



ГУБЕРНАТОР ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 января 2023 года № 10

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление
Губернатора Чукотского автономного округа
от 29 ноября 2016 года № 127

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 29 ноября 2016 года № 127 «Об утверждении Административного регламента Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» заменить словами «Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»;

2) в приложении:

в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

подраздел 2.2 «Наименование органа, предоставляющего государственную услугу» дополнить пунктом 2.2.3 следующего содержания:

«2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.»;

в абзаце третьем подраздела 2.3 «Описание результата предоставления государственной услуги» слова «отказ в выдаче разрешения» заменить словами «направление уведомления об отказе в выдаче разрешения (далее – мотивированный отказ)»;

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

«2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале.

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети «Интернет», на Едином портале, а также в соответствующем разделе федерального реестра.»;

в подпункте 1 пункта 2.9.2 подраздела 2.9 «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги» слово «заявлением» заменить словом «заявкой»;

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:

в абзаце первом слово «Заявление» заменить словом «Заявка»;

в абзаце втором слово «заявление» в соответствующем падеже заменить словом «заявка» в соответствующем падеже;

пункты 2.14.2 - 2.14.4 изложить в следующей редакции:

«2.14.2. Заявка и документы, принятые лично от заявителя, регистрируются в Департаменте в день их поступления.

2.14.3. Заявка и документы, направленные посредством почтовой связи, регистрируются в Департаменте не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их получения.

Заявка и прилагаемые к ней документы, направленные посредством РПГУ, ЕПГУ регистрируются в автоматическом режиме.

Информация о получении заявки и документов в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, направляется заявителю в электронной форме по указанному им адресу электронной почты.»;

пункт 2.15.4 подраздела 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» изложить в следующей редакции:

«2.15.4. Места для предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к организации технологических процессов и рабочих мест и к организации работ с персональными электронными вычислительными машинами и копировально-множительной техникой. СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 2 декабря 2020 года № 40»;

пункт 2.16.1 подраздела 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» дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) экстерриториальный принцип предоставления государственной услуги (возможность обращения за государственной услугой вне зависимости от места жительства или места пребывания заявителя либо места нахождения заявителя (для юридических лиц)).»;

в подразделе 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»:

в пункте 2.17.2 слова «соответствующее заявление» заменить словами «соответствующую заявку»;

в абзаце первом пункта 2.17.3 слова «В заявлении» заменить словами «В заявке»;

в пункте 2.17.4:

в подпункте 2 слово «заявления» заменить словом «заявки»;

в подпункте 3 слово «заявления» заменить словом «заявки»;

в подпункте 4 слово «заявления» заменить словом «заявки»;

в пункте 2.17.5:

в подпункте 1 слово «заявления» заменить словом «заявки»;

в подпункте 2 слово «заявления» заменить словом «заявки»;

абзац первый пункта 2.17.6 изложить в следующей редакции:

«2.17.6. Не допускается отказ в приеме заявки и необходимых документов, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявка и необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на РПГУ, ЕПГУ.»;

дополнить пунктом 2.17.7 следующего содержания:

«2.17.7. Заявка о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для ее предоставления, могут быть направлены в Департамент по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Предоставление государственной услуги заявителю осуществляется независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).»;

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 пункте 3.1.1 подраздела 3.1 «Исчерпывающий перечень административных процедур»:

в подпункте 4 после слов «государственной услуги» дополнить словами следующего содержания:

«оформление результата предоставления государственной услуги»;

дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«б) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

в подразделе 3.2 «Прием и регистрация заявки и прилагаемых к ней документов»:

пункт 3.2.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявка о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для ее предоставления, могут быть направлены в Департамент по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).»;

пункт 3.2.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«На заявке проставляется отметка о приеме заявки с прилагаемыми к ней документами, с указанием даты, должности, фамилии, инициалов лица, принявшего заявку и документы, а также с указанием контактных и справочных телефонов уполномоченного органа. Копия заявки с отметкой о приеме передается заявителю.

В случае отсутствия у заявителя копии заявки специалист, ответственный за прием документов, самостоятельно осуществляет копирование заявки.»;

пункт 3.2.3 изложить в следующей редакции:

«3.2.3. При представлении заявки и документов почтовым отправлением заявка и документы регистрируются не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их получения в Департамент специалистом, ответственным за прием документов (далее - ответственный исполнитель), и передаются начальнику Департамента либо лицу, его замещающему.»;

пункт 3.3.5 подраздела 3.3 «Проверка представленных документов» дополнить абзацами следующего содержания:

«Административная процедура совершается в письменной или электронной форме (при получении документов в письменном виде (при личном обращении или по почте) или в электронной форме соответственно).

Способом фиксации результата административной процедуры является принятие решения о достаточности представленных документов для принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения либо о необходимости направления межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.»;

в подразделе 3.4 «Формирование и направление межведомственных запросов»:

пункт 3.4.4 изложить в следующей редакции:

«3.4.4. Межведомственный запрос подписывается начальником Департамента либо уполномоченным на то лицом и заверяется печатью (штампом) Департамента.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, если такие документы и (или) информация не представлены заявителем, должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица,

подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.»;

пункт 3.4.10 дополнить абзацами следующего содержания:

«Административная процедура совершается в письменной или электронной форме (при получении документов в письменном виде (при личном обращении или по почте) или в электронной форме соответственно).

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в Департаменте документов, поступивших от органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.»;

наименование подраздела 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, оформление результата предоставления государственной услуги»;

в подразделе 3.6 «Направление разрешения или мотивированного отказа в выдаче разрешения заявителю»:

пункт 3.6.1 изложить в следующей редакции:

«3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю Управления подписанного начальником Департамента разрешения на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, либо письма, содержащего мотивированный отказ в выдаче разрешения.

Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня подписания разрешения либо письма, содержащего мотивированный отказ в выдаче разрешения, сообщает заявителю по телефону или по электронной почте (при их указании в заявке) или почтовым отправлением о том, когда он может получить разрешение либо согласовывает с ним порядок вручения такого письма.

В случае невозможности заявителем получить разрешение либо мотивированный отказ в выдаче разрешения лично ответственный исполнитель по согласованию с заявителем в течение одного рабочего дня направляет его заявителю заказным почтовым отправлением по указанному им в заявке почтовому адресу с уведомлением о вручении и описью вложения.

При поступлении заявки и документов к заявке в электронной форме:

разрешение на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных

территориях федерального значения, выдается в порядке, аналогичном для заявок, поступивших на бумажном носителе, представленных непосредственно заявителем;

письмо, содержащее мотивированный отказ в выдаче разрешения, направляется в электронной форме по адресу электронной почты, указанному заявителем в заявке, а также в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявке.»;

пункт 3.6.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Результат предоставления государственной услуги (разрешение либо мотивированный отказ в выдаче разрешения) может быть выдан (направлен) по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).»;

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

«3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.7.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение ответственным исполнителем заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, поданного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок подается в уполномоченный орган в произвольной форме при непосредственном обращении либо направляется почтовым отправлением.

3.7.2. Заявление об исправлении ошибок должно быть рассмотрено ответственным исполнителем уполномоченного органа в течение пяти рабочих дней с даты его регистрации.

3.7.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель уполномоченного органа должен осуществить замену указанных документов в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок, и письменно уведомить об этом заявителя.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель должен письменно сообщить заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

3.7.4. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю информации, предусмотренной пунктом 3.7.3

Административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка на заявлении об исправлении ошибок об отсутствии в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и ошибок либо отметка на заявлении о замене указанных документов.»;

дополнить подразделом 3.8 следующего содержания:

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

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

На РПГУ 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.

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

На РПГУ, 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 РПГУ, 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 РПГУ, 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 РПГУ, ЕПГУ.

3.8.3. Департамент обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса в срок, указанный в пункте 2.14.4 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».

3.8.4. 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 РПГУ, 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.

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

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

в абзаце втором пункта 5.4 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, представляющего государственную услугу, а также его должностных лиц и специалистов» слова «через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг» заменить словами «через ЕПГУ с использованием сети «Интернет»;

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 содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения»

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/ режим работы	Адрес, телефон, электронный адрес
1	2
Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа 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;	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

выходные: суббота, воскресенье	
Управление охраны и использования животного мира 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; выходные: суббота, воскресенье	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 26; 8(42722) 6-62-78; uprohotchao@yandex.ru
	689503, Чукотский автономный округ, Анадырский район, п. Угольные Копи, ул. Портовая, д. 8; 8 (42732) 2-71-53; ohota-ug.kopi@yandex.ru
	689100, Чукотский автономный округ, Анадырский район, п. Беринговский, ул. Шахтная, д. 31; 8 (42733) 3-19-39; berkim5@anadyr.ru
	689450, Чукотский автономный округ, Билибинский район, г. Билибино, мкр. Восточный, д. 1, корп. 7, сек. 10; 8 (42738) 2-54-43; jaranatol@yandex.ru
	689400, Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Обручева, д. 2б; pevekohota57@mail.ru
	689202, Чукотский автономный округ, п. Эгвекинот, ул. Ленина, д. 18; 8 (42734) 2-23-21; andreyy-berg@rambler.ru
	689251, Чукотский автономный округ, п. Провидения, ул. Набережная Дежнева, д. 35, каб. 2; 8 (42735) 2-26-79; pargen6@anadyr.ru

».

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



Р.В. Копин