Постановление Администрации города №1870 от 17.03.2016 «Об утверждении стандарта

качества муниципальной работы

«Организация деятельности клубных

формирований и формирований

самодеятельного народного

творчества»

В соответствии с постановлением Администрации города от 31.05.2012 № 4054 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и применения стан-дартов качества муниципальных услуг (работ)», распоряжением Админи-страции города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Админи-страции города», в целях обеспечения качества выполнения муниципальной работы:

1. Утвердить стандарт качества муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народ-ного творчества» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016.

3. Управлению информационной политики опубликовать настоящее поста-новление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Пелевина А.Р.

Глава города Д.В. Попов

### Приложение

к постановлению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

### Стандарт

### качества муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»

#### 1. Муниципальные учреждения (далее – учреждения), в отношении которых применяется стандарт качества муниципальной работы (далее – стандарт)

Учреждения, в отношении которых применяется стандарт качества муниципальной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» (далее – муници-пальная работа), представлены в приложении 1 к настоящему стандарту.

####

#### 2. Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение муници-пальной работы:

- Конституция Российской Федерации;

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законода-тельства Российской Федерации о культуре»;

- Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

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

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предостав-ления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Россий-ской Федерации»;

- Указ Президента Российской Федерации от 12.11.1993 № 1904 «О допол-нительных мерах государственной поддержки культуры и искусства в Россий-ской Федерации»;

- Указ Президента Российской Федерации от 07.10.1994 № 1987 «О мерах государственной поддержки народных художественных промыслов»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2014 № 151 «О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государст-венных и муниципальных услуг и работ, формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями)»;

- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 01.11.1994 № 736 «О введении в действие Правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Устав муниципального образования городской округ город Сургут;

- постановление Администрации города от 31.05.2012 № 4054 «Об утвер-ждении порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ)»;

- постановление Администрации города от 21.11.2013 № 8480 «Об утвер-ждении порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений».

#### 3. Требования к порядку выполнения муниципальной работы и качеству муниципальной работы

3.1. Требования к содержанию и порядку выполнения муниципальной работы.

3.1.1. Общие требования к процессу выполнения муниципальной работы.

Режим работы учреждений, выполняющих работу, представлен в прило-жении 1 к настоящему стандарту.

Заниматься в клубных формированиях может любой желающий вне зави-симости от пола, возраста, национальности и религиозных убеждений (далее – потребитель работы).

3.1.2. Формы выполнения муниципальной работы и (или) направления деятельности в рамках выполнения работы.

Муниципальная работа оказывается в форме деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества.

3.1.3. Содержание выполняемой муниципальной работы и (или) последо-вательность действий, осуществляемых в процессе выполнения работы.

Для приобретения возможности заниматься в клубных формированиях потребителям работы необходимо подать в учреждение, выполняющее муници-пальную работу, заявление в произвольной форме о приеме в клубное формиро-вание.

За несовершеннолетних граждан в возрасте до 14 лет заявление подает его родитель (законный представитель). Лица в возрасте от 14 до 18 лет самостоятельно подают заявление при наличии письменного согласия родителя (законного представителя).

Заявление подается в учреждение, указанное в приложении 1 к настоя-щему стандарту.

В заявлении необходимо указать:

- фамилию, имя, отчество, дату и год рождения потребителя услуги;

- место жительства;

- контактный телефон и/или контактный e-mail;

- наименование клубного формирования;

- дату написания заявления;

- подпись заявителя.

По факту приема заявления учреждение, выполняющее муниципальную работу, совершает одно из следующих действий:

- при наличии свободных мест в клубном формировании соответству-ющего профиля издает локальный акт учреждения, выполняющего муници-пальную работу, о зачислении потребителя в клубное формирование;

- в случае отсутствия свободных мест в клубном формировании соответ-ствующего профиля предлагает заявителю поставить его заявление на учет в журнале учета работы клубного формирования для поступления заявителя в клубное формирование в порядке очередности.

При наступлении очередности по поданному заявлению учреждение, выполняющее муниципальную работу, сообщает заявителю по контактным данным, указанным в заявлении, о возможности приступить к занятиям.

3.2. Требования к качеству условий выполнения работы.

3.2.1. К муниципальным учреждениям, выполняющим работу, регламен-тации их деятельности:

- учреждение выполняет работу в соответствии со своим уставом, локаль-ными актами учреждения;

- объем выполняемой работы определяется муниципальным заданием, которое выдается на очередной финансовый год учредителем учреждения;

- внутренняя работа учреждения регламентируется локальными актами учреждения;

- учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием;

- специалисты учреждения в рамках свой деятельности руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, уставом учреждения, положением о структурном подраз-делении учреждения, своей должностной инструкцией;

- учреждение должно при выполнении работы использовать необходимое оборудование, материальные и технические средства, имеющиеся в распоря-жении учреждения;

- помещения, которые используются для выполнения работы, должны соответствовать требованиям безопасности, санитарных норм и правил.

3.2.2. Общие требования к взаимодействию участников процесса выполнения работы:

- сотрудники учреждения, выполняющего муниципальную работу, должны соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, выполнять обязанности и нести ответственность в соответствии с действующим законодательством;

- потребители работы должны уважительно относиться к другим потреби-телям, сотрудникам учреждения, выполняющего муниципальную работу, бережно относиться к имуществу учреждения;

- сотрудники учреждения, выполняющего муниципальную работу, лично взаимодействующие с занимающимися и иными посетителями, должны проходить медицинское обследование не реже одного раза в год.

3.2.3. Общие требования к технологии выполнения работы:

- расписание занятий в клубных формированиях: начало занятий – не ранее 08.00, окончание – не позднее 20.00 для детей школьного возраста и 22.00 для взрослых участников клубных формирований;

- в случае если в работе клубного формирования принимают участие дети школьного возраста, расписание занятий данного клубного формирования: начало занятий в первой половине дня – не ранее 08.00, окончание – не позднее 12.15, начало занятий во второй половине дня – не ранее 14.30, окончание – не позднее 20.00;

- учреждение, выполняющее работу, обязано информировать потребителей работы и/или их родителей (законных представителей) о планируемых разовых мероприятиях (клубных вечерах, выступлениях и иных мероприятиях) не позднее чем за неделю до проведения таких мероприятий;

- учреждение, выполняющее работу, не должно препятствовать потреби-телю работы старше 14 лет покинуть занятие в клубном формировании ранее времени окончания занятия без объяснения причин (в случае если потребитель работы предупредил руководителя клубного формирования о своем заблаговре-менном уходе до начала занятия);

- на время проведения клубных мероприятий должно быть обеспечено дежурство работников учреждения, выполняющего работу, в целях соблюдения пожарной безопасности и своевременного оповещения о пожаре;

- учреждение, выполняющее работу, не должно допускать потребителей работы к занятиям хореографией без специализированной одежды и обуви.

3.3. Требования к квалификации персонала муниципального учреждения, выполняющего работу:

- у специалистов учреждения, выполняющего работу, должны быть должно-стные инструкции, устанавливающие их обязанности и права;

- к выполнению работы не допускаются специалисты учреждения, выполня-ющего работу, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- сотрудник охраны в пределах своих полномочий должен незамедли-тельно реагировать на обращения потребителей работы, связанные с нарушением иными потребителями работы общественного порядка, и обеспечивать прекра-щение данных нарушений;

- при возникновении пожара работники выполняющего работу учреждения не должны оставлять несовершеннолетних потребителей работы без присмотра с момента обнаружения пожара и до его ликвидации, обязаны обеспечить эвакуацию детей младшего возраста, людей пожилого возраста и больных;

- персонал учреждения, выполняющего работу, обязан по существу отвечать на все вопросы потребителей работы либо должен указать на тех сотрудников, которые бы могли помочь потребителю работы в решении вопроса.

3.4. Выполнение указанных в настоящем разделе требований не осво-бождает учреждение, выполняющее работу, от установленной законодательством Российской Федерации ответственности за соблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

4. Осуществление контроля за соблюдением стандарта качества муници-пальной работы

4.1. Контроль за деятельностью муниципальных учреждений, в том числе за соблюдением требований настоящего стандарта, определяется в соответствии с порядком осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреж-дений, утвержденным постановлением Администрации города от 21.11.2013 № 8480 «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений».

4.2. В ходе проверки выполнения требований настоящего стандарта должно быть установлено соответствие или несоответствие деятельности учреждения каждому из требований, указанных в разделе 3 настоящего стандарта.

4.3. Должностные лица учреждений несут ответственность за достовер-ность представляемой информации, соблюдение требований настоящего стандарта.

5. Ответственность за нарушение требований стандарта качества муници-пальной работы

5.1. Ответственность за нарушение требований настоящего стандарта уста-навливается с учетом норм федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов.

5.2. Руководители подведомственных департаменту культуры, молодёжной политики и спорта (далее – департамент) муниципальных учреждений привле-каются к ответственности за нарушение требований настоящего стандарта в результате проверочных действий департамента или судебного решения по результатам установления имевшего место факта нарушения требований настоящего стандарта.

5.3. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта к сотрудникам учреждения применяются руководителем данного учреждения в соответствии с действующим законодательством и локальными актами учреждения.

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

6.1. Общие положения.

6.1.1. Жалоба подлежит обязательной регистрации и рассмотрению в соответствии с федеральными законами от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.1.2. Обжаловать нарушение требований настоящего стандарта может любое лицо, являющееся потребителем работы.

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

- в виде жалобы на нарушение требований настоящего стандарта руково-дителю учреждения, выполняющего муниципальную работу;

- в виде жалобы на нарушение требований настоящего стандарта в департамент.

Контактная информация о департаменте указана на официальном портале Администрации города.

Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта руководителю учреждения не является обязательной для использования иных способов обжалования.

6.1.4. Жалоба заявителя на нарушение требований настоящего стандарта регистрируется в течение одного рабочего дня с момента ее поступления.

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

6.1.5. Учреждения обеспечивают защиту персональных данных заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.1.6. Заявителю отказывается в рассмотрении жалобы по следующим основаниям:

- текст жалобы 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.

6.1.7. 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.

6.2. Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта руководи-телю учреждения.

6.2.1. Обращение заявителя с жалобой к руководителю учреждения может быть осуществлено не позднее трех рабочих дней после установления заявителем факта нарушения требований настоящего стандарта.

6.2.2. Руководитель учреждения, выполняющего муниципальную работу, при обращении заявителя с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта и при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении жалобы, указанных в подпункте 6.1.6 пункта 6.1 настоящего стандарта в течение десяти рабочих дней с момента поступления жалобы должен совершить следующие действия:

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

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

- применить меры ответственности к сотрудникам, допустившим нарушения требований настоящего стандарта, в соответствии с разделом 5 настоящего стандарта и локальными актами учреждения, выполняющего муниципальную работу;

- направить заявителю мотивированный ответ, содержащий информацию о принятых мерах, в случае установления факта нарушения стандарта либо об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа, в срок, указанный в подпункте 6.1.7 пункта 6.1 настоящего стандарта.

6.3. Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта в департамент.

6.3.1. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжало-вания отказа департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6.3.2. При обращении в департамент заявитель может представить имеющиеся у него материалы, подтверждающие имевший место факт нарушения требований настоящего стандарта:

- ответ учреждения, выполняющего муниципальную работу, о предпри-нятых мерах по факту получения жалобы;

- отказ учреждения, выполняющего муниципальную работу, в удовлетво-рении требований заявителя;

- коллективное свидетельство совершеннолетних граждан, совместно зафиксировавших факт нарушения требований настоящего стандарта, с указанием фамилии, имени, отчества свидетелей, их адресов и контактных телефонов;

- фото-, аудио- и видеоматериалы, фиксирующие факт нарушения требований настоящего стандарта выполняющим муниципальную работу учреждением;

- иные материалы, которые, по мнению заявителя, могут помочь в установ-лении имевшего место факта нарушения требований настоящего стандарта.

6.3.3. При обращении заявителя с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта в департамент и при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении жалобы, указанных в подпункте 6.1.6 пункта 6.1 настоящего стандарта, департамент осуществляет проверочные действия в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, и устанавливает наличие либо отсутствие факта нарушения требований настоящего стандарта.

При этом департамент вправе:

- использовать подтверждающие материалы, представленные заявителем;

- привлекать заявителя с целью установления факта нарушения;

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

- проверять текущее выполнение требований настоящего стандарта, на нару-шение которых было указано в жалобе заявителя;

- осуществлять иные действия, способствующие установлению факта нару-шения настоящего стандарта.

6.3.4. По результатам проверочных действий департамент:

- готовит акт по итогам проверки учреждения, выполняющего муници-пальную работу;

- принимает решение по вопросу привлечения к ответственности руково-дителя учреждения, выполняющего муниципальную работу;

- направляет заявителю мотивированный ответ, содержащий информацию об установлении (неустановлении) факта нарушения настоящего стандарта, примененных мерах либо об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа, в срок, указанный в подпункте 6.1.7 пункта 6.1 настоя-щего стандарта.

6.4. Заявитель праве отозвать жалобу и/или обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку на любой стадии досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, выполняющего муниципальную работу, работника учреждения, выполняющего муниципальную работу.

Приложение 1

к стандарту качества

муниципальной работы

«Организация деятельности

клубных формирований

и формирований самодеятельного

народного творчества»

Учреждения,

в отношении которых применяется стандарт качества муниципальной работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиеучреждения | Местонахождениеучреждения | График работы | Телефон, e-mail |
| Муниципальное автономное учреждение «Городской культурный центр» (МАУ «ГКЦ») | город Сургут,улица Сибирская, 2 | понедельник – пятница:09.00 – 17.12,обед: 13.00 – 14.00 | директор: (3462) 24-36-91,приемная: (3462) 24-37-28,e-mail: muk\_gkc@mail.ru |
| Муниципальное бюджетное учреждение историко-культурный центр «Старый Сургут» (МБУ ИКЦ «Старый Сургут») | город Сургут,улица Энергетиков, 2 | понедельник – пятница:09.00 – 17.12,обед: 13.00 – 14.00 | директор: (3462) 28-73-74,приемная: (3462) 24-78-39,e-mail: starsurgut@admsurgut.ru |
| Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный культурно-досуговый центр» (МАУ «МКДЦ») | город Сургут,улица Майская, 10 | понедельник – пятница:09.00 – 17.12,обед: 13.00 – 14.00 | директор: (3462)24-25-62,приемная: (3462) 24-25-66,e-mail: info@art-surgut.ru |

Приложение 2

к стандарту качества

муниципальной работы

«Организация деятельности

клубных формирований

и формирований самодеятельного

народного творчества»

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

(Ф.И.О. руководителя учреждения, выполняющего муниципальную работу)

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 учреждения, допустившего нарушение стандарта)

в части следующих требований:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(описание нарушения, доводы, 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, выполняющего муниципальную работу \_\_\_\_\_\_\_ (да/нет);

обращение к руководителю учреждения, выполняющего муниципальную работу \_\_\_\_ (да/нет).

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1. Официальное письмо учреждения, выполняющего муниципальную работу, о предпринятых мерах по факту получения жалобы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (да/нет).

2. Официальное письмо учреждения, выполняющего муниципальную работу, об отказе в удовлетворении требований заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (да/нет).

3. Расписка в получении жалобы, подписанная руководителем учреждения, выполняющего муниципальную работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (да/нет).

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Копии имеющихся документов, указанных в пунктах 1 – 3, прилагаю к жалобе \_\_\_\_ (да/нет).

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

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

 дата