

Технологічна картка
Видача посвідчення мисливця

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	1. 1. Передача пакету документів суб'єктом звернення. 1. 2. Перевірка достовірності та повноти пакету документів. 1.3. Внесення даних суб'єкта звернення до відповідної комп'ютерної програми.	Уповноважена посадова особа Відділу мисливського господарства та полювання	В	1
2.	Організація здачі іспиту суб'єктом звернення за допомогою комп'ютерної техніки.	Уповноважена посадова особа Відділу мисливського господарства та полювання	В	1
3.	У випадку негативного результату здачі іспиту повідомляється кількість допущених помилок та оголошується дата повторного іспиту. У випадку відмови громадянину у видачі посвідчення мисливця, він має право оскаржити відмову відповідно до вимог чинного законодавства.	Уповноважена посадова особа Відділу мисливського господарства та полювання	В	1
4.	У випадку позитивного результату здачі іспиту: Перевірка особи щодо наявності підстав для відмови у видачі посвідчення мисливця*. При відсутності підстав для відмови у видачі посвідчення мисливця здійснюється перевірка паспортних даних, наявності оплати послуги суб'єктом звернення будь-якою платіжною системою.	Уповноважена посадова особа Відділу мисливського господарства та полювання	В	1
5.	Друк та видача посвідчення мисливця заявнику (підпис уповноваженою особою завіреним печаткою).	Уповноважена посадова особа Відділу мисливського господарства та полювання	В	1-30
Загальна кількість днів надання послуги -				1-30

* у разі, якщо суб'єкт звернення має діюче тимчасове обмеження боржника зі сплати аліментів у праві полювання, послуга не надається, а переноситься до скасування такого обмеження.

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