



Львівська
міська
рада

Центр надання адміністративних послуг м. Львова
www.city-adm.lviv.ua, e-mail: service.center@lvivcity.gov.ua



Затверджено
Наказ
Західне Міжрегіональне
управління лісового та
мисливського господарства
від 23.01.2023

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги, що має дозвільний характер

Видача щорічної контрольної картки обліку добутої дичини і порушень правил полювання

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Західне Міжрегіональне управління лісового та мисливського господарства, м. Львів, вул. Яворницького, 8 б., 79054 понеділок-четвер: 8-00 до 12-00, 12-45 до 17-00, п'ятниця: 8-00 до 12-00, 12-45 до 15-45 тел. (032) 297-61-21, ел. пошта lvivlis@lvivlis.gov.ua
Інформація про Центр надання адміністративних послуг		
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг м. Львова (надалі – ЦНАП) та його територіальні підрозділи
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	пл. Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006 вул. К. Левицького, 67, м. Львів, 79017 вул. І. Виговського, 32, м. Львів, 79022 вул. Генерала Чупринки, 85, м. Львів, 79057 пр. Червоної Калини, 72а, м. Львів, 79066 вул. М. Хвильового, 14а, м. Львів, 79068 вул. Т. Шевченка, 374, м. Львів, 79069 Територіальний підрозділ ЦНАП: смт Рудне, вул. Грушевського, 55, 79493 смт Брюховичі, вул. В. Івасюка, 2-А, 79491 м. Винники, вул. Галицька, 12, 79495 м. Дубляни, вул. Т. Шевченка, 4, 80381 Віддалені місця для роботи адміністраторів ЦНАП: с. Зашків, вул. Є. Коновальця, 110а, 80375
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	*Актуальні зміни у графіку роботи тут понеділок - вівторок: 09:00 – 18:00 середа: 09:00 – 20:00 четвер: 09:00 – 18:00 п'ятниця – субота: 09:00 – 16:00 *без обідньої перерви
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел. (032) 297-57-95; (093) 297-57-95 ел. пошта: service.center@lvivcity.gov.ua http://www.city-adm.lviv.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	1. Закон України «Про мисливське господарство та полювання». 2. Закон України «Про адміністративні послуги». 3. Закон України «Про виконавче провадження».

6	Акти Кабінету Міністрів України	1. Розпорядження Кабміну від 06.06.2011 р. №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. Постанова КМУ від 24 грудня 2019 року № 1113 «Про запровадження експериментального проекту щодо спрощення процесу перевірки факту оплати адміністративних та інших послуг з використанням програмного продукту «check».
7	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 01.10.2014 р. №383 «Про затвердження Порядку видачі посвідчення мисливця і контрольної картки обліку добутої дичини й порушень правил полювання»
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Успішна здача іспиту на отримання посвідчення мисливця*. 2. Закінчення терміну дії щорічної контрольної картки обліку добутої дичини і порушень правил полювання**.
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про видачу щорічної контрольної картки обліку добутої дичини і порушень правил полювання. 2. Щорічна контрольна картка обліку добутої дичини і порушень правил полювання за попередній період.** 3. Платіжні документи, які засвідчують оплату адміністративної послуги будь-якою платіжною системою.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення особисто подає пакет документів у паперовому вигляді.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги здійснюється на платній основі.
У разі платності:		
12	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Розпорядження Кабміну від 06.06.2011 р. № 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».
13	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Для обміну контрольної картки обліку добутої дичини та порушень правил полювання необхідно оплатити дві квитанції: 10,00 грн та держмитом 1,7 Розмір плати складає 10 гривень та 1,70 грн. за державне мито Здійснюється плата по рахунку за банківськими реквізитами будь-якою платіжною системою.
14	Розрахунковий рахунок для внесення плати	РАХУНОК Одержувач: УКУЗаліз.р.м.Льв/Залізничний/22012500 UA218999980334159879015013951 ЄДРПОУ 38008294 ДЕРЖМИТО Код платежу 22090100 МФО 899998 Код ЗКПО 38008294 Рахунок отримувача UA 658999980314020537000013933
15	Строк надання адміністративної послуги	1-30 днів.
16	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	1. Відсутність факту отримання щорічної контрольної картки обліку добутої дичини і порушень правил полювання в органі, до якого звертається громадянин.

		<p>2.Подання до суб'єкта надання адміністративної послуги неповного пакету документів.</p> <p>3.Рішення суду про позбавлення права полювання заявника.</p> <p>4. Постанова державного виконавця про встановлення тимчасового обмеження боржника зі сплати аліментів у праві полювання.</p>
17	Результат надання адміністративної послуги	<p>Щорічна контрольна картка обліку добутої дичини і порушень правил полювання.</p> <p>Відмова у наданні адміністративної послуги надається одержувачу письмово з посиланням на чинне законодавство, з мотивацією відмови та роз'ясненням порядку оскарження.</p>
18	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Повідомлення про результат надсилається суб'єкту звернення невідкладно у день надходження вхідного пакета документів до ЦНАП у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета документів (телефоном, електронною поштою чи іншими засобами телекомунікаційного зв'язку).</p> <p>Отримання результату – особисто заявником у ЦНАП або у спосіб, передбачений законодавством України і прийнятний для суб'єкта звернення.</p>
19	Примітка	<p>*за умови отримання щорічної контрольної картки обліку добутої дичини і порушень правил полювання вперше, до посвідчення мисливця.</p> <p>** за умови отримання наступної щорічної контрольної картки обліку добутої дичини і порушень правил полювання.</p>

**** Обмін контрольної картки проводиться при наявності державного посвідчення мисливця. При обміні здається стара контрольна картка та дві оплачені квитанції: на 10 грн та 1.7грн по даному рахунку у випадку втрати старої контрольної картки.