


Форма 1.1

Реестр передаваемых документов
 (унифицированная форма, сформированная в АИС МФЦ)



**МОИ
документы**
государственные
и муниципальные услуги

Отделение ГБУ НО
«Уполномоченный
МФЦ» Нижегородского
и Советского районов
города Нижнего
Новгорода»
603950, г. Нижний
Новгород, ул. Славянская,
д. 25, ГСП -398
+7(831)422-14-21
slavyanka@umfc-no.ru,
http://www.umfc-no.ru

Получатель _____

Наименование услуги _____

 (№ _____)

Реестр передаваемых документов № _____ от «__» _____ 20__ года

| № п/п | № дела (вариант услуги) | Дата регистрации | ФИО заявителя (представителя и доверителя) | количество документов | количество листов | Оператор, зарегистрировавший дело |
|----------|-------------------------|------------------|--|-----------------------|-------------------|-----------------------------------|
| 1 | | | | | | |
| ИТОГО: 0 | | | | 0 | 0 | |

Реестр составил _____
 (дата составления реестра)

 (должность сотрудника) (ФИО сотрудника) (подпись)

Документы принял _____
 (дата получения документов)

 (должность сотрудника) (ФИО сотрудника) (подпись сотрудника)

Сайт <http://www.umfc-no.ru>

Реестр передаваемых документов¹
(унифицированная форма)

Реестр передаваемых документов

по _____
(краткое наименование услуги)

от _____
(краткое наименование МФЦ)

(адрес МФЦ с указанием контактного телефона)

в _____
(наименование учреждения /органа Нижегородской области, адрес)

| № п/п | Дата регистрации | ФИО заявителя / представителя и доверителя (полностью) |
|-------|------------------|--|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |

Реестр составил _____
(дата составления реестра)

(должность сотрудника)

М.П. _____ (ФИО сотрудника) _____ (подпись сотрудника)

Документы принял _____
(дата получения реестра)

(должность сотрудника)

_____ (ФИО сотрудника) _____ (подпись сотрудника)

М.П.

¹ Заполняется в случае отсутствия технической возможности формирования реестра передаваемых документов в АИС МФЦ.

Расписка в приеме документов
(унифицированная форма, сформированная в АИС МФЦ)

Дело № _____
Короткий номер дела:
Для проверки статуса дела по адресу www.umfc-no.ru
или в Call-центре МФЦ по телефону: 8 (831) 422-14-21
PIN: _____

ГБУ НО Наименование услуги
"Уполномоченный МФЦ"
603001, г. Н. Новгород,
ул. Рождественская, д. 24

Вариант услуги
Орган, предоставляющий
услугу
Заявитель
Телефон
Комментарий

Сотрудник МФЦ в данном поле может указать
комментарий по делу

Расписка в приёме документов
Сотрудником МФЦ, ответственным за приём и регистрацию документов, получен комплект документов на
предоставление услуги, оказываемой на базе ГБУ НО "Уполномоченный МФЦ"

| № п/п | Наименование документа | количество электронных | | количество листов | | электронных файлов | |
|----------|------------------------|---------------------------|-------|----------------------|-------|-----------------------|-------|
| | | оригин. | копий | оригин. | копий | оригин. | копий |
| 1. | | - | - | - | - | - | - |
| ИТОГО | | - | - | - | - | - | - |

Заявитель дает свое согласие на обработку и хранение персональных данных для предоставления услуги, формирования и ведение информационной системы МФЦ, формирования справочных и аналитических материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности МФЦ.

Заявитель проинформирован о несении ответственности за предоставление заведомо недостоверных документов в соответствии с действующим законодательством.
Заявитель ознакомлен с максимальным сроком предоставления услуги.

Заявитель **ДАЕТ СВОЕ СОГЛАСИЕ** на участие в опросе по оценке качества предоставляемой государственной услуги по телефону _____.

Сдал документы: _____ (подпись)
Дата _____ 00.00.0000 г.
Время _____ 00:00
Принял документы:
Аналитик (специалист МФЦ) _____ (подпись)

Дата выдачи результата _____
Режим работы МФЦ _____
Проверить статус дела, а также оценить качество предоставления услуги,
Вы можете по адресу www.umfc-no.ru, или по телефону _____
Телефон Call-центра МФЦ: 8 (831) 422-14-21

Сайт www.umfc-no.ru Лист/листов 1/1