

УТВЕРЖДЕНО
Решение администрации
Партизанского района г. Минска
14.11.2023 № 109



Перечень документов,
предоставляемых для согласования
кандидатуры на должность
председателя правления организации
собственников

1. Заполненное и подписанное заявление председателя правления о согласовании его кандидатуры на должность председателя правления организации собственников по форме согласно приложению.

2. Заверенная копия* протокол общего собрания членов организации собственников об избрании председателя правления в соответствии с требованиями законодательства.

3. Ходатайство, подписанное членами правления организации собственников о согласовании председателя правления на должность председателя правления (в случае, если срок полномочий правления организации собственников не истек).

4. Заверенная копия* протокола общего собрания членов организации собственников об избрании действующего состава членов правления (в случае, если срок полномочий правления организации собственников не истек).

5. Заверенная копия* трудового договора (контракта), заключенного с председателем правления (при наличии).

6. Заполненный председателем правления личный листок по учету кадров (с фотографией) по форме согласно приложению 2 к Инструкции о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26 марта 2004 г. № 2.

7. Оригинал и копия паспорта (страницы № 31, 32 33, а также страница с отметкой об актуальной регистрации гражданина по месту жительства) или иного документа, удостоверяющего личность.

8. Оригинал и копия документа (диплома) о высшем образовании, либо среднем специальном образовании (техническом, экономическом, юридическом).

9. Оригинал и копия действующего свидетельства о прохождении профессиональной аттестации, выданного в соответствии постановлением Совета министров Республики Беларусь от 31 марта 2020 г. № 187 «О профессиональной аттестации в сфере жилищно-коммунального хозяйства».

10. Оригинал и копия документа, подтверждающего повышение квалификации по вопросам управления общим имуществом, выданного не ранее чем за пять лет и один месяц до обращения.

11. Заверенная копия* трудовой книжки (все заполненные страницы), а также действующие на момент согласования договора трудового подряда.

12. Характеристика с последнего места работы согласно форме, установленной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 14.10.2021 № 585 «О форме характеристики».

13. Справка информационного центра Министерства внутренних дел Республики Беларусь о наличии (отсутствии) судимости, фактов привлечения к административной ответственности, в том числе за отношение к государственным и общественным институтам, конституционному строю (оригинал), выданная не ранее чем за месяц до обращения.

14. Справка о состоянии здоровья УЗ «Минский городской клинический наркологический центр» (оригинал), выданная не позднее, чем за месяц до обращения.

15. Справка о состоянии здоровья УЗ «Минский городской клинический центр психиатрии и психотерапии» (оригинал), выданная не позднее, чем за три месяца до обращения.

16. Заверенную печатью банка развернутую выписку о размещении денежных средств организации собственников, полученных от внесения платы за капитальный ремонт, во вкладах (депозитах) и (или) на специальных счетах за период последние три года.

17. Помимо требований, установленных законодательством, кандидату необходимо пройти собеседование с заместителем главы администрации района, курирующим сферу жилищно-коммунального хозяйства, начальником отдела городского хозяйства.

При необходимости, у кандидата администрацией могут быть истребованы иные документы, касающиеся деятельности и квалификации кандидатуры председателя правления:

реестр всех членов организации собственников на момент проведения собрания;

реестр членов организации собственников, присутствующих на общем собрании;

заверенные копии* доверенностей, принявших участие членов организации собственников в общем собрании, через своего представителя;

заверенная копия* документа, подтверждающего направление заказным письмом либо вручение под роспись или направление иным способом, предусмотренным решением членов организации собственников, каждому члену организации собственников письменных уведомлений о проведении общего собрания членов организации собственников;

заверенная копия* документа, подтверждающего вручение под роспись либо направление заказным письмом с уведомлением о получении или иным способом, предусмотренным решением членов организации

собственников, бюллетеней для голосования единого образца, установленного правлением организации собственников;

заверенная копия* действующей редакции устава организации собственников с изменениями и дополнениями, вступившими в законную силу;

справка от открытого акционерного общества «Небанковская кредитно-финансовая организация «Единое расчетное и информационное пространство», подтверждающая осуществление начисления платы за жилищно-коммунальные услуги, платы за пользование жилыми помещениями с использованием единой общереспубликанской информационной системы по учету, расчету и начислению платы за жилищно-коммунальные услуги, платы за пользование жилым помещением, возмещения расходов на электроэнергию;

справка от коммунального унитарного предприятия «Центр информационных технологий Мингорисполкома», подтверждающая подключение к автоматизированной системе «Диспетчерская служба»;

заверенная копия* протоколов общего собрания организации собственников о ежегодном информировании до 31 марта года, следующего за отчетным, председателем правления общего собрания членов организации собственников о деятельности организации собственников, в том числе финансово-хозяйственной (за последние три года, в случае, если председатель правления занимает должность председателя правления организации собственников более трех лет);

заверенные копии* актов (справок) ревизионной комиссии организации собственников о проверке финансово-хозяйственной деятельности или аудиторских заключений за три года, предшествующие году подачи заявления о согласовании председателя правления (в случае, если председатель правления занимает должность председателя правления организации более трех лет).

*Заверение копий документов производится в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в государственных органах, иных организациях, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19 января 2009 г. № 4.