

**ПОГОДЖЕНО**

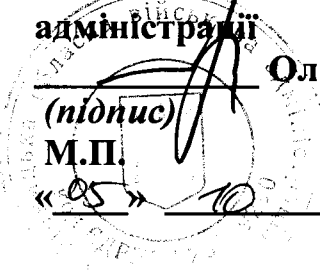
Вінницький міський голова

  
Сергій МОРГУНОВ

« 08 » 10 2022р.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Заступник Начальника  
Вінницької обласної військової  
адміністрації

  
Олександр ПІЩИК

(підпис)  
М.П.

« 05 » 10 2022р.

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**Погодження пропускнуої спроможності мисливських угідь.**  
(назва адміністративної послуги)

**Вінницька обласна військова адміністрація**  
**в особі Управління розвитку територій та інфраструктури**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів Центром надання адміністративних послуг, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання.	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	1
2	Передача пакету документів суб'єкта звернення до суб'єкту надання адміністративних послуг.	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	1
3	Реєстрація заяви суб'єкта звернення у базі реєстрації вхідної кореспонденції та передача керівнику суб'єкта надання адміністративної послуги для накладення резолюції.	Спеціаліст управління	В	1
4	Накладення відповідної резолюції керівником суб'єкта надання адміністративної послуги. Передача заяви та пакету документів відповідальному виконавцю.	Керівник, спеціаліст управління	В	1
5	Розгляд наданого пакету документів та підготовка висновку.	Спеціаліст управління	В	22
6	Реєстрація висновку у базі реєстрації вхідної кореспонденції	Керівник, спеціаліст управління	В	3

	та передача керівнику суб'єкта надання адміністративної послуги для підписання.			
7	Реєстрація справи в базі Центру надання адміністративних послуг, повідомлення про результат адміністративної послуги суб'єкта звернення	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	1
Загальна кількість днів надання послуги -				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

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

**Начальник управління розвитку територій та інфраструктури обласної військової адміністрації**



**Марія ЗОНОВА**