Приложение 1

к постановлению администрации

 Ханты-Мансийского района

от \_\_\_\_\_\_ 2022 №\_\_\_\_

# Стандарткачества муниципальной услуги «Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта»(далее - стандарт качества)

# Раздел I. Муниципальное учреждение, в отношении которого применяется стандарт качества муниципальной услуги (работы)

1. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа Ханты-Мансийского района» (далее – Учреждение).
2. Местонахождение, график работы и реквизиты Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, приведены в [приложении 1](#sub_101) к настоящему стандарту качеству.

# Раздел II. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги (выполнение работы)

Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

[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» (далее - Федеральный закон об обращениях);

[Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document/redirect/12157560/0) от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»);

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»);

[Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/0) от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

[приказ](http://internet.garant.ru/document/redirect/55172358/0) Минздравсоцразвития России от 15.08.2011 № 916н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта»;

[приказ](http://internet.garant.ru/document/redirect/71371262/0) Министерства спорта Российской Федерации от 30.10.2015 №999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 октября 2020 года N 1144 н «Об утверждении порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)" и форм медицинских заключений о допуске к участию физкультурных и спортивных мероприятиях» (далее – приказ № 1144н);

[приказ](http://internet.garant.ru/document/redirect/72220340/0)ы Министерства спорта Российской Федерации (далее - федеральный стандарт по спортивной подготовке по виду спорта):

от 20.03.2019 №250 «Об утверждении Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «лыжные гонки»;

от 25.10.2019 №880 «Об утверждении Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «футбол»;

от 09.02.2021 №62 «Об утверждении федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «бокс»»;

от 24.01.2022 №41 «Об утверждении Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «волейбол»»;

от 24.01.2022 № 40 «Об утверждении Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «баскетбол»;

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации [от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20](http://internet.garant.ru/document/redirect/12176080/0) «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

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

настоящий стандарт качества и иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в установленной сфере деятельности Учреждения.

# Раздел III. Порядок получения доступа к муниципальной услуге

1. Потребителями муниципальной услуги является физические лица (далее - потребитель услуги). От имени потребителя услуги вправе выступать его представитель, действующий в силу закона или наделения в порядке, установленном законом.
2. Возраст потребителей муниципальной услуги определяется в соответствии с дополнительной образовательной программой по олимпийскому виду спорта (далее – программа), утвержденной Учреждением с учетом рекомендаций типовых (примерных) программ, а также специфических особенностей и условий работы Учреждения.
3. До зачисления в Учреждение желающие заниматься физической культурой и спортом относятся к категории заявителей на получение услуги (далее - заявители), после зачисления - потребители услуги.
4. Прием лиц в Учреждение осуществляется в соответствии с законом, Уставом, локальными актами, предусматривающими порядок приема лиц в Учреждение (далее – правила приема).
5. Учреждение самостоятельно определяет правила приема с учетом настоящего стандарта, в том числе устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее чем за месяц до проведения индивидуального отбора заявителей.
6. Для предоставления муниципальной услуги требуется обращение заявителя в Учреждение.
7. Муниципальная услуга является общедоступной для физических лиц, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения.
8. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению, а в случае если заявители несовершеннолетние, - по письменному заявлению их законных представителей (далее - заявление о приеме).
9. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

наименование программы, на которую планируется поступление;

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя;

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) законных представителей заявителя;

номера телефонов заявителя или законных представителей для взаимодействия Учреждения (по желанию и наличию);

дата и место рождения заявителя (по желанию);

почтовый адрес заявителя, подпись и дата.

1. По выбору заявителя в заявлении фиксируется либо отдельно дается согласие заявителя на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», согласие на участие в процедуре индивидуального отбора в порядке, предусмотренном локальным актом Учреждения, фиксируется факт ознакомления заявителя или законных представителей заявителя с уставом Учреждения и его локальными актами.
2. Вместе с заявлением заявителем представляются следующие документы:

копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении заявителя;

медицинское заключение по результатам медицинского осмотра (в соответствии с п. 10 приложения к приказу № 1144н);

фотографии заявителя (в количестве и формате, установленном локальным актом Учреждения).

1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.
2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) при наличии медицинских противопоказаний к посещению лицом Учреждения;

2) несоответствие возраста лица - менее минимального значения, предусмотренного Уставом Учреждения;

3) отсутствие свободных мест в Учреждении;

4) предписание территориального управления Роспотребнадзора при наличии неблагоприятной эпидемиологической обстановки в муниципальном образовании, по определенным заболеваниям;

5) результаты индивидуального отбора заявителя не соответствуют требованиям дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по олимпийскому виду спорта, заявленной для зачисления в Учреждение.

1. Решения об отказе по основаниям, предусмотренным подпунктами 1-4 пункта 15 настоящего стандарта качества, принимается Учреждением в форме письменного уведомления и направляется заявителю в максимальный срок 7 календарных дней со дня регистрации обращения (заявления о приеме).
2. Решение об отказе по основанию, предусмотренному подпунктами 5 пункта 15 настоящего стандарта качества, принимается Учреждением по форме и в сроки, предусмотренные порядком проведения индивидуального отбора.

Решение о предоставлении муниципальной услуги оформляется распорядительным актом Учреждения о зачисление на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

1. Прием заявителей в Учреждение осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у них физических, психологических способностей и(или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих программ. В порядке индивидуального отбора заявителей требуется предусмотреть следующие условия:

1) в целях организации приема и проведения индивидуального отбора заявителей в Учреждении создаются приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются локальным актом Учреждения;

2) регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий утверждается локальным актом Учреждения;

3) при приеме заявителей руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение прав заявителей, законных представителей заявителей, установленных законодательством Российской Федерации;

4) не позднее чем за 30 календарных дней до даты начала индивидуального отбора Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещает информацию и документы с целью ознакомления заявителей, а также их законных представителей:

расписание работы приемной и апелляционной комиссий;

количество бюджетных мест по каждой реализуемой в Учреждении программе, а также количество вакантных мест для приема потребителей услуги;

сроки приема документов, необходимые для зачисления в Учреждение;

требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам заявителей;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;

сроки зачисления в Учреждение**;**

копию устава Учреждения;

локальные акты Учреждения, регламентирующие реализацию программ.

1. При наличии свободных мест Учреждение проводит дополнительный индивидуальный отбор заявителей в порядке и сроки, предусмотренные настоящим стандартом качества и локальным актом Учреждения.
2. Показателем объема муниципальной услуги является количество привлеченных физических лиц.

# Раздел IV. 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, предусмотренными Федеральными законами «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
2. Формы (условия) оказания муниципальной услуги: очные.
3. Содержание оказываемой муниципальной услуги по выбору потребителя (далее - Программа):

дополнительная образовательная программа спортивной подготовки по олимпийскому виду спорта (лыжные гонки) по этапам подготовки (начальный, тренировочный, совершенствование спортивного мастерства);

дополнительная образовательная программа спортивной подготовки по олимпийскому виду спорта (бокс) по этапам подготовки (начальный, тренировочный, совершенствование спортивного мастерства);

дополнительная образовательная программа спортивной подготовки по олимпийскому виду спорта (волейбол) по этапам подготовки (начальный, тренировочный, совершенствование спортивного мастерства);

дополнительная образовательная программа спортивной подготовки по олимпийскому виду спорта (баскетбол) по этапам подготовки (начальный, тренировочный, совершенствование спортивного мастерства).

дополнительная образовательная программа спортивной подготовки по олимпийскому виду спорта (футбол) по этапам подготовки (начальный, тренировочный, совершенствование спортивного мастерства).

1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
2. Муниципальная услуга оказывается путем реализации Программы, утвержденной Учреждением в соответствии с федеральным стандартом по спортивной подготовке по виду спорта, в том числе в части:

1) структуры и содержания программ;

2) выполнения нормативов физической подготовки и иных спортивных нормативов;

3) участия потребителей услуги и лиц, осуществляющих спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях, предусмотренных в соответствии с реализуемыми программами;

4) результатов реализации программ на каждом из этапов спортивной подготовки;

5) учета особенностей осуществления спортивной подготовки по отдельным спортивным дисциплинам соответствующего вида спорта;

6) условий реализации программ, в том числе по кадровому оснащению, материально-технической базе и инфраструктуре учреждений, а также к иным условиям в соответствии с федеральным стандартом спортивной подготовки.

1. Потребители услуг участвуют в спортивных соревнованиях в соответствии с реализуемой Программой.

Спортивная подготовка по виду спорта по группам осуществляется в соответствии со сроками и порядком формирования, определенных Учреждением.

Потребителям услуги, проходящим спортивную подготовку в Учреждении, не выполнившим предъявляемые Программой требования, предоставляется возможность продолжить спортивную подготовку на том же этапе спортивной подготовки.

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, включая места для заполнения заявлений, к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) Учреждение размещается в специально оборудованных зданиях и помещениях, доступных для населения;

2) содержание территории спортивных сооружений должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб;

3) при предоставлении муниципальной услуги спортивные сооружения, а также территория вокруг них, должны иметь рабочее, дежурное и аварийное освещение, выходы для эвакуации;

4) каждый объект, находящийся в оперативном управлении Учреждения, должен быть оснащен специальным оборудованием, инвентарем и аппаратурой, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, нормативных документов;

5) по размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности, безопасности труда и должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество выполняемой работы (в том числе повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации);

6) наполняемость помещений должна соответствовать единовременной пропускной способности спортивного сооружения.

7) помещение должно соответствовать требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

8) информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить потребителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне;

9) оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации потребителями;

10) иные требования, которые определяются и обеспечиваются в соответствиифедеральным законом, федеральным стандартом и иными нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности Учреждения, и (или) потребностями физического лица, в интересах которого осуществляется деятельность Учреждения.

1. Требования к кадровому обеспечению Учреждения:

1) соответствие требованиям, определенным [профессиональным стандартом](http://internet.garant.ru/document/redirect/72232870/1000) «Тренер», утвержденным [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/72232870/0) Минтруда России от 28.03.2019 №191н «Об утверждении профессионального стандарта «Тренер» либо [Единым квалификационным справочником](http://internet.garant.ru/document/redirect/55172358/1000) должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта», утвержденным [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/55172358/0) Минздравсоцразвития России от 15.08.2011 №916н (далее - ЕКСД);

2) иные требования к квалификации персонала при предоставлении муниципальной услуги, которые определяются и обеспечиваются в соответствии федеральным законом, федеральным стандартом, иными нормативными правовыми актами, и (или) потребностями физического лица, в интересах которого осуществляется деятельность Учреждения.

# Раздел V. 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 контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждения, осуществляемого по правилам, предусмотренным постановлением администрации 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 со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления в адрес администрации Ханты-Мансийского района предложений, жалоб и иных обращений.

# Раздел VI.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, должностной инструкцией.
3. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества устанавливаются с учетом норм федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района.

# Раздел VII. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований стандарта качества муниципальной услуги (работы)

1. Обжаловать нарушение требований настоящего стандарта качества вправе любое лицо, являющееся получателем услуги, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим стандартом качества.
2. Лицо, обратившееся с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества (далее – жалоба заявителя), вправе 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).

1. 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.
2. Жалоба заявителя на нарушение требований настоящего стандарта качества регистрируется Учреждением в течение 1 рабочего дня с момента ее поступления. Рекомендательная форма жалобы предусмотрена приложением 2 к настоящему стандарту качества.
3. Учреждение рассматривает жалобу заявителя и дает письменный ответ в срок 10 рабочих дней со дня регистрации жалобы, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом об обращениях.
4. Руководитель Учреждения обязан:

1) организовать проведение проверки на предмет установления наличия либо отсутствия фактов нарушения требований настоящего стандарта качества, обозначенных в жалобе заявителя, сотрудниками при обеспечении объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения жалобы;

2) в качестве мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов, в том числе устранять выявленные нарушения, применять меры ответственности к сотрудникам, допустившим нарушения требований настоящего стандарта качества, в соответствии с разделом VI настоящего стандарта качества;

3) при подготовке ответа на жалобу заявителя, в том числе указать:

информацию о принятых мерах - в случае установления факта нарушения настоящего стандарта качества;

основания, предусмотренные законом - в случае отказа в удовлетворении жалобы заявителя.

1. Заявитель в любое время до принятия решения по жалобе вправе отозвать свою жалобу или обратиться в суд в порядке, предусмотренном федеральным законом.

Приложение 1
к [стандарту](#sub_1000) качества муниципальной
услуги «Спортивная подготовка

по олимпийским видам спорта»

Таблица

# Муниципальное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование | Местонахождение | График работы | Телефон,официальный сайт, адрес электронной почты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | 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: тел. 8 (3467) 33-91-81, dush@hmrn.ru,<http://sport-hmrn.ru> |

Приложение 2
к [стандарту](#sub_1000) качества муниципальной
услуги «Спортивная подготовка

по олимпийским видам спорта»

Рекомендательная форма

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

(ФИО руководителя учреждения, оказывающего услугу)

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

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

# Жалобана нарушение требований стандарта качества

# муниципальной услуги (работы)

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.

Полномочия представителя заявителя подтверждаются следующими документами:

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
|  |  | подпись |  |
| контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
|  |  | дата |  |