



**УКРАЇНА
ХАРКІВСЬКА ОБЛАСТЬ
ПЕЧЕНІЗЬКИЙ РАЙОН
ПЕЧЕНІЗЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

LXIV сесія

VII скликання

РІШЕННЯ

від «31» липня 2020 року

**Про затвердження зразків бланків
заяви-опису справи та листа проходження
справи в Центрі надання адміністративних
послуг Печенізької селищної ради**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про адміністративні послуги», керуючись рішеннями LIX сесії VII скликання від 14 квітня 2020 року «Про утворення Центру надання адміністративних послуг Печенізької селищної ради та затвердження Положення про нього» та рішення «Про затвердження Регламенту роботи Центру надання адміністративних послуг при Печенізькій селищній раді, Печенізька селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити зразок бланку заяви-опису справи (додаток 1);
2. Затвердити зразок бланку листа проходження (додаток 2);
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію Печенізької селищної ради з питань місцевого самоврядування, гласності і депутатської діяльності, дотримання законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян (голова – Балабай Н.І.).

Печенізький селищний голова

Ю.І.Мариненко

ЗАЯВА-ОПИС

вхідного пакета документів, які надаються для отримання адміністративної послуги

(назва адміністративної послуги)

Суб'єкт звернення _____

Адреса _____

надав(ла) наступні документи:

№ з/п	Назва документу

Спосіб повідомлення про результат надання адміністративної послуги:

(необхідне зазначити установленням відповідної позначки ✓)

<input type="checkbox"/> повідомлення по телефону	<input type="checkbox"/> надіслати поштовим відправленням	<input type="checkbox"/> інший спосіб
Номер телефону: Додатковий:	За адресою:	E-mail:

Спосіб отримання суб'єктом звернення результату адміністративної послуги:

(необхідне зазначити установленням відповідної позначки ✓)

<input type="checkbox"/> особисто	<input type="checkbox"/> надіслати засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку
За адресою:	

Відомості про особу, що подає документи:

(необхідне зазначити установленням відповідної позначки ✓)

<input type="checkbox"/> Фізична особа	<input type="checkbox"/> Юридична особа	<input type="checkbox"/> Орган державної влади		
<input type="checkbox"/> особисто	<input type="checkbox"/> уповноважена особа (за довіреністю)	<input type="checkbox"/> керівник	<input type="checkbox"/> особа, яка має право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без довіреності	<input type="checkbox"/> уповноважена особа (за довіреністю)
_____			_____	_____
(повне найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи)			(дата)	(підпис)

Д	Д	.	М	М	.	Р	Р	Р	Р
Г	Г	:	Х	Х					

(підпис)

Регстраційний номер _____ **МП**

_____ (ініціали та прізвище адміністратора)

« ___ » _____ 20__ р. видано

№ _____

ЛИСТ-ПРОХОДЖЕННЯ СПРАВИ № _____

Назва (П.І.Б.) заявника _____

Суб'єкт надання адміністративної послуги _____

Назва адміністративної послуги _____

Документи: _____

Передав

(посада, ПБ, підпис): _____

Прийняв (посада, ПБ, підпис): _____

Дата: _____

Документи: _____

Передав (посада, ПБ, підпис): _____

Прийняв (посада, ПБ, підпис): _____

Дата: _____