

Затверджено:
наказом Запорізького обласного
управління лісового та мисливського
господарства
від 07 червня 2016 № 48

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Видача щорічної контрольної картки обліку добутої дичини і порушень правил полювання.

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Приєм і перевірка повноти пакету документів (для отримання вперше).	Працівник сектору мисливського господарства та роботи з ЗМІ Працівник відділу бухгалтерського обліку, економіки та кадрової роботи	В	Протягом 1 дня
2.	Реєстрація заяви та поданих документів (для отримання вперше).	Працівник відділу бухгалтерського обліку, економіки та кадрової роботи	В	Протягом 1 дня
3.	Накладення відповідної резолюції начальника щодо поданих документів (для отримання вперше).	Начальник управління, або особа, що його заміщує	П	Протягом 2 днів
4.	Для отримання вперше внесення відповідних даних до автоматизованої інформаційної системи про громадянина, що бажає стати мисливцем та здача громадянином екзамену для отримання посвідчення мисливця (у разі позитивної здачі громадянином екзамену, а саме з оцінкою «зараховано») із наступним занесенням даних мисливця в бланк контрольної картки.	Працівник сектору мисливського господарства та роботи з ЗМІ Працівник відділу бухгалтерського обліку, економіки та кадрової роботи	В	Протягом 5 днів
5.	Оформлення контрольної картки у результаті щорічного отримання, за умови повернення мисливцем попередньо одержаної контрольної картки	Працівник сектору мисливського господарства та роботи з ЗМІ Працівник відділу бухгалтерського обліку, економіки та кадрової роботи	В	Протягом 3 днів

1	2	3	4	5
6.	Підпис і завірення печаткою державного органу щорічної контрольної картки обліку добутої дичини і порушень правил полювання.	Начальник управління, або особа, що його заміщує	В	Протягом 2 днів
7.	Отримання мисливцем щорічної контрольної картки обліку добутої дичини і порушень правил полювання.	Працівник сектору мисливського господарства та роботи з ЗМІ Працівник відділу бухгалтерського обліку, економіки та кадрової роботи	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				12 або 3 (для щорічного обміну)
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				до 30 днів

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