



**ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО ЛІСОВИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ
ПІВНІЧНО-ЗАХІДНЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ ЛІСОВОГО ТА
МИСЛИВСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА**

Н А К А З

м. Рівне

від 14.07. 2025р.

№ 90

**Про затвердження інформаційних та
технологічних карток адміністративних
послуг, які надаються Північно-Західним
міжрегіональним управлінням лісового та
мисливського господарства**

Відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги» № 5203-VI від 06.09.2012 року, розпорядження Кабінету Міністрів України від 06.06.2011 року № 491-р «Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються Державним агентством лісових ресурсів, його територіальними органами та республіканським комітетом Автономної Республіки Крим з лісового і мисливського господарства, та розміру плати за їх надання», зі змінами № 497 від 03.05.2024 року, наказу Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України від 21.11.2022 року № 499 «Про затвердження Порядку видачі посвідчень мисливця і щорічних контрольних карток обліку добутої дичини і порушень правил полювання», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13.12.2022 року за № 1592/38928 зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів №40 від 09.01.2025 року, наказу Державного агентства лісових ресурсів України «Про затвердження типових інформаційних карток адміністративних послуг, які надаються Державним агентством лісових ресурсів України та його територіальними органами» від 05.01.2023 року № 58, Положення «Про Північно-Західне міжрегіональне управління лісового та мисливського господарства», затвердженого наказом Держлісагентства України від 09.11.2022р. № 1012.

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг, які надаються Північно-Західним міжрегіональним управлінням лісового та мисливського господарства з видачі посвідчення мисливця та щорічної контрольної картки обліку добутої дичини та порушень правил полювання у Волинській та Рівненській областях, що додаються.
2. Головному спеціалісту відділу мисливського господарства, охорони та захисту лісів Юрію ШТОГУНУ забезпечити розміщення, на офіційному веб-сайті Північно-Західного міжрегіонального управління лісового та мисливського

господарства, затверджених інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються управлінням.

3. Визнати таким, що втратив чинність наказ Північно-Західного міжрегіонального управління лісового та мисливського господарства № 216 від 17.09.2024 року «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються Північно-Західним міжрегіональним управлінням лісового та мисливського господарства».
4. Контроль за виконанням даного наказу покласти на першого заступника начальника управління Віталія СТЕЛЬМАЦУКА.

Начальник управління



Борис БАБЕЛЯС

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Північно-Західного міжрегіонального

управління лісового та мисливського господарства

від 14.07.2025р. № 80

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА ПОСВІДЧЕННЯ МИСЛИВЦЯ

Північно-Західне 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	1. Рівненська область: м. Рівне вул. Героїв поліції, 26 кабінет № 11 2. Волинська область: м. Ківерці вул. Степана Бандери, 44 кабінет № 3
2. Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	З понеділка по четвер з 8.00 до 17.00 год., П'ятниця з 8:00 до 15:45 год. З 12.00 по 12.45 год. – перерва на обід
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон (0362) 63-46-81 Електронна пошта: info@lmw.forest.gov.ua, hunting@lmw.forest.gov.ua Веб-сайт управління: https://lmw.forest.gov.ua
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. Розпорядження Кабміну від 06.06.2011р. № 491-р «Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються Державним агентством лісових ресурсів, його територіальними органами та регіональним комітетом АР Крим з лісового і мисливського господарства, та розмір плати за їх надання».
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. Заява суб'єкта звернення та успішне складення іспиту. 2. Зміна персональних даних суб'єкта звернення.* 3. Втрата, пошкодження чи псування посвідчення мисливця.**

8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про видачу посвідчення мисливця та анкета встановленої форми. 2. Документи, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України. 3. Фотокартки (2 шт. 3x4 см). 4. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності). 5. Платіжні документи, які засвідчують оплату адміністративної послуги будь-якою платіжною системою.
9.	Порядок та способи подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення особою подає до Північно-Західного міжрегіонального управління лісового та мисливського господарства: заяву-анкету в паперовій, або електронній формі на e-mail: pylshn@pnuw.forest.gov.ua ; документи, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України або пред'являє їх відображення в електронній формі з використанням мобільного додатку Порталу Дія (Дія); Надання адміністративної послуги здійснюється на платній основі.
10.	Платісність (безоплатність) надання адміністративної послуги	
У разі платносні:		
10.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких створюється плата	Розпорядження Кабміну від 06.06.2011р. № 491-р «Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються Державним агентством лісових ресурсів, його територіальними органами та регіональними комітетами АР Крим з лісового і мисливського господарства, та розмір плати за їх надання».
10.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Розмір плати складає 50 гривень. Здійснюється плата по рахунку за банківськими реквізитами будь-якою платіжною системою.
10.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	UA98899980334149879015017527
11.	Строк надання адміністративної послуги	1-30 днів.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Відсутність у заявника громадянства України. 2. Подання до суб'єкта надання адміністративної послуги неповного пакета документів. 3. Постанова державного виконавця про встановлення тимчасового обмеження боржника зі сплати адміністративних зборів. 4. Рішення суду, щодо позбавлення права поновлення заявника. 5. У випадку негативного результату складення іспиту. 6. Відсутність факту отримання посвідчення мисливця в органі, до якого звертається громадянин у випадку втрати, пошкодження чи пошування.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання посвідчення мисливця суб'єктом звернення.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто.

* у разі наявності підтверджувальних документів про такі зміни у суб'єкта звернення.

** у разі наявності інформації про отримання посвідчення мисливця суб'єктом звернення в органі, до якого звертається громадянин.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА ЩОРІЧНОЇ КОНТРОЛЬНОЇ КАРТКИ ОБЛІКУ ДОБУТОЇ ДИЧИНИ І ПОРУШЕНЬ ПРАВИЛ ПОЛЮВАННЯ

Північно-Західне 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	1. Рівненська область; м. Рівне вул. Героїв поліції, 26 кабінет № 11 2. Волинська область; м. Ківерці вул. Степана Бандери, 44 кабінет № 3
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	З понеділка по четвер з 8.00 до 17.00 год., П'ятниця з 8.00 до 15.45 год. З 12.00 по 12.45 год. – перерва на обід
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон (0362) 63-46-81 Електронна пошта: info@lmw.forest.gov.ua, hunting@lmw.forest.gov.ua Веб-сайт управління: https://lmw.forest.gov.ua

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. 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».
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.** 3. Втрата, пошкодження чи псування 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. Посвідчення мисливця суб'єкта звернення. 3. Платіжні документи, що засвідчують оплату адміністративної послуги будь-якою платіжною системою. 4. Заява про видачу нової щорічної контрольної картки обліку добутої дичини і порушень правил полювання у випадку втрати, пошкодження чи псування.**
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.
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 Кабінету від 06.06.2011р. № 491-р «Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються Державним агентством лісових ресурсів, його територіальними органами та регіональним 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. за державне мито. Здійснюється плата по рахунку за банківськими реквізитами будь-якою платіжною системою.
10.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	UA9889998034149879015017527 – за контрольну картку За державне мито за місцем розгляду та оформлення документів : UA73899980314050537000017527 Рівненська область UA03899980314000537000003536 Волинська область
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.

*** за умови наявності інформації про отримання посвідчення мисливця заявником в органі, до якого звертається громадянин.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Північно-Західного
міжрегіонального управління лісового
та мисливського господарства
від 14.04. 2025р. № 80

Технологічна карта Видача посвідчення мисливця

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дня (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'єктом звернення до відповідної комп'ютерної програми.	Уповноважена посадова особа відділу мисливського господарства, охорони та захисту лісів	В	1
2	Організація здачі іспиту суб'єктом звернення за допомогою комп'ютерної техніки.	Уповноважена посадова особа відділу мисливського господарства, охорони та захисту лісів	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 чинного законодавства.	Уповноважена посадова особа відділу мисливського господарства, охорони та захисту лісів	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, охорони та захисту лісів	В	1
5	Друк та видача посвідчення мисливця заявнику (підпис уповноваженим особам завіреною печаткою).	Уповноважена посадова особа відділу мисливського господарства, охорони та захисту лісів	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 скрашування такого обмеження.

Умови позначки: В – виконує, У – бере участь, П – походить, З – заперечує

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Північно-Західного
міжрегіонального управління лісового
та мисливського господарства
від 14.04.2025 р. № 90

Технологічна карта

Видача щорічної контрольної картки обліку добутої дичини і порушень правил полювання

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	1.1 Передача суб'єктом звернення щорічної контрольної картки обліку добутої дичини і порушень правил полювання за попередній період*. 1.2 Перевірка особи щодо наявності підстав для відмови у видачі щорічної контрольної картки обліку добутої дичини і порушень правил полювання**	Уповноважена посадова особа відділу мисливського господарства, охорони та захисту лісів	В	1
2	Внесення даних до відповідної комп'ютерної програми.	Уповноважена посадова особа відділу мисливського господарства, охорони та захисту лісів	В	1
3	Друк щорічної контрольної картки обліку добутої дичини і порушень правил полювання.	Уповноважена посадова особа відділу мисливського господарства, охорони та захисту лісів	В	1
4	Підпис щорічної контрольної картки обліку добутої дичини і порушень правил полювання уповноваженою особою завіреної печаткою	Уповноважена посадова особа відділу мисливського господарства, охорони та захисту лісів	В	1
5	Видача щорічної контрольної картки обліку добутої дичини і порушень правил полювання після перевірки оплати послуги суб'єктом звернень будь-якою платіжною системою. У випадку відмови громадянину у видачі такої картки, він має право оскаржити відмову відповідно до чинного законодавства	Уповноважена посадова особа відділу мисливського господарства, охорони та захисту лісів	В	1
Загальна кількість днів надання послуги -				1-30

* крім отримання щорічної контрольної картки обліку добутої дичини і порушень правил полювання вище, до посвідчення мисливця.

** у разі наявності рішення суду про позбавлення права полювання за винятком тимчасового обмеження у праві полювання через несплату адміністративних та відсутності факту отримання посвідчення мисливця в органі, до якого звертається громадянин, послуга не надається, а переноситься до скасування таких обмежень.

Умови позначки: В – викинув, У – бере участь, П – надає, З – затверджує