



ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ

---

П Р И К А З

« 19 » 10 2021

№ ПР/310

Об утверждении графика работы  
канцелярии по приему (выдаче)  
документов

В целях оптимизации и упорядочения ведения делопроизводства в Департаменте природных ресурсов и экологии города Севастополя (далее – Департамент) **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый график приема (выдачи) документов от граждан, заявителей, представителей юридических лиц и организаций в канцелярии Департамента (далее – график).

2. Сектору экопросвещения и профилактики экологических правонарушений (Ищинской Ю.В.) разместить график на официальном портале Департамента. Отделу кадровой работы и делопроизводства Департамента разместить график на информационных стендах в помещениях Департамента по адресам: пл. Ластовая, 3 и ул. Новикова, 60-А.

3. Признать приказ Главного управления природных ресурсов и экологии города Севастополя (Севприроднадзора) от 17.07.2017 № ПР/205 «Об утверждении графика работы канцелярии по приему (выдаче) документов» утратившим силу.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела кадровой работы и делопроизводства Легкую Е.В.

Директор Департамента  
природных ресурсов и экологии  
города Севастополя –  
член Правительства Севастополя

Ю.А. Гаврилова

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента  
природных ресурсов и  
экологии города Севастополя  
от 19.10.2021 № ПР/310

### ГРАФИК

приема (выдачи) документов от граждан, заявителей, представителей  
юридических лиц и организаций в канцелярии Департамента природных  
ресурсов и экологии города Севастополя

<b>День недели:</b>	<b>Время приема (выдачи) документов:</b>
Понедельник	с 9.00 до 11.00, с 14.00 до 17.00
Вторник	с 14.00 до 17.00
Среда	с 9.00 до 13.00
Четверг	с 14.00 до 17.00
Пятница	с 9.00 до 13.00