ПОГОДЖЕНО
Вінницький міський голова

_____ **С.Моргунов**
(підпис)

М.П.
«30» 04 2021

ЗАТВЕРДЖЕНО
Начальник управління розвитку територій та інфраструктури Вінницької обласної державної адміністрації
_____**М. Зонова**

М.П.
«16» 04 2021р.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача дозволу на здійснення операцій у сфері поводження з відходами
(назва адміністративної послуги)

Управління розвитку територій та інфраструктури Вінницької обласної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	**Відповідальна особа і структурний підрозділ**	**Дія (В, У,П, З)**	**Термін виконання (днів)**
1. Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру адміністративних послуг	В	1
2. Передача пакету документів суб'єкта звернення управлінню розвитку територій та інфраструктури Вінницької обласної державної адміністрації	Адміністратор центру адміністративних послуг	В	1
3. Реєстрація заяви суб'єкта звернення у базі реєстрації вхідної кореспонденції управління розвитку територій та інфраструктури Вінницької обласної державної адміністрації та передача начальнику управління для накладення резолюції	Спеціаліст управління	В	1
5. Накладення відповідної резолюції начальником управління розвитку територій та інфраструктури Вінницької обласної державної адміністрації та передача заяви та пакету документів відповідальному виконавцю	Начальник управління, заступник начальника управління-начальник відділу	В	1
6. Оформлення та візування дозволу чи письмового повідомлення про відмову у видачі дозволу Візування дозволу чи письмового повідомлення про відмову у видачі дозволу	Спеціаліст відділу, заступник начальника відділу, заступник начальника управління-начальник відділу, начальник	В	5

40.27

	управління		
7. Підписання дозволу чи письмового повідомлення про відмову у видачі дозволу Реєстрація дозвільного документу та направлення дозволу чи письмового повідомлення про відмову у видачі дозволу адміністратору ЦНАПу	Начальник управління, заступник начальника управління-начальник відділу, заступник начальника відділу, спеціаліст управління	В	1
Загальна кількість днів надання адміністративної послуги -		30	
Загальна кількість днів (передбачених законодавством) -		30	

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