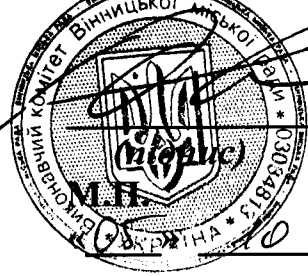


ПОГОДЖЕНО

Вінницький міський голова



Сергій МОРГУНОВ

2022р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник Начальника

**Вінницької обласної військової
адміністрації**



Олександр ПІЩИК

2022р.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Затвердження паспортів місць видалення відходів

(назва адміністративної послуги)

Вінницька обласна військова адміністрація

в особі Управління розвитку територій та інфраструктури

(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, присвоєння вхідного номера, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання адміністративної послуги.	Адміністратор ЦНАП	В	1
2. Передача пакету документів суб'єкта звернення суб'єкту надання адміністративної послуги та реєстрація бази реєстрації вхідної кореспонденції.	Адміністратор ЦНАП, спеціаліст відділу	В	1
3. Реєстрація заяви суб'єкта звернення 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 та передача пакету документів відповідальному виконавцю.	Керівник	В	1
5. Розгляд документів, присвоєння номеру та внесення даних до реєстру МВВ.	Спеціаліст відділу	В	9

6. Передача та затвердження документу. Реєстрація адміністративної послуги чи письмового повідомлення про відмову у наданні адміністративної послуги та передача документів адміністратору ЦНАП.	Керівник, спеціаліст відділу	В,З	1
Загальна кількість днів надання адміністративної послуги –			14
Загальна кількість днів (передбачених законодавством) -			14

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

Начальник управління розвитку територій та інфраструктури обласної військової адміністрації



Марія ЗОНОВА