

УТВЕРЖДЕНО  
Решение администрации  
Заводского района г.Минска  
от 10.08.2021 № 663

## ИНСТРУКЦИЯ

о порядке согласования  
кандидатуры на должность  
председателя правления  
организации собственников

1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Жилищным кодексом Республики Беларусь администрацией Заводского района г.Минска (далее – администрация).

2. Порядок согласования кандидатуры на должность председателя правления включает следующие этапы:

рассмотрение документов, представленных для согласования кандидатуры на должность председателя правления;

проведение собеседования с кандидатом на должность председателя правления;

принятие администрацией решения о согласовании (об отказе в согласовании) кандидатуры на должность председателя правления.

3. На должность председателя правления организации собственников представляется для согласования кандидатура, из числа граждан имеющих высшее образование либо имеющих среднее специальное (техническое, экономическое, юридическое) образование и стаж работы на руководящих должностях в организациях жилищно-коммунального хозяйства и (или) управления недвижимым имуществом не менее пяти лет, а также свидетельство о прохождении профессиональной аттестации.

4. Кандидат на должность председателя правления организации собственников после его избрания общим собранием организации собственников представляет в отдел городского хозяйства следующие документы:

4.1. письменное заявление кандидата о согласовании кандидатуры на должность председателя правления и копию протокола (выписку из протокола) общего собрания организаций собственников об избрании председателя правления организации собственников;

4.2. копию документа, удостоверяющего личность (паспорт) кандидата на должность председателя правления;

4.3. копии документов об образовании кандидата на должность председателя правления, в том числе подтверждающие прохождение

образовательных программ, обучающих курсов по вопросам управления общим имуществом многоквартирных жилых домов;

4.4. копия свидетельства о прохождении профессиональной аттестации;

4.5. копию трудовой книжки и при необходимости характеристику с последнего места работы кандидата на должность председателя правления;

4.6. справку об отсутствии (наличии) судимости, привлечения к административной ответственности, сведения подтверждающие отсутствие психиатрического, наркотического учета;

4.7. анкету-согласование;

4.8. копию книги замечаний и предложений организаций собственников (в случае, если кандидат на должность председателя правления является действующим председателем правления).

5. Документы, указанные в пункте 4 настоящей Инструкции предоставляются в администрацию на бумажном носителе.

6. При необходимости по запросу администрации района могут быть затребованы иные документы, касающиеся деятельности и квалификации кандидата на должность председателя правления.

7. С кандидатом на должность председателя правления в назначенное время проводится собеседование заместителем главы администрации района, курирующим сферу жилищно-коммунального хозяйства, начальником отдела городского хозяйства администрации района (в случае их отсутствия – должностными лицами, исполняющими их обязанности) на основании предоставленных документов и заполненной кандидатом анкеты-согласования (прилагается к настоящей Инструкции).

При согласовании кандидатуры на должность председателя правления на новый срок, учитывается имеющаяся в администрации информация о поступивших обоснованных (не обоснованных) жалобах, письменных обращениях от членов и собственников жилых помещений, проживающих в доме (домах) организации собственников, о добросовестном (не добросовестном) выполнении своих должностных обязанностей, а также имеющихся нарушениях действующего законодательства неоднократного (два и более раза в течение календарного года) нарушения председателем правления организации собственников установленных законодательством обязанностей в должности председателя правления организации собственников.

8. По результатам рассмотрения документов и собеседования отдел городского хозяйства администрации готовит проект решения администрации о согласовании (отказе в согласовании) кандидатуры на

должность председателя правления с приглашением кандидата на заседание администрации.

9. Администрация отказывает в согласовании кандидатуры на должность председателя правления в случаях, если:

9.1. не представлены документы, перечень которых устанавливается местным исполнительным и распорядительным органом;

9.2. из представленных документов установлено, что кандидат не соответствует требованиям, установленным частью первой пункта 1 статьи 170 Жилищного кодекса Республики Беларусь;

9.3. в течение последних трех лет с кандидатом были прекращены трудовые отношения за неоднократное нарушение обязанностей председателя правления организации собственников, установленных законодательством;

9.4. кандидат ранее совершил умышленное преступление, судимость за которое не снята и не погашена.

10. Решение о согласовании (отказе в согласовании) кандидатуры на должность председателя правления организации собственников принимается в течение пятнадцати рабочих дней со дня следующего за днем представления документов, указанных в пункте 4 настоящей Инструкции.

В случае, отказа администрации в согласовании в соответствии с пунктом 4 статьи 186 Жилищного кодекса Республики Беларусь администрация инициирует через правление организации собственников, а в случае отсутствия правления приступает к организации проведения общего собрания членов организации собственников в течение десяти календарных дней со дня принятия такого решения.

11. Отказ администрации в согласовании кандидатуры на должность председателя правления может быть обжалован в судебном порядке после обжалования в Минский городской исполнительный комитет.

12. Материалы по согласованию (отказу в согласовании) кандидатуры на должность председателя правления организации собственников хранятся в отделе городского хозяйства администрации.