



ГУБЕРНАТОР ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 января 2023 года № 11

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление
Губернатора Чукотского автономного округа
от 29 ноября 2016 года № 128

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 № 128 «Об утверждении Административного регламента Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на добычу объектов животного мира, не отнесенных к объектам охоты и рыболовства и не принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации и Красную книгу Чукотского автономного округа, на территории Чукотского автономного округа» 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 1 «Общие положения»:

в наименовании подраздела 1.1 «Предмет регулирования регламента» после слова «регулирования» дополнить словом «административного»;

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

наименование изложить в следующей редакции:

«1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги»;

пункт 1.3.1 дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя.»;

пункт 1.3.2 изложить в следующей редакции:

«1.3.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги:

1) для получения информации о порядке предоставления государственной услуги заявителя обращаются в Департамент:

лично;

в письменном виде (почтой или посредством факсимильной связи);

по электронной почте;

по телефону;

через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

2) информирование заявителей осуществляется в виде:

индивидуального информирования;

публичного информирования.

3) информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

4) индивидуальное устное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими Департамента или Управления (далее – должностные лица):

лично;

по телефону.

При ответах на устные обращения (по телефону или лично) должностные лица подробно и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. При невозможности ответить на поставленный вопрос заявителю рекомендуется обратиться к другому должностному лицу или ему сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо предлагается обратиться письменно, в форме электронного документа или назначить другое удобное для заявителя время консультации.

Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления государственной услуги при обращении заявителей в

Департамент осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением и (или) электронной почтой.

Публичное информирование осуществляется посредством публикаций в средствах массовой информации, издания информационных раздаточных материалов (брошюр, буклетов), размещения необходимой информации на информационных стендах, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

Со дня приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления государственной услуги посредством любого из способов и видов связи, указанных в настоящем пункте.»;

раздел 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Государственная услуга, предоставляемая в рамках настоящего Административного регламента, именуется «Выдача разрешений на добычу объектов животного мира, не отнесенных к объектам охоты и рыболовства и не принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации и Красную книгу Чукотского автономного округа, на территории Чукотского автономного округа».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа через Управление охраны и использования животного мира.

2.2.2. В процессе предоставления государственной услуги Департамент осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

1) Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее - ФНС РФ) и ее территориальными органами;

2) Управлением Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу (далее - УФК по Чукотскому автономному округу).

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.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) выдача разрешения на добычу объектов животного мира, не отнесенных к объектам охоты и рыболовства и не принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации и Красную книгу Чукотского автономного округа, на территории Чукотского автономного округа (далее - выдача разрешения);

2) направление письма, содержащего мотивированный отказ в выдаче разрешения (далее – мотивированный отказ).

2.3.2. Разрешение имеет учетный номер и оформляется в соответствии с пунктом 3.5.6 подраздела 3.5 настоящего Административного регламента.

2.3.3. Разрешение и письмо, содержащее мотивированный отказ в выдаче разрешения, регистрируются в соответствии с пунктом 3.6.4 подраздела 3.6 настоящего Административного регламента.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен:

1) при личной явке в Управление;

2) без личной явки - почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

Письмо, содержащее мотивированный отказ в выдаче разрешения (в случае поступления заявки и документов в электронной форме), направляется в электронной форме по адресу электронной почты, указанному заявителем в заявке, а также в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявке.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги с учетом сроков предоставления услуг организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, и сроков выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления на выдачу разрешения.

2.4.2. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих, размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» и на ЕПГУ.

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги заявителем представляются в Департамент следующие документы:

1) заявление, оформленное в соответствии с приложением 2 к Порядку добычи объектов животного мира, не отнесенных к объектам охоты и рыболовства и не принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации и Красную книгу Чукотского автономного округа, на территории Чукотского автономного округа, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 16 ноября 2015 года № 554;

2) в заявлении на получение разрешения должны быть указаны следующие сведения:

сведения о заявителе:

для физического лица - фамилия, имя, отчество, адрес проживания, данные документа, удостоверяющего личность;

для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - наименование, место нахождения, данные документа, подтверждающего государственную регистрацию;

наименование объекта животного мира (русское и латинское);

описание объекта животного мира (возраст, пол, яйца);

количество объектов животного мира, планируемых к добыче;

цель добычи и дальнейшего использования объекта животного мира;

предполагаемый способ добычи (отлов, отстрел);

орудия добычи (сети, ловушки, иммобилизационные средства);

место добычи (район, территория предполагаемой добычи объектов животного мира);

сроки добычи объектов животного мира;

условия транспортировки, передержки и дальнейшего содержания, изымаемого из природной среды объекта животного мира;

привлекаемые для добычи лица или организации, а также ответственный за добычу с указанием фамилии, имени, отчества, должности.

Заявление, представленное юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, подписывается руководителем организации и заверяется печатью (при наличии).

2.6.2. К заявлению прилагаются заверенные копии документов:

1) для юридических лиц:

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- учредительные документы (устав, положение, иной уставной документ);
- 2) для индивидуальных предпринимателей:
документ, удостоверяющий личность;
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3) для физических лиц:
документ, удостоверяющий личность;
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) для заявителя, являющегося иностранным гражданином, временно пребывающим в Российской Федерации, для получения разрешения подается заключенный договор об оказании услуг в сфере охотничьего хозяйства (заключенный с юридическими лицами либо индивидуальными предпринимателями) - представляется самостоятельно;
- 5) для осуществления заявителем охоты в целях осуществления научно-исследовательской деятельности, образовательной деятельности дополнительно прилагаются заверенные копии научных и научно-технических программ и проектов, а также образовательных программ среднего профессионального и высшего образования.

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 в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ), с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (в случае, если создан такой портал) (далее - РПГУ) или ЕПГУ, размещенной в сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru. При этом днем обращения за государственной услугой считается дата получения документов Департаментом.

2.6.4. В документах должны отсутствовать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и исправления. Документы не должны быть исполнены карандашом и иметь повреждения.

2.6.5. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителем в Департамент представляются следующие документы:

- 1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (в произвольной форме);
- 2) оригинал документа, выданного в результате предоставления государственной услуги и содержащего ошибку и (или) опечатку;
- 3) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае подписания заявления уполномоченным представителем).

2.6.6. Для получения государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в Департамент следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписку из единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц;

2) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;

3) свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

4) сведения о присвоении заявителю идентификационного номера налогоплательщика (при его наличии) - для физических лиц;

5) документ, подтверждающий уплату заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения на добычу объектов животного мира.

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.6.7. В случае непредставления заявителем соответствующих документов самостоятельно Департамент на основании межведомственного запроса запрашивает:

1) в ФНС России (ее территориальных органах):

выписку из единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц;

выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;

свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

сведения о присвоении заявителю идентификационного номера налогоплательщика - для физических лиц;

2) в УФК по Чукотскому автономному округу документ, подтверждающий уплату заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения на добычу объектов животного мира.

2.6.8. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, выявленных в результате ее проверки, в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) введение органами государственной власти или органами местного самоуправления ограничений на все (или отдельные) виды природопользования на заявленной территории (в случаях вспышки эпизоотии, возникновения пожароопасной ситуации);

2) непредставление в течение 30 дней разрешения и отчета о результатах добычи объектов животного мира после окончания срока действия разрешения;

3) выявление в представленных документах неполной и (или) недостоверной информации, не соответствующей требованиям, указанным в пунктах 2.6.1, 2.6.2 и 2.6.4 подраздела 2.6 настоящего раздела;

4) вступление в законную силу решения суда или постановления о наложении административного наказания за нарушение следующих

требований, предъявляемых к добыче объектов животного мира по ранее выданному Департаментом разрешению:

применение способов добычи в соответствии с целями добычи, указанными в разрешении;

исключение нанесения непоправимого ущерба их естественным популяциям и местам обитания;

обеспечение избирательности действий, применение при добыче гуманных способов и снижение нанесения физических и психических травм животным.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. За предоставление государственной услуги по выдаче разрешения взимается государственная пошлина в размере, установленном подпунктом 96 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.9.2. Платежные реквизиты размещаются на информационных стендах, РПГУ или ЕПГУ, размещенном в сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru.

2.9.3. За исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах плата не взимается.

2.9.4. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги на руки не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Заявление и необходимые документы могут быть поданы непосредственно в Департамент, направлены посредством почтовой связи, а также в форме электронного документа посредством РПГУ, ЕПГУ.

Заявление и необходимые документы направляются в Департамент посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. В этом случае к заявлению прилагаются копии необходимых

документов, заверенные нотариусом или иным лицом в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

2.11.2. Заявление и документы, принятые лично от заявителя, регистрируются в Департаменте в день их поступления.

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

2.11.4. Заявление и прилагаемые к нему документы, направленные посредством РПГУ, ЕПГУ регистрируются в автоматическом режиме.

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

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

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

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

2.12.3. 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.

2.12.4. 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».

2.12.5. 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.

2.12.6. 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).

2.12.7. 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.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.13.1. Показатель доступности государственной услуги для заявителей включает в себя следующие составляющие:

1) режим работы Департамента, Управления, который должен быть удобен для заявителей;

2) удаленность расположения места предоставления государственной услуги от потенциальных заявителей;

3) информированность о правилах и порядке предоставления государственной услуги, что предусматривает требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой государственной услуге, а также информации, необходимой заявителям в связи с ее предоставлением;

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).

2.13.2. Показатель качества государственной услуги для заявителей включает в себя следующие составляющие:

1) материально-техническое обеспечение предоставления государственной услуги, которое содержит требования к:

помещениям;

обеспеченности мебелью и оборудованием;

обеспеченности иным имуществом, необходимым для предоставления государственной услуги на высоком качественном уровне;

2) уровень кадрового обеспечения предоставления государственной услуги, который содержит требования к:

численности персонала, участвующего в предоставлении государственной услуги, в том числе в соотношении с численностью заявителей;

уровню квалификации персонала, участвующего в предоставлении государственной услуги;

периодичности проведения мероприятий по повышению квалификации персонала, участвующего в предоставлении государственной услуги;

3) учет мнения заявителей, который осуществляется по результатам:

анкетных опросов;

обращений, поступивших в виде писем по почте, электронной почте, записей в книге жалоб и предложений, сведений о принятых по ним мерах.

2.13.3. Предоставление государственной услуги предусматривает взаимодействие заявителя с должностными лицами Департамента, Управления, участвующими в предоставлении государственной услуги, при:

личном обращении заявителя за предоставлением государственной услуги;

непосредственном получении результата предоставления государственной услуги.

Общий максимальный срок административной процедуры составляет 15 минут.

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

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении отдельных административных процедур в рамках предоставления государственной услуги посредством любого из способов и видов связи, указанных в подразделе 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусматривается.

2.14. 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

2.14.1. В многофункциональном центре предоставление государственной услуги не осуществляется.

2.14.2. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель направляет соответствующее заявление с приложением документов, установленных подразделом 2.6 раздела 2 настоящего раздела, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «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».

2.14.3. 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.

2.14.4. При предоставлении государственной услуги посредством РПГУ, 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) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, представляющего государственную услугу, а также его должностных лиц и специалистов;
- 9) получения результата государственной услуги в форме электронного документа.

2.14.5. При предоставлении государственной услуги посредством РПГУ, ЕПГУ заявителю направляется:

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

2.14.6. 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 РПГУ, ЕПГУ.

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

2.14.7. Заявление 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»:

подпункт 4 дополнить словами «, оформление результата предоставления государственной услуги»;

дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

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

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

пункт 3.2.1 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Заявление 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 вторым и третьим следующего содержания:

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

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

в абзаце третьем пункта 3.2.4 слова «подразделе 2.8» заменить словами «подразделе 2.7»;

в подразделе 3.3 «Проверка представленных документов»:

в пункте 3.3.4 слова «пункте 2.7.1 подраздела 2.7» заменить словами «пункте 2.6.6 подраздела 2.6»;

пункт 3.3.6 изложить в следующей редакции:

«3.3.6. 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.»;

дополнить пунктом 3.3.7 следующего содержания:

«3.3.7. Общий максимальный срок административной процедуры со дня регистрации заявления и документов Департаментом составляет 15 дней.»

в подразделе 3.4 «Формирование и направление межведомственных запросов»:

в пункте 3.4.1 слова «пунктом 2.7.1 подраздела 2.7» заменить словами «пунктом 2.6.6 подраздела 2.6»;

в подпункте 4 пункта 3.4.3 слова «пункте 2.7.2 подраздела 2.7» заменить словами «пункте 2.6.7 подраздела 2.6»;

пункт 3.4.4 изложить в следующей редакции:

«3.4.4. 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.

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

пункт 3.4.8 изложить в следующей редакции:

«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).

Результатом административной процедуры являются поступившие документы (сведения) от органов, указанных в пункте 2.6.7 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.»;

пункт 3.4.9 изложить в следующей редакции:

«3.4.9. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в уполномоченном органе документов, поступивших от органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Способ фиксации административной процедуры:

регистрация межведомственных запросов в журнале исходящей корреспонденции Управления;

приобщение поступивших документов (сведений) к документам, представленным заявителем.»;

в пункте 3.4.10:

слова «пункте 2.7.1 подраздела 2.7» заменить словами «пункте 2.6.6 подраздела 2.6.»;

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

наименование дополнить словами «, оформление результата предоставления государственной услуги»;

в подпункте 2 пункта 3.5.2 слова «пунктом 2.9.2 подраздела 2.9» заменить словами «пункта 2.8.2 подраздела 2.8.»;

в пункте 3.5.4 слова «пункте 2.9.2 подраздела 2.9» заменить словами «пункте 2.8.2 подраздела 2.8.»;

пункт 3.5.6 изложить в следующей редакции:

«3.5.6. Разрешение оформляется по форме согласно приложению 1 к Порядку добычи объектов животного мира, не отнесенных к объектам охоты и рыболовства и не принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации и Красную книгу Чукотского автономного округа, на территории Чукотского автономного округа, утвержденному постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 16 ноября 2015 года № 554.

Срок действия разрешения устанавливается Департаментом и не может превышать один год с даты его выдачи.»;

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

пункт 3.6.1 дополнить абзацами вторым – шестым следующего содержания:

«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 заявлении) 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 заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении и описью вложения.

При поступлении заявления и документов к нему в электронной форме:

разрешение на добычу объектов животного мира, не отнесенных к объектам охоты и рыболовства и не принадлежащих к видам, занесенным в красную книгу Российской Федерации и Красную книгу Чукотского

автономного округа, на территории Чукотского автономного округа, выдается в порядке, аналогичном для заявлений, 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 заявлении, а также в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.»;

пункт 3.6.3 дополнить абзацем четвертым 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 (или) 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 10 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 административного действия является

направление заявителю информации, предусмотренной абзацами четвертым – шестым настоящего пункта.

Способом фиксации результата административного действия является отметка на заявлении об исправлении 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 2.14 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 2.11.4 подраздела 2.11 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.

3.7.6. 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
добычу объектов животного мира, не отнесенных к
объектам охоты и рыболовства и не принадлежащих
к видам, занесенным в Красную книгу
Чукотского автономного округа, на территории
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/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;	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

<p>пятница с 9-00 до 17-45 часов; перерыв с 12-45 до 14-30 часов; выходные: суббота, воскресенье</p>	
<p>Управление охраны и использования животного мира</p> <p>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</p>	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

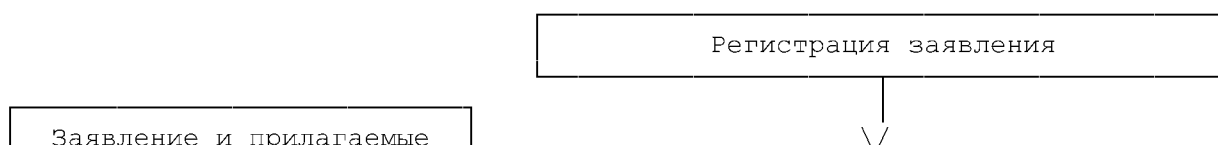
»;

приложение 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение 2
к Административному регламенту Департамента
природных ресурсов и экологии Чукотского
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Выдача разрешений на
добычу объектов животного мира, не отнесенных к
объектам охоты и рыболовства и
не принадлежащих к видам, занесенным в Красную
книгу Чукотского автономного округа, на
территории Чукотского автономного округа»

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги





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



Р.В. Копин