

## УТВЕРЖДАЮ

Директор некоммерческой организации  
«Региональный оператор – Фонд капитального  
ремонта многоквартирных  
домов в Хабаровском крае»

\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО РАБОТЕ СО СЧЕТАМИ И КРЕДИТНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

финансово-экономического управления  
некоммерческой организации «Региональный оператор – Фонд капитального  
ремонта многоквартирных домов в Хабаровском крае»

#### **I. Общие положения**

1.1. Отдел по работе со счетами и кредитными организациями финансово-экономического управления (далее – Отдел) является структурным подразделением некоммерческой организации «Региональный оператор – Фонд капитального ремонта многоквартирных домов в Хабаровском крае» (далее – Фонд). Отдел входит в состав финансово-экономического управления и подчиняется в своей деятельности заместителю директора - начальнику финансово-экономического управления.

1.2. Отдел в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Хабаровского края, приказами и распоряжениями министерства жилищно-коммунального хозяйства Хабаровского края, Уставом Фонда, приказами, распоряжениями директора Фонда, настоящим Положением (далее – Положение).

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность по входящим в его компетенцию вопросам во взаимодействии с министерством жилищно-коммунального хозяйства Хабаровского края, другими структурными подразделениями Фонда, организациями и предприятиями.

1.4. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела по работе со счетами и кредитными организациями финансово-экономического управления (далее – начальник Отдела).

1.5. Должностные обязанности и права работников экономического отдела определяются действующими локальными актами Фонда, должностными инструкциями, которые согласовываются с начальником Отдела, заместителем директора – начальником финансово-экономического управления и утверждаются директором Фонда. Ответственность за

неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязанностей работниками Отдела определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **II. Задачи Отдела**

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Формирование и обновления базы данных лицевых счетов по собственникам помещений в многоквартирных домах, выбравших способом формирования фонда капитального ремонта счета регионального оператора.

2.1.2. Обеспечение функционирования единого счета регионального оператора.

2.1.3 Контроль корректности учета данных лицевых счетов организаций и учреждений независимо от организационно-правовой формы управления многоквартирными домами в сфере обеспечения проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Хабаровского края.

2.1.4. Сверка остатков денежных средств по лицевым счетам собственников помещений в многоквартирных домах. Отслеживание перемещения денежных средств по капитальному ремонту.

2.1.5. Ведение реестра и формирование отчетов по лицевым счетам по собственникам помещений в многоквартирных домах.

2.1.6. По запросу других структурных подразделений предоставлять выписки по лицевым счетам собственников помещений в многоквартирных домах, с согласия заместителя директора – начальника финансово-экономического управления.

## **III. Функции Отдела**

3.1. Основными функциями Отдела являются:

3.1.1. Формирование и обновления базы данных лицевых счетов по капитальному ремонту по собственникам помещений в многоквартирных домах.

3.1.2. Проведение операций по лицевым счетам по капитальному ремонту, формирование реестров лицевых счетов по собственникам помещений в многоквартирных домах.

3.1.3. Формирование выписки по лицевым счетам собственников помещений в многоквартирных домах, проведение сверки остатков по лицевым счетам.

3.1.4. Участие в подготовке договоров по открытию счета/ специальных счетов на имя регионального оператора.

3.1.5. Учет средств, в общем объеме, поступивших на счет, счета регионального оператора в виде взносов на капитальный ремонт собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора.

3.1.6. Учет в общем объеме начисленных и уплаченных взносов на капитальный ремонт собственниками помещений в многоквартирных домах, задолженности по их оплате, а также размере уплаченных процентов.

3.1.7. Учет средств, направленных региональным оператором на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

3.1.8. Учет размера задолженности за оказанные услуги и (или) выполненные работы по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

3.1.9. Подготовка информационных материалов, отчетов, обобщений, записок и других документов по запросам и указаниям директора Фонда.

3.1.10. Участие в претензионной работе по взысканию пени и штрафов при несвоевременной оплате счет-квитанций за капитальный ремонт собственниками помещений в многоквартирных домах.

3.1.11. Ведение реестров протоколов общего собрания собственников, выбравших один из способов формирования фонда капитального ремонта: счет регионального оператора, специальный счет.

3.1.12. Подготовка экономических обоснований и расчетов стоимости по начислению, печати и доставке счет-квитанций до собственников помещений в многоквартирных домах.

3.1.13. Участие в проведении совещаний, семинаров, проводимых руководством Фонда и министерством жилищно-коммунального хозяйства Хабаровского края.

3.1.14. Подготовка документов к последующему хранению, использованию и сдачи в архив.

3.1.15. Осуществление внутреннего контроля на соответствие деятельности Отдела требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых Фондом решений в установленной сфере деятельности.

3.1.16. Обработка банковских платежей от населения с их разноской в программе по лицевым счетам собственников помещений в многоквартирных домах.

3.1.17. Подготовка документов для претензионной работы по банковским платежам.

#### **IV. Права Отдела**

4.1. Отдел для решения поставленных задач и выполнения возложенных функций имеет право:

4.1.1. Проверять поступившие в Отдел первичные документы, не принимать к учету документы, не соответствующие установленным требованиям.

4.1.2. Запрашивать и своевременно получать от других структурных подразделений Фонда необходимую для осуществления своих функций информацию.

4.1.3. Принимать участие в работе совещаний, относящихся к компетенции финансово-экономического управления.

4.1.4. Сообщать заместителю директора - начальнику финансово-экономического управления о случаях невыполнения (не надлежащего выполнения) правомерных требований Отдела структурными подразделениями, работниками Фонда, а также обо всех случаях и обстоятельствах препятствующих надлежащему выполнению Отделом его функций и обязанностей.

4.2. Работники Отдела обязаны:

4.2.1. Надлежащим образом исполнять должностные обязанности определенные трудовым договором, должностной инструкцией. Соблюдать требования действующих локальных актов Фонда.

## **V. Ответственность Отдела**

5.1. Отдел несет ответственность за:

5.1.1. Невыполнение, не надлежащее исполнение функций и обязанностей, отнесенных к компетенции Отдела настоящим Положением, локальными актами Фонда.

5.1.2. Нарушение прав граждан и организаций при осуществлении своей деятельности.

5.2. Работники Отдела несут ответственность за:

5.2.1. Не предоставление или несвоевременное предоставление отчетности (запрашиваемой информации).

5.2.2. Невыполнение локальных нормативных актов Фонда.

## **VI. Взаимоотношения. Связи**

6.1. Для решения возложенных задач Отдел взаимодействует с министерством жилищно-коммунального хозяйства Хабаровского края, Государственной жилищной инспекцией, другими структурными подразделениями Фонда.

## **VII. Организация работы Отдела**

7.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Фонда.

7.2. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности приказом директора Фонда.

7.3. Отдел в своей деятельности подчиняется заместителю директора - начальнику финансово-экономического управления.

7.4. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется в порядке, предусмотренном действующем законодательством.