

ПОГОДЖЕНО

Вінницький міський голова



С.Моргунов

(підпис)

М.П.

«30» 06 2021

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник управління розвитку територій та інфраструктури Вінницької обласної державної адміністрації

М. Зонова

М.П.

«16» 06 2021р.



ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Анулювання 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, заступник начальника 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	Спеціаліст відділу, заступник начальника відділу, заступник начальника	В	5

дозволу	управління- начальник відділу, начальник 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 -		10	
Загальна кількість днів (передбачених законодавством) -		10	

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