

Додаток 1  
до Положення про державного адміністратора та порядок його взаємодії з місцевими дозвільними органами, суб'єктами господарювання та територіальним органом спеціально уповноваженого органу з питань дозвільної системи у сфері господарської діяльності в м.Кіровограді

\_\_\_\_\_ (керівнику дозвільного органу)

З А Я В А

Відповідно до статті 7 Закону України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності" прошу видати: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва документа дозвільного характеру)

\_\_\_\_\_ (об'єкт, на який видається документ)

\_\_\_\_\_ (місцезнаходження (адреса) об'єкта, на який видається документ)

\_\_\_\_\_ (вид діяльності згідно з КВЕД)

\_\_\_\_\_ (у давальному відмінку повне найменування юридичної особи / ім'я, по батькові та прізвище

\_\_\_\_\_ фізичної особи-підприємця)

\_\_\_\_\_ (ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ,

\_\_\_\_\_ ідентифікаційний номер фізичної особи-підприємця, платника податків та інших обов'язкових платежів)

\_\_\_\_\_ (ім'я, по батькові та прізвище керівника юридичної особи / фізичної особи-підприємця / уповноваженої особи)

\_\_\_\_\_ (місцезнаходження юридичної особи / місце проживання фізичної особи - підприємця)

\_\_\_\_\_ (телефон)

\_\_\_\_\_ (телефакс)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (підпис керівника юридичної особи / фізичної особи- підприємця, уповноваженої особи)  
(м.п.)

Документи, що додаються до заяви: \_\_\_\_\_

Заповнюється державним адміністратором

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.  
(дата надходження заяви)

Реєстраційний номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище державного адміністратора)

Державний адміністратор

А.Горбенко

Додаток 2  
до Положення про державного адміністратора та порядок його взаємодії з місцевими дозвільними органами, суб'єктами господарювання та територіальним органом спеціально уповноваженого органу з питань дозвільної системи у сфері господарської діяльності в м.Кіровограді

## ОПИС

прийнято державним адміністратором \_\_\_\_\_

від \_\_\_\_\_  
(найменування суб'єкта господарювання та його П.І.Б.)

паketу документів, необхідних для одержання \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва документа дозвільного характеру)

| Перелік документів |  |
|--------------------|--|
| 1.                 |  |
| 2.                 |  |
| ...                |  |
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.      реєстраційний № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(особистий підпис державного адміністратора)

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б. державного адміністратора)

Державний адміністратор

А.Горбенко

Додаток 3  
до Положення про державного адміністратора та порядок його взаємодії з місцевими дозвільними органами, суб'єктами господарювання та територіальним органом спеціально уповноваженого органу з питань дозвільної системи у сфері господарської діяльності в м.Кіровограді

### ЖУРНАЛ

реєстрації заяв та документів, необхідних для видачі документа дозвільного характеру, які подає суб'єкт господарювання або уповноважена ним особа державному адміністратору

| Реєстраційний номер | Дата прийняття заяви та документів до неї | Документ дозвільного характеру | Орган, що видає документ дозвільного характеру | Найменування суб'єкта господарювання, підпис та дата | Прізвище та ініціали державного адміністратора, що прийняв заяву та документи до неї; його підпис | Відмітка про видачу документа дозвільного характеру, підпис заявника та дата отримання документа дозвільного характеру | Відмітка про відмову у видачі документа дозвільного характеру, номер та дата рішення місцевого органу про відмову у видачі | Примітка |
|---------------------|---|--------------------------------|--|--|---|--|--|----------|
| 1                   | 2   | 3                              | 4  | 5  | 6   | 7  | 8  | 9        |
|                     |   |                                |  |  |   |  |  |          |

Журнал пронумеровується, прошнуровується і скріплюється печаткою сектора діловодства загального відділу  
Кіровоградської міської ради

Державний адміністратор

А.Горбенко



Додаток 4  
до Положення про державного адміністратора та порядок його взаємодії з місцевими дозвільними органами, суб'єктами господарювання та територіальним органом спеціально уповноваженого органу з питань дозвільної системи у сфері господарської діяльності в м.Кіровограді

### СУПРОВІДНИЙ ЛИСТ

до справи від «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_р. реєстраційний номер \_\_\_\_\_

прийнятої державним адміністратором \_\_\_\_\_

від \_\_\_\_\_

(найменування суб'єкта господарювання та його П.І.Б.)

для одержання \_\_\_\_\_

(назва документа дозвільного характеру)

виконавець \_\_\_\_\_

(назва місцевого дозвільного органу)

| Перелік документів |  |
|--------------------|--|
| 1.                 |  |
| 2.                 |  |
| ...                |  |
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |
|                    |  |

Отримано «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_р.

термін виконання «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_р.

\_\_\_\_\_

(посада представника місцевого дозвільного органу)

(особистий підпис)

(П.І.Б.)

(особистий підпис державного адміністратора)

(П.І.Б. державного адміністратора)

Державний адміністратор

А.Горбенко



## Додаток 5

Додаток 5  
Положення про державного адміністратора та порядок його взаємодії з місцевими дозвільними органами, суб'єктами господарювання та територіальним органом спеціально уповноваженого органу з питань дозвільної системи у сфері господарської діяльності в м.Кіровограді

Погоджувальний лист № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

виданий \_\_\_\_\_

(суб'єкт господарювання, адреса, № телефону)

для отримання \_\_\_\_\_

( назва документа дозвільного характеру та суб'єкта господарювання)

| Місцеві дозвільні органи, які беруть участь у розгляді звернення | Перелік документів, необхідних для отримання документа дозвільного характеру | П.І.Б., підпис представника місцевого дозвільного органу, який прийняв документи, та дата їх прийняття | Плановий термін розгляду звернення, встановлений законодавством України | Відомості про необхідність внесення плати за видачу документа дозвільного характеру, якщо вона передбачена законом | Дата прийняття рішення про видачу документа дозвільного характеру або відмови у його видачі | Дата отримання документа дозвільного характеру суб'єктом господарювання або уповноваженої ним особи та підпис | Примітка (можливо, відомості про спільне обстеження) |
|--|--|--|---|--|---|---|--|
|  |  |  |   |  |   |   |  |

Примітки (зауваження) \_\_\_\_\_

П.І.Б. державного адміністратора, який забезпечує взаємодію з представниками місцевих дозвільних органів \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ПШБ

Примітка: заявник додає до погоджувального листа комплект документів, які необхідні для отримання документа дозвільного характеру

Державний адміністратор

А.Горбенко