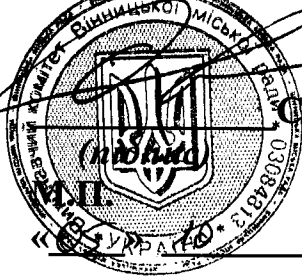


ПОГОДЖЕНО

Вінницький міський голова



Сергій МОРГУНОВ

2022 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Заступник Начальника
Вінницької обласної військової
адміністрації**



Олександр ПІЩИК

2022 р.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача дозволу на здійснення операцій у сфері поводження з відходами

(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, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання.	Адміністратор центру адміністративних послуг	В	1
2. Передача пакету документів суб'єкта звернення управлінню.	Адміністратор центру адміністративних послуг	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. Оформлення та візування дозволу чи письмового повідомлення про відмову у видачі дозволу. Візування дозволу чи письмового повідомлення про відмову у видачі дозволу.	Керівник, спеціаліст управління	В	5

6. 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.	Керівник 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.

Начальник управління розвитку територій та інфраструктури обласної військової адміністрації



Марія ЗОНОВА