



**ГУБЕРНАТОР ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

8 июля 2022 г. № 65
г. Хабаровск

Об утверждении Административного регламента предоставления Правительством Хабаровского края государственной услуги по утверждению заявки об изменении приоритетного инвестиционного проекта в области освоения лесов, реализуемого 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 об изменении приоритетного инвестиционного проекта в области освоения лесов, реализуемого на территории Хабаровского края.

Губернатор



М.В. Дегтярев

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Губернатора
Хабаровского края
от 8 июля 2022 г. № 65

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

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

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями государственной услуги являются инвесторы, реализующие инвестиционные проекты (далее – инвестор), включенные в перечень приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов, утвержденный Министерством промышленности и торговли Российской Федерации, и подавшие в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом, заявку об изменении инвестиционного проекта (далее также – заявитель и заявка соответственно).

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

лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края (далее также – Министерство), в том числе по электронной почте;

- по телефонам отдела развития лесопромышленного комплекса управления развития лесного 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 лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.les.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, его 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 9 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 звонок 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 об изменении приоритетного инвестиционного проекта в области освоения лесов, реализуемого на территории Хабаровского края.

2.2. Наименование исполнительного органа края, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Правительством края.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвуют:

- министерство лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края;
- отдел развития лесопромышленного комплекса управления развития лесного комплекса Министерства.

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 об изменении инвестиционного проекта (далее также – распоряжение об утверждении заявки) и направление его копии заявителю;
- направление заявителю письма с уведомлением об отказе в утверждении заявки.

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 17 рабочих дней со дня поступления заявки (без учета сроков согласования 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 Хабаровского края).

2.4.1. Срок направления Министерством заявки на согласование в уполномоченные органы, указанные в подпункте 3.4.4 пункта 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента, – пять рабочих дней со дня ее поступления.

2.4.2. Срок направления заявителю копии распоряжения об утверждении заявки либо письма с уведомлением об отказе в утверждении заявки – два 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 об изменении инвестиционного проекта, содержащая:

1) заявление инвестора, составленное в произвольной форме, о внесении изменений в инвестиционный проект;

2) обоснование необходимости внесения изменений в инвестиционный проект;

3) документы, подтверждающие размер израсходованных средств на реализацию инвестиционного проекта, и перечень выполненных работ на момент подачи заявления об изменении инвестиционного проекта;

4) актуализированную концепцию инвестиционного проекта, учитывающую предлагаемые изменения.

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 выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенная в установленном порядке и выданная в соответствии со статьями 6 и 7 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

Непредставление заявителем указанного документа 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 оформлены 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 предъявлением 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: Муравьева-Амурского 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 организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, государственного гражданского служащего органа, предоставляющего государственную услугу, 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;

4) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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 настоящего раздела, 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 заявки положениям подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела;

3) несоответствие актуализированной концепции инвестиционного проекта, учитывающей предлагаемые изменения требованиям, установленным пунктом 9 Положения о подготовке и утверждении перечня приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов, утвержденного 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);

4) наличие оснований, предусмотренных подпунктом "д" пункта 19

Положения;

5) отказ в согласовании заявки в случаях, предусмотренных пунктом 29 Положения.

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.

2.11. Срок регистрации заявки о предоставлении государственной услуги

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется в день ее 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. Запарина, д. 76, 4 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, 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 предоставлении 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 предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг 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, проверка заявки с прилагаемыми к ней документами на наличие или отсутствие оснований для возврата заявителю;

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

3) рассмотрение заявки;

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

5) 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, проверка заявки с прилагаемыми к ней документами на наличие или отсутствие

оснований для возврата заявителю

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявки с прилагаемыми к ней документами в Правительство края.

Заявка с прилагаемыми к ней документами подается (направляется) 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).

3.2.3. Заявка с прилагаемыми к ней документами, поступившая в Правительство края, 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 с прилагаемыми к ней документами направляется специалистом Управления в Министерство.

3.2.5. В Министерстве зарегистрированная заявка с прилагаемыми к ней документами в день поступления направляется в Отдел для рассмотрения должностному лицу, ответственному за оказание государственной услуги (далее – Исполнитель).

3.2.6. Исполнитель в соответствии с подпунктом 3.2.7 настоящего раздела 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 прилагаемыми к ней документами без рассмотрения (далее – письмо) с указанием обстоятельств, послуживших основанием для возврата.

Письмо подписывает министр лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края, а в его отсутствие – лицо, исполняющее его обязанности.

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

3.2.8. Результатом административной процедуры является:

- регистрация заявки с прилагаемыми к ней документами, ее передача в Отдел;

- направление письма с указанием обстоятельств, послуживших основанием для возврата.

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 документа, указанного в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Основанием для начала административной процедуры является установление отсутствия основания для возврата инвестору заявки с прилагаемыми к ней документами без рассмотрения.

3.3.2. Исполнитель в течение одного рабочего дня со дня поступления заявки с прилагаемыми к ней документами, указанными 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 выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в форме электронного документа).

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.

Документ, полученный по межведомственному запросу, в день его поступления в Отдел передается Исполнителю.

3.3.4. Результатом административной процедуры является получение сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4. Рассмотрение заявки

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление Исполнителю заявки с прилагаемыми к ней документами, указанными в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является Исполнитель.

3.4.3. Исполнитель проверяет заявку с прилагаемыми к ней документами на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1 – 4 подпункта 2.8.3 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1 – 4 подпункта 2.8.3 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель осуществляет подготовку и обеспечивает направление письма заявителю с уведомлением об отказе в утверждении заявки с указанием обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

Письмо с уведомлением об отказе в утверждении заявки подписывает министр лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края, а в его отсутствие – лицо, исполняющее его обязанности.

3.4.4. При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1 – 4 подпункта 2.8.3 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель осуществляет подготовку письма Министерства о направлении заявки на согласование и обеспечивает его направление с приложением заявки в:

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

б) соответствующие уполномоченные органы в области освоения лесов в случае, предусмотренном пунктом 16 Положения;

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

3.4.5. Письмо о направлении заявки на согласование подписывает министр лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края, а в его отсутствие – лицо, исполняющее его обязанности.

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявки с прилагаемыми к ней документами в Правительстве края.

3.4.7. Результатом административной процедуры является:

- направление письма заявителю с уведомлением об отказе в утверждении заявки (по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 – 4 подпункта 2.8.3 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента);

- направление Министерством заявки на согласование в уполномоченные органы, указанные в подпункте 3.4.4 настоящего пункта.

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

3.5.1. Основанием для начала процедуры является поступление в Министерство решений о согласовании заявки либо об отказе в согласовании заявки органами, указанными в подпункте 3.4.4 пункта 3.4 настоящего раздела, и передача их Исполнителю.

3.5.2. После согласования заявки органами, указанными в подпункте 3.4.4 пункта 3.4 настоящего раздела, Исполнитель обеспечивает направление проекта решения Правительства края об утверждении заявки об изменении инвестиционного проекта 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", 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.

3.5.3. В случае отказа в согласовании заявки органами, указанными в подпункте 3.4.4 пункта 3.4 настоящего раздела, Исполнитель (по основанию, предусмотренному подпунктом 5 подпункта 2.8.3 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента) осуществляет подготовку и подписание заявителю письма Министерства с уведомлением об отказе в утверждении заявки, которое подписывает министр лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края, а в его отсутствие – лицо, исполняющее его обязанности.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство решений о согласовании (об отказе в согласовании) заявки органами, указанными в подпункте 3.4.4 пункта 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.5.5. Результатом административной процедуры является:

- принятие распоряжения об утверждении заявки;
- подписание письма Министерства заявителю с уведомлением об отказе в утверждении заявки (по основанию, предусмотренному подпунктом 5 подпункта 2.8.3 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента).

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

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

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

3.6.3. 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.

3.6.4. 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 на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, поступившие в Правительство края.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется:

- заместителем министра лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края – начальником управления развития лесного комплекса Министерства, а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности;

- начальником Отдела, а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности.

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 лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края, а в его отсутствие – лица, исполняющего его обязанности, 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 не позднее семи рабочих дней 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 законодательством Российской Федерации и Хабаровского края 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 у 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 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба, оформленная в соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, 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", сайтах Правительства края, 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.
