

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Волинського обласного управління
лісового та мисливського господарства
від 17 травня 2013 року за № 56
зі змінами від 12 червня 2013р. за № 69

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА ДУБЛІКАТА ПОСВІДЧЕННЯ МИСЛИВЦЯ (назва адміністративної послуги)

Волинське обласне управління лісового та мисливського господарства
(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Волинська область, місто Луцьк , проспект Волі 30
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер, з 8-45 до 13-00, з 14-00 до 18-00 П'ятниця 8-45 до 13-00, з 14-00 до 16-45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. 299-712; електронна пошта hunter@voulg.org.ua веб сайт http://lis.volyn.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України “Про мисливське господарство та полювання”. Закон України «Про адміністративні послуги» №5203-VI від 06.09.2012
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабміну від 06.06.2011р. № 491-р «Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються Державним агентством лісових ресурсів, його територіальними органами та республіканським комітетом АР Крим з лісового і мисливського господарства, та розмір плати за їх надання».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 01.10.2014р. №383 «Про затвердження порядку видачі посвідчення мисливця та контрольної картки обліку добутої дичини та порушень правил полювання».
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Заява про надання адміністративної послуги; 2. Наявність інформації про посвідчення мисливця заявника в АІС»Мисливець».
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про видачу дублікату посвідчення мисливця. 2. Фотокартки (по 2 шт. 3x4 см); 3. Квитанції про оплату вартості дублікату посвідчення мисливця.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги здійснюється на платній основі.
		<i>У разі платності:</i>
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	1. Розпорядження Кабміну від 06.06.2011р. № 491-р «Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються Державним агентством лісових ресурсів, його територіальними органами та республіканським комітетом АР Крим з лісового і мисливського господарства, та розмір плати за їх надання».
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	100 грн.
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	р/р 33 214 879 715 002 ГУДКС у Волинській області МФО 803014 код ЄДПРОУ 38009628. Одержувач: УК у м. Луцьку (м. Луцьк) 22012500.
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підстави для відмови у отриманні дублікату посвідчення мисливця: 1. Відсутність документів зазначених у пункті 9; 2. Відсутність інформації про заявника в АІС»Мисливець»; 3. Рішення суду про позбавлення права полювання.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання дублікату посвідчення мисливця.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто.
16.	Примітка	