

ЗАТВЕРДЖУЮ

НОВОХАТСЬКИЙ

ІМІНЬО ВОЛОДИМИРОВИЧ

(Начальник Управління екології та природних ресурсів Волинської обласної державної адміністрації)

(підпис)



ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

2016 р

**ДОЗВІЛ НА ДОБУВАННЯ МИСЛИВСЬКИХ ТВАРИН У МЕЖАХ
ТЕРИТОРІЇ ТА ОБ'ЄКТІВ ПРИРОДНО-ЗАПОВІДНОГО ФОНДУ
(ДОЗВІЛ НА СЕЛЕКЦІЙНИЙ ВІДСТРІЛ)**

| | | | | | |
|----|--|---|--|--|--|
| | Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна посадова особа | Структурні підрозділи, відповідальні за етапи | Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує тощо) | Строки виконання етапів (дні, рішення) |
| 1. | Надходження заяви та пакету документів на отримання дозволу. Реєстрація заяви. | Головний спеціаліст відділу економіки природокористування, організаційного та інформаційного забезпечення | Відділ економіки природокористування, організаційного та інформаційного забезпечення | Виконує | У день їх надходження або наступний робочий день |
| 2. | Накладання відповідної резолюції | Керівництво управління екології та природних ресурсів | Відділ економіки природокористування, організаційного та інформаційного забезпечення | Виконує | |
| 3. | Передача зареєстрованих документів до відділу комплексного управління, біоресурсів та природно-заповідної справи | Головний спеціаліст відділу економіки природокористування, організаційного та інформаційного забезпечення | Відділ економіки природокористування, організаційного та інформаційного забезпечення | Виконує | |

| | | | | | |
|----|---|--|--|---------|--|
| 4. | Розгляд документів і підготовка дозволу на добування мисливських тварин у межах території та об'єкта природно-заповідного фонду (дозвіл на діагностичний відстріл) або інформування суб'єкта звернення щодо причин відмови у задоволенні його звернення | Головний спеціаліст відділу комплексного управління, біоресурсів та природно-заповідної справи | Відділ комплексного управління, біоресурсів та природно-заповідної справи | Виконує | У порядку надходження документів протягом місяця |
| 5. | Підписання дозволу або обґрунтованої відмови у його видачі | Керівництво управління екології та природних ресурсів | Відділ економіки природокористування, організаційного та інформаційного забезпечення | Виконує | |
| 6. | Реєстрація дозволу на добування мисливських тварин у межах території та об'єкта природно-заповідного фонду (дозвіл на діагностичний відстріл) або листа про повернення матеріалів на доопрацювання | Головний спеціаліст відділу комплексного управління, біоресурсів та природно-заповідної справи; Спеціаліст відділу економіки природокористування, організаційного та інформаційного забезпечення у разі повернення матеріалів на доопрацювання | Відділ економіки природокористування, організаційного та інформаційного забезпечення | Виконує | |
| 7. | Передача дозволу або його обґрунтованої відмови та пакету документів у ЦНАП | Головний спеціаліст відділу економіки природокористування, організаційного та інформаційного забезпечення | Відділ економіки природокористування, організаційного та інформаційного забезпечення | Виконує | |

*Загальна кількість днів (передбачена законодавством):

- відповідно до п. 3.6 «Інструкції про селекційний відстріл мисливських тварин», затверджені Наказом Міністерства аграрної політики продовольства України від 07.02.2014 № 57