

**НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ФОНД КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА  
МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

П Р И К А З № 28-00

«20» июля 2017 года

г. Курган

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ О  
СОВЕРШЕНИИ ОПЕРАЦИЙ ПО СПЕЦИАЛЬНОМУ СЧЕТУ, ВЛАДЕЛЬЦЕМ  
КОТОРОГО ЯВЛЯЕТСЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ФОНД КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА МНОГОКВАРТИРНЫХ  
ДОМОВ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

В целях организации единого порядка рассмотрения заявлений о совершении операций по специальному счету, владельцем которого является некоммерческая организация «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Курганской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить порядок рассмотрения заявлений о совершении операций по специальному счету, владельцем которого является некоммерческая организация «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Курганской области» согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему приказу.
2. Отменить приказ от «27» сентября 2016 года № 83 «Об утверждении порядка рассмотрения заявлений о совершении операций по специальному счету, владельцем которого является некоммерческая организация «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Курганской области».
3. Организационному отделу ознакомить всех работников Фонда капитального ремонта с настоящим приказом.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



В.В. Денисов

Приложение № 1 к приказу  
Генерального директора  
Некоммерческой организации  
«Региональный фонд капитального  
ремонта многоквартирных домов  
Курганской области»  
от 20.04.2014 № 28-ОД

**ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ О СОВЕРШЕНИИ ОПЕРАЦИЙ ПО  
СПЕЦИАЛЬНОМУ СЧЕТУ, ВЛАДЕЛЬЦЕМ КОТОРОГО ЯВЛЯЕТСЯ  
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «РЕГИОНАЛЬНЫЙ ФОНД КАПИТАЛЬНОГО  
РЕМОНТА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. Настоящий порядок рассмотрения заявлений о совершении операций по специальному счету, владельцем которого является Некоммерческая организация «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Курганской области» (далее – Фонд капитального ремонта) определяет последовательность действий структурных подразделений и должностных лиц Фонда капитального ремонта по рассмотрению заявлений собственников помещений в многоквартирном доме, формирующих фонд капитального ремонта на специальном счете, владельцем которого является Фонд капитального ремонта (далее – заявления).

2. Регистрация заявления и приобщенных к нему документов, производится организационным отделом в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству. При этом организационным отделом в электронной форме ведётся отдельный учёт данных заявлений.

Заявление и прилагаемые к нему документы после оформления поручения Генерального директора в течение 1 рабочего дня направляются организационным отделом ответственным структурным подразделениям на бумажном носителе.

3. Ответственные структурные подразделения (исполнители поручения) – отдел капитального ремонта многоквартирных домов, юридический отдел, бухгалтерия – осуществляют проверку документов, приобщенных к заявлению на предмет их соответствия требованиям ст.ст. 177, 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также достаточности средств, находящихся на специальном счете для совершения запрашиваемой операции, в течение 10 рабочих дней с момента поручения Генерального директора. О согласовании заявления либо об имеющихся замечаниях исполнители поручения уведомляют остальных исполнителей поручения.

В случае, если к заявлению не приобщены необходимые в соответствии с законодательством документы либо представлены незаверенные в установленном порядке копии таких документов, исполнитель поручения, установивший замечание, в течение не более 8 рабочих дней с момента поручения Генерального директора осуществляет подготовку запроса заявителю о предоставлении отсутствующих документов (со сроком не более 15 календарных дней). Запрос может быть направлен как почтовым отправлением, так и на адрес электронной почты заявителя либо иным способом, позволяющим фиксировать направление запроса.

4. При отсутствии у ответственных структурных подразделений замечаний к заявлению и приобщенным к нему документам бухгалтерия Фонда капитального ремонта в течение не более 12 рабочих дней с момента поручения Генерального директора готовит поручение в кредитную организацию, в которой открыт соответствующий специальный счет, на совершение запрашиваемой операции.

5. В случае, если после истечения установленного в соответствии с абз. 2 п. 3 настоящего Порядка срока ответа на запрос в Фонд капитального ремонта не поступили запрошенные документы, исполнитель поручения, инициировавший запрос, в течение 13 рабочих дней готовит письменный ответ заявителю об отказе в удовлетворении заявления с обоснованием причин такого решения.

Приложение № 2 к приказу  
Генерального директора  
Некоммерческой организации  
«Региональный фонд капитального  
ремонта многоквартирных домов  
Курганской области»  
от 20.07.2017 № 28-02

**ПЕРЕЧЕНЬ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ПРОЦЕДУР РАССМОТРЕНИЯ  
ЗАЯВЛЕНИЙ О СОВЕРШЕНИИ ОПЕРАЦИЙ ПО СПЕЦИАЛЬНОМУ СЧЕТУ,  
ВЛАДЕЛЬЦЕМ КОТОРОГО ЯВЛЯЕТСЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ФОНД КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА МНОГОКВАРТИРНЫХ  
ДОМОВ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

№ п/п	Содержание процедуры	Срок выполнения процедуры	Ответственное структурное подразделение
1	Регистрация заявления, документов, приобщенных к заявлению	В сроки, предусмотренные Инструкцией по делопроизводству	Организационный отдел
2	Передача заявления с приложением в структурные подразделения-исполнители	Немедленно после оформления поручения Генерального директора	Организационный отдел
3	Проверка документов, приобщенных к заявлению на предмет их соответствия требованиям ст.ст. 177, 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также достаточности средств, находящихся на специальном счете для совершения запрашиваемой операции	В течение 10 рабочих дней с момента поручения Генерального директора	Отдел капитального ремонта Юридический отдел Бухгалтерия
4	Подготовка запроса заявителю о предоставлении отсутствующих документов	В течение не более 8 рабочих дней с момента поручения Генерального директора	Структурное подразделение, установившее замечание
5	Направление поручения в кредитную организацию на совершение операции по специальному счету (при отсутствии замечаний к представленным	В течение не более 12 рабочих дней с момента поручения Генерального директора	Бухгалтерия

	документам структурных подразделений- исполнителей поручения) у		
6	Подготовка мотивированного ответа об отказе в удовлетворении заявления (в случае отсутствия ответа на запрос, направленный в соответствии с п.4)	В течение 13 рабочих дней после истечения срока ответа на запрос	Структурное подразделение – инициатор запроса