


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



**МОИ  
документы**  
Государственные  
и муниципальные услуги

Получатель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Наименование 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

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 документов<sup>1</sup>**  
(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.

<sup>1</sup> Заполняется в случае отсутствия технической возможности формирования реестра передаваемых документов в АИС МФЦ.

**Общий реестр передаваемых документов  
в электронном виде в Отделение СФР  
(унифицированная форма, сформированная в АИС МФЦ)**



**МОИ  
документы**  
государственные  
и муниципальные услуги  
ГБУ НО Уполномоченный  
МФЦ № 603001, г.  
Н. Новгород,  
ул. Рождественская, д. 24  
8 (831) 422-14-21  
deco@utfc-no.ru  
www.utfc-no.ru

Получатель

Реестр передаваемых документов № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	№ дела	Дата регистрации дела	ФИО заявителя (представителя и доверителя)	СНИПС	Количество документов	Оператор, зарегистрировавший дело
1						
<b>ИТОГО</b>						

Реестр составил \_\_\_\_\_ (дата составления реестра)


\_\_\_\_\_ (делегатность организации МФЦ)    ГБУ НО Уполномоченный МФЦ \_\_\_\_\_ (уполном.)


Документы принял \_\_\_\_\_ (дата получения документов)

\_\_\_\_\_ (делегатность организации)    (ФИС организации)    (подпись и печать МФЦ)

Сайт: [www.utfc-no.ru](http://www.utfc-no.ru)

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





Дело № \_\_\_\_\_  
Короткий номер дела: \_\_\_\_\_  
Для проверки статуса дела по адресу [www.umfc-no.ru](http://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 приеме 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 документов		количество листов		электронных документов	
		оригинал	копия	оригинал	копия	оригинал	копия
1.	_____	-	-	-	-	-	-
<b>ИТОГО</b>		-	-	-	-	-	-

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: \_\_\_\_\_ (подпись)

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](http://www.umfc-no.ru), или по телефону \_\_\_\_\_

Телефон Call-центра МФЦ: 8 (831) 422-14-21

Сайт [www.umfc-no.ru](http://www.umfc-no.ru)
Лист/листов 1/1