|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  **ТК 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 ЦНАП**  адреса,тел. | | | | |
| **НАЗВА ПОСЛУГИ** | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Етапи опрацювання**  **звернення про**  **надання адміністративної**  **послуги** | | **Відповідальна**  **посадова особа і структурний**  **підрозділ** | **Дія** | **Термін**  **виконання**  **(днів)** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** | **5** |
|  |  | |  |  |  |
| Загальна кількість часу обробки пакету документів | | | | |  |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | | | | |  |

Примітка:

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує

**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**