|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ Харківського ОУЛМГ  від 11 січня 2017 р № 6 | | | | | | |
| **Технологічна картка**  Видача дубліката посвідчення мисливця | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
| 1. | 1.1. Передача заяви з пакетом документів суб’єктом звернення до Центру надання адміністративних послуг.  1.2. Перевірка достовірності та повноти пакету документів | Уповноважена посадова особа Центру надання адміністративних послуг | В | 1 |
| 2. | Отримання документів від Центру надання адміністративних послуг. | Уповноважена посадова особа Харківського обласного управління лісового та мисливського господарства | В | 1 |
| 3. | 3.1. Реєстрація заяв в Харківському ОУЛМГ.  3.2. Перевірка особи щодо наявності підстав для відмови у видачі дубліката посвідчення мисливця. **\***  3.3. Перевірка наявності даних суб’єкта звернення у відповідній комп’ютерній програмі Харківського ОУЛМГ.  3.4. У випадку відмови громадянину у видачі дубліката посвідчення мисливця, він має право оскаржити відмову відповідно до вимог чинного законодавства. | Уповноважена посадова особа Харківського обласного управління лісового та мисливського господарства | В | 1 |
| 4. | При відсутності підстав для відмови у видачі дубліката посвідчення мисливця здійснюється перевірка паспортних даних, наявність оплати послуги суб’єктом звернення будь-якою платіжною системою. | Уповноважена посадова особа Харківського обласного управління лісового та мисливського господарства | В | 1 |
| 5. | Внесення запису до відповідної комп’ютерної програми та виготовлення дубліката посвідчення мисливця  (підпис уповноваженою особою завірений печаткою). | Уповноважена посадова особа Харківського обласного управління лісового та мисливського господарства | В | 1-5 |
| 6. | Передача документів до Центру надання адміністративних послуг. | Уповноважена посадова особа Харківського обласного управління лісового та мисливського господарства | В | 1 |
| 7. | Видача дубліката посвідчення мисливця суб’єкту звернення в Центрі надання адміністративних послуг до якого була подана заява. | Уповноважена посадова особа Центру надання адміністративних послуг. | В | 1 |
| Загальна кількість днів надання послуги - | | | | 5-30 |
|  | | | |  |

**\*** у разі наявності рішення суду про позбавлення права полювання заявника, тимчасового обмеження боржника зі сплати аліментів у праві полювання та відсутності факту отримання посвідчення мисливця в органі, до якого звертається громадянин, послуга не надається, а переноситься до скасування таких обмежень.

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