



УКРАЇНА

**КОЗЕЛЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
**ЧЕРНІГІВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**Виконавчий комітет**

**Р І Ш Е Н Н Я**

12 жовтня 2022 року  
смт. Козелець

№ 587-39/VIII

Про затвердження форми заяви  
про надання адміністративної послуги  
через Центр надання адміністративних  
послуг Козелецької селищної ради

Відповідно до статті 9 Закону України «Про адміністративні послуги», з метою належної організації прийому суб'єктів звернення у Центрі надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради та якісного надання адміністративних послуг, керуючись статтями 38, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет вирішив:

1. Затвердити форму заяви про надання адміністративної послуги через Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради, згідно з додатком до цього рішення.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника Центру надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради Кошову С.В.

Заступник селищного голови

Олена ЗОЛОТАРЕВСЬКА

Додаток  
до рішення виконавчого комітету  
Козелецької селищної ради  
від 12 жовтня 2022 року  
№ 587-39/VIII

**Центр надання адміністративних  
послуг Козелецької селищної ради**  
(Назва суб'єкта надання адміністративної послуги)

**ЗАЯВА**

Згідно п. 4 ст. 9 Закону України «Про адміністративні послуги» прошу  
надати

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(назва адміністративної послуги)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адреса об'єкта)

суб'єкт звернення \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(для юридичної особи – повне найменування; для фізичної особи – прізвище, ім'я та по батькові)  
адреса суб'єкта звернення \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(для юридичної особи – місцезнаходження, для фізичної особи – місце проживання, паспортні дані)

\_\_\_\_\_

(для юридичної особи – ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і  
організацій України; для фізичної особи – реєстраційний номер облікової картки платника податків)

\_\_\_\_\_

(ПІБ директора юридичної особи/уповноваженої особи суб'єкта звернення)

Телефон \_\_\_\_\_

Адреса електронної пошти \_\_\_\_\_

Спосіб повідомлення про оформлення результату надання адміністративної  
послуги:

телефонний дзвінок

SMS-повідомлення

Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги:

особисто

пошта

адреса електронної пошти

Про обробку, використання та зберігання моїх персональних даних у межах,  
необхідних для отримання адміністративної послуги повідомлений.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_

(ПІБ суб'єкта звернення/уповноваженої особи)

(підпис)

\_\_\_\_\_

Заповнюється адміністратором:

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ р.

Реєстраційний номер\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ адміністратора)

*Примітка: суб'єкт звернення додає до заяви вхідний пакет документів, який необхідний для отримання адміністративної послуги.*

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету

Людмила НАБІЛЬСЬКА