



ГУБЕРНАТОР ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 сентября 2020 года

№ 91

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление
Губернатора Чукотского автономного округа
от 8 августа 2016 года № 85

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта
Чукотского автономного округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 8 августа 2016 года № 85 «Об утверждении Административного регламента Комитета природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на добычу объектов животного мира, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) в наименовании слово «Комитета» заменить словом «Департамента»;

2) в преамбуле слова «Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2018 года № 453 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Комитете природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа» заменить словами «Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 1 апреля 2020 года № 146 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа»;

3) в пункте 1 слово «Комитета» заменить словом «Департамента»;

4) в пункте 2 слова «Комитет природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (Сафонова О.А.)» заменить словами «Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (Яковлев А.В.)»;

5) в приложении:

в наименовании слово «Комитета» заменить словом «Департамента»;
в разделе 1 «Общие положения»:

в подразделе 1.1 «Предмет регулирования Административного регламента» слово «Комитета» заменить словом «Департамента»;

в подразделе 1.3 «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги»:

в пункте 1.3.1:

в абзаце первом слово «Комитет» в соответствующем падеже заменить словом «Департамент» в соответствующем падеже;

в абзаце втором слово «Комитет» заменить словом «Департамент»;

в абзаце третьем слово «Комитет» заменить словом «Департамент»;

в абзаце первом пункта 1.3.2 слово «Комитета» заменить словом «Департамента»;

в абзаце втором пункта 1.3.3 слово «Комитет» заменить словом «Департамент»;

в пункте 1.3.5 слово «Комитета» заменить словом «Департамента»;

в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

в подразделе 2.2 «Наименование органа исполнительной власти, учреждений, предоставляющих государственную услугу»:

в пункте 2.2.1 слово «Комитетом» заменить словом «Департаментом»;

в абзаце первом пункта 2.2.2 слово «Комитет» заменить словом «Департамент»;

подпункт 9 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«9) Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 1 апреля 2020 года № 146 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа» («Ведомости» № 13/2 (954/2) - приложение к газете «Крайний Север» № 13 (2230), 03.04.2020 г.).»;

в подразделе 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы получения их заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления»:

в абзаце первом пункта 2.6.1 слово «Комитет» заменить словом «Департамент»;

пункт 2.6.3 изложить в следующей редакции:

«2.6.3. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются в Департамент на бумажном носителе лично или почтовым отправлением (с описью вложения прилагаемых документов) либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон «Об электронной подписи») и Федерального закона «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг», с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (в случае, если создан такой портал) (далее - Портал) или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), размещенной в сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru. При этом днем обращения за государственной услугой считается дата получения документов Департаментом.»;

в абзаце первом пункта 2.7.2 подраздела 2.7 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги» слово «Комитет» заменить словом «Департамент»;

в абзаце первом подпункта 4 пункта 2.9.2 подраздела 2.9 «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги» слово «Комитетом» заменить словом «Департаментом»;

в пункте 2.11.2 подраздела 2.11 «Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги» слова «региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (в случае, если создан такой портал)» заменить словом «Портале»;

в подразделе 2.14 «Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме»:

в пункте 2.14.1 слова «в Комитет специалистом, ответственным за прием документов, и передаются председателю Комитета» заменить словами «в Департамент специалистом, ответственным за прием документов, и передаются начальнику Департамента»;

абзац первый пункта 2.14.2 изложить в следующей редакции:

«2.14.2. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие посредством через Портал, ЕПГУ в Департамент, регистрируются специалистом, ответственным за прием документов, после проверки действительности квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи».»;

подраздел 2.15 «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»

2.15.1. Здание, в котором расположен Департамент, Управление, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

2.15.2. Центральный вход в здание Департамента должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании уполномоченного органа, месте его нахождения и графике работы.

2.15.3. Перед зданием Департамента должны быть организованы парковочные места, предназначенные для размещения транспортных средств заявителей.

Количество парковочных мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения перед зданием уполномоченного органа, но не может составлять менее трех парковочных мест.

Вход в здание Департамента осуществляется свободно.

2.15.4. Места для предоставления государственной услуги должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 июня 2003 года № 118.

2.15.5. Место ожидания и приема граждан должно соответствовать следующим требованиям:

- 1) наличие соответствующих вывесок и указателей;
- 2) наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- 3) наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб);
- 4) наличие телефона;
- 5) наличие удобной офисной мебели;
- 6) наличие в достаточном количестве бумаги формата А4 и канцелярских принадлежностей;
- 7) наличие возможности копирования документов.

2.15.6. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении Департамента для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте).

2.15.7. В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа в помещение Департамента, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение Департамента, а также входа и выхода из него, посадки на транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) возможность сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещение Департамента, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) возможность дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) возможность допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) возможность допуска собаки-проводника в помещение Департамента при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выдаваемого по форме и порядке, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

8) соответствующая помощь работников Департамента в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидам государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение Департамента с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи определен Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н.»;

в подразделе 2.16 «Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием

информационно-коммуникационных технологий»:

в подпункте 1 пункта 2.16.1 слово «Комитета» заменить словом «Департамента»;

в пункте 2.16.3:

в абзаце первом слово «Комитета» заменить словом «Департамента»;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«При этом непосредственное обращение заявителя в Департамент, Управление не является обязательным (осуществляется по усмотрению заявителя), взаимодействие может осуществляться посредством почтовых отправлений с использованием Портала или ЕПГУ, размещенного в сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru.»;

подраздел 2.17 «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.17.1. В многофункциональном центре предоставление государственной услуги не осуществляется.

2.17.2. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель направляет соответствующее заявление с приложением документов, установленных подразделом 2.6 настоящего раздела в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.17.3. В заявлении в электронной форме указывается один из следующих способов получения уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

1) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления;

2) в форме электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

2.17.4. При предоставлении государственной услуги посредством Портала, ЕПГУ заявителю обеспечивается возможность:

1) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- 2) записи на прием в Департамент для подачи заявления и необходимых документов;
- 3) формирования заявления;
- 4) направления заявления и необходимых документов в электронной форме;
- 5) получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- 6) получения электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;
- 7) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- 8) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственной услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников;
- 9) получения результата государственной услуги в форме электронного документа.

2.17.5. При предоставлении государственной услуги посредством Портала, ЕПГУ заявителю направляется:

- 1) уведомление о приеме и регистрации заявления и необходимых документов;
- 2) уведомление о результатах рассмотрения заявления и необходимых документов.

2.17.6. Не допускается отказ в приеме заявления и необходимых документов, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Портале, ЕПГУ.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.»;

в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

в подразделе 3.2 «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов»:

в пункте 3.2.1 слово «Комитет» заменить словом «Департамент»;

в пункте 3.2.2 слова «в Комитет регистрируется специалистом, ответственным за прием документов, и передаются председателю Комитета» заменить словами «в Департамент регистрируется специалистом, ответственным за прием документов, и передаются начальнику Департамента»;

в пункте 3.2.3 слова «в Комитет специалистом, ответственным за прием документов, и передаются председателю Комитета» заменить словами «в Департамент специалистом, ответственным за прием документов, и

передаются начальнику Департамента»;

в пункте 3.2.4 слова «председателю Комитета» заменить словами «начальнику Департамента»;

в пункте 3.2.5 слова «Председатель Комитета» заменить словами «Начальник Департамента»;

в пункте 3.2.7 слова «председателем Комитета» заменить словами «начальником Департамента»;

в абзаце первом пункта 3.2.8 слово «Комитетом» заменить словом «Департаментом»;

в подразделе 3.3 «Проверка представленных документов»:

в пункте 3.3.2 слова «председателем Комитета» заменить словами «начальником Департамента»;

в пункте 3.3.7 слово «Комитетом» заменить словом «Департаментом»;

в подразделе 3.4 «Формирование и направление межведомственных запросов»:

в пункте 3.4.2 слова «председателем Комитета» заменить словами «начальником Департамента»;

в подпункте 2 пункта 3.4.3 слова «председателю Комитета» заменить словами «начальнику Департамента»;

в пункте 3.4.4 слова «председателем Комитета либо уполномоченным на то лицом и заверяется печатью (штампом) Комитета» заменить словами «начальником Департамента либо уполномоченным на то лицом и заверяется печатью (штампом) Департамента»;

в абзаце четвертом подпункта 1 пункта 3.4.5 слово «Комитета» заменить словом «Департамента»;

в пункте 3.4.6 слова «Комитета за подписью председателя Комитета» заменить словами «Департамента за подписью начальника Департамента»;

в абзаце первом пункта 3.4.7 слово «Комитета» заменить словом «Департамента»;

в подразделе 3.5 «Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги»:

в абзаце втором пункта 3.5.3 слова «председателю Комитета» заменить словами «начальнику Департамента»;

в пункте 3.5.4 слова «председателем Комитета» заменить словами «начальником Департамента»;

в пункте 3.5.5:

в абзаце первом слова «председателем Комитета» заменить словами «начальником Департамента»;

в абзаце втором слова «председателем Комитета» заменить словами «начальником Департамента»;

в пункте 3.5.6 слово «Комитетом» заменить словом «Департаментом»;

в пункте 3.5.7 слово «Комитете» заменить словом «Департаменте»;

в пункте 3.6.1 подраздела 3.6 «Направление разрешения или мотивированного отказа в выдаче разрешения заявителю» слова «председателем Комитета» заменить словами «начальником Департамента»;

подраздел 3.7 «Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«3.7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»

3.7.1. Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется посредством Портала или ЕПГУ в порядке, установленном в подразделе 2.17 раздела 2 настоящего Административного регламента.

На Портале или ЕПГУ в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

круг заявителей;

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

результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений), используемых при предоставлении государственной услуги.

3.7.2. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Портале, ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Портале, ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Портале, ЕПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери, ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Портале, ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявок - в течение не менее трех месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы направляются в Департамент посредством Портала, ЕПГУ.

3.7.3 Департамент обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса в срок, указанный в пункте 2.14.6 подраздела 2.14 раздела 2 настоящего Административного регламента, без необходимости повторного представления на бумажном носителе.

После принятия запроса заявителем специалистом Управления, ответственным за прием документов, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

3.7.4. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Управлением в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующей административной процедуры, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала, ЕПГУ по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги

и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.7.5. Результаты предоставления государственной услуги направляются заявителю в порядке, предусмотренном подразделом 3.6 настоящего раздела.

3.7.6. Заявитель вправе направить жалобу в электронной форме в соответствии с порядком, определенным в разделе 5 настоящего Административного регламента.»;

в разделе 4 «Формы контроля за исполнением Административного регламента»:

в подразделе 4.2 «Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги»:

в пункте 4.2.1 слово «Комитет» в соответствующем падеже заменить словом «Департамент» в соответствующем падеже;

в пункте 4.2.2:

в абзаце первом слово «Комитета» заменить словом «Департамента»;

в абзаце шестом слово «Комитета» заменить словом «Департамента»;

в абзаце восьмом слово «Комитете» заменить словом «Департаменте»;

в пункте 4.2.3 слово «Комитет» заменить словом «Департамент»;

в наименовании подраздела 4.3 «Ответственность должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги» слово «Комитета» заменить словом «Департамента»;

в разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, представляющего государственную услугу, а также его должностных лиц и специалистов»:

в наименовании слово «Комитета» заменить словом «Департамента»;

в пункте 5.1 слово «Комитета» заменить словом «Департамента»;

в пункте 5.2:

в подпункте 7 слово «Комитета» заменить словом «Департамента»;

абзац пятый подпункта 10 изложить в следующей редакции:

«выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, государственного служащего Департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

в пункте 5.3:

в подпункте 1 слова «председателя Комитета» заменить словами «начальника Департамента»;

в подпункте 2 слова «председателю Комитета» заменить словами «начальнику Департамента»;

в абзаце первом пункта 5.4 слово «Комитет» заменить словом «Департамент»;

в абзаце первом пункта 5.6 слово «Комитет» заменить словом «Департамент»;

в абзаце втором пункта 5.9 слово «Комитетом» заменить словом «Департаментом»;

приложение 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Административному регламенту Департамента
природных ресурсов и экологии Чукотского автономного
округа по предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на добычу объектов животного мира,
принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу
Чукотского автономного округа»

ИНФОРМАЦИЯ

**о месте нахождения, графике работы, часах приема должностных лиц Департамента,
Управления, а также должностных лиц, находящихся в районах Чукотского
автономного округа по предоставлению государственной услуги**

Наименование органа	Адрес, телефон, электронный адрес, режим работы
1	2
Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 26; т. 8 (42722) 6-35-65, факс 6-35-56; info@priroda.chukotka-gov.ru. Режим работы: понедельник - четверг с 9-00 до 18-00 часов; пятница с 9-00 до 17-45 часов, перерыв с 12-45 до 14-30 часов; выходной: суббота, воскресенье
Управление охраны и использования животного мира	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 26; 8(42722) 6-62-78; uprohotchao@yandex.ru.ru. Режим работы: понедельник - четверг с 9-00 до 18-00 часов; пятница с 9-00 до 17-45 часов, перерыв с 12-45 до 14-30 часов; выходной: суббота, воскресенье

»;

в приложении 2:

в грифе слово «Комитета» заменить словом «Департамента»;

в заявлении слово «Комитет» заменить словом «Департамент»;

в грифе приложения 3 слово «Комитета» заменить словом «Департамент».

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2020 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (Яковлев А.В.).



Р.В. Копин