**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./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**  |
| **№****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**