



КонсультантПлюс

Приказ Департамента охотничьего и рыбного
хозяйства Томской области от 16.09.2025 N
020-од

(ред. от 19.11.2025)

"Об утверждении Административного
регламента предоставления государственной
услуги "Заключение охотхозяйственных
соглашений"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 13.05.2026

ДЕПАРТАМЕНТ ОХОТНИЧЬЕГО И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА

Приложение
к приказу
Департамента охотничьего и рыбного
хозяйства Томской области
от 16.09.2025 N 020-од

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОХОТХОЗЯЙСТВЕННЫХ СОГЛАШЕНИЙ"

Список изменяющих документов
(в ред. приказа Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области
от 19.11.2025 N 038-од)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент (далее - Административный регламент) определяет порядок предоставления и стандарт предоставления, государственной услуги "Заключение охотхозяйственных соглашений" (далее - государственная услуга).

2. Право на получение государственной услуги имеют заявители - юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие долгосрочные лицензии на пользование животным миром в отношении охотничьих ресурсов до дня вступления в силу Федерального закона от 24 июля 2009 года N 209-ФЗ "Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 209-ФЗ).

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> и на информационных стендах Департамента следующего характера:

- 1) наименования структурных подразделений Департамента;
- 2) место нахождения Департамента: 634034, г. Томск, пр. Кирова, 14, каб. 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) о размере платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги;

9) о способах оплаты услуг;

10) о наличии (отсутствии) комиссионного вознаграждения при осуществлении оплаты услуг;

11) об условиях подключения информационных систем операторов по переводу денежных средств к информационным системам органов (организаций) для обеспечения заявителям возможности оплаты услуг;

12) круг заявителей;

13) срок предоставления государственной услуги;

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

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

16) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

17) формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

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

5. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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.

6. Информацию о предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре возможно получить в случае заключения соглашения о взаимодействии между Департаментом и

областным государственным казенным учреждением "Томский областной многофункциональный центр" (далее - многофункциональный центр).

7. 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.

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 Комитета) в течение 30 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, 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.

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: заключение охотхозяйственных соглашений.

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

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) заключение охотхозяйственного соглашения в письменной форме.

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

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в письменной форме.

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

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

15. Государственная услуга предоставляется в течение сорока рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги 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) запрос о предоставлении государственной услуги (далее - запрос);

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

18. Запрос представляется в Департамент в письменной форме непосредственно либо почтовым отправлением.

19. Специалист Комитета в течение трех рабочих дней со дня принятия запроса запрашивает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в отношении заявителя выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) - в территориальном подразделении Федеральной налоговой службы в отношении юридического лица (индивидуального предпринимателя), место регистрации (место жительства) которого находится на территории, подведомственной этому налоговому органу.

20. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Департамент документы, указанные в [пункте 19](#) настоящего Административного регламента, полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения в Департамент с запросом, либо их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае если заявителем не представлены документы, специалист Комитета обеспечивает направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области.

21. Заявитель также вправе по собственной инициативе представить в Департамент платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение платы за заключение охотхозяйственного соглашения. В платежном документе заявителем должно быть указано в качестве назначения платежа - "плата за заключение охотхозяйственного соглашения".

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

23. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление указанных в [пункте 17](#) настоящего Административного регламента документов.

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

25. При предоставлении государственной услуги заявитель единовременно вносит плату за заключение охотхозяйственного соглашения, определяемую в соответствии с частью 5 статьи 71 Федерального закона N 209-ФЗ.

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр составляет пятнадцать минут.

27. Запрос заявителя подлежит регистрации в день поступления в Департамент.

28. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

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.

29. 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.

30. 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.

31. Кабинеты личного приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

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

Рабочее место специалистов Департамента 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.

32. 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](#) настоящего Административного регламента, размещаются:

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

33. Показателями качества и доступности государственной услуги являются:

- 1) возможность ознакомления на сайте Департамента 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, при личном обращении в Департамент, по телефону, при обращении по электронной почте, в письменной форме по почте в адрес Департамента);
- 3) отсутствие удовлетворенных жалоб заявителей на нарушение порядка предоставления государственной услуги;
- 4) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
- 5) продолжительность взаимодействия с заявителем при предоставлении государственной услуги:
 - а) в процессе консультирования (максимальная продолжительность - двадцать минут);
 - б) при подаче запроса (максимальная продолжительность личного приема - десять минут);
 - в) при получении результата предоставления государственной услуги (максимальная продолжительность личного приема - десять минут);
- 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.

Раздел 3. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(введен приказом Департамента охотничьего и рыбного
хозяйства Томской области от 19.11.2025 N 038-од)

34. 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.