|  |  |
| --- | --- |
| РЕСПУБЛИКА АЛТАЙАДМИНИСТРАЦИЯМУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ«ТУРОЧАКСКИЙ РАЙОН» | АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАМУНИЦИПАЛ ТОЗОЛМОАДМИНИСТРАЦИЯЗЫ«ТУРОЧАК АЙМАК» |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | **JОП** |

от «30» ноября 2016 года № 304

**О признании утратившим силу постановления главы администрации № 129 от 31 мая 2016 года и об утверждении стандарта качества оказания муниципальной услуги «Информирование и консультирование предпринимателей о видах и условиях предоставления муниципальной поддержки»**

В целях улучшения инвестиционного климата муниципального образования «Турочакский район» и приведения нормативных правовых актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, ст. 48 Федерального закона № 131-ФЗ от 06 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившим силу постановление главы администрации № 129 от 31 мая 2016 года «Об утверждении стандарта качества оказания муниципальной услуги «Информирование предпринимателей по вопросам предоставления финансовой и имущественной поддержки».

 2. Утвердить стандарта качества оказания муниципальной услуги «Информирование и консультирование предпринимателей о видах и условиях предоставления муниципальной поддержки» согласно приложению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования «Турочакский район» по экономике, финансам и имущественным отношениям О.М. Подоляк.

Глава Администрации муниципального

образования «Турочакский район» В.В. Сарайкин

Приложение к постановлению

главы администрации

от «30» ноября 2016 года № 304

**Стандарт**

**качества предоставления муниципальной услуги «Информирование и консультирование о видах и условиях предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»**

1. **Общие положения**

Настоящий стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Информирование и консультирование о видах и условиях предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» распространяется на услугу, предоставляемую Отделом экономики Администрации муниципального образования «Турочакский район» и филиалом АУ РА «Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг» физическим и юридическим лицам в рамках организации и осуществления ими предпринимательской и инвестиционной деятельности на территории муниципального образования «Турочакский район».

* 1. Наименование муниципальной услуги – «Информирование и консультирование о видах и условиях предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» (далее – муниципальная услуга).
	2. Стандарт распространяется на муниципальную услугу «Информирование и консультирование о видах и условиях предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» (далее – Стандарт), оказываемую:

- отделом экономики и имущественных отношений Администрации муниципального образования «Турочакский район» (далее – Отдел экономики);

- филиалом АУ РА «Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг» в муниципальном образовании – (далее – филиал МФЦ);

- МАУ «МФО «Центр поддержки предпринимательства Турочакского района» - (далее - учреждение).

При наличии Соглашения о взаимодействии между администрацией муниципального образования «Турочакский район» и филиалом МФЦ за получением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

1. **Условия и порядок получения доступа к муниципальной услуге**

2.1**.** Муниципальная услуга оказывается субъектам малого и среднего предпринимательства, а также лицам, пожелавшим начать свою предпринимательскую деятельность (далее – заявитель).

2.2. Муниципальная услуга оказывается заявителям бесплатно.

2.3. Документы необходимые заявителю для получения муниципальной услуги не предусмотрены.

2.4. Для получения по заданным параметрам информации, согласно Перечню муниципальных услуг предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (Приложение №1) заявитель может:

- лично обратиться в Отдел экономики и имущественных отношений и МАУ «МФО «Центр поддержки предпринимательства Турочакского района» по адресу: Республика Алтай, Турочакский район, с. Турочак, ул. Советская, д. 77, кабинет № 7, 33, в филиал МФЦ по адресу: Республика Алтай, Турочакский район, с. Турочак, ул. Советская, д. 2;

- направив обращение на бумажном носителе в администрацию муниципального образования «Турочакский район» на адрес: 649140, Республика Алтай, Турочакский район, с. Турочак, ул. Советская, д. 77 или в филиал МФЦ по адресу: 649140, Республика Алтай, Турочакский район, с. Турочак, ул. Советская, д. 2;

- направив обращение в электронном виде в Отдел экономики на электронный адрес: ecoturochak@mail.ru или в филиал МФЦ: mfc-altay@mail.ru;

- обратиться по телефону в отдел экономики: 8(388-43)22-5-27 или в филиал МФЦ: 8(388-43)22-0-13.

2.5. Регистрация обращения о предоставлении муниципальной услуги, предоставленного при непосредственном обращении в Отдел экономики или в филиал МФЦ, а также посредством электронной почты в системе делопроизводства осуществляется в день поступления заявления путем присвоения каждому обращению входящего номера.

Прием заявлений осуществляет специалист Отдела экономики, специалист Администрации муниципального образования «Турочакский район», осуществляющий регистрацию входящей корреспонденции или сотрудник филиала МФЦ.

В результате предоставления услуги специалист Отдела экономики, сотрудник филиала МФЦ оказывающие муниципальную услугу, обязаны проинформировать заявителя:

- о мерах муниципальной имущественной и финансовой поддержки, доступных для заявителя, согласно приложению 1 к настоящему Стандарту;

- о документах и их утвержденных формах, необходимых для участия в конкурсном отборе по каждому виду поддержки;

- по видам отчетности, предусмотренной после получения государственной поддержки;

- о сроках проведения конкурса по каждому виду поддержки.

2.6. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут с момента обращения заявителя.

Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.7. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление информации о видах и условиях предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, предоставляемой органом местного самоуправления;

- выдача списка документов, необходимого для получения муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

1. **Требования к учреждению и сотрудникам, предоставляющим муниципальную услугу**

3.1. Прием заявлений и документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, производится по месту нахождения Отдела экономики: 649140, Республика Алтай, Турочакский район, с. Турочак, ул. Советская, д. 77, кабинет № 7.

Оказание муниципальной услуги осуществляется ежедневно (понедельник-пятница - с 8-00 до 16-00 час.) за исключением субботы и воскресенья.

Справочный телефон Отдела экономики: (388-43) 22-5-27.

3.2. Рабочие места специалиста Отдела экономики, учреждения или сотрудника филиала МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать ее предоставление в полном объеме.

3.3. Специалист Отдела экономики, учреждения или сотрудник филиала МФЦ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при необходимости обязан сообщить график приема заявителей, точный почтовый адрес Отдела экономики, требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

3.4. Требования к взаимодействию специалиста Отдела экономики, учреждения или сотрудника филиала МФЦ с заявителем:

- специалист Отдела экономики, учреждения, сотрудник филиала МФЦ оказывающие муниципальную услугу, обязаны проявлять максимальную вежливость, внимание, терпение, по существу отвечать на все вопросы заявителей (либо перенаправить на тех сотрудников, которые могли бы помочь в вопросе заявителя);

- сотрудник филиала МФЦ, оказывающий муниципальную услугу, должен по требованию заявителей предоставлять книгу отзывов и предложений.

Специалист Отдела экономики, учреждения и сотрудник филиала МФЦ, оказывающие муниципальную услугу, обязаны знать:

- перечень нормативных правовых актов муниципального образования «Турочакский район», регулирующий осуществление муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;

- порядки предоставления субсидий муниципальными образованиями, порядки предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденные муниципальными правовыми актами, порядки предоставления имущественной поддержки.

Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Отдела экономики, учреждения и филиала МФЦ.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист Отдела экономики, учреждения и сотрудник филиала МФЦ, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

1) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления, поступившие в администрацию муниципального образования «Турочакский район»;

2) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);

3) о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

4) о сроках рассмотрения документов;

5) о сроках предоставления муниципальной услуги;

6) о режиме работы Отдела экономики администрации муниципального образования «Турочакский район», ответственного за предоставление муниципальной услуги;

7) об адресе официального Интернет-сайта администрации муниципального образования «Турочакский район»;

8) о месте размещения на официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования «Турочакский район» информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3.5. Информационное обеспечение получателей муниципальной услуги осуществляется посредством ведения соответствующего раздела «Предпринимательство» на официальном сайте администрации муниципального образования «Турочакский район».

3.6. При наличии соглашения о взаимодействии администрации муниципального образования «Турочакский район» и филиала МФЦ заявитель обращается за получением муниципальной услуги в МФЦ.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги на базе филиала МФЦ заявитель может получить:

1) по адресу – 649140, Республика Алтай, Турочакский район, с. Турочак, ул. Советская, д. 2;

2) по телефону – 8 (388-43) 22-0-13;

3) адрес Интернет-сайта МФЦ - <http://www.altai-mfc.ru>.

1. **Порядок обжалования заявителями нарушений требований стандарта качества муниципальной услуги**
	1. Заявитель может обжаловать нарушение требований Стандарта.

Заявитель или уполномоченное лицо, подающее жалобу на нарушение требований Стандарта специалистом Отдела экономики, учреждения или сотрудником филиала МФЦ, может обжаловать нарушение настоящего Стандарта следующими способами:

- в виде устного указания на нарушение требований Стандарта специалистом Отдела экономики, учреждения или сотрудником филиала МФЦ, оказывающего муниципальную услугу;

- в виде жалобы на нарушение требований Стандарта к вышестоящему руководителю Отдела экономики, учреждения или филиала МФЦ.

- в виде жалобы на нарушение требований Стандарта в администрацию муниципального образования «Турочакский район» (по форме согласно приложению №2 к настоящему Стандарту);

- путем обращения в суд.

1. **Ответственность за нарушение требований стандарта**

5.1. Ответственность за нарушение требований Стандарта специалистом Отдела экономики, учреждения или филиала МФЦ:

меры ответственности за нарушение требований Стандарта к специалисту Отдела экономики и учреждения, оказывающего муниципальную услугу, применяются Главой администрации муниципального образования «Турочакский район» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации муниципального образования «Турочакский район».

5.2. Ответственность за нарушение требований Стандарта руководителя Учреждения, оказывающего муниципальную услугу:

Меры ответственности за нарушение требований Стандарта к Главе администрации муниципального образования «Турочакский район» применяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами района.

Приложение №1 к стандарту качества оказания муниципальной услуги «Информирование и консультирование о видах и условиях предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»

Перечень муниципальных услуг для информирования и консультирования

о видах и условиях предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия, направленного на оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства | Условия получения поддержки | Порядок получения поддержки |
| наименование нормативного правового акта,на основании которого осуществляется оказание поддержки | основные условия получения поддержки | категорияполучателяподдержки | максимальный размер оказания поддержкина 1 субъект МСП,тыс. рублей | перечень представляемых документов | в т. ч. получаемые в рамках межведомственного взаимодействия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | предоставления субсидий из бюджета муниципального образования«Турочакский район» на возмещение части затрат субъектовмалого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) | Постановление Администрации муниципального образования «Турочакский район» от 31.12.2015 года № 513 «Об утверждении ВЦП «Обеспечение финансовых форм поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на 2016-2018 годы»  | Субсидии предоставляются Администрацией муниципального образования «Турочакский район» (далее - Администрация) на конкурсной основе субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе участникам инновационных территориальных кластеров, осуществившим приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) из расчета не более 50% произведенных затрат на одного получателя поддержки | Субъекты малого и среднего предпринимательства | не более 15,0 млн. рублей на одного получателя поддержки | - заключенные субъектом малого и среднего предпринимательства договоры (сделки) на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования;- документы, подтверждающие осуществление расходов субъектом малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования, в том числе платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера на сумму в размере не менее 50% произведенных затрат и бухгалтерские документы, подтверждающие постановку на баланс указанного оборудования в течение не более 3 лет, предшествующих году проведения конкурса, указанного в пункте 5 настоящих Правил;- технико-экономическое обоснование приобретения оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг). | а) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц; б) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; в) сведения о (наличии) отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов |
| 2 | предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат хозяйствующих субъектов на уплату процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях | Постановление Администрации муниципального образования «Турочакский район» от 31.12.2015 года № 513 «Об утверждении ВЦП «Обеспечение финансовых форм поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на 2016-2018 годы» | 1. Субсидии предоставляются для субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений и сооружений либо приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями конкурсного отбора, указанными в [пунктах 5](#Par4) – 7 настоящих Правил и требований.

Поддержка оказывается субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы G, K, L, M (за исключением кодов 71 и 75), N, O, S, T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)  | Субъекты малого и среднего предпринимательства | не более 15,0 млн. рублей на одного получателя поддержки | а) заявление на участие в конкурсе по форме согласно Приложению 1 к Порядку; б) копию кредитного договора, заключенного банком с субъектом малого и среднего предпринимательства; в) справка банка с указанием суммы фактически уплаченных процентов по кредитному договору | а) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц; б) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; в) сведения о (наличии) отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов |
| 3 | предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на грантовую поддержку проектов, направленных на развитие предпринимательской деятельности хозяйствующих субъектов | Поддержка начинающих субъектов малого предпринимательства включает в себя предоставление субсидии для субсидирования части затрат субъектам малого предпринимательства (гранты) - субсидии индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, предоставляемые на условиях долевого финансирования целевых расходов по государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) и приобретение основных средств, в том числе при заключении договора коммерческой концессии в соответствии с условиями конкурсного отбора, указанными в [пунктах 2](#Par7) – 4 настоящих Правил. | вновь зарегистрированные на территории Турочакского района и действующие менее 1 (одного) года субъекты малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы | 300 | а) заявка; б)бизнес-проект, отражающий основные производственные, экономические и социальные показатели; в) документы, подтверждающие вложение начинающим хозяйствующим субъектом в реализацию бизнес-проекта собственных средств в размере, не менее 15 процентов от суммы получаемого гранта; г) копии бухгалтерской отчетности за последний отчетный период с отметкой налогового органа об их принятии; д) письменные обязательства заявителя и (или) других заинтересованных лиц в реализации бизнес-проекта по долевому участию в инвестировании бизнес-проекта; е) документы, подтверждающие наличие двух и более работников |

Приложение №2 к стандарту качества оказания муниципальной услуги «Информирование и консультирование о видах и условиях предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»

**Типовая форма**

**жалобы на нарушение требований**

**стандарта качества муниципальной услуги**

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

(ФИО руководителя учреждения или ответственного структурного подразделения)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО заявителя)

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

(ФИО заявителя)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(индекс, населенный пункт, улица, дом, квартира)

подаю жалобу от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(своего или ФИО лица, которого представляет заявитель)

на нарушение стандарта качества муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

допущенное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения, допустившего нарушение стандарта)

в части следующих требований:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

(описание нарушения, в том числе участники, место, дата и время фиксации нарушения)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

(описание нарушения, в том числе участники, место, дата и время фиксации нарушения)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

(описание нарушения, в том числе участники, место, дата и время фиксации нарушения)

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:

обращение к сотруднику учреждения, оказывающего услугу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (да/нет)

обращение к руководителю учреждения, оказывающего услугу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (да/нет)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 дата