

**ПОГОДЖЕНО**

**Вінницький міський голова**

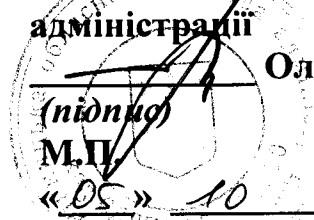


**Сергій МОРГУНОВ**

«05» 10 2022р.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Заступник Начальника  
Вінницької обласної військової  
адміністрації**



**Олександр ПІЩИК**

«05» 10 2022р.

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

(назва адміністративної послуги)

**Погодження зон санітарної охорони водних об'єктів**

**Вінницька обласна військова адміністрація  
в особі Управління розвитку територій та інфраструктури**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів Центром надання адміністративних послуг, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання.	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	1
2	Передача пакету документів суб'єкта звернення до суб'єкта надання адміністративних послуг.	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	1
3	Реєстрація заяви суб'єкта звернення у базі реєстрації вхідної кореспонденції 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. Передача заяви та пакету документів відповідальному виконавцю.	Керівник, спеціаліст управління	В	1

40.38

5	Розгляд наданого пакету документів та підготовка листа-погодження.	Спеціаліст управління	В	24
6	Підпис керівником поданих документів та реєстрація у базі реєстрації вихідної кореспонденції .	Керівник, спеціалісти управління	В	1
7	Реєстрація справи в базі Центру надання адміністративних послуг повідомлення про результат адміністративної послуги суб'єкта звернення	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	1
Загальна кількість днів надання послуги -				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

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

**Начальник управління розвитку територій та інфраструктури обласної військової адміністрації**



**Марія ЗОНОВА**