



ДЕПАРТАМЕНТ ОХОТНИЧЬЕГО И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

29.09.2025

№ 022-од

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Томской области от 04.03.2024 № 65а «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг в Томской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации».

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области от 18.02.2016 № 024-од «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 24.02.2016);

2) приказ Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области от 20.07.2017 № 061-од «О внесении изменения в приказ Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области от 18.02.2016 № 024-од» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 21.07.2017);

3) приказ Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области от 13.11.2017 № 093-од «О внесении изменений в приказ Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области от 18.02.2016 № 024-од»

(Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 14.11.2017);

4) приказ Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области от 03.08.2021 № 015-од «О внесении изменения в приказ Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области от 18.02.2016 № 024-од» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 03.08.2021, № 7001202108030005);

5) пункт 1 приказа Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области от 16.12.2021 № 020-од «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 16.12.2021, № 7001202112160001);

6) приказ Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области от 18.01.2024 № 002-од «О внесении изменений в приказ Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области от 18.02.2016 № 024-од» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 23.01.2024, № 7001202401230001);

7) пункт 4 приказа Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области от 06.06.2024 № 013-од «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.06.2024, № 7001202406130004).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника департамента - председателя комитета охраны животного мира, регулирования и использования охотничьих ресурсов Департамента.

Начальник Департамента



А.Н. Коломин

Приложение
к приказу
Департамента охотничьего и
рыбного хозяйства Томской области
от 29.09.2025 № 022-од

Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешений на использование объектов животного мира, за
исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных
территориях федерального значения, а также объектов животного мира,
занесенных в Красную книгу Российской Федерации»

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент (далее - Административный регламент) определяет порядок предоставления и стандарт предоставления, государственной услуги «Выдача разрешений на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации» (далее - государственная услуга).

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги (далее - заявители) являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, подавшие в установленном порядке запрос о предоставлении государственной услуги (далее - запрос).

От имени заявителей - индивидуальных предпринимателей могут действовать представители, осуществляющие свои полномочия на основании доверенности.

От имени юридических лиц могут действовать лица, действующие в соответствии с учредительными документами юридических лиц без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности. В предусмотренных законодательством случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

От имени заявителей - физических лиц могут действовать представители, осуществляющие свои полномочия на основании доверенности.

3. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить: на официальном сайте Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области (далее - Департамент) по адресу: <http://dor.tomsk.gov.ru>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru, а также на информационных стендах Департамента.

Информация следующего характера:

1) наименования структурных подразделений Департамента;

2) место нахождения Департамента: 634034, г. Томск, пр. Кирова, 14, каб. 53, 60;

3) номер телефона для справок: (3822) 903-037;

4) адрес официального сайта Департамента: <http://dor.tomsk.gov.ru>;

5) адрес электронной почты: dep-orkhto@tomsk.gov.ru;

6) график работы Департамента:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 08.00 до 17.00;

пятница - с 08.00 до 16.10;

перерыв для отдыха и питания - с 12.00 до 12.50;

суббота, воскресенье - выходные дни;

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

8) круг заявителей;

9) срок предоставления государственной услуги;

10) порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

11) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

12) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

13) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников;

14) формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

4. Информация на официальном сайте Департамента о порядке и сроках предоставления государственной услуги, предоставляется заявителю бесплатно.

5. Информацию о предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре можно получить в случае заключения соглашения о взаимодействии между Департаментом и областным государственным казенным учреждением «Томский областной многофункциональный центр» (далее - многофункциональный центр).

6. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги предоставляются без взимания платы:

1) по обращениям в письменной форме или в форме электронного документа;

2) по номерам телефонов: (3822)903-038, (3822)903-039;

3) с использованием регионального центра телефонного обслуживания по телефону 8-800-350-08-50 (при наличии заключенного соглашения между Департаментом и многофункциональным центром);

4) на личном приеме.

7. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 6) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;
- 7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

8. Письменные обращения заявителей по процедуре предоставления государственной услуги регистрируются в день поступления должностным лицом, ответственным за делопроизводство, и рассматриваются специалистом структурного подразделения Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги, - комитета охраны животного мира, регулирования и использования охотничьих ресурсов (далее - специалист Комитет), в течение тридцати дней со дня их регистрации, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Комитета информируют обратившегося гражданина о порядке предоставления государственной услуги, а также о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии), должности специалиста Комитета, принявшего телефонный звонок.

10. При предоставлении консультаций по телефону специалисты Комитета обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

- 1) входящий номер, под которым зарегистрирован в системе делопроизводства запрос заявителя;
- 2) нормативные правовые акты по вопросам предоставления государственной услуги;
- 3) перечень документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;
- 4) требования к заверению документов, прилагаемых к запросу;
- 5) результаты предоставления государственной услуги;
- 6) срок завершения предоставления государственной услуги и возможность получения документов;
- 7) о возможности предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, через многофункциональный центр.

11. Консультирование на личном приеме осуществляется специалистами Комитета по месту нахождения Департамента в соответствии с графиком работы Департамента.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

12. Наименование государственной услуги: выдача разрешений на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации.

13. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом охотничьего и рыбного хозяйства Томской области.

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) разрешение на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации (далее - разрешение) по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту, в письменной форме;

Указанное разрешение в срок не позднее трех рабочих дней после его регистрации вручается непосредственно заявителю (лично либо через представителя) или почтовым отправлением;

- 2) уведомление Департамента об отказе в выдаче разрешения (далее - мотивированное уведомление) в письменной форме.

Мотивированное уведомление вручается заявителю лично либо его представителю в срок не позднее трех рабочих дней с момента регистрации такого уведомления.

В случае невозможности вручения мотивированного уведомления заявителю лично, оно направляется заказным письмом с уведомлением о вручении не позднее пяти рабочих дней с момента подписания.

15. Срок предоставления государственной услуги составляет семь рабочих дней со дня поступления запроса в Департамент.

16. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить в многофункциональном центре в случае, если между Департаментом и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии.

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги:

1) государственная услуга предоставляется на основании запроса, который подается в Департамент любым из перечисленных способов: лично заявителем, направление почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов, направление в электронной форме с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) или через многофункциональный центр;

2) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, - в случае, если запрос подается через представителя.

18. Запрос составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

19. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

20. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) указание в запросе объектов животного мира, не соответствующих требованиям пункта 1 Правил использования объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, на территории Томской области, утвержденных постановлением Администрации Томской области от 10.02.2017 № 39а «Об утверждении Правил использования объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, на территории Томской области»;

2) указание в запросе сроков, не соответствующих требованиям пункта 7 Правил использования объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, на территории Томской области, утвержденных постановлением Администрации Томской области от 10.02.2017 № 39а «Об утверждении Правил использования объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, на территории Томской области».

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

22. Основания для отказа в приеме запроса и документов к рассмотрению отсутствуют.

23. Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр составляет не более пятнадцати минут.

25. Запрос заявителя подлежит регистрации в день поступления в Департамент. В случае поступления запроса в электронной форме, в выходной или нерабочий день запрос регистрируется в следующий за ним рабочий день.

26. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги:

здание, в котором располагается Департамент, находится в пешеходной доступности (не более десяти минут пешком) от остановок общественного транспорта;

здание, в котором осуществляется прием заявителей, оборудуется входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещения. Территории, прилегающие к зданию, в котором расположены помещения, используемые для предоставления государственной услуги, оборудуются парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта;

доступ заявителей к парковочным местам для стоянки легкового автотранспорта является бесплатным;

фасад здания оборудуется вывеской с наименованием Департамента.

27. Помещения, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, обеспечивать возможность беспрепятственного доступа инвалидов к указанным объектам, а также к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

28. Под зал ожидания очереди отводится помещение с искусственным и естественным освещением. Помещение, выделенное для ожидания личного приема заявителей, оборудуется стульями, столами и обеспечивает:

- 1) возможность оформления заявителем запроса;
- 2) наличие письменных принадлежностей.

29. Кабинеты личного приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста Комитета, осуществляющего прием.

Рабочее место специалистов Комитета оборудуется компьютерами и иной оргтехникой, программным обеспечением, позволяющим организовать

предоставление государственной услуги, выделяются бумага, расходные материалы, канцтовары, бланки документов в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

Места для заполнения запросов оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей одним специалистом Департамента не допускается.

30. Места информирования граждан располагаются в зале ожидания очереди и предназначены для ознакомления заявителей с информационными материалами.

Место информирования оборудуется информационными стендами. Стенды должны быть заметны, просматриваемы, оборудуются карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

На расположенных в местах информирования граждан информационных стендах помимо сведений, указанных в пункте 3 Административного регламента, размещаются:

- 1) образцы заполнения документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 2) текст Административного регламента.

31. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, подлежит размещению на официальном сайте Департамента.

32. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) возможность ознакомления на сайте Департамента и Едином портале с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

2) открытость информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги (возможность получения информации на официальном сайте Департамента и Едином портале, при личном обращении в Департамент, по телефону, при обращении по электронной почте, в письменной форме по почте в адрес Департамента);

3) возможность ознакомления на Едином портале с формой запроса, обеспечения доступа к ней для копирования и заполнения в электронном виде, а также последующего направления запроса в Департамент.

4) отсутствие удовлетворенных жалоб заявителей на нарушение порядка предоставления государственной услуги;

5) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

6) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

7) соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги,

Административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

8) персональная ответственность должностных лиц за соблюдение требований Административного регламента по каждому действию или административной процедуре при предоставлении государственной услуги;

9) возможность получения государственной услуги через многофункциональный центр;

10) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги.

33. Информация о показателях доступности и качества государственной услуги подлежит размещению на официальном сайте Департамента.

34. Иные требования к предоставлению государственной услуги:

Заявитель может подавать запрос в многофункциональный центр только в случае, если между Департаментом и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии.

35. Запрос в электронной форме направляется на электронную почту Департамента, через Единый портал.

При направлении запроса в электронной форме заявитель формирует запрос в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При направлении запроса в электронной форме заявитель вправе приложить к такому запросу документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

36. При подаче запроса представителем заявителя, осуществляющим свои полномочия на основании доверенности, представляется заверенная в установленном порядке копия такой доверенности.

При направлении запроса и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

37. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

3. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

38. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в Департаменте при обращении заявителя лично.

Приложение № 1

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Выдача разрешений
на использование объектов животного мира, за исключением объектов,
находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального
значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу
Российской Федерации»

Департамент охотничьего и рыбного хозяйства Томской области

РАЗРЕШЕНИЕ

на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся
на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также
объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации

Выдано “ ____ ” _____ N _____

Действительно с “ ____ ” _____ 20 ____ г. по “ ____ ” _____ 20 ____ г.

Настоящим разрешается _____
(наименование юридического лица,

_____ для физического лица, индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

произвести изъятие _____
(способы и название орудий добывания)

объектов животного мира _____
(название видов животных, а также его

_____ описание - взрослая особь, яйца, и т.п.)

в количестве _____
(цифрами и прописью)

в пределах _____
(район, охотхозяйство, водоем и т.п.)

в целях _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лиц, привлекаемых для добычи

Примечание _____
(особые условия)

Действительно под контролем _____
(должность)

_____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

(должность специалиста Департамента)_____
(подпись)_____
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата выдачи “ ____ ” _____ 20 ____ г.

Талон к разрешению № _____

на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся
на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также
объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации

Объекты животного мира _____
(название вид животного, а также его

описание - взрослая особь, яйца и т.п.)

в количестве _____

в целях _____

КРАТКИЙ ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ РАЗРЕШЕНИЯ

1. _____
(место и сроки изъятия)

2. _____
(количество добытых объектов, пол, возраст и т.д.)

3. _____
(способы и орудия добычи)

Дополнительные сведения _____
(состояние изъятых объектов,

наличие признаков заболеваний, травм, дефектов)

Лицо, ответственное за изъятие _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, осуществляющее контроль за изъятием _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение _____
(копии актов на случайный прилов и падеж животных,

акты приема-передачи добытых объектов на временное содержание и т.п.)

“ ____ ” _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Выдача разрешений
на использование объектов животного мира, за исключением объектов,
находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального
значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу
Российской Федерации»

Начальнику Департамента охотничьего
и рыбного хозяйства Томской области

ЗАПРОС

на получение разрешения на использование объектов животного мира, за
исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях
федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в
Красную книгу Российской Федерации

Заявитель _____
(для юридического лица - наименование, организационно-правовая форма; для
индивидуального предпринимателя, физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии), паспортные данные)

Адрес заявителя, номер контактного телефона _____

Цель использования объектов животного мира _____

Перечень и количество объектов животного мира, использование которых
предполагается _____

Сроки использования объектов животного мира _____

Район предполагаемого использования _____

Лицо, ответственное за использование _____

(для юридических лиц)

Способ использования (отстрел, отлов) _____

Орудия добычи _____

(огнестрельное оружие, сети, ловушки,

иммобилизационные средства и т.п.)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, привлекаемого для добычи _____

_____ (подпись заявителя <*>)

_____ (расшифровка подписи)

<*> Для юридических лиц - подпись руководителя, заверенная печатью.

«__» _____ 20__ г.