|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  **ІК ХХ-YY**  Згідно з вимогами ISO 9001:2008  **Введено в дію з \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_**  версія хх | | | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (суб’єкт надання адміністративних послуг,  або посадова особа суб’єкту надання  адміністративних послуг)  **ДЕПАРТАМЕНТ**  **«ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ У МІСТІ КРЕМЕНЧУЦІ»**  **ГОЛОВНИЙ ОФІС**  адреса, тел./факс, Е-mail  **Автозаводське відділення**  адреса, тел.  **Крюківське відділення**  адреса, тел. |
| **НАЗВА ПОСЛУГИ** | | | |
|  | **Порядок та спосіб подання документів** |  | |
|  | **Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** |  | |
|  | **Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги** |  | |
|  | **Строк надання адміністративної послуги** |  | |
|  | **Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги** |  | |
|  | **Результат надання адміністративної послуги** |  | |
|  | **Способи отримання відповіді (результату)** |  | |
|  | **Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги** |  | |
|  | **Відповідальний за виконання** |  | |

**Розробник:** ПІБ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата

**Погоджено:**

**Керівник** ПІБ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата

(керівник посадової особи, яка

була розробником картки)

**Погоджено:**

**Директор Департаменту «Центр**

**надання адміністративних послуг**

**у місті Кременчуці» Т.В.ПЕЧЕРИЦЯ**