ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Улаганский район»

№\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г.

**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 Управления по экономике и бюджетному планированию Администрации муниципального образования «Улаганский 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 «Улаганский 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 Управления по экономике и бюджетному планированию Администрации муниципального образования «Улаганский район» (далее – Отдел экономики);

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

При наличии Соглашения о взаимодействии между администрацией муниципального образования «Улаганский 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 по адресу: Республика Алтай, Улаганский район, с. Улаган, ул. А.В. Санаа, д.10/б, или в филиал МФЦ по адресу: Республика Алтай, Улаганский район, с. Улаган, ул. А.В. Санаа, д. 16;

- направив обращение на бумажном носителе в администрацию муниципального образования «Улаганский район» на адрес: 649750, Республика Алтай, Улаганский район, с. Улаган, ул. А.В. Санаа, д.8 или в филиал МФЦ по адресу: 649750, Республика Алтай, Улаганский район, с. Улаган, ул. А.В. Санаа, д. 16;

- направив обращение в электронном виде в Отдел экономики на электронный адрес: [ulaganfo@yandex.ru](mailto:ulaganfo@yandex.ru) или в филиал МФЦ: [mfc-ulagan@mail.ru](mailto:mfc-ulagan@mail.ru);

- обратиться по телефону в отдел экономики: 8(388-46)22-3-24 или в филиал МФЦ: 8(388-46)22-3-25.

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 «Улаганский 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: 649750, Республика Алтай, Улаганский район, с. Улаган, ул. А.В. Санаа, д.10/б.

Оказание муниципальной услуги осуществляется ежедневно (понедельник-пятница - с 9-00 до 17-00 час.) за исключением субботы и воскресенья.

Справочный телефон Отдела экономики: (388-46) 22-3-24.

3.2. Рабочие места специалиста Отдела экономики 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 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, сотрудника филиала МФЦ с заявителем:

- специалист Отдела экономики, 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 и сотрудник филиала МФЦ, оказывающие муниципальную услугу, обязаны знать:

- перечень нормативных правовых актов муниципального образования «Улаганский 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 и филиала МФЦ.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист Отдела экономики 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 «Улаганский 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, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

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

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

3.5. Информационное обеспечение получателей муниципальной услуги осуществляется посредством ведения соответствующего раздела «ЭКОНОМИКА» подраздел «ПРЕДПРИНМАТЕЛЬСТВО» на официальном сайте администрации муниципального образования «Улаганский район».

3.6. При наличии соглашения о взаимодействии администрации муниципального образования «Улаганский 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 – 649750, Республика Алтай, Улаганский район, с. Улаган, ул. А.В. Санаа, д. 16;

2) по телефону – 8 (388-46) 22-3-25;

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 или сотрудником филиала МФЦ, может обжаловать нарушение настоящего Стандарта следующими способами:

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

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

- в виде жалобы на нарушение требований Стандарта в администрацию муниципального образования «Улаганский 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 или филиала МФЦ:

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

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

Меры ответственности за нарушение требований Стандарта к Главе администрации муниципального образования «Улаганский 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 | категория  получателя  поддержки | максимальный размер оказания поддержки  на 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  «Улаганский район» на возмещение части затрат субъектов  малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) | Постановление Администрации муниципального образования «Улаганский район» от 25.08.2016 года №281 «О развитии экономического потенциала и предпринимательства муниципального образования «Улаганский район» на 2013-2018 годы» | Субсидии предоставляются Администрацией муниципального образования «Улаганский 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, но не более 1 000 тыс. рублей в год на одного получателя поддержки. Если на конкурс подана одна заявка и она соответствует всем требованиям Порядка, то конкурс считается состоявшимся. Отделом экономики Управления по экономике и бюджетному планированию Администрации муниципального образования «Улаганский район» осуществляется контроль соблюдения условий, целей и Порядка предоставления субсидий. | Субъекты малого и среднего предпринимательства | 1000 | [заявку](#Par65) на участие в конкурсе по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;  технико-экономическое обоснование приобретения оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – ТЭО) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;  копии учредительных документов (для юридических лиц);  сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;  справку о среднемесячной заработной плате, за квартал, предшествующий дате подачи документов;  копии договоров (сделок) на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования (с предъявлением оригиналов);  копии документов, подтверждающих дату производства (выпуска) оборудования (с предъявлением оригиналов);  копии документов, подтверждающие осуществление расходов на приобретение оборудования, в том числе платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера на сумму в размере не менее 50% произведенных затрат;  копии инвентарных карточек, подтверждающих постановку на баланс приобретенного оборудования;  копии бухгалтерских балансов, подтверждающие постановку на баланс указанного оборудования, при применении специальных налоговых режимов - копии налоговых деклараций за предыдущий год и квартал, предшествующий дате подачи документов;  копию договора банковского счета. | 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 | Распоряжение администрации МО «Улаганский район» от 16.11.2015г №1279 «О предоставлении субсидии на возмещение части затрат на уплату процентных ставок по кредитам полученным в Российских кредитных организациях» | субсидии предоставляются хозяйствующим субъектам, имеющим среднюю численность работников на дату подачи заявки, равную 3 и более человек, на возмещение части затрат хозяйствующих субъектов на уплату процентов по действующим на дату подачи заявки кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, выданным на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования | юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном порядке на территории Улаганского района | 250 | 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 возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) | Распоряжение администрации МО «Улаганский район» от 16.11.2015г №1278 «О предоставлении субсидии на возмещение части затрат на приобретение оборудования в целях создания, развития и (или) модернизации производства товаров, работ, услуг» | субсидии предоставляются хозяйствующим субъектам, имеющим среднюю численность работников на дату подачи заявки, равную 5 и более человек; предметом договора на приобретение в собственность оборудования могут быть устройства, механизмы, транспортные средства, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, средства и технологии, кроме: легковых автомобилей, оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности, оборудования, приобретенного ранее 01 января года, предшествующего году проведения конкурса, ранее эксплуатировавшегося оборудование | юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном порядке на территории Улаганского района | 500 | а) заявление на участие в конкурсе; б) копии заключенных субъектом малого и среднего предпринимательства договоров на приобретение оборудования; в) платежные поручения или документы, подтверждающие фактическую оплату субъектом малого и среднего предпринимательства оборудования в размере не менее суммы софинансирования; г) технико-экономическое обоснование приобретения оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) |
| 4 | предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на грантовую поддержку проектов, направленных на развитие предпринимательской деятельности хозяйствующих субъектов | Распоряжение администрации МО «Улаганский район» от 30.11.2015г №1342 «О предоставлении субсидии на грантовую поддержку начинающих субъектов малого и среднего прелпринимательства» | 1.Средняя численность работников на дату подачи заявки, равная 2 и более человек.  2. Софинансирование начинающим хозяйствующим субъектом расходов на реализацию проекта в размере не менее 15 процентов от суммы получаемого гранта.  3. Полное выполнение текущих обязательств перед бюджетом и государственными внебюджетными фондами | вновь зарегистрированные на территории Улаганского 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