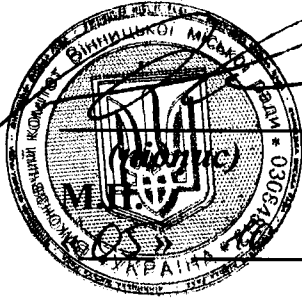


ПОГОДЖЕНО

Вінницький міський голова



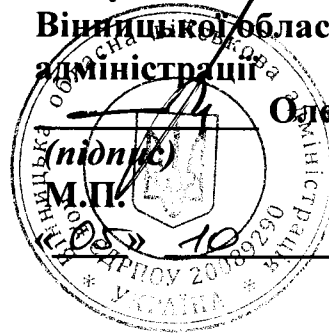
Сергій МОРГУНОВ

20 22р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник Начальника

Вінницької обласної військової
адміністрації



Олександр ПІЩИК

2022р.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Погодження результатів проведеної ревізії 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 реєстрації.	Адміністратор центру адміністративних послуг	В	1
2. Передача пакету документів суб'єкта звернення суб'єкту надання адміністративної послуги та реєстрація у базі реєстрації вхідної кореспонденції.	Адміністратор центру адміністративних послуг, спеціаліст управління	В	1
3. Накладення відповідної резолюції керівником суб'єкта надання адміністративної послуги. Передача заяви та пакету документів відповідальному виконавцю.	Керівник	В	1
4. Розгляд документів та внесення даних до реєстру МВВ.	Спеціаліст управління	В	25
5. Передача на погодження документу.	Керівник, спеціаліст управління	В,П	1

6. Реєстрація адміністративної послуги чи письмового повідомлення про відмову у наданні адміністративної послуги та передача документів адміністратору ЦНАПу.	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.

Начальник управління розвитку територій та інфраструктури обласної військової адміністрації



Марія ЗОНОВА