

Додаток 2 до Порядку надання адміністративних послуг за допомогою пересувного віддаленого робочого місця адміністратора Відділу «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради» із застосуванням «Портативне автоматизоване робоче місце «Мобільний адміністратор»

Начальнику Відділу «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради»

(ПІБ особи-заявника)

(адреса реєстрації/проживання особи-заявника)

(реквізити паспорта особи-заявника)

(контактний телефон особи-заявника)

ЗАЯВА

на отримання адміністративної послуг із застосуванням портативного автоматизованого робочого місця «Мобільний адміністратор»

Прошу надати “ _____ ” _____ 20 _____ р. з _____ по _____
(дата) (з якої по яку годину)
адміністративну _____
послугу _____

(назва послуги)

за адресою: _____

(повна адреса, код вхідних дверей)

скориставшись можливістю отримання адміністративної послуги із застосуванням **портативного автоматизованого робочого місця «Мобільний адміністратор»** оскільки гр. _____

(П.І.Б., дата народження (суб'єкта звернення))

самостійно не пересувається з причини _____

Додатки:

- копія документа, що посвідчує особу суб'єкта – звернення;
- копія документа, що підтверджує категорію осіб, передбачених п.1.5. Порядку.

« ____ » _____ 20 _____ р.
(дата) (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Документи прийняті « ____ » _____ 20__ р.

Адміністратор: _____
(підпис, печатка) (прізвище, ініціали)

ПРИМІТКИ:

Відповідно до ст.11 Закону України «Про інформацію», ст.7 Закону України «Про доступ до публічної інформації» забороняю без моєї згоди передачу інформації відносно мене третім особам.

(підпис)

Відповідно до ст. 11 Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних для здійснення повноважень, пов'язаних із розглядом даної заяви.

(підпис)

Ознайомлений та зобов'язуюсь попередити всіх осіб, присутніх при наданні адміністративної послуги, з тим, що під час надання адміністративної послуги із застосуванням спеціального автоматизованого комплексу «Мобільний адміністратор» проводиться відео та аудіо фіксація, та надаю на це свою згоду.

(підпис)

Додаток 3 до Порядку надання адміністративних послуг за допомогою пересувного віддаленого робочого місця адміністратора Відділу «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради» із застосуванням «Портативне автоматизоване робоче місце «Мобільний адміністратор»

ЖУРНАЛ

обліку надання адміністративних послуг на пересувному віддаленому робочому місці адміністратора Центру надання адміністративних послуг із застосуванням портативного автоматизованого робочого місця «Мобільний адміністратор»

№ з/п	Дата прийняття заяви на обслуговування	Прізвище, ім'я, по-батькові суб'єкта звернення, адреса місця реєстрації, контактний телефон	Адреса місця надання адміністративної послуги	Назва адміністративної послуги	Бажана дата та час обслуговування	Підпис, прізвище та ініціали адміністратора, що прийняв заяву на обслуговування	Узгоджена дата та час обслуговування	Підпис, прізвище та ініціали адміністратора, який виїхав для обслуговування	Результат надання послуги	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Додаток 4 Порядку надання адміністративних послуг за допомогою пересувного віддаленого робочого місця адміністратора Відділу «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради» із застосуванням «Портативне автоматизоване робоче місце «Мобільний адміністратор»

АКТ
щодо неможливості надання адміністративної послуги

Акт про неможливість надання адміністративної послуги: _____

(назва адміністративної послуги)

(прийом документів, повернення документів з результатом адміністративної послуги)

Суб'єкту звернення: _____

(ПІБ суб'єкта звернення)

За адресою: _____

Причина ненадання адміністративної послуги: _____

Дата і час складання акта: _____

Акт склав: _____

(ПІБ адміністратора, підпис)

З актом ознайомлений: _____

(підпис суб'єкта звернення)