Задание подготовлено в рамках проекта АНО «Лаборатория модернизации образовательных ресурсов» «Кадровый и учебно-методический ресурс формирования общих компетенций обучающихся по программам СПО», который реализуется с использованием гранта Президента Российской Федерации на развитие гражданского общества, предоставленного Фондом президентских грантов.

*Разработчик*: Кучина Анна Юрьевна, ГБПОУ СО «Новокуйбышевский нефтехимический техникум»

*Курс*: Русский язык

*Тема*: Официально-деловой стиль речи, его признаки и назначение

*Комментарии*

Задание является переходным на уровень II. Документ имеет простую структуру. С такого задания можно начинать работу над составлением документов без использования бланковых форм.

На лето вы с приятелем приехали в гости к его бабушке Инне Львовне Зуевой в Воронеж. В первый же вечер - 07.07.2020 она сообщила, что во всем доме уже месяц отсутствует горячая вода, а управляющая компания выставляет счет так, как будто она водой пользуется - вот, сегодня квитанция пришла. Счетчик у Инны Львовны на воду не установлен. Бабушка вашего приятеля попросила помочь составить заявление в управляющую компанию для перерасчёта оплаты: соседка бланк принесла, но они обе плохо видят.

Ознакомьтесь с квитанцией. Изучите информацию о правилах составления заявления.

**Составьте заявление, чтобы завтра бабушка приятеля могла пойти с ним в управляющую компанию.**

Директору управляющей компании «Воронежжилсервис»

Дорохову Александру Устиновичу

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

(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрированно \_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес заявителя полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

заявление

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **КВИТАНЦИЯ**  **Июнь 2020 г.** | | | | **Раздел 2 Сведения о плательщике и исполнителе услуг** | | | | | | |
| За июнь 2020 (расчетный период)  Ф.И.О. (наименование) плательщика собственника/нанимателя  Зуева И.Л.  Адрес: Воронеж, ул. Ленина, д. 72, кв. 37  Площадь помещения: 40.9 кв.м. Количество прожив./зарег. 1 чел. | | | | | | |
| Наименование организации: УК Воронежжилсервис  ИНН: 6670174797  Адрес: Воронеж, ул. Мира, д. 52  р/с 40702810116090000260 в Воронежский БАНК ПАО СБЕРБАНК  к/с 30101810500000000674, БИК 046577674  тел.: 375-99-59, http://www.voronezh-city.ru | | | | | | |
| **Раздел 3 РАСЧЕТ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ** | | | | | | | | | | |
| Виды услуг | Ед.изм. | Объем ком. услуг | | | Тариф/  Разм. | Разм. платы за ком. услуги, руб. | | Перерасчеты руб. | Льготы руб. | Всего начисл. руб. |
| Индивид. | Общ. | | Индивид. | Общ. |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| Задолженность на начало периода | | | | | | | | | | |
| КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ | | | | | | | | | | |
| Водоотведение ХВС, ГВС | чел/м3 | 1/7,815 |  | | 15,99 | 124,96 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 124,96 |
| Горячее водоснабжение нагрев | чел/м3 | 1/0,147 |  | | 1495,19 | 219,77 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 219,77 |
| Горячее водоснабжение подача | чел/м3 | 1/3,07 |  | | 31,52 | 96,77 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 96,77 |
| Отопление | Гкал | 0,602 |  | | 1495,19 | 900,10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 900,10 |
| Холодное водоснабжение | чел/м3 | 1/ 4,745 |  | | 31,52 | 150,04 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 150,04 |
| Электроэнергия | кВ.ч | 76,000 | 16,066 | | Х | 139,63 | 28,15 | 0,00 | 0,00 | 167,78 |
| -дн.начисление | Х | 43,000 | 7,922 | | 2,38 | 102,34 | 19,02 | Х | Х | Х |
| -нч.начисление | Х | 33,000 | 8,076 | | 1,13 | 37,29 | 9,13 | Х | Х | Х |
| СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ | | | | | | | | | | |
| Агентское вознаграждение УК | м2 | 40,900 | Х | | 0,05 | 0,05 | Х | 0,00 | 0,00 | 2,05 |
| Домофон | кварт. | 1,000 | Х | | 42 | 42,00 | Х | 0 | 0,00 | 42,00 |
| Содержание ремонт общего имущества | м2 | 40,900 | Х | | 24,68 | 1009,41 | Х | 0,00 | 0,00 | 1009,41 |
| Итого начислено, руб. | | | | | | 2402,71 | 28,15 | 0,00 | 0,00 | 2712,88 |

**Требования к оформлению заявления**

Общие требования к письменным обращениям изложены в Федеральном законе № 59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Исходя из него, а также из общепринятой деловой практики, заявка состоит из пяти реквизитов:

1. Сведения об адресате и заявителе.
2. Наименование документа.
3. Формулировка просьбы или предложения.
4. Дата подачи.
5. Подпись.

Сведения об адресате и адресанте

В правом верхнем углу надо указать, кому заявка предназначается и от кого она. Как правило, с заявкой мы обращаемся к официальному лицу, поэтому указываем в дательном падеже

Должность адресата.

Название организации.

Имя, отчество и фамилию или инициалы и фамилию адресата.

Далее необходимо указать сведения о лице, обратившемся с заявкой. Если вы обращаетесь как должностное лицо, сотрудник организации, то необходимо указать о себе ту же информацию, что вы указали об адресате только в родительном падеже. Если вы обращаетесь как частное лицо, то следует ограничиться фамилией, именем, отчеством и указать свой адрес (в некоторых случаях можно ограничиться контактной информацией).

Наименование документа

Слово «заявление» пишется в центре листа, точка не ставится. Если в оформлении сведений об адресанте написан предлог «от», Слово «заявление» пишется с прописной буквы, если не написан - со строчной. Верными считаются оба варианта написания.

Формулировка заявки

Данная часть начинается с красной строки. Необходимо изложить свою просьбу или требование. В любом случае начинать следует со слова «прошу». Излагать просьбу \ требование следует лаконично, без подробностей и объяснений.

Если ваше обращение основывается на другом письменном документе или каком-либо нормативном акте, дающем вам право или вынуждающем вас обратиться с заявлением, перед словом «прошу» следует указать этот документ как основание (например, «на основании письма министерства образования и науки № 13 от 13.01.20…)

После изложения просьбы \ заявления права можно привести основание, на котором заявитель базирует свою просьбу.

Дата подачи заявления

Обычно дата подачи указывается после формулировки заявления, отступив 1-2 строки и выравнивается по левому краю.

Подпись

Подпись на заявлении всегда ставится вручную, даже если всё остальное вы оформили на компьютере. Она выравнивается по правому краю. Расшифровка подписи не выполняется.

*Использован источник*: <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_59999/042892bc7cad38ff425fa2ceb5b42aad04e5002a/>;

Директору управляющей компании «Воронежжилсервис»

Дорохову Александру Устиновичу

**Зуевой Инны Львовны**

(фамилия, имя, отчество заявителя)

зарегистрированно**й** по адресу:

**г. Воронеж, ул. Ленина, (д. \ дом) 72, кв.\ - 37**

(адрес заявителя полностью)

заявление

*Пример*

Прошу произвести перерасчет оплаты горячей воды за период с 07 по 30 июня в связи с отсутствием горячей воды с 07 июня 2020 г. (Оплата начисляется без счетчика.)

# 08 июня 2020 года

Инструмент проверки

|  |  |
| --- | --- |
| Верно и полностью написано ФИО заявителя | 1 балл |
| Верно и полностью написан адрес заявителя | 1 балл |
| Текст заявления начинается с красной строки | 1 балл |
| Заявление начинается с формулировки просьбы произвести перерасчет | 1 балл |
| Указан период (с 07.06 по 07.07 или по 30.06), за который следует произвести перерасчет | 1 балл |
| Указано основание – отсутствие горячей воды | 1 балл |
| Отсутствуют иные объяснения и ссылки | 1 балл |
| Верно указана и расположена дата – 08.07.2020 | 1 балл |
| Подпись отсутствует | 1 балл |
| Максимальный балл | ***9 баллов*** |