|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНОГолова Сєвєродонецької міської ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м. п.  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 р. | ЗАТВЕРДЖУЮВ.о. начальника управління, заступник начальника управління – начальник відділу заповідної справи, земель, біоресурсів та екомережі Управління екології та природних ресурсів Луганської обласної державної адміністрації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**О.В.ТАРАХКАЛО**  м. п.  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 р. |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**Реєстрація декларації про утворення відходів**

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання | Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу) | В | Протягом  1 робочого дня |
| 2 | Формування адміністративної справи, занесення даних до реєстру | Адміністратор ЦНАПу | В | Протягом  1 робочого дня |
| 3 | Передача пакету документів заявника уповноваженій особі Управління екології та природних ресурсів Луганської обласної державної адміністрації (далі – Управління) | Адміністратор ЦНАПу | В | Протягом  1 робочого дня |
| 4 | Реєстрація заяви на отримання документа дозвільного характеру;  Розгляд пакету документів відповідним відділом Управління | Уповноважені особи Управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації | В, П | Протягом  2-4 робочих дні |
| 5 | Реєстрація документа надання адміністративної послуги та його передача Адміністратору ЦНАПу для подальшої видачі заявнику | Уповноважені особи Управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації | В | Протягом  5 робочого дня |
| 6 | Видача замовнику підготовленого результату надання адміністративної послуги | Адміністратор ЦНАПу | В | Не пізніше наступного робочого дня з дня отримання підготовленого документа |
| **Загальна кількість днів надання послуги -** | | | | 5 робочих днів |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -** | | | | 5 робочих днів |

*Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; 3 - затверджує.*