**Приложение 4**

**к постановлению администрации**

 **Ханты-Мансийского района**

**От \_\_\_\_\_\_ 2022 №\_\_\_\_**

**Стандарт
качества оказания муниципальной услуги**

**«Организация отдыха детей и молодежи»
(далее - стандарт качества)**

1. **Муниципальное учреждение, в отношении которого применяется стандарт качества муниципальной услуги (работы):**

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа Ханты-Мансийского района» (далее – Учреждение);

Местонахождение, график работы и реквизиты муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, приведены в [приложении 1](#sub_101) к настоящему стандарту качеству.

1. **Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение муниципальной услуги (выполнение работы):**

[Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document/redirect/10164504/0) от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

[Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document/redirect/179146/0) от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

[Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document/redirect/12116087/0) от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

[Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

[Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document/redirect/12146661/0) от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

[Закон](http://internet.garant.ru/document/redirect/18928145/0) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.12.2009 № 250-оз «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

[Постановление](http://internet.garant.ru/document/redirect/18928414/0) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27.01.2010 №21-п «О порядке организации отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

[Постановление](http://internet.garant.ru/document/redirect/18928415/0) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27.01.2010 № 22-п «О регулировании отдельных вопросов в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

Постановление Главного государственного санитарного врача [от 28.09.2020 СП 2.4.3648-20](http://internet.garant.ru/document/redirect/12176080/0) «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

[Устав](http://internet.garant.ru/document/redirect/30712025/0) Ханты-Мансийского района;

Устав Учреждения;

Настоящий стандарт качества;

# Порядок получения доступа к муниципальной услуге

* 1. Потребителями муниципальной услуги являются физические лица (обучающиеся).

Возраст потребителей муниципальной услуги определяется программой отдыха и оздоровления детей, разработанной и утвержденной Учреждением, в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими организацию отдыха и оздоровление детей в каникулярное время.

* 1. Для предоставления муниципальной услуги требуется обращение заявителя в Учреждение.
	2. Получение доступа к муниципальной услуге является общедоступной для физических лиц, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения
	3. Перечень документов, необходимых для получения Услуги:
* [заявление](https://login.consultant.ru/link/?rnd=0705D46B273D7BDC3DAE163E0F8D7874&req=doc&base=RLBR926&n=199652&dst=100860&fld=134&date=06.07.2021) родителя (законного представителя) (далее - заявитель) потребителя Услуги, представленное в Учреждение по форме согласно приложению 2 к настоящему Стандарту;
* документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста, и в случае оформления паспорта в течение 40 дней со дня наступления 14-летнего возраста или паспорт);
* медицинское заключение (справка) по установленной форме, о состоянии здоровья потребителя Услуги, подтверждающее возможность посещения учреждения отдыха, выданное медицинским учреждением, имеющим лицензию на данный вид деятельности;

Вместе с заявлением заявителем представляются следующие документы:

* копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении заявителя;
* справка об отсутствии у заявителя медицинских противопоказаний для освоения программы по летнему отдыху;
	1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
* отсутствие полного пакета надлежаще оформленных документов, необходимого для решения вопроса о предоставлении муниципальной услуги.
* несоответствие данных, указанных в заявлении, приложенным к заявлению документам;
	1. В случае принятия решения об отказе в приеме документов, Учреждение, уведомляет об этом заявителя в письменной, либо устной форме в течение семи дней.
	2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
* при наличии медицинских противопоказаний к посещению лицом организацию отдыха и оздоровления детей;
* несоответствие возраста лица - менее минимального значения, предусмотренного Уставом Учреждения;
* отсутствие свободных мест в Учреждении;
* предписание территориального управления Роспотребнадзора при наличии неблагоприятной эпидемиологической обстановки в муниципальном образовании, по определенным заболеваниям.
	1. Показателем объема муниципальной услуги является количество привлеченных лиц.
1. **Требования к порядку оказания услуги (выполнения работы), доступности и качеству муниципальной услуги (работы)**
	1. Учреждение предоставляет муниципальную услугу в соответствии с компетенцией, правами, обязанностями и ответственностью, установленной законодательством Российской Федерации в отношении организации, осуществляющей организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время и Уставом Учреждения.
	2. Формы (условия) оказания муниципальной услуги: в каникулярное (летнее) время с дневным пребыванием.
	3. Содержание оказываемой муниципальной услуги по выбору потребителя: программа лагеря.
	4. Муниципальная услуга выполняется бесплатно.
	5. Требования к содержанию услуги.
* обеспечение благоприятных и безопасных условий жизнедеятельности потребителей услуги, в том числе прием детей в пределах допустимого норматива, установленного разрешением органов Роспотребнадзора; предоставление потребителям Услуги полноценного питания, контроль за его организацией и качеством, контроль за соблюдением санитарно-гигиенических и противоэпидемических требований;
* охрана здоровья, своевременное оказание медицинской помощи, профилактика заболеваний потребителей услуги;
* расширение кругозора потребителей услуги, углубление их знаний, формирование умений и навыков, развитие их творческого потенциала;
* организация физкультурно-спортивной, культурно-досуговой, профессионально ориентированной деятельности, обеспечивающей разумное и полезное проведение потребителями услуги свободного времени;
* физическое развитие, укрепление здоровья;
* формирование навыков здорового образа жизни у потребителей услуги;
	1. Учреждение отдыха должно быть размещено в специально предназначенных зданиях и помещениях для размещения детей, отвечающих требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной, антитеррористической безопасности, безопасности труда и должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и других факторов).

При выполнении муниципальной услуги спортивные сооружения, а также территория вокруг них, должны иметь рабочее, дежурное и аварийное освещение, выходы для эвакуации.

Каждый объект, находящийся в оперативном управлении исполнителя, должен быть оснащен специальным оборудованием, инвентарем и аппаратурой, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, нормативных документов.

Минимальный набор помещений включает игровые комнаты, помещения для занятий кружков, спортивный зал, раздевалку для верхней одежды, кладовую спортинвентаря, туалеты, помещения для хранения, обработки уборочного инвентаря и приготовления дезинфекционных растворов.

* 1. Требования к кадровому обеспечению Учреждения: работники должны иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.
1. **Осуществление контроля за соблюдением настоящего стандарта качества муниципальной услуги (работы)**
	1. Контроль за соблюдением муниципальной услуги осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.
	2. С целью осуществления внутреннего контроля Учреждение самостоятельно определяет и документально оформляет внутреннюю систему контроля за деятельностью своих подразделений и работников в соответствии с действующим законодательством.
	3. Внешний контроль осуществляется в рамках ведомственного контроля за деятельностью подведомственных учреждений в порядке, установленном администрацией Ханты-Мансийского района, а также при предоставлении Учреждением учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самообследования.
	4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес администрации Ханты-Мансийского района:

Предложений о совершенствовании предоставления муниципальной услуги, в том числе муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

Сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района, регулирующих предоставление муниципальной услуги, недостатков в работе должностных лиц Учреждения;

Жалоб по фактам нарушения должностными лицами Учреждения прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц при предоставлении муниципальной услуги.

1. **Ответственность за нарушение требований настоящего стандарта качества муниципальной услуги (работы)**
	1. Руководитель Учреждения привлекается к ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества в результате проверочных действий уполномоченных органов по результатам установления имевшего место факта нарушения требований настоящего стандарта качества.
	2. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества к сотрудникам Учреждения применяются руководителем в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Учреждения.
	3. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества устанавливаются с учетом норм федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов.
2. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований стандарта качества муниципальной услуги (работы)**

7.1. Обжаловать нарушение требований настоящего стандарта качества может любое лицо, являющееся получателем услуги, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим стандартом.

7.2. Лицо, обратившееся с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества (далее - заявитель), может обжаловать нарушение настоящего стандарта качества следующими способами:

в виде жалобы на нарушение требований настоящего стандарта качества руководителю Учреждения;

в виде жалобы на нарушение требований настоящего стандарта качества в администрацию Ханты-Мансийского района (далее – администрация).

7.3. Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества руководителю учреждения, в администрацию не является обязательной и используется как иной способ защиты прав и законных интересов потребителя.

7.4. Жалоба заявителя на нарушение требований настоящего стандарта качества регистрируется в течение 1 рабочего дня специалистами Учреждения, ответственными за делопроизводство с момента ее поступления.

7.5. Письменная жалоба подается в произвольной форме или по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту качества.

7.6. Учреждение обеспечивает защиту персональных данных заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

7.7. Заявителю отказывается в рассмотрении жалобы в течение трех рабочих дней с момента ее регистрации по следующим основаниям:

текст жалобы заявителя не поддается прочтению;

в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему уже давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

7.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7.9. Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества руководителю Учреждения.

Руководитель Учреждения при обращении заявителя с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества и при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении жалобы, указанных в 7.7. настоящего стандарта качества, в течение десяти рабочих дней с момента поступления жалобы должен:

провести проверку с целью установления наличия либо отсутствия фактов нарушения требований настоящего стандарта качества, обозначенных заявителем, и ответственных сотрудников;

в случае установления факта нарушения настоящего стандарта качества устранить выявленные нарушения;

применить меры ответственности к сотрудникам, допустившим нарушения требований настоящего стандарта качества в соответствии с разделом 6 настоящего стандарта качества и локальными актами Учреждения;

направить заявителю мотивированный ответ, содержащий информацию о принятых мерах в случае установления факта нарушения настоящего стандарта качества, либо об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа в срок, указанный в пункте 7.8. настоящего стандарта качества.

7.10. Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества в администрацию.

При обращении заявителя с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества в администрацию Ханты-Мансийского района и при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении жалобы, указанных в пункте 7.7. настоящего стандарта качества, администрация осуществляет проверочные действия в порядке, установленном действующим законодательством, и устанавливает наличие либо отсутствие факта нарушения требований настоящего стандарта качества.

При рассмотрении жалобы администрация:

использует подтверждающие материалы, представленные заявителем;

привлекает заявителя с целью установления факта нарушения;

проводит опросы свидетелей факта нарушения отдельных требований настоящего стандарта качества (при их согласии);

проверяет текущее выполнение требований настоящего стандарта качества, на нарушение которых было указано в жалобе заявителя;

осуществляет иные действия, способствующие установлению факта нарушения настоящего стандарта качества.

По результатам проверочных действий администрация района:

готовит акт по итогам проверки Учреждения;

принимает решение о наличии или отсутствии основания привлечения к ответственности руководителя Учреждения;

направляет заявителю мотивированный ответ, содержащий информацию об установлении (не установлении) факта нарушения настоящего стандарта качества, примененных мерах либо об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа в срок, указанный в пункте 7.8. настоящего стандарта качества.

7.11. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

7.12. Заявитель в любое время до принятия решения по жалобе может отозвать свою жалобу или обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку, на любой стадии досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, работника Учреждения.

**Приложение 1
к** [**стандарту**](#sub_1000) **качества муниципальной
услуги «Организация отдыха детей и молодежи»**

# Муниципальное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование | Местонахождение | График работы | Телефон,официальный сайт, адрес электронной почты |
| 1. | Муниципальноеавтономноеучреждение дополнительного образования«Спортивнаяшкола Ханты-Мансийского района» | 628520, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина 2 «Б». | понедельник с 09.00 до 18.00 часов,вторник - пятница с 09.00 до 17.00 часов,перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов,выходные дни - суббота, воскресенье. | приемная директор: тел. 8 (3467) 33-91-81;dush@hmrn.ru<http://sport-hmrn.ru> |

**Приложение 2
к** [**стандарту**](#sub_1000) **качества муниципальной**

**услуги «Организация отдыха детей и молодежи»**

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ УСЛУГИ «ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЫХА ДЕТЕЙ

И МОЛОДЕЖИ»

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

(руководителю учреждения, предоставляющего Услугу)

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

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., дата рождения)

обучающегося \_\_\_\_\_ класса, в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации отдыха)

на период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Сведения о ребенке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (данные документа, удостоверяющего личность)

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

(адрес места жительства)

Сведения о родителе (законном представителе):

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(данные документа, удостоверяющего личность)

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

(адрес места жительства)

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

(телефон (рабочий, домашний (при наличии), мобильный)

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

(место работы, должность)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=8C2B3BA63E6CDE77E290034D04D36351&req=doc&base=RZR&n=389193&REFFIELD=134&REFDST=1000000142&REFDOC=199652&REFBASE=RLBR926&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D517&date=06.07.2021) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

**Приложение 3
к** [**стандарту**](#sub_1000) **качества муниципальной
услуги «Организация отдыха детей и молодежи»**

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

(ФИО руководителя учреждения, оказывающего услугу)

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

(ФИО (при наличии) лица, обратившего с жалобой)

**Жалоба
на нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги**

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

(ФИО лица, обратившегося с жалобой)

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

(индекс, город, улица, дом, квартира)

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

(своего или ФИО лица, которого представляет лицо, обратившееся с жалобой)

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

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

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

(наименование учреждения, допустившей нарушение стандарта)

в части следующих требований:

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

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

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

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

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

(описание нарушения, доводы, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации

нарушения)

Копии имеющихся документов прилагаю к жалобе \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (да/нет).

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | подпись |  |
| контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
|  |  | дата |  |