

## **Процедура выдачи и учета удостоверений контролёров-распорядителей:**

Для выдачи Удостоверения гражданин представляет в Организацию следующие документы:

- заявление о выдаче Удостоверения, подписанное гражданином, содержащее фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, данные документа, удостоверяющего личность, информацию о фактах привлечения к административной ответственности за административные правонарушения, предусмотренные статьей 20.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в течение года, предшествующего дню подачи заявления, адрес электронной почты, контактный номер телефона;
- копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, содержащих информацию о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ.
- две цветные фотографии 3,5x4,5 см;
- документ, подтверждающий прохождение гражданином подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, полученную не более чем за 3 месяца до даты подачи документов;
- справку, выданную соответствующей медицинской организацией не ранее 60 дней до даты подачи заявления о выдаче Удостоверения, подтверждающую отсутствие психических заболеваний, алкоголизма, наркомании, токсикомании;
- согласие на обработку персональных данных.

Заявление о выдаче Удостоверения направляется гражданином в срок, не превышающий 6 месяцев с даты прохождения им подготовки.

Срок рассмотрения документов и принятия решения о выдаче Удостоверения, либо отказе в выдаче Удостоверения составляет не более 5 рабочих дней со дня их получения. Решение о выдаче Удостоверения принимается при условии соответствия документов, предоставленных гражданином, требованиям.

При направлении документов не в полном объеме и (или) выявления в документах неполной информации о гражданине такие документы возвращаются гражданину в течение 3 рабочих дней со дня их получения с указанием причин возврата. В случае возврата документов гражданин в течение 3 рабочих дней со дня их получения устраняет несоответствия и повторно направляет их в Организацию.

Решение об отказе в выдаче Удостоверения принимается в случае выявления в документах недостоверных сведений, а также несоответствия документов установленным требованиям.

Уведомление о результате принятого решения направляется гражданину по адресу электронной почты в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче Удостоверения. Удостоверение выдается в течение 5 рабочих дней со дня направления уведомления гражданину.