

УТВЕРЖДЕНО
приказом Генерального директора
АО «УТС»
Лоцманова А. В.
от «30» 12 2021 г. № 213

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке рассмотрения обращений граждан, иностранных граждан,
лиц без гражданства, объединений граждан,
в том числе юридических лиц, поступающих
в АО «Управление теплоснабжения и инженерных сетей»**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением регулируются правоотношения, связанные с реализацией гражданином Российской Федерации, иностранного гражданина, лица без гражданства (далее по тексту - гражданин), объединения граждан, юридических лиц права на обращение в Общество.

1.2. Установленный настоящим Положением порядок рассмотрения обращений распространяется на все обращения граждан, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.

1.3. Установленный настоящим Положением порядок рассмотрения обращений распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом.

1.4. Установленный настоящим Положением порядок рассмотрения обращений распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, а также на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, осуществляющими публично значимые функции государственными и муниципальными учреждениями, иными организациями и их должностными лицами.

1.5. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в государственные органы, органы местного самоуправления и их должностным лицам, в государственные и муниципальные учреждения и иные организации, на

которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.

1.6. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

1.7. Правоотношения, связанные с рассмотрением обращений граждан, объединением граждан, юридических лиц, регулируются Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами.

1.8. Законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации могут устанавливать положения, направленные на защиту права граждан на обращение, в том числе устанавливать гарантии права граждан на обращение, дополняющие гарантии, установленные законом.

1.9. В Положении используются следующие понятия:

1.9.1. Автор обращения (заявитель) - гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, объединение граждан, в том числе юридическое лицо, обратившийся (обратившееся) в письменной форме, в форме электронного документа, в том числе с использованием ПОС ЕПГУ, или в устной форме в Общество;

1.9.2. Анонимное обращение – это обращение:

- в письменной форме, в котором не указана фамилия направившего обращение или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.
- в форме электронного документа, в котором не указана фамилия направившего обращение или адрес электронной почты.

1.9.3. Всесторонность — разрешение по существу всех вопросов, поставленных в обращении, с учетом всех доводов всех участников и оценкой на достаточность и достоверность информации, необходимой для принятия решения по поставленным в обращении вопросам.

1.9.4. Коллективное обращение - совместное обращение двух и более лиц по общему для них вопросу, а также обращение от имени трудовых коллективов, членов одной семьи.

1.9.5. Неоднократное обращение - второе и последующее обращение, поступившее в Администрацию города, органы Администрации города от одного и того же автора обращения (заявителя) по одному и тому же вопросу;

1.9.6. Необращение - это текст, не соответствующий требованиям, предъявляемым федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 №59-ФЗ (далее по тексту – Закон №59-ФЗ) к обращениям, или не имеющий смысла (понятного, вразумительного содержания, повествовательного и(или) иного характера), либо направляемый для ознакомления, либо содержащий приглашение, поздравление, соболезнование, положительную оценку деятельности, коммерческое предложение, просьбу, не основанную на законе, состоящий из ссылок на содержание страниц в сети Интернет без изложения вопроса по

существо, а также направленные журналы, газеты, книги, буклеты, листовки, рукописи, аудио- и видеоматериалы или иная продукция.

1.9.7. Обращение гражданина (далее по тексту - обращение) - это направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), иной информационной системы государственного органа или органа местного самоуправления либо официального сайта государственного органа или органа местного самоуправления в информационнотелекоммуникационной сети Интернет, обеспечивающих идентификацию и(или) аутентификацию граждан, предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления.

1.9.8. Обращение, некорректное по изложению - обращение, в письменной с неразличимым либо трудночитаемым текстом, либо в электронной форме в форматах, не подлежащих обработке в информационных системах, а также обращение с пропусками текста, не позволяющими определить вопрос, содержащийся в обращении.

1.9.9. Обращение, некорректное по содержанию - это обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

1.9.10. Обращение в письменной форме - обращение, в котором документированная информация представлена любым типом письма.

1.9.11. Обращение в форме электронного документа – это обращение, в котором документированная информация, представлена в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям и обработки в информационных системах.

1.9.12. «Обращение по 59-ФЗ» в ПОС ЕПГУ – это предложение, заявление, жалоба, направляемые в соответствии с Законом №59-ФЗ в форме электронного документа.

1.9.13. «Обычное сообщение» в ПОС ЕПГУ – информация о необходимости решения актуальных для граждан и юридических лиц проблем, направленная в форме электронного документа, для рассмотрения и направления ответов по которым федеральными, региональными, ведомственными правовыми актами, решениями Правительства Российской Федерации установлены ускоренные сроки рассмотрения, не превышающие десяти календарных дней, если иное не предусмотрено решением Правительства Российской Федерации, при условии согласия гражданина, юридического лица с подачей сообщения в порядке, не предусмотренном Законом №59-ФЗ. Если федеральными, региональными, ведомственными правовыми актами, решениями Правительства Российской Федерации такие сроки не установлены, то возможность подачи сообщения физическими и

юридическими лицами в соответствующие орган и организацию на Едином портале не предоставляется.

1.9.14. Объективность – это достоверность информации, полученной официальным открытым способом в результате непосредственного ознакомления с фактами, документами, с оценкой фактов, документов на их подлинность и соответствие установленным требованиям при одинаковом подходе, независимо от пола, расы, возраста, национальности, состояния психического здоровья, социального и имущественного положения, вероисповедания и других различий автора(ов) обращения (заявителя(ей)).

1.9.15. Первичное обращение – это обращение по вопросу, которое ранее не рассматривалось в Администрации города, органах Администрации города.

1.9.16. Повторное обращение – это обращение, поступившее от одного и того же автора обращения (заявителя) по одному и тому же вопросу, в котором содержится несогласие с решением, принятым по предыдущему обращению, ранее рассмотренному в Обществе.

1.9.17. Портальная универсальная технологическая платформа – это специализированное программное обеспечение, предназначенное для работы с обращениями.

1.9.18. ПОС ЕПГУ – это платформа обратной связи федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.9.19. Правовая обоснованность – это наличие ссылок на конкретные нормы законодательства с учетом правомерности их применения к рассмотрению обращения, а также на наличие логической обоснованности выводов, сформулированных в ответе на обращение.

1.9.20. Электронный образ – это электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе.

1.9.21. Система электронного документооборота Ханты-Мансийского автономного округа (СЭД) - информационная система, обеспечивающая автоматизацию процессов делопроизводства и организацию межведомственного электронного документооборота за счет создания единой инфраструктуры, отвечающей современным требованиям, создающей условия для оптимального и эффективного взаимодействия органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных учреждений, муниципальных учреждений в части документационного обеспечения при реализации задач и исполнении возложенных на них полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством ХМАО-Югры.

1.10. Получение и обработка обращений по типу «Обращение по 59-ФЗ», поступающих в форме электронного документа, через ПОС ЕПГУ, а также направление ответов на них осуществляется в соответствии с Правилами использования федеральной государственной информационной системы ПОС ГПГУ для направления гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства, объединениями

граждан, в том числе юридическими лицами, обращений в государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, иные организации, осуществляющие публично значимые функции, и их должностным лицам, а также для получения, обработки такими органами и организациями указанных обращений, направления ответов на такие обращения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2023 №2334.

1.11. Обращение, поступившее в форме электронного документа, в том числе с использованием ПОС ЕПГУ, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ. Обращения в электронной форме гражданами и организациями могут быть поданы с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» («Госуслуги Решаем вместе»).

1.12. Обращение, поступившее в форме электронного документа, в том числе с использованием ПОС ЕПГУ, или почтовым отправлением неоднократно в один и тот же день, от одного и того же автора обращения (заявителя) с одним и тем же содержанием, а также отдельно направленные приложения, дополнения к обращению, регистрируются и рассматриваются как единое обращение.

Копии обращений, поступивших в форме электронного документа, в том числе с использованием ПОС ЕПГУ, либо подлинники, дополнительно направленные посредством почтовой связи, приобщаются к ранее зарегистрированным обращениям.

1.13. С целью централизованного учета обращений регистрация осуществляется в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО» (далее по тексту - СЭД) путем создания электронной регистрационной карточки (далее по тексту - РК). Поступившее коллективное обращение регистрируется на имя заявителя, указанного первым, в случае, если в обращении не указано иное.

2. Права гражданина при рассмотрении обращения

2.1. При рассмотрении обращения гражданин имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в п.п.5.1-5.7 Настоящего Положения.

4) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

3. Требования к письменному обращению

3.1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование Общества, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

3.2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

3.3. Обращение, поступившее в Общество в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

3.4. Электронный документооборот между органами государственной власти ХМАО-Югры, а также муниципальными органами власти осуществляется только посредством обмена РК, зарегистрированными в СЭД.

4. Направление и регистрация письменного обращения

4.1. Гражданин направляет письменное обращение непосредственно в Общество.

4.2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Общество.

4.3. Общество обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение.

4.4. Общество дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в п.п.5.1-5.12 настоящего Положения.

4.5. Ответ на обращение подписывается руководителем Общества либо уполномоченным на то лицом.

4.6. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Общество в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Общество в письменной форме.

5. Порядок рассмотрения отдельных обращений

5.1. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.2. Общество при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Общества либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Общество. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение в течении тридцати дней со дня регистрации обращения.

5.4. Поступившее неоднократно обращение подлежит регистрации в соответствии с настоящим Порядком. В случае если срок рассмотрения первичного обращения еще не истек, копия обращения направляется должностному лицу, ответственному за рассмотрение обращения, для их рассмотрения совместно.

5.5. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.6. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение.

5.7. В случае получения обращения по почте и обнаружения отсутствия отдельных листов в обращении или в приложении к нему, отсутствия приложения к обращению при наличии ссылки на него в тексте обращения, посторонних вложений, составляется акт в двух экземплярах, один из которых приобщается к поступившему обращению, другой направляется заявителю вместе с посторонним вложением при его наличии.

5.8. Обращение, поступившее в форме электронного документа, в том числе с использованием ПОС ЕПГУ, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Законом №59-ФЗ.

5.9. Обращение, поступившее в форме электронного документа, в том числе с использованием ПОС ЕПГУ, или почтовым отправлением неоднократно в один и тот же день, от одного и того же автора обращения (заявителя) с одним и тем же содержанием, а также отдельно направленные приложения, дополнения к обращению, регистрируются и рассматриваются как единое обращение. Копии обращений, поступивших в форме электронного документа, в том числе с использованием ПОС ЕПГУ, либо подлинники, дополнительно направленные посредством почтовой связи, приобщаются к ранее зарегистрированным обращениям.

5.10. В случае поступления обращения в электронной форме от органов государственной власти ХМАО-Югры, а также муниципальных органов власти не зарегистрированного в СЭД не подлежит регистрации и не рассматривается Обществом (согласно Постановления Губернатора ХМАО - Югры от 30.12.2012 №176 «Об Инструкции по делопроизводству в исполнительных органах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»).

6. Сроки рассмотрения письменного обращения

6.1. В общем порядке письменное обращение, поступившее в Общество, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случаев, предусмотренных п.п.6.2-6.5 Положения.

6.2. В исключительных случаях, Общество вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

6.3. Обращение о перерасчете размера платы за коммунальные услуги осуществляется в течение 5 рабочих дней после регистрации такого обращения.

6.4. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

6.5. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

7. Личный прием граждан

6.1. Личный прием граждан в Обществе проводится руководителем Общества. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан путем размещения графика приема (Приложение №9 Положения) на официальном сайте Общества.

6.2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

6.3. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением.

6.4. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

7. Заключительные положения

7.1. На официальном сайте Общества публикуются утвержденные образцы заявлений (Приложение №1,2,3,4,5,6,7,8 Положения).

7.2. Сведения о месте нахождении Общества, почтовом адресе для направления обращений, о справочных телефонных номерах и адресе электронной почты для направления обращений размещены на официальном сайте Общества в сети Интернет: <http://uts-hm.ru>.

7.3. Почтовый адрес Общества: 628007, г. Ханты-Мансийск, ул. Чехова, д.81.

Телефон (ы) для справок по обращениям граждан, личному приему, рабочим телефонам работников Общества: 8 (3467) 326-971, 8 (3467) 326-968 (факс).

Адрес электронной почты для приема обращений граждан: uts@uts-hm.ru

7.4. Самостоятельная передача заявителями письменных обращений, с доставкой по почте или курьером, направляется по адресу: 628007, г. Ханты-Мансийск, ул. Чехова, д.81.

График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8:00 до 17:10;
обеденный перерыв - с 12.00 до 13.10.

7.5. Для получения информации о порядке рассмотрения обращений граждане обращаются:

- лично в Общество;

- по телефону;
- в письменном виде почтой в Общество;
- через сайт <http://uts-hm.ru>
- электронной почтой в Общество

Генеральному директору
АО «УТС»
А.В. Лоцманову

ул. _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

Генеральному директору
АО «УТС»
А.В. Лоцманову

от _____

ул. _____

тел. _____

Паспорт _____
(Серия, номер)

Когда и кем выдан _____

СНИЛС _____

ИНН _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на возврат переплаты

Прошу вернуть переплату в сумме _____ руб. _____ коп.,
числящуюся по лицевому счету за услуги, оказанные АО «УТС»

№ лицевого счета _____,

адрес

ФИО владельца

Приложения:

1. Документы на право собственности
2. Реквизиты для перечисления денежных средств
3. ИНН

☐ Письменный ответ требуется/ ☐ не требуется

Согласен на получение ответа по электронной почте: _____

В соответствии со ст. 9 ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,
подтверждаю свое согласие на обработку АО «УТС» моих персональных данных.

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Генеральному директору

АО «УТС»

А.В. Лоцманову

от _____

ул. _____

тел. _____

Паспорт _____

(Серия, номер)

Когда и кем выдан _____

СНИЛС _____

ИНН _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на зачет переплаты

Прошу зачесть переплату в сумме _____ руб _____ коп., числящуюся
по лицевому счету за услуги оказанные АО «УТС» (указать виды услуг):

№ лицевого счета _____,

адрес помещения/квартиры

ФИО владельца

В счет оплаты услуг (указать)

по указанному лицевому счету.

☐ Письменный ответ требуется/ ☐ не требуется

Согласен на получение ответа по электронной почте: _____

В соответствии со ст. 9 ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,
подтверждаю свое согласие на обработку АО «УТС» моих персональных данных.

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

Генеральному директору
АО «УТС»

А.В. Лоцманову

от _____

ул. _____

тел. _____

Паспорт _____

(Серия, номер)

Когда и кем выдан _____

СНИЛС _____

ИНН _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на перенос переплаты

Прошу перенести переплату в сумме _____ руб _____ коп.,
числящуюся по лицевому счету за услуги оказанные АО «УТС»

С лицевого счета № _____,

открытого в управляющей компании/НУ _____

адрес помещения/квартиры _____

ФИО владельца

на лицевой счет № _____,

открытый в управляющей компании/НУ _____

☐ Письменный ответ требуется/ ☐ не требуется

Согласен на получение ответа по электронной почте: _____

В соответствии со ст. 9 ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,
подтверждаю свое согласие на обработку АО «УТС» моих персональных данных.

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

Генеральному директору
АО «УТС»
А.В. Лоцманову

ул. _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, ФИО _____ являюсь
собственником жилого (нежилого) помещения расположенного по адресу: г.
Ханты-Мансийск, ул. _____ дом № _____,
кв. _____, и потребителем тепловой энергии и ГВС. Согласно данным
лицевого счёта № _____ по состоянию на _____
20__ г., моя задолженность перед Энергоснабжающей организацией, за
период с _____ г. по _____ г. составляет _____ руб., в том
числе сумма основного долга _____ руб., сумма
пени _____ руб.

Прошу предоставить рассрочку по оплате задолженности _____ на
_____ месяцев, путем заключения соглашения о рассрочке, в связи с
(указать _____ причины)

Оплату, по предусмотренному графику платежей и заключение договора
на поставку тепловой энергии и ГВС между Потребителем и
Энергоснабжающей организацией (при его отсутствии) гарантирую.

Приложение:

1. Копия паспорта;
2. Копия правоустанавливающего документа на помещение.
3. _____.
4. _____.

«__» _____ 20__ г.
дата

_____/_____
подпись / расшифровка

Генеральному директору
АО «УТС»
А.В. Лоцманову

от _____

ул. _____

тел. _____

Паспорт _____

(Серия, номер)

Когда и кем выдан _____

СНИЛС _____

ИНН _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на расторжение договора

Прошу расторгнуть договор (указать наименование договора):

(отпуск тепловой энергии, горячего водоснабжения, договор управления)
в связи с (указать причину):

(продажа квартиры/помещения, отключение от сети теплоснабжения АО «УТС» и т.п.)

с « _____ » _____ 20 ____ г.

Адрес квартиры/ помещения _____

№ лицевого счета _____

Документ, подтверждающий отсутствие задолженности по указанному лицевому счету
прилагаю.

☐ Письменный ответ требуется/ ☐ не требуется

Согласен на получение ответа по электронной почте: _____

В соответствии со ст. 9 ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,
подтверждаю свое согласие на обработку АО «УТС» моих персональных данных.

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Рег.№ _____
от «___» _____ 20__ г.

Генеральному директору
АО «Управления теплоснабжения
и инженерных сетей»
А.В. Лоцманову

от _____
(фамилия)

(имя)

(отчество)
проживающего (-ей) по адресу:

(населенный пункт)

(улица, дом, квартира)
моб.тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить со мной договор на тепловую энергию, горячее водоснабжение,
в принадлежащие мне помещения, расположенные по адресу: _____.

Для заключения договора, сообщаю необходимые сведения:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

а) паспорт серии _____ № _____, выдан _____
(кем выдан)
_____ «___» _____ г.
(когда выдан)

б) другой документ _____
(наименование, дата выдачи, №, кем выдан)

2. Тип помещения (нужное отметить ☒):

- а) квартира, часть квартиры ☐
- б) домовладение ☐
- в) другой объект _____

3. Сведения о жилом помещении:

№ п/п	Сведения	Подтверждающие документы, прилагаемые к заявлению
3.1.	Основания пользования заявителем помещениями: а) право собственности ☐ б) найм ☐ в) другое _____	Документ подтверждающий право пользования (копия на _____ листах прилагается): _____ (свидетельство о регистрации, договор найма, акт приема-передачи и пр.) от «___» _____ г. № _____
3.2.	Количество лиц, постоянно проживающих в жилом помещении (с учетом заявителя) _____ чел.	Общая площадь (объем) жилых (нежилых) отапливаемых помещений составляет: _____ кв.м. _____ (м³)

4. К заявлению прилагаются копии документов на _____ листах.

(дата)

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. заявителя)

Заявление принял и проверил: _____

(подпись)

(должность)

(Ф.И.О.)

(Серия, номер)

Когда и кем выдан

ИИИ

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

Подпись _____

График личного приема генерального директора АО «Управление теплоснабжения и инженерных сетей»

ФИО	Дни приема	Часы приема	Место приема
Лоцманов Андрей Викторович	Четверг	С 14.00 до 16.00 (по предварительной записи)	ул. Чехова, д. 81 каб. 206 тел. 8 (3467) 326-971

Предварительная запись на личный прием к генеральному директору АО «Управление теплоснабжения и инженерных сетей» осуществляется:

1. На основании личного обращения гражданина при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, с понедельника по четверг с 08.00 до 17.10 часов, пятница с 08.00 до 12.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 13.10 часов, местного времени по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Чехова, д. 81 каб. 206;
2. По телефону 8 (3467) 326-971, с понедельника по четверг с 08.00 до 17.10 часов, пятница с 08.00 до 12.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 13.10 часов, местного времени.

О дате, времени и месте личного приема гражданину сообщается дополнительно.

В случае отсутствия в назначенный день личного приема граждан генерального директора, прием по согласованию с заявителем, переносится на другой день, о чем гражданин уведомляется.