



ГУБЕРНАТОР ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 октября 2020 г. № 115
г. Хабаровск

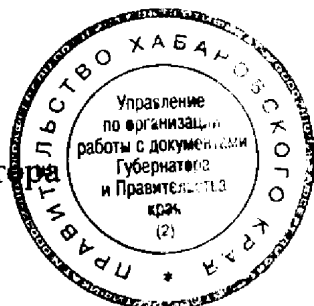
Об утверждении Административного регламента предоставления Правительством Хабаровского края государственной услуги по утверждению заявки на реализацию приоритетного инвестиционного проекта в области освоения лесов на территории Хабаровского края

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 23 февраля 2018 г. № 190 "О приоритетных инвестиционных проектах в области освоения лесов и об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации", постановлением Правительства Хабаровского края от 23 июля 2020 г. № 300-пр "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Правительством Хабаровского края государственной услуги по утверждению заявки на реализацию приоритетного инвестиционного проекта в области освоения лесов на территории Хабаровского края.

Врио Губернатора



М.В. Дегтярев

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Губернатора
Хабаровского края
от 13 октября 2020 г. № 115

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Правительством Хабаровского края
государственной услуги по утверждению заявки на реализацию
приоритетного инвестиционного проекта в области освоения лесов
на территории Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления Правительством Хабаровского края государственной услуги по утверждению заявки на реализацию приоритетного инвестиционного проекта в области освоения лесов на территории Хабаровского края (далее – Административный регламент и государственная услуга соответственно) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении Правительством Хабаровского края (далее также – заинтересованный орган и край соответственно) государственной услуги.

Положения настоящего Административного регламента применяются в отношении приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов (далее – инвестиционный проект) по:

1) модернизации объектов лесоперерабатывающей инфраструктуры, включая переработку древесных отходов, в том числе в биоэнергетических целях, с минимальным объемом капитальных вложений не менее 2 млрд. рублей;

2) созданию объектов лесной инфраструктуры и лесоперерабатывающей инфраструктуры, включая переработку древесных отходов, в том числе в биоэнергетических целях (при этом объем капитальных вложений, направленных на создание объектов лесной инфраструктуры, не должен превышать 20 процентов общего объема капитальных вложений), с минимальным объемом капитальных вложений не менее 3 млрд. рублей.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями государственной услуги являются организации, подавшие в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом, заявку на реализацию инвестиционного проекта (далее также – заявитель и заявка соответственно) и соответствующие следующим требованиям:

1) имеют документальное подтверждение наличия собственных или заемных средств в размере не менее 50 процентов общего объема инвестиций

для реализации инвестиционного проекта, срок реализации которого составляет до трех лет, или в размере части заявленных инвестиций, приходящейся на первые два года в соответствии с графиком инвестиций, но не менее 25 процентов общего объема заявленных инвестиций для реализации инвестиционного проекта, срок реализации которого составляет более трех лет;

2) выполняют обязательства перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

3) не находятся в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства;

4) начали реализацию инвестиционного проекта не ранее чем за два года до дня подачи заявки в заинтересованный орган.

1.2.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги, заявители могут получить:

- по письменным запросам в адрес Правительства края, министерства промышленности Хабаровского края (далее – Министерство), в том числе по электронной почте;

- по телефонам отдела развития лесного комплекса управления лесопромышленного комплекса Министерства (далее также – Отдел);

- при личном обращении в Отдел;

- в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Хабаровского края и Правительства Хабаровского края www.khabkrai.ru (далее – сайт Правительства края), официальном сайте Министерства www.minprom.khabkrai.ru (далее – сайт Министерства);

- на информационном стенде в Министерстве по месту нахождения Отдела (далее – информационный стенд);

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

- в государственной информационной системе Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" www.uslugi27.ru (далее – Портал).

1.3.2. Информация о предоставлении государственной услуги, размещаемая на Едином портале, Портале, сайтах Правительства края и Министерства, информационном стенде, содержит следующие сведения:

- порядок предоставления государственной услуги в текстовом виде, включая перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- порядок информирования по вопросам предоставления государственной услуги и обеспечения доступа к сведениям о государственной услуге;

- порядок предоставления сведений о ходе предоставления государственной услуги;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.3. Справочная информация о местах нахождения и графиках работы Правительства края, Министерства, Отдела, об их справочных телефонах, в том числе о номере телефона-автоинформатора (при наличии), а также справочных телефонах Федеральной налоговой службы (ее территориальных органов), об адресах сайтов Правительства края, Министерства, адресах электронной почты и (или) о форме обратной связи Правительства края и Министерства размещается:

- на Едином портале;
- на Портале;
- в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" (далее – региональный реестр);
- в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – федеральный реестр);
- на сайте Правительства края;
- на сайте Министерства;
- на информационном стенде.

1.3.4. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами Отдела, в том числе о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги, о порядке и сроках предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц и государственных гражданских служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

При консультировании по письменным запросам или запросам, поступившим по электронной почте, ответ на запрос направляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Отдела должны подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившихся по интересующим вопросам предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил телефонный звонок, фамилии, имени, отчестве (последнее при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

В случае если специалист Отдела, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный зво-

нок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту, владеющему информацией, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – утверждение заявки на реализацию приоритетного инвестиционного проекта в области освоения лесов на территории Хабаровского края.

2.2. Наименование органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Правительством края.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвуют:

- Министерство промышленности Хабаровского края;
- отдел развития лесного комплекса управления лесопромышленного комплекса министерства промышленности Хабаровского края.

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, утвержденный нормативным правовым актом Хабаровского края.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие распоряжения Правительства края об утверждении заявки (далее также – распоряжение об утверждении заявки) и направление его копии заявителю;

- направление заявителю письма с уведомлением об отказе в утверждении заявки;

- направление заявителю письма об отклонении заявки.

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 45 рабочих дней (без учета сроков обжалования заявителем проекта решения об отборе заявки либо проекта решения об отклонении заявки, сроков согласования решения об отборе заявки в Федеральном агентстве лесного хозяйства, Министерстве Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики, а также в уполномоченных органах в области освоения лесов (при необходимости предоставления в аренду лесных участков, расположенных за пределами субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется реализация инвестиционного проекта).

2.4.1. Срок рассмотрения и отбора заявки Министерством, размещения на сайте Министерства проекта решения об отборе заявки или проекта решения об отклонении заявки – 18 рабочих дней со дня регистрации заявки.

2.4.2. Срок принятия решения об отборе заявки либо об отклонении за-

явки – 10 рабочих дней со дня получения заключения об обоснованности отбора заявки либо отказа в отборе заявки.

2.4.3. Срок направления заявки и решения об отборе заявки на согласование – 5 рабочих дней со дня принятия решения об отборе заявки.

2.4.4. Срок принятия решения об утверждении заявки или об отказе в ее утверждении – 10 рабочих дней после согласования заявки.

2.4.5. Срок направления заявителю копии распоряжения об утверждении заявки либо письма с уведомлением об отказе в утверждении заявки – 2 рабочих дня со дня принятия распоряжения об утверждении заявки либо подписания письма с уведомлением об отказе в утверждении заявки.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов), размещается:

- на Едином портале;
- на Портале;
- на сайте Правительства края;
- на сайте Министерства;
- в федеральном реестре;
- в региональном реестре.

В случае изменения законодательства Российской Федерации, Хабаровского края Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов на сайте Министерства, а также в соответствующем разделе регионального реестра в течение пяти дней со дня опубликования нормативных правовых актов.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.6.1.1. Заявка, составленная в произвольной форме и содержащая следующие сведения и документы:

- 1) полное наименование заявителя и его местонахождение;
- 2) копии учредительных документов;
- 3) концепцию инвестиционного проекта, содержащую:
 - цели и задачи инвестиционного проекта;
 - краткое описание мероприятий по реализации инвестиционного проекта, включая предварительные расчеты финансово-экономических, бюджетных и социальных показателей реализации инвестиционного проекта;
 - срок окупаемости инвестиционного проекта;
 - объем инвестиций, необходимых для подготовки и реализации инвестиционного проекта, в том числе схему финансирования инвестиционного проекта;
 - срок подготовки проектной документации;
 - перечень приобретаемой лесозаготовительной, лесовозной, дорожно-

строительной техники и лесоперерабатывающего оборудования с указанием его производителя и стоимости;

- проект перечня лесных участков, необходимых для реализации инвестиционного проекта (далее – перечень лесных участков), с указанием их границ, площади, допустимого ежегодного объема изъятия древесины по породам, выхода деловой древесины по классам крупности и дровяной древесины;

- обоснование заявленных потребностей в лесных ресурсах;

- проект графика заключения договоров аренды лесных участков, включенных в перечень лесных участков (по годам с поквартальной разбивкой);

4) поквартальный график реализации инвестиционного проекта, содержащий наименование создаваемых объектов лесной инфраструктуры и лесоперерабатывающей инфраструктуры или модернизируемых объектов лесоперерабатывающей инфраструктуры, сроки их создания и (или) модернизации, сроки ввода в эксплуатацию лесоперерабатывающих мощностей, сроки заключения договоров аренды лесных участков, включенных в перечень лесных участков, объемы заготовки древесины;

5) срок применения понижающего коэффициента 0,5 к размеру платы за аренду лесного участка, используемого для реализации инвестиционного проекта, включенного в перечень инвестиционных проектов, рассчитанного по ставкам платы за единицу объема лесных ресурсов и ставкам платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности;

6) паспорт инвестиционного проекта по форме согласно приложению к Положению о подготовке и утверждении перечня приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 23 февраля 2018 г. № 190 "О приоритетных инвестиционных проектах в области освоения лесов и об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (далее – Положение);

7) справку, заверенную банком, в том числе иностранным банком, выписку из расчетного заявителя счета и (или) депозитного счета заявителя и (или) решение собственника о финансировании инвестиционного проекта за счет собственных средств с документарным подтверждением возможности привлечения таких средств в размере, указанном в подпункте 1 подпункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

8) копию кредитного договора и (или) копию договора об открытии кредитной линии, заключенных между заявителем и кредитной организацией, и (или) копия договора займа, заключенного между заявителем и хозяйствующим субъектом, в которых зафиксировано обязательство кредитора и (или) займодавца предоставить заемные средства в размере, указанном в подпункте 1 подпункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента, на цели реализации инвестиционного проекта в соответствии с заявленной концепцией инвестиционного проекта и (или) договором лизинга;

9) справку, подписанную руководителем заявителя, подтверждающую,

что заявителем исполнены требования, установленные пунктом 5 Правил предоставления субъектами деятельности в сфере промышленности, органами государственной власти и органами местного самоуправления информации для включения в государственную информационную систему промышленности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2017 г. № 1604 "О предоставлении субъектами деятельности в сфере промышленности, органами государственной власти и органами местного самоуправления информации для включения в государственную информационную систему промышленности и размещении информации государственной информационной системы промышленности в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

10) документы, подтверждающие размер израсходованных средств на реализацию инвестиционного проекта, и перечень выполненных работ на день подачи заявки в заинтересованный орган в случае начала реализации инвестиционного проекта не ранее чем за два года до дня подачи заявки в заинтересованный орган.

2.6.1.2. В случае обращения представителя заявителя, сведения о котором не внесены в Единый государственный реестр юридических лиц как о лице, действующем от имени юридического лица без доверенности, к заявке прилагаются документы, подтверждающие полномочия такого лица.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые запрашиваются Министерством в рамках межведомственного взаимодействия в Федеральной налоговой службе (ее территориальных органах) и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенная в установленном порядке и выданная в соответствии со статьями 6 и 7 Федерального закона от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

2) справка, подтверждающая отсутствие у инвестора на 01 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.6.3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые заявителем, должны соответствовать предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации, Хабаровского края требованиям и быть оформленными таким образом, чтобы обеспечить возможность получения неограниченного количества удобочитаемых копий при непосредственном репродуцировании документов с использованием стандартных средств копирования и сканирования.

Все прилагаемые заявителем копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявляе-

нием оригиналов соответствующих документов.

2.6.4. Для получения государственной услуги заявитель подает заявку с прилагаемыми к ней документами в Правительство края при непосредственном обращении или с использованием почтовой связи по адресу: Карла Маркса ул., д. 56, г. Хабаровск, 680000.

В случае использования почтовой связи заявителем направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке.

2.6.5. Запрещается 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, Хабаровского края не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, Хабаровского края не предусмотрены.

2.8.2. В случае если заявитель представил документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела, не в полном объеме, Министерство в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявки возвращает заявителю заявку с приложенными к ней документами без рассмотрения.

Отказ органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме к рассмотрению заявки от заявителя при представлении сведений и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, не допускается.

2.8.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в следующих случаях:

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие инвестиционного проекта требованиям, установленным в подпунктах 1, 2 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента;

3) несоответствие заявки положениям подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

4) несоответствие заявки требованиям, установленным в пункте 10 Положения;

5) несоответствие концепции инвестиционного проекта требованиям, установленным пунктом 9 Положения;

6) отказ в согласовании заявки в случаях, предусмотренных пунктами 15 – 17 Положения.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявки;

2) наличие ошибок в заявке и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Министерства уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки с прилагаемыми к ней документами и получении результата предоставления государственной услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки с прилагаемыми к ней документами и получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.10.2. Подача заявки с прилагаемыми к ней документами осуществляется способами, указанными в подпункте 2.6.4 пункта 2.6 настоящего раздела.

Получение результатов предоставления государственной услуги осуществляется способами, указанными в подпункте 3.6.4 пункта 3.6, подпунктах 3.8.2, 3.8.3 пункта 3.8 раздела 3 настоящего Административного регламента.

2.11. Срок регистрации заявки о предоставлении государственной услуги

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется в день их поступления в соответствии с подпунктом 3.2.3 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявок, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.12.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение, обеспечивать доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.2. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, отводятся зал ожидания и места для заполнения заявок, которые оборудуются стульями, столами. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

2.12.3. Визуальная, текстовая информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении, в котором предоставляется государственная услуга, по месту нахождения Отдела (г. Хабаровск, ул. Пушкина, д. 23, 3 этаж).

Информационный стенд устанавливается недалеко от входа в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, на высоте, обеспечивающей видимость размещенной на стенде информации.

На Едином портале, Портале и сайтах Правительства края, Министерства размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении государственной услуги.

2.12.4. Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, для представителей заявителей из числа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечиваются:

1) возможность самостоятельного передвижения по территории органов государственной власти Хабаровского края, участвующих в предоставлении государственной услуги, входа в них и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в органы государственной власти Хабаровского края, участвующие в предостав-

лении государственной услуги, и для получения государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) допуск к месту предоставления государственной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

5) оказание должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий)

2.13.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- открытость информации о государственной услуге;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- своевременность предоставления государственной услуги;
- точное соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги;
- вежливость и корректность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб по вопросам предоставления государственной услуги;
- обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

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

- личном обращении заявителя с заявкой;
- личном получении заявителем результатов государственной услуги.

Продолжительность каждого из взаимодействий составляет не более 15 минут.

Личное обращение заявителя в орган, предоставляющий государственную услугу, не является обязательным (осуществляется по усмотрению заявителя), взаимодействие может осуществляться посредством почтовых отправлений.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предо-

ставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в электронной форме не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги по утверждению заявки включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, регистрация и передача на рассмотрение в Отдел заявки с прилагаемыми к ней документами, представленной заявителем;

2) межведомственное взаимодействие с иными органами государственной власти, в распоряжении которых находятся сведения и документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

3) отбор заявок;

4) принятие решения об отборе заявки либо об отклонении заявки;

5) направление заявки на согласование или письма заявителю об отклонении заявки;

6) принятие решения об утверждении заявки или об отказе в ее утверждении;

7) направление заявителю копии распоряжения об утверждении заявки либо письма с уведомлением об отказе в утверждении заявки.

3.2. Прием, регистрация и передача на рассмотрение в Отдел заявки с прилагаемыми к ней документами, представленной заявителем

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявки и прилагаемых к ней документов в Правительство края.

Заявка и прилагаемые к ней документы подаются (направляются) заявителем в соответствии с подпунктом 2.6.4 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Ответственным должностным лицом за прием и регистрацию заявки с прилагаемыми к ней документами является специалист управления по организации работы с документами Губернатора и Правительства Хабаровского края, уполномоченный принимать документы (далее – специалист Управления и Управление соответственно).

3.2.3. Заявка с прилагаемыми к ней документами, поступившая в Управление, регистрируется специалистом Управления в системе электронного документооборота Правительства Хабаровского края в день ее поступления.

На первом листе заявки в правой части нижнего поля проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации заявки с прилагаемыми к ней документами и ее порядкового номера.

3.2.4. В течение одного рабочего дня со дня регистрации заявка и прилагаемые к ней документы направляются специалистом Управления в Мини-

стерство.

3.2.5. В Министерстве зарегистрированная заявка и прилагаемые к ней документы в день поступления направляются в Отдел для рассмотрения должностному лицу, ответственному за оказание государственной услуги (далее – Исполнитель).

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более двух рабочих дней со дня регистрации заявки в Правительстве края.

3.2.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявки с прилагаемыми к ней документами и их передача в Отдел.

3.3. Межведомственное взаимодействие с иными органами государственной власти, в распоряжении которых находятся сведения и документы, необходимые для предоставления государственной услуги

3.3.1. Административная процедура проводится в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Исполнитель в течение одного рабочего дня со дня поступления заявки и прилагаемых к ней документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов в Федеральную налоговую службу (ее территориальные органы) о предоставлении:

1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в форме электронного документа);

2) сведений о наличии (об отсутствии) у заявителя на 01 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

3.3.3. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с требованиями федерального и краевого законодательства.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронной форме и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

Документы, полученные по межведомственному запросу, в день их поступления в Отдел передаются Исполнителю.

3.3.4. Результатом административной процедуры является получение из Федеральной налоговой службы (ее территориальных органов) запрошенных сведений и (или) документа, необходимых для предоставления государственной услуги и не представленных заявителем по собственной инициативе.

3.4. Отбор заявок

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление Исполнителю заявки и прилагаемых к ней документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение администра-

тивной процедуры, является Исполнитель.

Исполнитель организует проведение отбора заявок:

1) проверяет полноту сведений и документов, представленных заявителем, на соответствие требованиям, предусмотренным в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

В случае если заявитель представил сведения и документы, указанные в подпункте 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, не в полном объеме, Исполнитель обеспечивает подготовку, подписание и направление письма о возврате заявителю заявки с приложенными к ней документами без рассмотрения (далее – письмо) с указанием обстоятельств, послуживших основанием для возврата.

Письмо подписывается министром промышленности Хабаровского края или лицом, его замещающим;

2) осуществляет подготовку проекта решения об отборе заявки либо проекта решения об отклонении заявки (далее также – проект решения об отборе заявки либо об отклонении заявки);

3) осуществляет передачу проекта решения об отборе заявки или об отклонении заявки на рассмотрение межведомственной комиссии по содействию реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов, реализуемых на территории Хабаровского края, образованной постановлением Губернатора Хабаровского края от 28 декабря 2006 г. № 215 "О межведомственной комиссии по содействию реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов, реализуемых на территории Хабаровского края";

4) обеспечивает размещение на сайте Министерства проекта решения об отборе заявки, содержащего сведения об инвесторе, заявка которого прошла отбор, с перечнем лесных участков, на которых предполагается реализация инвестиционного проекта, либо проекта решения об отклонении заявки, содержащего информацию об отказе в отборе заявки (в случае несоответствия заявителя и заявки положениям подпунктов 1 – 5 подпункта 2.8.3 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента) с указанием основания отказа.

3.4.3. Проект решения об отклонении заявки подготавливается Исполнителем при наличии оснований, предусмотренных подпунктами 1 – 5 подпункта 2.8.3 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – в течение 18 рабочих дней со дня регистрации заявки и приложенных к ней документов (срок размещения на сайте Министерства проекта решения об отборе заявки либо об отклонении заявки в соответствии с подпунктом 4 подпункта 3.4.2 пункта 3.4 настоящего раздела – в течение трех рабочих дней после отбора заявки).

3.4.5. Результатом административной процедуры является:

- направление письма о возврате заявителю заявки с приложенными к ней документами без рассмотрения;

- размещение проекта решения об отборе заявки либо об отклонении заявки на сайте Министерства.

3.5. Принятие решения об отборе заявки либо об отклонении заявки

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является размещение проекта решения об отборе заявки либо об отклонении заявки на сайте Министерства.

3.5.2. Заявитель вправе обжаловать проект решения об отборе заявки либо об отклонении заявки в межведомственную комиссию по рассмотрению вопросов реализации инвестиционных проектов, образованную приказом Министерства промышленности и торговли Российской Федерации (далее – межведомственная комиссия), в течение 10 рабочих дней со дня размещения на сайте Министерства соответствующих проектов решений.

3.5.3. Исполнитель обеспечивает подготовку и принятие решения Министерством об отборе заявки либо об отклонении заявки.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – в течение 10 рабочих дней:

- со дня получения Министерством от межведомственной комиссии заключения об обоснованности отбора заявки либо отказа в отборе заявки (в случае обжалования заявителем проекта решения об отборе заявки либо об отклонении заявки);

- со дня получения Министерством уведомления заявителя об отказе от обжалования;

- со дня истечения срока, предусмотренного абзацем вторым пункта 13 Положения (в случае неуведомления Министерства заявителем об отказе от обжалования).

3.5.5. Результатом административной процедуры является принятие решения об отборе заявки либо об отклонении заявки.

3.6. Направление заявки на согласование или письма заявителю об отклонении заявки

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие Министерством решения об отборе заявки либо об отклонении заявки.

3.6.2. В случае принятия Министерством решения об отборе заявки Исполнитель осуществляет подготовку письма Министерства о направлении заявки на согласование и обеспечивает его направление с приложением заявки, прошедшей отбор, и копии решения Министерства об отборе заявки:

1) в Федеральное агентство лесного хозяйства (в части лесосырьевого обеспечения инвестиционных проектов и внесения арендной платы за использование лесов);

2) при необходимости предоставления в аренду лесных участков, расположенных за пределами субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется реализация инвестиционного проекта, – в соответствующие уполномоченные органы в области освоения лесов.

К заявке также прилагаются документы, в которых указывается кадастровый номер лесного участка, необходимого для реализации инвестиционно-

го проекта. В случае отсутствия кадастрового номера лесного участка прилагаются план лесного участка в составе земель лесного фонда, а также материалы, обосновывающие необходимость реализации инвестиционного проекта;

3) в Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики.

3.6.3. Письмо о направлении заявки на согласование подписывает министр промышленности Хабаровского края или лицо, его замещающее.

3.6.4. В случае принятия Министерством решения об отклонении заявки Исполнитель осуществляет подготовку письма Министерства об отклонении заявки и о возвращении заявки заявителю с указанием оснований для отказа в отборе заявки и обеспечивает его направление заявителю.

3.6.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – в течение пяти рабочих дней со дня принятия Министерством решения об отборе заявки либо об отклонении заявки.

3.6.6. Результатом административной процедуры является направление Министерством заявки на согласование в уполномоченные органы, указанные в подпункте 3.6.2 настоящего пункта, либо направление заявителю письма Министерства об отклонении заявки и о возвращении заявки заявителю с указанием оснований для отказа в отборе заявки.

3.7. Принятие решения об утверждении заявки или об отказе в ее утверждении

3.7.1. Основанием для начала процедуры является поступление в Министерство решений о согласовании заявки либо об отказе в согласовании заявки органами, указанными в подпункте 3.6.2 пункта 3.6 настоящего раздела, и передача их Исполнителю.

3.7.2. После согласования заявки органами, указанными в подпункте 3.6.2 пункта 3.6 настоящего раздела, Исполнитель обеспечивает подготовку, согласование и принятие в соответствии с Регламентом Правительства Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 20 июля 2006 г. № 117-пр, распоряжения Правительства края об утверждении заявки с указанием сведений в соответствии с пунктом 19 Положения.

3.7.3. Сведения, указанные в подпунктах "в" – "е", "з" – "к" пункта 19 Положения, подлежат согласованию с заявителем.

3.7.4. В случае отказа в согласовании заявки органами, указанными в подпункте 3.6.2 пункта 3.6 настоящего раздела, Исполнитель осуществляет подготовку заявителю письма с уведомлением об отказе в утверждении заявки, которое подписывается министром промышленности Хабаровского края или лицом, его замещающим.

3.7.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство решений о согласовании (об отказе в согласовании) заявки органами, указанными в подпункте 3.6.2 пункта 3.6 настоящего раздела.

3.7.6. Результатом административной процедуры является:

- принятие распоряжения об утверждении заявки;
- подписание письма заявителю с уведомлением об отказе в утверждении заявки (по основанию, предусмотренному подпунктом 6 подпункта 2.8.3 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента).

3.8. Направление заявителю копии распоряжения об утверждении заявки либо письма с уведомлением об отказе в утверждении заявки

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие распоряжения об утверждении заявки либо подписание письма с уведомлением об отказе в утверждении заявки.

3.8.2. Управление направляет заверенную в установленном порядке копию распоряжения об утверждении заявки заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в указателе рассылки.

3.8.3. В случае принятия решения об отказе в утверждении заявки Исполнитель осуществляет направление заявителю письма с уведомлением об отказе в утверждении заявки.

3.8.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- в случае направления заявителю копии распоряжения об утверждении заявки – два рабочих дня со дня его принятия;
- в случае направления заявителю письма с уведомлением об отказе в утверждении заявки – два рабочих дня со дня его подписания.

3.8.5. Результатом административной процедуры является направление заявителю:

- копии распоряжения об утверждении заявки;
- письма с уведомлением об отказе в утверждении заявки.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль), включает в себя проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на жалобы, поступившие в Правительство края на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется:

- начальником управления лесопромышленного комплекса Министерства или лицом, его замещающим;
- заместителем начальника управления лесопромышленного комплекса – начальником Отдела или лицом, его замещающим.

4.1.3. Полнота и качество предоставления государственной услуги контролируются посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.2.1. Плановые проверки осуществляются не реже одного раза в полугодие на основании годовых планов работы.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся по решению министра промышленности Хабаровского края в случае поступления информации о нарушениях в ходе предоставления государственной услуги, в том числе содержащейся в жалобах заявителей.

4.2.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся лицами, указанными в подпункте 4.1.2 пункта 4.1 настоящего раздела.

4.2.4. В ходе плановых и внеплановых проверок рассматриваются вопросы соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства нормативных правовых актов Российской Федерации, Хабаровского края, положений настоящего Административного регламента.

4.2.5. Результаты проверок, проведенных лицами, указанными в подпункте 4.1.2 пункта 4.1 настоящего раздела, оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки, рекомендации и сроки по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при исполнении административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц и государственных гражданских служащих

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) Правительства края, Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, принятые (осуществленные) ими в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявки;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского

края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Жалоба подается в Правительство края в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, при помощи факсимильной связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сайта Правительства края, сайта Министерства, Единого портала и Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. При рассмотрении жалобы в Правительстве края заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба, поступившая в Правительство края, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Правительством края принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать пояснения на все поставленные в жалобе вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе указывается, какие меры приняты по жалобе.

К ответу приобщаются подлинники документов, приложенные заявителем к жалобе, если в жалобе содержится просьба об их возврате.

В левом нижнем углу ответа, подготовленного по результатам рассмотрения жалобы, указываются фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) исполнителя и номер его служебного телефона.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Правительством края, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
