**Додаток 3**

**до рішення виконавчого комітету**

**Кременчуцької міської ради**

**Полтавської області**

**ЗАТВЕРДЖЕНО(Ю)**

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

(суб’єкт надання адміністративних послуг,

або посадова особа суб’єкту надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  **ТК 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./факс  Е-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** | | | | | | |
| **№**  **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

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

**Керуючий справами виконкому**

**міської ради Р.В.ШАПОВАЛОВ**

**Директор Департаменту «Центр**

**надання адміністративних послуг**

**у місті Кременчуці» Т.В.ПЕЧЕРИЦА**