**Утверждена**

протоколом заседания комиссии по проведению

административной реформы на территории

муниципального образования городской округ

город Воронеж от 26.02.2024 № 1

**ТИПОВАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация городского округа город Воронеж |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010000019251 |
| 3. | Полное наименование услуги | Предоставление информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами |
| 4. | Краткое наименование услуги | нет |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации городского округа город Воронеж от 18.07.2012 № 567 |
| 6. | Перечень «подуслуг» | 1. Предоставление информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуг документе
 |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | - терминальные устройства МФЦ; - Единый портал государственных услуг;- Портал Воронежской области в сети Интернет  |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование «подуслуги»** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостанов-ления предостав-ления «подуслуги»** | **Срок приоста-новления предостав-ления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления** **не по месту жительства (месту обращения)** | **Нали-чие платы (гос. пош-лины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являю-щегося основа-нием для взи-мания платы (гос. пошлины)** | **КБК для взимания платы (гос.пош-лины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| 1. | Предоставление информации, предусмотренной ЖК РФ, в сфере управления многоквартирными домами  | 20 календарных дней |  - | нет | представление заявления, в котором запрашиваемая информация не относится к информации, предусмотренной ЖК РФ, в сфере управления многоквартирными домами | нет | - | нет | - | - | - в орган по почте;- в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5);- в МФЦ по почте;- через Портал Воронежской области в сети Интернет- через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Воронежской области в сети Интернет в виде электронного документа | - почтовая связь;- приличном обращении заявителя за результатом;- в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5) на бумажном носителе, полученном из органа;- через личный кабинет Портала Воронежской области в сети Интернет в виде электронного документа;- личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг |
| 2. | Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуг документе  | 20 календарных дней | - | нет | - несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 Административного регламента;- отсутствие опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе | нет | - | нет | - | - | - в орган по почте;- в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5);- в МФЦ по почте;- через Портал Воронежской области в сети Интернет- через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Воронежской области в сети Интернет в виде электронного документа | - почтовая связь;- приличном обращении заявителя за результатом;- в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5) на бумажном носителе, полученном из органа;- через личный кабинет Портала Воронежской области в сети Интернет в виде электронного документа;- личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «подуслуги» 1:** **Предоставление информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами**  |
| 1. | Физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители |  - документ, подтверждающий личность | нет | наличие права | нет | - документ, удостоверяющий личность;- документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя | - при подаче заявления в электронном виде удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем - физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса |
| **Наименование «подуслуги» 2: Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуг документе**  |
| 1. | Физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители |  - документ, подтверждающий личность | -  | наличие права | нет | - документ, удостоверяющий личность;- документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя | - при подаче заявления в электронном виде удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифици-рованной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем - физическим лицом, - усиленной квалифици-рованной электронной подписью нотариуса |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием *подлинник/копия*** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования** **к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/****заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «подуслуги» 1:** **Предоставление информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами**  |
|  |
| 1. | заявление | заявление о предоставлении информации, предусмотренной ЖК РФ | 1 экз., подлинник | нет | по утвержденной административным регламентом форме | Приложение 2  | нет |
| **Наименование «подуслуги» 2: Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуг документе**  |
| 1. | заявление  | заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуг документе | 1 экз., подлинник | нет | по утвержденной административным регламентом форме | Приложение 3  | нет |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия**  | **Наименование органа,** **направляющего межведомственный запрос** | **Наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «подуслуги» 1:** **Предоставление информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами**  |
| - | нет | - | - | - | - | - | - | - |
| **Наименование «подуслуги» 2: Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуг документе**  |
|  | нет | - | - | - | - | - | - | - |

**Раздел 6. «Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/ документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/****отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющимся результатом «подуслуги»** | **Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Предоставление информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами**  |
| 1. | предоставление заявителю информации, предусмотренной ЖК РФ, в сфере управления многоквартирными домами | на бланке управления жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа город Воронеж | положительный | нет | - | - в органе на бумажном носителе;- почтовая связь;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица,- в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги | на бланке управления жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа город Воронеж | отрицательный | нет | - | - в органе на бумажном носителе;- почтовая связь;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица,- в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| **Наименование «подуслуги» 2: Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуг документе**  |
| 1. | предоставление заявителю информации, предусмотренной ЖК РФ, в сфере управления многоквартирными домами | на бланке управления жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа город Воронеж | положительный | нет | - | - в органе на бумажном носителе;- почтовая связь;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица,- в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги | на бланке управления жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа город Воронеж | отрицательный | нет | - | - в органе на бумажном носителе;- почтовая связь;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица,- в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения** **процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель** **процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Предоставление информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами**  |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием и регистрация заявления** |
| 1. | Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги |  При личном обращении заявителя в управление либо в МФЦ специалист, ответственный за прием документов:- устанавливает предмет обращения;- устанавливает личность заявителя;- проверяет соответствие заявления установленным требованиям;- регистрирует заявление. При поступлении заявления посредством почтового отправления специалист, ответственный за прием документов:- устанавливает предмет обращения;- проверяет соответствие заявления установленным требованиям;- регистрирует заявление. При поступлении заявления в электронном виде оно распечатывается на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке. Получение заявления подтверждается путем направления заявителю уведомления (в виде текстового сообщения), содержащего входящий регистрационный номер и дату регистрации заявления. Уведомление о получении заявления в форме электронного документа направляется заявителю не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление, с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес управления в порядке и сроки, установленные заключенным соглашением о взаимодействии. | 1 календарный день | Специалист, ответственный за прием документов | - формы заявлений;- подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области в сети Интернет) | - форма заявления о предоставлении информации, предусмотренной ЖК РФ, в сфере управления многоквартирными домами (приложение 1);- образец заявления о предоставлении информации, предусмотренной ЖК РФ, в сфере управления многоквартирными домами (приложение 3) |
| **Наименование административной процедуры 2: Подготовка информации или уведомления об отказе в предоставлении услуги** |
| 1. | Рассмотрение представленных документов |  Проверка заявления на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.8 административного регламента | 16 календарных дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - |
| 2. | Подготовка информации или уведомления об отказе в предоставлении услуги | Подготовка запрашиваемой информации либо аргументированного уведомления об отказе в предоставлении информации. Согласование проекта ответа (уведомления) начальником отдела, подписание руководителем управления или его заместителем | -  | -  |
| **Наименование административной процедуры 3: Направление (выдача) заявителю информации или уведомления об отказе в ее предоставлении**  |
| 1. | Направление (выдача) заявителю информации или уведомления об отказе в ее предоставлении  | По желанию заявителя, выраженному путем проставления отметки в заявлении (приложение № 2 к Административному регламенту), информация или уведомление об отказе в предоставлении информации могут быть выданы ему лично под роспись в управлении, направлены посредством почтовой связи либо в электронном виде - в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет. При поступлении заявления в управление через МФЦ зарегистрированный ответ или уведомление об отказе в предоставлении информации направляется специалистом с сопроводительным письмом в адрес МФЦ в день регистрации в журнале исходящей корреспонденции в порядке и сроки, установленные заключенным соглашением о взаимодействии. Информация или уведомление об отказе в предоставлении информации выдается заявителю специалистом МФЦ в день обращения за получением результата предоставления муниципальной услуги. | 3 календарных дня | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области в сети Интернет) | - образец информации, предусмотренной ЖК РФ, в сфере управления многоквартирными домами(приложение 4);- образец уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 5) |
| **Наименование «подуслуги» 2: Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуг документе**  |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием и регистрация заявления** |
| 1. | Прием и регистрация заявления  |  При личном обращении заявителя в управление либо в МФЦ специалист, ответственный за прием документов:- устанавливает предмет обращения;- проверяет соответствие заявления установленным требованиям;- регистрирует заявление. При поступлении заявления посредством почтового отправления специалист, ответственный за прием документов:- устанавливает предмет обращения;- проверяет соответствие заявления установленным требованиям;- регистрирует заявление. При поступлении заявления в электронном виде оно распечатывается на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке.Получение заявления подтверждается путем направления заявителю уведомления (в виде текстового сообщения), содержащего входящий регистрационный номер и дату регистрации заявления.Уведомление о получении заявления в форме электронного документа направляется заявителю не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление, с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес управления в порядке и сроки, установленные заключенным соглашением о взаимодействии. | 1 календарный день | Специалист, ответственный за прием документов | - формы заявлений | - форма заявления о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг (приложение 2);- образец заявления о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг (приложение 6) |
| **Наименование административной процедуры 2: Подготовка информации или уведомления об отказе в предоставлении услуги** |
| 1. | Рассмотрение представленных документов |  Проверка заявления на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.8 административного регламента | 16 календарных дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - |
| 2. | Подготовка информации или уведомления об отказе в предоставлении услуги | Подготовка запрашиваемой информации либо аргументированного уведомления об отказе в предоставлении информации. Согласование проекта ответа (уведомления) начальником отдела, подписание руководителем управления. | -  | -  |
| **Наименование административной процедуры 3: Направление (выдача) заявителю информации или уведомления об отказе в предоставлении услуги** |
| 1. | Направление (выдача) заявителю информации или уведомления об отказе в предоставлении услуги | Юридическим фактом для начала административной процедуры является наличие подписанного руководителем ответа заявителю о предоставлении информации или уведомления об отказе в предоставлении информации, которые регистрируются в журнале исходящей корреспонденции и в течение одного дня с момента регистрации направляются заявителю.По желанию заявителя информация или уведомление об отказе в предоставлении информации могут быть выданы ему лично под роспись в управлении.При поступлении заявления в управление через МФЦ зарегистрированный ответ или уведомление об отказе в предоставлении информации направляется с сопроводительным письмом в адрес МФЦ в день его регистрации в журнале исходящей корреспонденции должностным лицом управления. | 3 календарных дня | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - образец информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг(приложение 7);- образец уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 8) |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Наименование подуслуги 1: Предоставление информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами** |
| -официальный сайт органа;- Единый портал государственных и муниципальных услуг;- Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области | нет | не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области - | - официальный сайт органа;- Единый портал государственных и муниципальных услуг;- Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области |
| **Наименование «подуслуги» 2: Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуг документе**  |
| -официальный сайт органа;- Единый портал государственных и муниципальных услуг;- Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области | нет | не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области - | - официальный сайт органа;- Единый портал государственных и муниципальных услуг;- Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области |

**Перечень приложений:**

Приложение 1 (форма заявления о предоставлении информации, предусмотренной ЖК РФ)

Приложение 2 (форма заявления об исправлении опечаток и ошибок)

Приложение 3 (образец заявления для предоставления о предоставлении информации, предусмотренной ЖК РФ)

Приложение 4 (образец предоставленной информации, предусмотренной ЖК РФ)

Приложение 5 (образец уведомления о мотивированном отказе в предоставлении информации, предусмотренной ЖК РФ)

Приложение 6 (образец заявления для предоставления информации об исправлении опечаток и ошибок)

Приложение 7 (образец предоставленной информации об исправлении опечаток и ошибок)

Приложение 8 (образец уведомления о мотивированном отказе в предоставлении информации об исправлении опечаток и ошибок)

Приложение 1

Форма заявления о

представлении информации

Руководителю управления

 жилищно-коммунального хозяйства

 администрации городского округа

 город Воронеж

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., паспортные данные,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес места жительства заявителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, место нахождения юридического лица,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(по доверенности в интересах)

 контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. заявителя (его уполномоченного представителя))

действуя от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя (в случае если его интересы представляет уполномоченный представитель))

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

прошу предоставить мне информацию о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (суть запроса, тематика, вопросы, на которые необходимо получить ответ)

Информацию прошу предоставить:

* почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый адрес с указанием индекса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

* при личном обращении по месту подачи заявления;
* в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (поставить отметку напротив выбранного варианта)

Приложение: на \_\_\_ л. в 1 экз.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя или уполномоченного лица) (подпись) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата направления запроса) (подпись заявителя или его уполномоченного представителя)

Приложение 2

Форма заявления об исправлении ошибок

 Руководителю управления

 жилищно-коммунального хозяйства

 администрации городского округа

 город Воронеж

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., паспортные данные,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес места жительства заявителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, место нахождения юридического лица,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(по доверенности в интересах)

 контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном

в результате предоставления муниципальной услуги документе

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. заявителя (его уполномоченного представителя))

действуя от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя (в случае если его интересы представляет уполномоченный представитель))

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

прошу исправить допущенную(ые) опечатку(и) (ошибку(и)) в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе о предоставлении информации \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (суть ранее направленного запроса, на который необходимо получить ответ)

Информацию прошу предоставить:

* почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый адрес с указанием индекса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

* при личном обращении по месту подачи заявления;
* в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (поставить отметку напротив выбранного варианта)

Приложение: на \_\_\_ л. в 1 экз.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя или уполномоченного лица) (подпись) (дата)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата направления запроса) (подпись заявителя или его уполномоченного представителя)

Приложение 3

Образец заявления о

предоставлении информации

Руководителю управления ЖКХ

администрации городского округа

город Воронеж

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Семынину Е.А.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (Ф.И.О. руководителя)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Иванова И.И.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О. заявителя)

 проживающего (ей): ***394000 г. Воронеж****,*

  ***ул. Пушкинская, д. ХХ, кв. ХХ\_\_\_\_***

 (адрес места жительства)

**Заявление**

**о предоставлении информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами**

 Прошу Вас предоставить информацию ***о*** ***существующем порядке установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Информацию прошу предоставить:

почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый адрес с указанием индекса);

при личном обращении по месту подачи заявления;

в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (поставить отметку напротив выбранного варианта)

Приложение: на \_\_\_ л. в 1 экз.

\_\_\_\_\_***Иванов И.И.***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_Подпись\_\_ *«****01» 01. 2024******г****.*

(Ф.И.О. заявителя или уполномоченного лица) (подпись) (дата)

 В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно (для физических лиц).

 \_\_\_\_\_***Иванов И.И.***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_Подпись \_\_ *«****01» 01. 2024******г****.*

(Ф.И.О. заявителя или уполномоченного лица) (подпись) (дата)

Приложение 4

 Образец информации, предусмотренной ЖК РФ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ГОРОД ВОРОНЕЖ

 **УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА**

Средне-Московская ул., 10, г. Воронеж. Воронежская область, Россия, 394036,

тел.(473)261-58-00, факс (473) 259-71-87, e-mail: zkh@cityhall.voronezh-city.ru

ОГРН 1123668052090, ИНН/КПП 3666181549/366601001

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Иванову И.И.

О рассмотрении обращения ул. Пушкинская, д. 47, кв.1

 г. Воронеж, 394018

Уважаемый Иван Иванович!

Ваше обращение по вопросу существующего порядка установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества рассмотрено управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа город Воронеж (далее – управление ЖКХ).

По результатам рассмотрения сообщаем следующее.

 Правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» установлен порядок начисления платы за коммунальные услуги, предусмотрены условия изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

 Постановлением от 07.04.2009 г. № 20 главного Государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПиН 2.1.4.2496-09» пункт 2.4 установлено, что температура горячей воды в местах водоразбора независимо от применяемой системы теплоснабжения должна быть не ниже 60 °C и не выше 75 °C.

 Допустимое отклонение температуры горячей воды от температуры, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании:

– в ночное время (с 0.00 до 5.00 часов) - не более чем на 5 °C;

– в дневное время (с 5.00 до 00.00 часов) - не более чем на 3 °C.

 В случае если в точке водоразбора температура горячего водоснабжения не соответствует вышеуказанным требованиям, необходимо обратится в организацию, осуществляющую управление многоквартирным домом.

 В соответствии с порядком действий при предоставлении коммунальной услуги ненадлежащего качества, необходимо зафиксировать данный факт соответствующим актом проверки.

 В акте указываются дата и время проведения проверки, выявленные нарушения параметров качества коммунальной услуги, использованные в ходе проверки методы (инструменты) выявления таких нарушений, выводы о дате и времени начала нарушения качества коммунальной услуги.

 Акт о предоставлении коммунальной услуги ненадлежащего качества является основанием для перерасчета размера платы, а также для уплаты исполнителем неустойки за нарушение своих обязательств в размере, установленном федеральными законами и договором.

Руководитель Е.А. Семынин

Н.В. Петрищев

Г.Г. Ясакова

228 30 51

Приложение 5

 Образец уведомления

о мотивированном отказе

в предоставлении услуги

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ГОРОД ВОРОНЕЖ

 **УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА**

Средне-Московская ул., 10, г. Воронеж. Воронежская область, Россия, 394036,

тел.(473)261-58-00, факс (473) 259-71-87, e-mail: zkh@cityhall.voronezh-city.ru

ОГРН 1123668052090, ИНН/КПП 3666181549/366601001

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Петрову Н.Н.

О рассмотрении обращения ул. Пушкинская, д.48, кв. 2

 г. Воронеж, 394018

Уважаемый Николай Николаевич!

 Ваше обращение о предоставлении муниципальной услуги «О предоставлении информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами» **по вопросу сноса сарая, расположенного во дворе многоквартирного дома** рассмотрено управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа город Воронеж (далее – управление ЖКХ).

 В предоставленном Вами заявлении запрашиваемая информация не относится к информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами.

 На основании вышеизложенного управление ЖКХ отказывает Вам в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами».

Руководитель Е.А. Семынин

Н.В. Петрищев

Г.Г. Ясакова

228 30 51

Приложение 6

Форма заявления об

исправлении ошибок

Руководителю управления ЖКХ

администрации городского округа

город Воронеж

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Семынину Е.А.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (Ф.И.О. руководителя)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Иванова И.И.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О. заявителя)

 проживающего (ей): ***394000, г. Воронеж****,*

  ***ул. Пушкинская, д. 47, кв. 10\_\_\_\_***

 (адрес места жительства)

**Заявление**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном**

**в результате предоставления муниципальной услуги документе**

 Прошу Вас прошу *исправить допущенную опечатку (ошибку) в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе о предоставлении информации о существующем порядке установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества (ссылка на СанПиН 2.1.4.2496-09\_не являющийся действующим).*

Информацию прошу предоставить:

почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый адрес с указанием индекса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

при личном обращении по месту подачи заявления;

в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (поставить отметку напротив выбранного варианта)

Приложение: на \_\_\_ л. в 1 экз.

\_\_\_\_\_***Иванов И.И.***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *«****01» 01. 2024******г****.*

(Ф.И.О. заявителя или уполномоченного лица) (подпись) (дата)

 В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно (для физических лиц).

 \_\_\_\_\_***Иванов И.И.***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *«****01» 01. 2024******г****.*

(Ф.И.О. заявителя или уполномоченного лица) (подпись) (дата)

Приложение 7

 Образец информации об исправлении опечаток и ошибок

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ГОРОД ВОРОНЕЖ

 **УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА**

Средне-Московская ул., 10, г. Воронеж. Воронежская область, Россия, 394036,

тел.(473)261-58-00, факс (473) 259-71-87, e-mail: zkh@cityhall.voronezh-city.ru

ОГРН 1123668052090, ИНН/КПП 3666181549/366601001

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Иванову И.И.

О рассмотрении обращения ул. Пушкинская, д. 47, кв.1

 г. Воронеж, 394018

Уважаемый Иван Иванович!

Ваше обращение по вопросу исправления допущенной опечатки (ошибки) в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе о предоставлении информации о существующем порядке установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества рассмотрено управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа город Воронеж.

По результатам рассмотрения направляем Вам текст ответа со ссылкой на актуальный нормативный акт.

Приложение: на 2 л. в 1 экз.

Руководитель Е.А. Семынин

Н.В. Петрищев

Г.Г. Ясакова

228 30 51

Приложение 8

 Образец уведомления

о мотивированном отказе

в предоставлении услуги

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ГОРОД ВОРОНЕЖ

 **УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА**

Средне-Московская ул., 10, г. Воронеж. Воронежская область, Россия, 394036,

тел.(473)261-58-00, факс (473) 259-71-87, e-mail: zkh@cityhall.voronezh-city.ru

ОГРН 1123668052090, ИНН/КПП 3666181549/366601001

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Петрову Н.Н.

О рассмотрении обращения ул. Пушкинская, д.48, кв. 2

 г. Воронеж, 394018

Уважаемый Николай Николаевич!

 Ваше обращение о предоставлении муниципальной услуги «Исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе» **по вопросу внесения изменений в постановление Правительства РФ** от 06.05.2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» в части изменения порядка начисления платы за коммунальные услуги рассмотрено управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа город Воронеж (далее – управление ЖКХ).

 В предоставленном Вами заявлении запрашиваемая информация не связана с исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

 На основании вышеизложенного управление ЖКХ отказывает Вам в предоставлении муниципальной услуги «Исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе».

Руководитель Е.А. Семынин

Н.В. Петрищев

Г.Г. Ясакова

228 30 51