

## ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження міського голови

11 лютого 2021 р. № 03-01/36

## АКТ

приймання-передачі паспорту громадянина України  
з безконтактним електронним носієм

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

м. Кремінна

№ \_\_\_\_\_

На виконання Постанови КМУ від 25.03.2015 року № 302 «Про затвердження зразка бланка, технічного опису та Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсним та знищення паспорта громадянина України» п. 98 у разі неотримання паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм протягом трьох місяців з дня його надходження до сектору оформлення та видачі паспорта громадянина України управління «Центр надання адміністративних послуг» ради повертаємо паспорт разом із заявою-анкетною та доданими до неї документами до Кремінського РВ УДМС в Луганській області для зберігання.

Комісія у складі:

начальника управління «Центр надання адміністративних послуг»- адміністратора – Крестененко Олени Володимирівни;

завідувача сектору оформлення та видачі паспорта громадянина України - адміністратора управління «Центр надання адміністративних послуг»- Бурковської Наталі Миколаївни;

адміністратора сектору оформлення та видачі паспорта громадянина України управління «Центр надання адміністративних послуг» - Османової Олени Миколаївни;

державного реєстратора сектору державної реєстрації та дозвільних процедур управління «Центр надання адміністративних послуг»- Пандаєвського Дмитра Олександровича;

інспектора Кремінського РВ УДМС в Луганській області – Бербенець Тетяни Миколаївни;

головного спеціаліста Кремінського РВ УДМС в Луганській області – Вакуленко Яни Вадимівни;

у присутності матеріально-відповідальної особи Кремінської міської ради та матеріально-відповідальної особи Кремінського РВ УДМС в Луганській області склала цей акт про приймання – передачу матеріальних цінностей:

№	№ заяви-анкети	Номер паспорта	Дата видачі	Прізвище, ім'я та по батькові заявника	Примітки

Усього за цим актом передано \_\_\_\_\_ паспортів.

Члени комісії: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Прийняв : матеріально –відповідальна особа Кременського РВ УДМС

Здав: матеріально –відповідальна особа Кременської міської ради

Завідувач сектору оформлення  
та видачі паспорта громадянина  
України – адміністратор управління  
«Центр надання адміністративних послуг»

Н.М. Бурковська

## ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження міського голови

11 лютого 2021 р. № 03-01/36

## АКТ

приймання-передачі паспорту громадянина України для виїзду за кордон

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

м. Кремінна

№ \_\_\_\_\_

На виконання Постанови Кабінету Міністрів від 07 травня 2014 року № 152 «Про затвердження зразка бланка, технічного опису та Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсним та знищення паспорта громадянина України для виїзду за кордон» п. 80 у разі неотримання паспорта протягом місяця з дня його надходження до сектору оформлення та видачі паспорта громадянина України управління «Центр надання адміністративних послуг» ради повертаємо паспорт разом із заявою-анкетом та доданими до неї документами до Кремінського РВ УДМС в Луганській області для зберігання.

Комісія у складі:

начальника управління «Центр надання адміністративних послуг»- адміністратора – Крестененко Олени Володимирівни;

завідувача сектору оформлення та видачі паспорта громадянина України - адміністратора управління «Центр надання адміністративних послуг»- Бурковської Наталі Миколаївни;

адміністратора сектору оформлення та видачі паспорта громадянина України управління «Центр надання адміністративних послуг» - Османової Олени Миколаївни;

державного реєстратора сектору державної реєстрації та дозвільних процедур управління «Центр надання адміністративних послуг»- Пандаєвського Дмитра Олександровича;

інспектора Кремінського РВ УДМС в Луганській області –Бербенець Тетяни Миколаївни;

головного спеціаліста Кремінського РВ УДМС в Луганській області – Вакуленко Яни Вадимівни;

у присутності матеріально-відповідальної особи Кремінської міської ради та матеріально-відповідальної особи Кремінського РВ УДМС в Луганській області склала цей акт про приймання –передачу матеріальних цінностей:

№	№ заяви-анкети	Номер паспорта	Дата видачі	Прізвище, ім'я та по батькові заявника	Примітки

Усього за цим актом передано \_\_\_\_\_ паспортів.

Члени комісії: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Прийняв : матеріально –відповідальна особа Кременського РВ УДМС

---

Здав: матеріально –відповідальна особа Кременської міської ради

---

Завідувач сектору оформлення  
та видачі паспорта громадянина  
України – адміністратор управління  
«Центр надання адміністративних послуг»

Н. М.Бурковська