

52.2
ПОГОДЖЕНО

Вінницький міський голова



С.Моргунов

(підпис)

МП

« 10 » травня 2018р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Департаменту агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів Вінницької обласної державної адміністрації

М.Ткачук

М.П.

«11» травня 2018р.



ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Погодження результатів проведеної ревізії паспортів місць видалення

ВІДХОДІВ

(назва адміністративної послуги)

Департамент агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів

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, присвоєння вхідного номера, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін реєстрації.	Адміністратор центру адміністративних послуг	В	1
2. Передача пакету документів суб'єкта звернення Департаменту агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів Вінницької обласної державної адміністрації та реєстрація бази реєстрації вхідної кореспонденції	Адміністратор центру адміністративних послуг Спеціаліст відділу організаційного забезпечення, моніторингу, контролю та зв'язків з громадськістю	В	1
3. Накладення відповідних резолюцій директора Департаменту агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів Вінницької обласної державної адміністрації та передача документів відповідальному виконавцю	Директор Департамент, начальник управління, начальник відділу	В	1
4. Розгляд документів та внесення даних до реєстру МВВ	Спеціаліст відділу дозвільної діяльності та природоохоронних	В	25

