

ЛИСТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ СПРАВИ

від «___» _____ 20__ р. реєстраційний номер _____

прийнятої адміністратором _____
(П.І.Б. посадової особи)

від суб'єкта звернення: _____

(П.І.Б. або повне найменування суб'єкта господарювання)
для надання адміністративної послуги: _____

(назва адміністративної послуги)

виконавець _____
(назва суб'єкта надання адміністративної послуги)

Термін виконання «___» _____ 20__ р

Відомості про послідовність дій (етапів) необхідних для надання адміністративної послуги, та залучених суб'єктів надання адміністративних послуг:

1. Передача пакету документів суб'єкту надання адміністративної послуги (СНАП)

№ з/п	Перелік документів		
Підпис та печатка адміністратора	Прізвище, ініціали посадової особи СНАП	Дата та час передачі пакету документів з ЦНАП у СНАП	Підпис посадової особи СНАП

2. Отримання у ЦНАП пакету документів від суб'єкта надання адміністративної послуги на доопрацювання:

№ з/п	Перелік документів		
Прізвище, ініціали посадової особи СНАП	Прізвище, ініціали адміністратора	Дата та час прийняття документів з СНАП до ЦНАП	Підпис та печатка адміністратора

3.Передача пакету документів суб'єкту надання адміністративної послуги (СНАП) після доопрацювання :

№ з/п	Перелік документів		
Підпис та печатка адміністратора	Прізвище, ініціали посадової особи СНАП	Дата та час передачі пакету документів з ЦНАП у СНАП	Підпис посадової особи СНАП

4. Отримання у ЦНАП пакету документів від суб'єкта надання адміністративної послуги на доопрацювання:

№ з/п	Перелік документів		
Прізвище, ініціали посадової особи СНАП	Прізвище, ініціали адміністратора	Дата та час прийняття документів з СНАП до ЦНАП	Підпис та печатка адміністратора

5.Повідомлення суб'єкта звернення про готовність результату надання адміністративної послуги:

За телефоном _____ Дата _____ Адміністратор _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Повторно повідомлено: Дата _____ Адміністратор _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Поштове відправлення Дата _____ Адміністратор _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

(у разі нез'явлення заявника для одержання письмового повідомлення про відмову у видачі документу адміністративної послуги)

_____ (інформація про поштового відправлення)

Керівник апарату
райдержадміністрації

Н.Г.Бондаренко