения по договору социального найма предоставляется:
 - а) гражданам, жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат;
 - б) гражданам, не имеющим в собственности или пользовании жилое помещение по договору жилищного найма;
 - в) гражданам, чей доход ниже прожиточного минимума, установленного в субъекте РФ.
2. Текущий ремонт жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, несет:
 - а) наниматель в любом случае;
 - б) наниматель, если иное не предусмотрено договором;
 - в) наймодатель в любом случае;
 - г) наймодатель, если иное не предусмотрено договором.
3. В рамках отношений по договору социального найма согласие наймодателя и других членов семьи нанимателя не требуется при вселении нанимателем в жилое помещение:
 - а) несовершеннолетних детей нанимателя;
 - б) любых несовершеннолетних детей;
 - в) любых нетрудоспособных иждивенцев нанимателя;
 - г) супруга нанимателя.
4. Наниматель по договору социального найма может быть в судебном порядке по требованию нанимателя выселен в случае невнесения платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги:
 - а) в течение более шести месяцев;
 - б) в течение более трех месяцев;
 - в) в течение года.
5. Если наниматель по договору социального найма и члены его семьи выселены из жилого помещения по решению суда в связи с невнесением платы за жилое помещение и коммунальные услуги:
 - а) наймодатель обязан предоставить им другое жилое помещение по договору социального найма, размер которого соответствует размеру жилого помещения, установленному для вселения граждан в общежитие;
 - б) наймодатель обязан предоставить им другое благоустроенное жилое помещение по договору социального найма;
 - в) они выселяются без предоставления жилого помещения.
6. Жилые помещения в наемном доме:
 - а) принадлежат на праве собственности одному лицу;
 - б) могут принадлежать на праве собственности нескольким лицам;
 - в) находятся только в государственной или муниципальной собственности.
7. По договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования наниматель не вправе:
 - а) допускать проживание временных жильцов в жилом помещении;
 - б) сдавать жилое помещение в поднаем;
 - в) осуществлять обмен жилого помещения на другое;
 - г) вселять иных лиц в занимаемое помещение в качестве членов своей семьи.

8. Договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования заключается:

- а) на неопределенный срок;
- б) на срок от 1 года до 10 лет по общему правилу;
- в) на срок от 1 года до 5 лет по общему правилу;
- г) на срок не менее 5 лет.

9. В специализированный жилищный фонд не входят:

- а) жилые помещения частного жилищного фонда;
- б) жилые помещения государственного жилищного фонда;
- в) жилые помещения муниципального жилищного фонда.

10. К специализированным жилым помещениям не относятся:

- а) жилые помещения маневренного фонда;
- б) жилые помещения для детей-сирот;
- в) жилые помещения в общежитиях;
- г) жилые помещения в гостиницах.

11. Предоставление в качестве служебного жилого помещения комнаты в квартире, где проживают несколько нанимателей:

- а) допускается;
- б) не допускается.

12. Какие специализированные жилые помещения в соответствии с ЖК РФ в обязательном порядке должны быть укомплектованы мебелью и другими необходимыми для проживания граждан предметами:

- а) служебные жилые помещения;
- б) жилые помещения в общежитиях;
- в) жилые помещения в домах системы социального обслуживания населения;
- г) жилые помещения фонда для временного поселения вынужденных переселенцев.

13. Плата для нанимателей по договорам найма жилого помещения жилищного фонда социального использования состоит из:

- а) платы за наем жилого помещения и платы за коммунальные услуги;
- б) платы за наем жилого помещения, платы за коммунальные услуги и платы за содержание и ремонт жилого помещения;
- в) платы за наем жилого помещения, платы за коммунальные услуги и взносы на капитальный ремонт многоквартирного дома.

14. Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем), платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма:

- а) устанавливается федеральным законом;
- б) устанавливается органом местного самоуправления или городом федерального значения;
- в) устанавливается всегда органом соответствующего субъекта РФ.

15. В зависимости от материала стен дома и видов благоустройства жилого помещения размер платы за наем по договорам социального найма:

- а) может определяться;
- б) не может определяться;

в) может определяться только федеральным законом.

16. Размер платы за наем жилого помещения по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования может изменяться (за исключением ежегодной индексации) не чаще чем:

- а) один раз в два года;
- б) один раз в три года;
- в) один раз в пять лет.

17. Не относятся к коммунальным услугам:

- а) поставка холодной воды;
- б) поставка электрической энергии;
- в) поставка бытового газа в баллонах;
- г) водоотведение;
- д) услуги связи (интернет, телефон).

18. Установка, замена или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт жилого помещения:

- а) это перепланировка жилого помещения;
- б) это переустройство жилого помещения;
- в) это перевод жилого помещения в нежилое.

5.2.5. Темы докладов для оценки сформированности компетенции ПК-8, ПК-12.

1. Понятие «жилища» в законодательстве РФ
2. Жилищные правоотношения: понятие, особенности, виды. Субъекты жилищных правоотношений.
3. Понятие и виды жилых помещений
4. Понятие и виды жилищных фондов
5. Право собственности на жилые помещения
6. Переустройство и перепланировка жилого помещения
7. Права членов семьи собственника жилого помещения
8. Правовой режим мест общего пользования в многоквартирном доме и коммунальной квартире
9. Основания и порядок предоставления жилого помещения по договору социального найма
10. Правовые последствия перевода в нежилое помещение.
11. Жилищные накопительные кооперативы: понятие и общая характеристика
12. Жилищно-строительный кооператив: понятие и общая характеристика
13. Товарищество собственников жилья: понятие и общая характеристика
14. Способы управления многоквартирным домом
15. Договор управления многоквартирным домом

16. Жилищно-ипотечное кредитование: понятие и сущность
17. Основные модели ипотечного жилищного кредитования

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Глебова, Е.В., Клещев, С.Е. Жилищное право: учебно-методическое пособие / Е.В. Глебова, С.Е. Клещев. - Самара: Самарский юридический институт ФЦИН России, 2017. - 146 с. - ISBN 978-5-91612-205-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1057410>.
2. Егорова, О.А. Жилищное право: учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / О.А. Егорова, Ю.Ф. Беспалов, Д.В. Гордеюк. — М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. — 135 с. - ISBN 978-5-238-01652-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028723>
3. Жилищное право: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / под ред. Р.А. Курбанова, П.В. Алексия, В.Н. Ткачева. — 11-е изд. перераб. и доп. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 615 с. - ISBN 978-5-238-02988-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039969>

б) дополнительная литература:

1. Гонгалло, Б. М. Избранное: сборник научных трудов : в 5 томах / Б. М. Гонгалло. — Москва: СТАТУТ, 2021 — Том 4: Жилищное право — 2021. — 486 с. — ISBN 978-5-8354-1736-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/199796> (дата обращения: 12.03.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Герасимова, Н. Н. Жилищное право: учебное пособие / Н. Н. Герасимова. — Тюмень: ТюмГУ, 2017. — 256 с. — ISBN 978-5-400-01367-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/109801> (дата обращения: 12.03.2022).
3. Захаров, А. В. Жилищное право: учебное пособие / А. В. Захаров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Новосибирск: СГУПС, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-00148-065-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/164618>
4. Колоколова, Е. О. Жилищное право. Сборник задач: учебное пособие / Е.О. Колоколова. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 59 с. - ISBN 978-5-16-109586-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1488700>
5. Крашенинников, П. В. Жилищное право: учебное пособие / П. В. Крашенинников. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва: СТАТУТ, 2020. — 432 с. — ISBN 978-5-8354-1583-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/175444>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины)

1. Справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс»: <http://www.consultant.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента»: <http://www.studentlibrary.ru/>
4. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: <http://znanium.com/>
5. Электронно-библиотечная система «Лань»: <https://e.lanbook.com/>
6. Операционная система Microsoft Windows
7. Пакет прикладных программ Microsoft Office

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, доска меловая, переносное мультимедийное оборудование (монитор, системный блок, мультимедиапроектор, экран на треноге), проводной Интернет, лицензионное программное обеспечение.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ.

Автор (ы): к.ю.н., доцент Кравец Ю.П.

Заведующий кафедрой к.ю.н., доцент Царёв Е.В.

Программа одобрена на заседании методической комиссии Дзержинского филиала университета, протокол № 7 от 03.12.2021 года.