**Додаток 2**

**до рішення виконавчого комітету**

**Кременчуцької міської ради**

**Полтавської області**

**ЗАТВЕРДЖЕНО(Ю)**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (суб’єкт надання адміністративних послуг,

або посадова особа суб’єкту надання адміністративних послуг)

|  |  |
| --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА** **ІК ХХ-YY****Згідно з вимогами ISO 9001:2008****Введено в дію з \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_****Версія хх** | **ДЕПАРТАМЕНТ****«ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ У МІСТІ КРЕМЕНЧУЦІ»****ГОЛОВНИЙ ОФІС**адреса,тел./факсЕ-mail**Автозаводське відділення ЦНАП у м. Кременчуці**вул. Героїв України, 11-А, тел. 758505, 758506**Крюківське відділення ЦНАП у м. Кременчуці**вул. Івана Приходька, 90, тел. 6-02-04 |
|  | **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

ЦНАП ПІБ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата

**Керуючий справами виконкому**

**міської ради Р.В.ШАПОВАЛОВ**

**Директор Департаменту «Центр**

**надання адміністративних послуг**

**у місті Кременчуці» Т.В.ПЕЧЕРИЦА**