

33,2

ПОГОДЖЕНО
Вінницький міський голова



С.Моргунов
(підпис)

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

М.П.
«23» березня 2018р.



ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Погодження місць та періодичності відбору проб, переліку контрольованих показників, які встановлюються водокористувачами

(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, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру адміністративних послуг	В	1
2. Передача пакету документів суб'єкта звернення Департаменту агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів Вінницької обласної державної адміністрації	Адміністратор центру адміністративних послуг	В	1
3. Реєстрація заяви суб'єкта звернення у базі реєстрації вхідної кореспонденції Департаменту агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів Вінницької обласної державної адміністрації	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
5. Розгляд поданих документів	Спеціаліст відділу дозвільної діяльності та природоохоронних програм	В	24
5. Передача документів на		П	1