|  |
| --- |
| Проект новая редакция от 19.12.2014  подготовлен управлением по природопользованию  и экологии |

##### МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

##### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

##### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении стандарта

качества муниципальной работы

«Организация сбора, вывоза,

утилизации и переработки

твердых бытовых

и промышленных отходов»

# В соответствии постановлениями Администрации города от 24.02.2011 № 844 «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа город Сургут» (с последующими изменениями), от 31.05.2012 № 4054 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ)» (с последующими изменениями), [распоряжением](garantf1://29009405.0/) Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города» (с последующими изменениями):

1. Утвердить стандарт качества муниципальной работы «Организация сбора, вывоза, утилизации и переработки твердых бытовых и промышленных отходов» согласно приложению.

2. Управлению информационной политики опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить   
на официальном интернет - сайте Администрации города.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Базарова В.В.

Глава города Д.В. Попов

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту постановления Администрации города

«Об утверждении стандарта качества муниципальной работы «Организация сбора, вывоза, утилизации и переработки твердых бытовых и промышленных отходов»

Во исполнение п. 2 постановления Администрации города от 30.10.2014  
 № 7337 «О внесении изменений в постановление Администрации города   
от 24.02.2011 № 844 «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа город Сургут» управлением по природопользованию и экологии подготовлен данный проект.

Начальник управления А.С. Анохин

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г.

Овсянкина Екатерина Геннадьевна

тел. (3462)52-45-51

СОГЛАСОВАНО

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность, Ф.И.О. | Подпись  (возможные замечания) | Дата согласования  документов | |
| Заместитель главы Администрации города Н.П. Алешкова |  | Дата вх. | Дата исх. |
| «\_\_.\_\_.\_\_» | «\_\_.\_\_.\_\_» |
| Заместитель главы  Администрации города  В.В. Базаров |  | Дата вх. | Дата исх. |
| «\_\_.\_\_.\_\_» | «\_\_.\_\_.\_\_» |
| Начальник управления информационной политики  Е.А. Швидкая |  | Дата вх. | Дата исх. |
| «\_\_.\_\_.\_\_» | «\_\_.\_\_.\_\_» |
| Правовое управление |  | Дата вх. | Дата исх. |
| «\_\_.\_\_.\_\_» | «\_\_.\_\_.\_\_» |
| Начальник управления  по природопользованию  и экологии  А.С. Анохин |  | Дата вх. | Дата исх. |
| «\_\_.\_\_.\_\_» | «\_\_.\_\_.\_\_» |
| Директор департамента  по экономической политике  Ю.Г. Королёва |  | Дата вх. | Дата исх. |
| «\_\_.\_\_.\_\_» | «\_\_.\_\_.\_\_» |

Рассылка:

Управление по природопользованию и экологии

Департамент по экономической политике

Управление информационной политики

Овсянкина Екатерина Геннадьевна

тел. (3462)52-45-51

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению  Администрации города  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_ |

Стандарт качества муниципальной работы

«Организация сбора, вывоза, утилизации и переработки твердых бытовых   
и промышленных отходов»

1. Организации, в отношении которых применяется стандарт качества муниципальной работы

1.1. Организациями, в отношении которых применяется стандарт качества муниципальной работы «Организация сбора, вывоза, утилизации   
и переработки твердых бытовых и промышленных отходов» (далее – муниципальная работа), являются организации любых форм собственности, исполняющие обязательства по соответствующему муниципальному контракту в рамках реализации [Федерального закона](garantF1://70253464.0) от 05.04.2013 № 44-ФЗ   
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг   
для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - организации, выполняющие работу).

1.2. Информация об организациях, выполняющих работу (наименования, адреса, телефоны), размещается на официальном интернет – сайте Администрации города www.zakazinfo.admsurgut.ru., вкладка «Закупки».

2. Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение муниципальной работы

2.1. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

2.2. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

2.3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»;

2.4. Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

2.5. Федеральный закон от 28.12.2013 № 395-ФЗ «О Государственной автоматизированной информационной системе "ЭРА-ГЛОНАСС»;

2.6. Санитарные правила СП 2.1.7.1038-01 «Гигиенические требования к устройству и содержанию полигонов для твёрдых бытовых отходов», утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.05.2001 №16;

2.7. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ   
от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

2.8. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ   
от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения   
в общеобразовательных учреждениях».

2.9. Решение Думы города Сургута от 20.06.2013 № 345-V ДГ   
«О Правилах благоустройства территории города Сургута»;

2.10. Постановление Администрации города от 13.12.2013 № 8984   
«Об утверждении муниципальной программы «Охрана окружающей среды города Сургута на 2014-2016 годы»;

2.11. Постановление Администрации города от 24.02.2011 № 844   
«Об утверждении реестра муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, иными юридическими лицами»;

2.12. Распоряжение Администрации города от 02.12.2014 № 4067   
«О назначении управления по природопользованию и экологии заказчиком   
на оказание услуг по сбору, вывозу и утилизации твёрдых бытовых отходов».

3. Требования к порядку выполнения работы и качеству муниципальной работы

3.1. Направления деятельности в рамках выполнения муниципальной работы:

- муниципальная работа по сбору, вывозу и утилизация твёрдых бытовых и промышленных отходов (далее - ТБО, отходы), выполняется в рамках заключенного муниципального контракта по итогам проведения муниципального заказа;

- муниципальная работа содержит сбор, вывоз и транспортировку ТБО с последующим их размещением (использованием) и обезвреживанием с территории объектов муниципальных учреждений образования, культуры и муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационное управление»;

- муниципальная работа выполняется в соответствии с требованиями технического задания заключенного муниципального контракта.

3.2. Требования к качеству выполнения муниципальной работы

- работа по сбору, вывозу и утилизации ТБО осуществляется ежедневно, включая выходные, исключая праздничные дни;

- работа должна оказываться при температуре до - 400 С включительно;

- организация выполняет работу специализированным автотранспортом, имеющим наличие сертификата соответствия требований экологического стандарта не ниже Евро-5, и возможностью одновременной загрузки нестандартных и крупногабаритных отходов. В случае, если автотранспорт иностранного производства, он должен соответствовать требованиям технического регламента о безопасности колёсных транспортных средств   
и иметь сертификат одобрения типа транспортного средства, выданный органом по сертификации;

- организация, выполняющая работу, обеспечивает использование исправного специального автотранспорта. Не допускается использование транспорта, имеющего утечки масел и каких-либо жидкостей из кузова   
и других узлов автотранспортного средства;

- весь автотранспорт должен быть оснащён устройствами вызова экстренных оперативных служб;

- на все автомобили и контейнеры должен быть нанесён логотип   
и телефон организации, выполняющей работу;

- контейнеры должны иметь сертификат соответствия со сроком действия на весь период выполнения муниципальной работы;

- контейнеры в летний период должны промываться не реже 1 раза   
в 10 дней. После освобождения от ТБО контейнеры должны быть очищены   
и обработаны дезинфекционными (дезинсекционными) средствами, разрешёнными в установленном порядке;

- при опорожнении от ТБО, погрузке-разгрузке контейнеров должны быть исключены механические повреждения их поверхностей;

- загрузка и разгрузка контейнеров от ТБО, проезд к месту (от места) выполнения работы должны осуществляться без повреждений конструкций   
и наружной отделки зданий, инженерных коммуникаций, зеленых насаждений   
и прочего имущества;

- после опорожнения контейнеров, твёрдые бытовые и промышленные отходы в них должны полностью отсутствовать;

- организация, выполняющая работу, осуществляет так же уборку ТБО, просыпавшихся при погрузке в транспорт, транспортировку отходов к месту утилизации и размещение отходов на специализированном полигоне;

- размещение отходов должно производиться только на объекте размещения отходов на основании лицензии на осуществление деятельности   
по обезвреживанию и размещению отходов I-IV класса опасности;

- организация, выполняющая работу, ежемесячно документально подтверждает количество размещенных отходов.

- сотрудники организации, выполняющей работу должны соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности. Вся полнота ответственности при выполнении работы на объекте за соблюдением норм и правил по технике безопасности и пожарной безопасности возлагается на организацию, выполняющую данную работу.

- обязательным условием выполнения работы является соблюдение правил действующего внутреннего распорядка, контрольно-пропускного режима, внутренних положений, инструкций и требований.

- работа должна быть выполнена квалифицированным персоналом.

- персонал, выполняющий работу должен быть одет в спецодежду с логотипом организации, выполняющий работу.

3.3. Выполнение установленных в настоящем разделе требований   
не освобождает организацию, выполняющую работу, от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных, утвержденных   
в установленном порядке, норм и правил.

4. Осуществление контроля за соблюдением стандарта качества муниципальной работы

4.1. Контроль соответствия деятельности организаций, выполняющих работу, требованиям настоящего стандарта проводится управлением   
по природопользованию и экологии путем периодической проверки выполнения муниципальной работы и соответствия актов выполненных работ, представляемых исполнителем, фактически выполненным работам, а так же работам в рамках заключенного муниципального контракта.

4.2. Проверка проводится сотрудниками управления   
по природопользованию и экологии в присутствии руководителя организации, выполняющей работу (его заместителя либо доверенного представителя).

4.3. В ходе проверки должно быть установлено соответствие   
или несоответствие деятельности организации, выполняющей работу, каждому из требований [раздела 4](#sub_1004) настоящего стандарта, соответствующих виду выполняемых работ.

4.4. По результатам проверки управление   
по природопользованию и экологии:

- готовит акт проверки организации, выполняющей работу, допустившей нарушение требований стандарта, по устранению выявленных нарушений   
и применению мер ответственности в соответствии с разделом 7 настоящего стандарта;

- обеспечивает применение мер ответственности к организации, выполняющей работу и допустившей нарушение требований стандарта,   
ее руководителю в соответствии с разделом 6 настоящего стандарта.

5. Ответственность за нарушение требований стандарта качества муниципальной работы

5.1. Ответственность за нарушение требований стандарта сотрудников организаций, выполняющих муниципальную работу

Меры ответственности за нарушение требований стандарта   
к сотрудникам организаций, выполняющих работу, устанавливаются руководителями данных организаций в соответствии с внутренними документами организаций и требованиями настоящего стандарта.

5.2. Ответственность за нарушение требований стандарта организаций, выполняющих муниципальную работу

Меры ответственности за нарушение требований стандарта применяются   
к организациям, выполняющим муниципальную работу, в соответствии   
с муниципальным контрактом по результатам установления имевшего место факта нарушения требований стандарта в результате проверочных действий управления по природопользованию и экологии или судебного решения.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований стандарта качества муниципальной работы.

Жалоба на нарушение настоящего стандарта - жалоба на решения   
и действия (бездействие) организаций, выполняющих муниципальную работу,   
и их работников, нарушивших требования настоящего стандарта (далее - жалоба), рассматривается в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12046661.0)   
от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядком рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, направленная в управление   
по природопользованию и экологии.

Жалоба составляется по форме согласно в [приложению](#sub_1100) к настоящему стандарту.

6.1.1. Заявителем может быть любое физическое или юридическое лицо   
или его законный представитель.

6.1.2. Жалоба по усмотрению заявителя может быть направлена по почте   
(в том числе электронной), а также принята при личном приеме заявителя.

6.1.3. Заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает следующую информацию:

- свои фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

- адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

- почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

- суть жалобы на нарушение требований настоящего стандарта (нарушение требований порядка и качества выполнения муниципальной работы, порядка обжалования нарушений требований стандарта).

Жалоба должна содержать личную подпись заявителя и дату.

Заявитель вправе приложить к жалобе необходимые документы   
и материалы в электронной форме либо направить указанные документы   
и материалы или их копии в письменной форме.

6.2. Жалоба регистрируется в системе делопроизводства в течение   
1 рабочего дня с момента поступления, при этом заявителю сообщается входящий номер, под которым жалоба зарегистрирована в системе делопроизводства.

6.3. Срок рассмотрения жалобы

Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 30 дней со дня регистрации.

Срок рассмотрения жалобы может быть продлен в случае принятия начальником управления по природопользованию и экологии решения   
о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на тридцать дней. Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

6.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения:

- информация, изложенная в жалобе, не соответствует требованиям [пункта 6.1.3](#sub_713) настоящего стандарта;

- жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст жалобы не поддается прочтению;

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

6.5. При рассмотрении жалобы ответственные специалисты управления   
по природопользованию и экологии вправе:

- использовать подтверждающие материалы, представленные заявителем;

- привлекать заявителя с целью установления факта нарушения;

- проводить опросы свидетелей факта нарушения отдельных требований стандарта (при их согласии);

- проверить текущее выполнение требований настоящего стандарта,   
на нарушение которых было указано в жалобе заявителя;

- осуществлять иные действия, способствующие установлению факта нарушения стандарта.

В случае если в жалобе не ясна суть претензий, ответственное лицо, осуществляющее проверку изложенной в жалобе информации, вправе пригласить заявителя для личной беседы, запросить дополнительные материалы и объяснения заявителя в соответствии с действующим законодательством.

6.6. По результатам осуществленных проверочных действий с выездом   
на место управление по природопользованию и экологии:

- удовлетворяет жалобу при установлении факта нарушения требований стандарта и готовит соответствующий акт проверки с указанием сроков устранения нарушений, а также обеспечивает применение мер ответственности к организации, выполняющей работу, в соответствии   
с разделом 7 настоящего стандарта;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

6.7. Зарегистрированный и подписанный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю по почте (в том числе электронной) не позднее дня, следующего за днем принятия решения   
по жалобе. Ответ должен содержать следующую информацию:

- установленные факты нарушения требований стандарта, о которых было сообщено заявителем;

- неустановленные факты нарушения требований стандарта, о которых было сообщено заявителем;

- принятые меры ответственности в отношении организации, выполняющей работу;

- плановые сроки устранения нарушений требований стандарта организацией, выполняющей работу;

- принесение от имени управления по природопользованию и экологии извинений в связи с имевшим место фактом нарушения отдельных требований стандарта (в случае установления фактов нарушения требований стандарта);

- о передаче материалов жалобы и результатов осуществления проверочных действий в органы государственной власти;

- иную информацию в соответствии с федеральным законом, регулирующим порядок рассмотрения обращений граждан.

6.8. На любой стадии досудебного (внесудебного) обжалования нарушения требований стандарта качества муниципальной работы, заявитель имеет право отозвать жалобу и/или обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку.

Приложение

к [стандарту](#sub_1000) качества

муниципальной работы

«Организация сбора, вывоза,

утилизации и переработки

твердых бытовых

и промышленных отходов»

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

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

(Ф.И.О. руководителя ответственного

структурного подразделения)

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

(Ф.И.О. заявителя)

# Жалоба на нарушение требований стандарта качества муниципальной работы

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

|  |
| --- |
| (Ф.И.О. заявителя) |

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

|  |
| --- |
| (индекс, город, улица, дом, квартира) |

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

|  |
| --- |
| (своего или Ф.И.О. лица, которого представляет заявитель) |

на нарушение стандарта качества муниципальной работы

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

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

|  |
| --- |
| (наименование организации, допустившей нарушение стандарта) |

в части следующих требований:

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

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

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

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

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

|  |
| --- |
| (описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения) |

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

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

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

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

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

|  |
| --- |
| (описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения) |

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

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

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

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

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

|  |
| --- |
| (описание нарушения, в т.ч. 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 организации, выполняющей муниципальную работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (да/нет)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

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

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

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

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О.  паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Адрес (электронный адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | подпись |
|  |  |

дата