**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Начальник Житомирського обласного управління лісового та мисливського

господарства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Сахнюк

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року

**Технологічна картка**

# ВИДАЧА ПОСВІДЧЕННЯ МИСЛИВЦЯ

*(назва послуги)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(В, У, П, З)** | **Термін виконання**  **(днів)** |
| 1 | Прийом заяви та анкети мисливця.  Перевірка анкетних даних заявника та повноти пакету документів, повідомлення про порядок та орієнтовний термін отримання послуги | Логвінчук Р.О. завідуючий сектором мисливського господарства  Житомирського ОУЛМГ | В | 1-10 |
| 2 | Занесення анкетних даних в автоматизовану інформаційну систему «Мисливець». | Логвінчук Р.О. завідуючий сектором мисливського господарства  Житомирського ОУЛМГ | В | 1 |
| 3 | Прийом іспиту у встановлений день, внесення результатів в автоматизовану інформаційну систему «Мисливець», оголошення результату іспиту | Екзаменаційна комісія Житомирського ОУЛМГ | У |
| 4 | У разі позитивного результату здачі іспиту надання реквізитів на оплату вартості посвідчення мисливця та державного мита | Логвінчук Р.О. завідуючий сектором мисливського господарства  Житомирського ОУЛМГ | В |
| У випадку негативного результату здачі іспиту повідомляється кількість допущених помилок та оголошується дата повторного іспиту |
| 5 | Друкування посвідчення мисливця та контрольної картки обліку добутої дичини та порушень правил полювання і передача його на підпис уповноваженим особам | Логвінчук Р.О. завідуючий сектором мисливського господарства  Житомирського ОУЛМГ | В | 1-3 |
| 6 | Підпис посвідчення мисливця та контрольної картки обліку добутої дичини та порушень правил полювання | Начальник управління, або його заступники | В | 1 |
| 7 | Видача посвідчення мисливця після пред’явлення квитанцій про оплату вартості посвідчення мисливця та державного мита | Логвінчук Р.О. завідуючий сектором мисливського господарства  Житомирського ОУЛМГ | В | 1 |
|  | Загальна кількість днів надання послуги - | |  | 1-15 |
|  | Загальна кількість днів (передбачена законодавством) - | |  | 30 |

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

Перший заступник

начальника управління Р.В. Ільїн