

ЗАТВЕРДЖЕНО

Т. в. о. заступника начальника

Південного міжрегіонального

управління лісового та мисливського

господарства « 25 » 03 2025 р.

Олександр СКРИПНИК

Наказ Південного міжрегіонального

управління лісового та мисливського

господарства від 25.03.2025 р № 15

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА КОНТРОЛЬНОЇ КАРТКИ ОБЛІКУ ДОБУТОЇ ДИЧИНИ І ПОРУШЕНЬ ПРАВИЛ ПОЛЮВАННЯ

Південне міжрегіональне управління лісового та мисливського господарства

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Миколаїв, пр. Центральний, 16 м. Одеса, вул. Семінарська, 18/20
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ (обідня перерва: з 12 ⁰⁰ до 12 ⁴⁵) П'ятниця: з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ (обідня перерва: з 12 ⁰⁰ до 12 ⁴⁵)
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	e-mail: info@s.forest.gov.ua (м. Миколаїв) od_forester@ukr.net (м. Одеса)

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	1. Закон України "Про мисливське господарство та полювання". 2. Закон України «Про адміністративні послуги». 3. Закон України «Про виконавче провадження».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	1. Ропорядження 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». 2. Декрет Кабінету Міністрів України «Про державне мито».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України від 21.11.2022 р. № 499 «Про затвердження Порядку видачі посвідчень мисливця і контрольних карток обліку добутої дичини і порушень правил полювання».

Умови отримання адміністративної послуги

7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Успішне складення іспиту на отримання посвідчення мисливця.* 2. Закінчення терміну дії щорічної контрольної картки обліку добутої дичини і порушень правил полювання.**
----	---	---

8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1.Щорічна контрольна картка обліку добутої дичини і порушень правил полювання за попередній період.** 2. Платіжні документи, що засвідчують оплату адміністративної послуги будь-якою платіжною системою.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення або його представник (законний представник) надсилає поштою, або подає до суб'єкта надання адміністративної послуги пакет документів у паперовому вигляді** <i>Якщо органом місцевого самоврядування, а у разі його відсутності – військово-цивільною адміністрацією, або місцевою державною адміністрацією населеного пункту утворено центр надання адміністративних послуг, заява та пакет необхідних документів можуть подаватися через такий центр. У такому випадку, центр надання адміністративних послуг зобов'язаний передати отримані документи не пізніше наступного робочого дня за днем прийому документів до Держлісагентства або його територіального органу.</i>
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги здійснюється на платній основі.
У разі платності:		
10.1	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». 2.Декрет Кабінету Міністрів України «Про державне мито».
10.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Розмір плати складає 10 грн. за контрольну картку та 1.70 грн Державне мито Здійснюється плата по рахунку за банківськими реквізитами будь-якою платіжною системою.
10.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Одержувач: ГУК Миколаївської обл. призначення платежу 22012500, Код ЄДРПОУ одержувача: 37992030, банк одержувача: Казначейство України (ЕАП), UA608999980334179879015014480 (за контрольну картку) UA358999980314080537000014480 (державне мито) Одержувач: ГУК Одеської обл. призначення платежу 22012500, Код ЄДРПОУ одержувача: 37607526, банк одержувача: Казначейство України (ЕАП), UA428999980334199879015015744 (за контрольну картку) UA908999980314000537000015744 (державне мито)
11.	Строк надання адміністративної послуги	1-30днів.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.Відсутність факту отримання щорічної контрольної картки обліку добутої дичини і порушень правил полювання в органі, до якого звертається громадянин. 2. Подання до суб'єкта надання адміністративної послуги неповного пакета документів. 3.Рішення суду про позбавлення права полювання заявника. 4. Постанова державного виконавця про встановлення тимчасового обмеження боржника зі сплати аліментів у праві полювання.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання щорічної контрольної картки обліку добутої дичини і порушень правил полювання.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто.

* за умови отримання щорічної контрольної картки обліку добутої дичини і порушень правил полювання вперше, до посвідчення мисливця.

** за умови отримання наступної щорічної контрольної картки обліку добутої дичини і порушень правил полювання.