

## **ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΟΥ**

ΑΥΞΩΝ ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΡΑΠΟΝΟΥ :

(συμπληρώνεται από την Υπηρεσία, προς την οποία υποβλήθηκε) :

**ΠΡΟΣ ΤΟ ΓΕΝΙΚΟ ΧΗΜΕΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ**

**Χ.Υ. / Τμήμα .....**

.....

Σχετικοί με το θέμα αριθμοί πρωτοκόλλου : .....

### **A. Στοιχεία υποβάλλοντος**

Όνοματεπώνυμο :

(εφόσον πρόκειται για εκπρόσωπο Επιχείρησης ή Οργανισμού αναγράφεται η πλήρης επωνυμία) :

Ταχυδρομική Διεύθυνση :

Τηλέφωνο :

FAX :

Ηλεκτρονική Διεύθυνση :

### **B. Θέμα**

(Αναγράφεται ο λόγος, για τον οποίο υποβάλλεται το παράπονο στο εργαστήριο με αναφορά σε συγκεκριμένη περίπτωση ή δοκιμή)

### **Γ. Υπογραφή**

Υπογραφή υποβάλλοντος το παράπονο :

Ημερομηνία :

**ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ** Υπογραφή/ημερομηνία  
(Από τον αρμόδιο Προϊστάμενο)

**ΟΡΙΣΜΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΘΕΣΗΣ :**

(Ορίζονται από τον αρμόδιο Προϊστάμενο)

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ

ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ  
(υπογραφή/ημερομηνία)

**ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΘΕΣΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΑΙΤΕΡΩ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ :**

(Συμπληρώνεται από τους ανωτέρω ορισθέντες. Γίνεται αναφορά στα στοιχεία τεκμηρίωσης του ΣΔΠ, τα οποία ελέγχθηκαν. Σε περίπτωση βασιμότητας του παραπόνου, οπότε ακολουθούνται οι διαδικασίες χειρισμού του μη συμμορφούμενου έργου - διορθωτικών ενεργειών ή των ενεργειών για βελτίωση, αναφέρονται οι αύξοντες αριθμοί των σχετικών εντύπων που συμπληρώθηκαν.)

Υπογραφές/ημερομηνία

**ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΣΥΝΑΛΛΑΣΣΟΜΕΝΟΥ :**

Ημερομηνία και τρόπος (τηλεφωνικά ή εγγράφως ή ηλεκτρονικά) επικοινωνίας με τον συναλλασσόμενο  
Αναφέρονται στοιχεία εγγράφων κλπ.  
Συμπληρώνεται από τον αρμόδιο Προϊστάμενο