

Додаток 2
до Порядку надання адміністративних послуг на
пересувному віддаленому робочому місці
адміністратора Центру надання адміністративних
послуг

Керівнику Центру надання
адміністративних послуг

_____ ради

_____ (ПІБ особи-заявника)

_____ (адреса реєстрації/проживання особи-заявника)

_____ (реквізити паспорту особи-заявника)

_____ (контактний телефон особи-заявника)

ЗАЯВА
на отримання адміністративної послуги із застосуванням спеціального
автоматизованого комплексу «Мобільний кейс»

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
спеціального автоматизованого комплексу «Мобільний кейс», 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 кейс» проводиться відео та аудіо фіксація, та надаю на це свою згоду.

(підпис)

Секретар виконкому



Наталія БУГАЙЧУК