



**ГУБЕРНАТОР ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12 августа 2024 г. № 48

г. Хабаровск

О внесении изменения в Административный регламент предоставления Правительством Хабаровского края государственной услуги по утверждению заявки на реализацию приоритетного инвестиционного проекта в целях развития лесного комплекса на территории Хабаровского края, утвержденный постановлением Губернатора Хабаровского края от 13 октября 2020 г. № 115

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Внести изменение в Административный регламент предоставления Правительством Хабаровского края государственной услуги по утверждению заявки на реализацию приоритетного инвестиционного проекта в целях развития лесного комплекса на территории Хабаровского края, утвержденный постановлением Губернатора Хабаровского края от 13 октября 2020 г. № 115, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Врио Губернатора



Д.В. Демешин

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению  
Губернатора  
Хабаровского края  
от 12 августа 2024 г. № 48  
"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 целях развития лесного  
комплекса на территории Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

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

1.1.2. Положения настоящего Административного регламента распространяются в отношении приоритетных инвестиционных проектов в целях развития лесного комплекса (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 юридические

лица, 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 (далее также – представитель заявителя).

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги (далее – вариант) определяется в соответствии с таблицей 1 приложения к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также по результату предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – утверждение заявки на реализацию приоритетного инвестиционного проекта в целях развития лесного комплекса на территории Хабаровского края.

2.2. Наименование исполнительного органа края, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Правительством края.

2.2.2. Возможность принятия краевым государственным казенным учреждением "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ) решения об отказе в приеме заявления

и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

В соответствии с вариантами результатами предоставления государственной услуги являются:

#### 2.3.1. При подаче заявки:

2.3.1.1. Принятие распоряжения Правительства края об утверждении заявки (далее – распоряжение об утверждении заявки) и направление его копии заявителю, представителю заявителя

2.3.1.1.1. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю, представителю заявителя предоставляется результат, является распоряжение об утверждении заявки, подписанное Губернатором, Председателем Правительства края, содержащее реквизиты в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края, утвержденной распоряжением Губернатора Хабаровского края от 15 ноября 2013 г. № 610-р (далее – инструкция по делопроизводству).

2.3.1.1.2. Копия распоряжения об утверждении заявки направляется заявителю, представителю заявителя посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении.

Факт получения заявителем, представителем заявителя копии распоряжения об утверждении заявки в информационных системах не фиксируется.

2.3.1.2. Направление заявителю, представителю заявителя письма об отказе в утверждении заявки

2.3.1.2.1. Документом, содержащим решение об отказе в утверждении заявки, является письмо министерства лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края (далее – также Министерство) об отказе в утверждении заявки, подписанное министром лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края (далее – Министр), содержащее реквизиты в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

2.3.1.2.2. Письмо об отказе в утверждении заявки направляется заявителю, представителю заявителя посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении.

Факт получения заявителем, представителем заявителя письма об отказе в утверждении заявки в информационных системах не фиксируется.

2.3.1.3. Направление заявителю, представителю заявителя письма об отклонении заявки

2.3.1.3.1. Документом, содержащим решение об отклонении заявки, является письмо Министерства об отклонении заявки, подписанное Министром, содержащее реквизиты в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

2.3.1.3.2. Письмо об отклонении заявки направляется заявителю, представителю заявителя посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении.

Факт получения заявителем, представителем заявителя письма об

отклонении заявки в информационных системах не фиксируется.

2.3.2. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, содержащем решение о предоставлении государственной услуги (далее – заявление об исправлении ошибок)

2.3.2.1. Принятие решения об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, содержащем решение об утверждении заявки (далее – решение об исправлении ошибок)

2.3.2.1.1. Документом, содержащим решение об исправлении ошибок, является распоряжение Правительства края о внесении изменений в распоряжение об утверждении заявки (далее – распоряжение об исправлении ошибок), подписанное Губернатором, Председателем Правительства края, содержащее реквизиты в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

2.3.2.1.2. Копия распоряжения об исправлении ошибок направляется заявителю, представителю заявителя посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении.

Факт получения заявителем, представителем заявителя копии распоряжения об исправлении ошибок в информационных системах не фиксируется.

2.3.2.2. Принятие решения об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, содержащем решение об утверждении заявки (далее – решение об отказе в исправлении)

2.3.2.2.1. Документом, содержащим решение об отказе в исправлении, является письмо Министерства об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (далее – письмо об отказе в исправлении), подписанное Министром, содержащее реквизиты в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

2.3.2.2.2. Письмо об отказе в исправлении направляется заявителю, представителю заявителя посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении.

Факт получения заявителем, представителем заявителя результата предоставления государственной услуги в информационных системах не фиксируется.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Вариант 1. Утверждение заявки на реализацию приоритетного инвестиционного проекта в целях развития лесного комплекса на территории Хабаровского края (далее – Вариант 1)

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 45 рабочих дней со дня регистрации заявки с прилагаемыми к ней документами в Правительстве края (без учета сроков обжалования заявителем проекта решения об отборе заявки либо проекта решения об отклонении заявки, сроков согласования заявки в Федеральном агентстве лесного хозяйства, Министерстве Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики).

2.4.2. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее – Вариант 2)

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок с прилагаемыми к нему документами в Правительстве края.

2.4.3. Срок предоставления государственной услуги для каждого варианта приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

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

- в государственной информационной системе Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" [www.uslugi27.ru](http://www.uslugi27.ru) (далее – Портал);

- в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Хабаровского края и Правительства Хабаровского края [www.khabkrai.ru](http://www.khabkrai.ru) (далее – сайт Правительства края);

- в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте министерства лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края [www.les.khabkrai.ru](http://www.les.khabkrai.ru) (далее – сайт Министерства);

- в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)";

- в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

2.6.1.1. Вариант 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 Правилам утверждения перечня приоритетных инвестиционных проектов в целях развития лесного комплекса, включения в данный перечень и исключения из него таких инвестиционных проектов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23 февраля 2018 г. № 190 "О приоритетных инвестиционных проектах в целях развития лесного комплекса и об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (далее – Правила);

7) справку, заверенную банком, в том числе иностранным банком, выписку из расчетного счета заявителя 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) копию 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;

11) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

#### 2.6.1.2. Вариант 2.

Заявление об исправлении ошибок, составленное в произвольной форме и содержащее следующие сведения:

1) полное наименование заявителя и его местонахождение;

2) реквизиты распоряжения об утверждении заявки, в котором допущена опечатка и (или) ошибка, указание на допущенную опечатку и (или) ошибку;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе (ее территориальных органах)

#### 2.6.2.1. Вариант 1:

1) 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" (далее – выписка из ЕГРЮЛ);

2) справка, подтверждающая отсутствие у инвестора задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученная не ранее чем за два месяца до даты подачи заявки.

#### 2.6.2.2. Вариант 2.

Выписка из ЕГРЮЛ, 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".

2.6.3. Непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.2 настоящего пункта, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.6.4. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Хабаровского края

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые заявителем, представителем заявителя, должны соответствовать следующим требованиям: иметь подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, иных организаций, выдавших документы или удостоверивших подлинность копий документов, печати органов государственной власти, печати организаций, выдавших документ (при наличии); тексты документов должны поддаваться прочтению, не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения.

2.6.5. Заявка (заявление об исправлении ошибок) и прилагаемые к ней документы подаются заявителем, представителем заявителя в письменной форме 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.

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

#### Вариант 1, 2.

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

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

### 2.8.1. Вариант 1, 2.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, Хабаровского края не предусмотрено.

### 2.8.2. Вариант 1.

В случае если заявитель, представитель заявителя представил документы, указанные в подпункте 2.6.1.1 подпункта 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, представителя заявителя при представлении сведений и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела, не допускается.

2.8.2<sup>1</sup>. Решение об отклонении заявки и о возвращении ее на доработку принимается Министерством в случае, если при рассмотрении Министерством заявки выявлено, что представленный вместе с заявкой перечень лесных участков содержит лесные участки:

- предоставленные третьим лицам для целей заготовки древесины;
- в отношении которых принято решение о проведении торгов на право заключения договора аренды лесных участков для целей заготовки древесины;
- содержащиеся в заявках других инвесторов, по которым принято решение об отборе заявки или решение о внесении изменений в инвестиционный проект;
- в отношении которых принято решение о включении в проектируемые границы особо охраняемых природных территорий федерального значения;
- не соответствующие предусмотренному концепцией инвестиционного проекта обоснованию потребностей в лесных ресурсах, а также лесному плану Хабаровского края, лесохозяйственному регламенту лесничества.

2.8.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

#### 2.8.3.1. Вариант 1:

- 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 подпункта 1.1.2 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента;
- 3) несоответствие заявки положениям подпункта 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела;
- 4) несоответствие заявки требованиям, установленным пунктом 10 Правил;
- 5) несоответствие концепции инвестиционного проекта требованиям, установленным пунктом 9 Правил;

б) отказ в согласовании заявки в случаях, предусмотренных пунктами 15 – 17 Правил;

7) наличие основания для отклонения заявки и возвращения ее на доработку в случае, установленном подпунктом 2.8.2<sup>1</sup> пункта 2.8 настоящего раздела.

#### 2.8.3.2. Вариант 2.

Решение об отказе в исправлении ошибок принимается при отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданном распоряжении об утверждении заявки.

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 (заявления об исправлении ошибки) с прилагаемыми к ней документами и получении результата предоставления государственной услуги

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

2.10.2. Подача заявки (заявления об исправлении ошибок) с прилагаемыми к ней документами осуществляется способами, указанными в подпункте 2.6.5 пункта 2.6 настоящего раздела.

2.11. Срок регистрации заявки (заявления об исправлении ошибок) о предоставлении государственной услуги

Заявка (заявление об исправлении ошибок) с прилагаемыми к ней документами, поступившая в Правительство края лично или посредством почтового отправления на бумажном носителе, регистрируется в управлении по организации работы с документами Губернатора и Правительства края (далее – Управление) в системе электронного документооборота Правительства Хабаровского края в день ее поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявок (заявлений об исправлении ошибок), информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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 (заявлений об исправлении ошибок), 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 развития лесопромышленного комплекса управления развития лесного комплекса Министерства (далее – Отдел) (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 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 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 нормативному 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, в том числе 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, представителя заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, при:

- личном обращении заявителя, представителя заявителя с заявкой (заявлением об исправлении ошибок);
- личном получении заявителем, представителем заявителя результатов государственной услуги.

Продолжительность каждого из взаимодействий составляет не более 15 минут.

Личное обращение заявителя, представителя 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, а также в электронной форме не предоставляется.

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

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

#### 3.1.1. Вариант 1.

### 3.1.2. Вариант 2.

### 3.2. Профилирование заявителя

Вариант определяется исходя из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, представитель заявителя на основании поданной заявки (заявления об исправлении ошибок) и информации, указанной в ней, позволяющей выявить перечень значений признаков заявителя, установленных таблицей № 2 приложения к настоящему Административному регламенту, каждая комбинация которых соответствует одному варианту.

### 3.3. Вариант 1.

3.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие распоряжения об утверждении заявки либо решения об отказе в утверждении заявки.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 45 рабочих дней со дня регистрации заявки с прилагаемыми к ней документами в Правительстве края (без учета сроков обжалования заявителем проекта решения об отборе заявки либо проекта решения об отклонении заявки, сроков согласования заявки в Федеральном агентстве лесного хозяйства, Министерстве Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики).

3.3.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрацию заявки с прилагаемыми к ней документами;
- 2) рассмотрение заявки с прилагаемыми к ней документами;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) отбор заявок;
- 5) принятие решения об отборе заявки либо об отклонении заявки;
- 6) направление заявки на согласование или письма заявителю, представителю заявителя об отклонении заявки;
- 7) принятие решения об утверждении заявки или об отказе в ее утверждении;
- 8) направление заявителю, представителю заявителя копии распоряжения об утверждении заявки либо письма об отказе в утверждении заявки.

### 3.3.3. Прием и регистрация заявки с прилагаемыми к ней документами

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявки и прилагаемых к ней документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в Правительство края.

3.3.3.2. Заявка и прилагаемые к ней документы подаются (направляются) заявителем, представителем заявителя в соответствии с подпунктом 2.6.5 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если от имени заявителя действует представитель), устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Способом установления личности (идентификации) при подаче заявки

и прилагаемых к ней документов является:

- при личной подаче заявки с прилагаемыми к ней документами в Правительство края – документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

- при направлении заявки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – без установления личности.

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

3.3.3.4. Основания для отказа в приеме заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Возможность приема Правительством края заявки и прилагаемых документов по выбору заявителя независимо от его места нахождения отсутствует.

3.3.3.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявки с прилагаемыми к ней документами в Правительстве края и передача их на рассмотрение должностному лицу Министерства, ответственному за оказание государственной услуги (далее – Исполнитель).

3.3.4. Рассмотрение заявки с прилагаемыми к ней документами

3.3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление Исполнителю заявки и прилагаемых к ней документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.4.2. В случае если заявитель, представитель заявителя 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, представителю заявителя заявки с приложенными к ней документами без рассмотрения с указанием обстоятельств, послуживших основанием для возврата, которое подписывается Министром.

3.3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более пяти рабочих дней со дня поступления заявки в Правительство края.

3.3.4.4. Результатом административной процедуры является:

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

- установление отсутствия оснований для возврата заявителю заявки с приложенными к ней документами.

3.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие

Административная процедура проводится в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.5.1. Исполнитель в течение одного рабочего дня со дня передачи ему заявки и прилагаемых к ней документов осуществляет 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 инвестора задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

В запросе указываются сведения, определенные статьей 7<sup>2</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

Федеральная налоговая служба (ее территориальные органы) по запросу выдает:

- выписку из ЕГРЮЛ в порядке и сроки, установленные в соответствии со статьями 6 и 7 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (далее – Федеральный закон № 129-ФЗ);

- сведения о наличии (об отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов в порядке и сроки, установленные в соответствии со статьей 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ.

3.3.5.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявки в Правительстве края.

3.3.5.3. Результатом административной процедуры является получение Исполнителем документа, необходимого для предоставления государственной услуги.

### 3.3.6. Отбор заявок

3.3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является установление отсутствия оснований для возврата заявителю заявки с приложенными к ней документами по основаниям, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

#### 3.3.6.2. Исполнитель организует отбор заявок:

1) в случае наличия оснований для отклонения заявки и возвращения ее на доработку, установленных подпунктом 2.8.2<sup>1</sup> пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку проекта решения об отклонении заявки, содержащего информацию об отказе в отборе заявки с указанием оснований отказа, а также подготовку, подписание и направление письма об отклонении заявки и о возвращении ее на доработку заявителю с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения, которое подписывается Министром;

2) в случае отсутствия оснований для отклонения заявки и возвращения ее на доработку, установленных подпунктом 2.8.2<sup>1</sup> пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, осуществляет направление



заявки на рассмотрение в адрес рабочей группы по рассмотрению заявок инвесторов на реализацию инвестиционных проектов в целях развития лесного комплекса на территории Хабаровского края в целях оценки заявок инвесторов по значениям целевых показателей критериев оценки инвестиционных проектов, реализуемых на лесных участках, находящихся в собственности Хабаровского края, муниципальных образований Хабаровского края, и на лесных участках в границах земель лесного фонда, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 16 декабря 2021 г. № 636-пр;

3) осуществляет подготовку проекта решения об отборе заявки либо проекта решения об отклонении заявки (далее – решения об отборе заявки либо об отклонении заявки);

4) осуществляет передачу проекта решения об отборе заявки либо об отклонении заявки на рассмотрение межведомственной комиссии по содействию реализации приоритетных инвестиционных проектов в целях развития лесного комплекса, реализуемых на территории Хабаровского края, образованной постановлением Губернатора Хабаровского края от 28 декабря 2006 г. № 215;

5) обеспечивает размещение на сайте Министерства проекта решения об отборе заявки, содержащего сведения о заявителе, 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 2.8.3.1 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, а также в случае, предусмотренном подпунктом 7 подпункта 2.8.3.1 подпункта 2.8.3 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента), с указанием основания отказа.

3.3.6.3. Проект решения об отклонении заявки подготавливается Исполнителем при наличии оснований, предусмотренных подпунктами 1 – 5, 7 подпункта 2.8.3.1 подпункта 2.8.3 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 18 рабочих дней со дня регистрации заявки и приложенных к ней документов, включая размещение на сайте Министерства проекта решения об отборе заявки либо об отклонении заявки.

3.3.6.5. Результатом административной процедуры является:

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

- направление письма об отклонении заявки и о возвращении ее на доработку.

3.3.7. Принятие решения об отборе заявки либо об отклонении заявки

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

3.3.7.2. 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.

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

3.3.7.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 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 Правил (в случае не уведомления Министерства заявителем об отказе от обжалования).

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

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

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

3.3.8.2. 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 об отборе заявки:

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

При необходимости предоставления в аренду лесных участков для реализации инвестиционного проекта, расположенных за пределами края, к заявке также прилагаются документы, в которых указывается кадастровый номер лесного участка, необходимого для реализации инвестиционного 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;

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

3.3.8.3. 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.

3.3.8.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более пяти рабочих дней со дня принятия решения об отборе заявки либо об отклонении заявки.

3.3.8.5. Результатом административной процедуры является направление Министерством заявки на согласование в уполномоченные органы, указанные в подпункте 3.3.8.2 подпункта 3.3.8 пункта 3.3 настоящего раздела, либо направление заявителю письма Министерства об отклонении заявки и о возвращении заявки заявителю с указанием оснований для отказа в отборе заявки.

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

3.3.9.1. Основанием для начала процедуры является поступление в Министерство решений о согласовании заявки либо об отказе в согласовании заявки органами, указанными в подпункте 3.3.8.2 подпункта 3.3.8 пункта 3.3 настоящего раздела, и передача их Исполнителю.

3.3.9.2. После согласования заявки органами, указанными в подпункте 3.3.8.2 подпункта 3.3.8 пункта 3.3 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 Правил.

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

3.3.9.4. В случае отказа в согласовании заявки органами, указанными в подпункте 3.3.8.2 подпункта 3.3.8 пункта 3.3 настоящего раздела, Исполнитель осуществляет подготовку заявителю письма об отказе в утверждении заявки, которое подписывается Министром.

3.3.9.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство решений о согласовании (об отказе в согласовании) заявки органами, указанными в подпункте 3.3.8.2 подпункта 3.3.8 пункта 3.3 настоящего раздела.

3.3.9.6. Результатом административной процедуры является:

- принятие распоряжения об утверждении заявки;
- подписание письма заявителю об отказе в утверждении заявки (по основанию, предусмотренному подпунктом 6 подпункта 2.8.3.1 подпункта 2.8.3 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента).

3.3.10. Направление заявителю копии распоряжения об утверждении заявки либо письма об отказе в утверждении заявки

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

3.3.10.2. В случае принятия решения об утверждении заявки Управление направляет заверенную в установленном порядке копию

распоряжения об утверждении заявки заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в указателе рассылки.

3.3.10.3. В случае принятия решения об отказе в утверждении заявки Исполнитель осуществляет направление заявителю письма об отказе в утверждении заявки.

3.3.10.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- в случае направления заявителю копии распоряжения об утверждении заявки – не более двух рабочих дней со дня его принятия;
- в случае направления заявителю письма об отказе в утверждении заявки – не более двух рабочих дней со дня его подписания.

3.3.10.5. Результатом административной процедуры является направление заявителю:

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

3.4. Вариант 2.

3.4.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения об исправлении опечаток и (или) ошибок в решении об утверждении заявки либо решения об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в решении об утверждении заявки.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок с прилагаемыми к нему документами в Правительстве края.

3.4.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления об исправлении ошибок с прилагаемыми к нему документами;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) рассмотрение заявления об исправлении ошибок и прилагаемых к нему документов, подготовка и принятие решения об исправлении опечаток и (или) ошибок в решении об утверждении заявки или об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении об утверждении заявки;

4) направление (выдача) заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.4.3. Прием и регистрация заявления об исправлении ошибок с прилагаемыми к нему документами

3.4.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении ошибок и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в Правительство края.

3.4.3.2. Заявление об исправлении ошибок и прилагаемые к нему документы направляются (подаются) заявителем либо представителем заявителя в Правительство края в соответствии с подпунктом 2.6.5 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в

случае, если от имени заявителя действует представитель), устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Способом установления личности (идентификации) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- при личной подаче заявления с прилагаемыми к нему документами в Правительство края – документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

- при направлении заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – без установления личности.

3.4.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении ошибок с прилагаемыми к нему документами в Правительстве края.

3.4.3.4. Основания для отказа в приеме заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Возможность приема Правительством края заявления об исправлении ошибок и прилагаемых документов по выбору заявителя независимо от его места нахождения отсутствует.

3.4.3.5. Результатами административной процедуры являются прием и регистрация заявления об исправлении ошибок и прилагаемых к нему документов в Правительстве края и передача их на рассмотрение Исполнителю.

#### 3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.4.1. Основанием для начала административной процедуры является передача Исполнителю заявления об исправлении ошибок с прилагаемыми к нему документами.

3.4.4.2. В случае если заявитель по собственной инициативе не представил документы, указанные в подпункте 2.6.2.2 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель в течение одного рабочего дня со дня передачи ему заявления об исправлении ошибок с прилагаемыми к нему документами осуществляет подготовку и направление запроса в Федеральную налоговую службу (ее территориальные органы) о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ (в форме электронного документа).

В запросе указываются сведения, определенные статьей 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Федеральная налоговая служба (ее территориальные органы) по запросу выдает выписку из ЕГРЮЛ в порядке и сроки, установленные в соответствии со статьями 6 и 7 Федерального закона № 129-ФЗ.

3.4.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявки в Правительстве края.

3.4.4.4. Результатом административной процедуры является получение

Исполнителем документа, необходимого для предоставления государственной услуги.

3.4.5. Рассмотрение заявления об исправлении ошибок и прилагаемых к нему документов, подготовка и принятие решения об исправлении опечаток и (или) ошибок в решении об утверждении заявки или об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении об утверждении заявки

3.4.5.1. Основанием для начала административной процедуры является передача Исполнителю заявления об исправлении ошибок с прилагаемыми к нему документами, указанными в подпункте 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, а также документов и сведений, указанных в подпункте 3.4.4.2 подпункта 3.4.4 настоящего пункта (в случае проведения административной процедуры, предусмотренной подпунктом 3.4.4 настоящего пункта).

3.4.5.2. Исполнитель в течение 10 рабочих дней с даты поступления к нему документов, указанных в подпункте 3.4.5.1 настоящего подпункта, но не позднее 20 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок с прилагаемыми к нему документами рассматривает его на предмет наличия (отсутствия) основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в подпункте 2.8.3.2 подпункта 2.8.3 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.5.3. В случае отсутствия основания, указанного в подпункте 2.8.3.2 подпункта 2.8.3 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель не позднее двух рабочих дней со дня окончания осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3.4.5.2 настоящего подпункта, осуществляет подготовку распоряжения об исправлении ошибок.

3.4.5.4. В случае наличия основания, указанного в подпункте 2.8.3.2 подпункта 2.8.3 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель не позднее двух рабочих дней со дня окончания осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3.4.5.2 настоящего подпункта, осуществляет подготовку письма Министерства об отказе в исправлении ошибок.

3.4.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 17 рабочих дней со дня начала осуществления административного действия, указанного в подпункте 3.4.5.2 настоящего подпункта, но не более 25 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок с прилагаемыми к нему документами.

3.4.5.6. Результатом административной процедуры является принятие распоряжения об исправлении ошибок в соответствии с Регламентом Правительства Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 20 июля 2006 г. № 117-пр, либо письма об отказе в исправлении ошибок.

3.4.6. Направление (выдача) заявителю результата предоставления государственной услуги

3.4.6.1. Основанием для начала административной процедуры является

принятие распоряжения об исправлении ошибок либо письма об отказе в исправлении ошибок.

3.4.6.2. В случае принятия распоряжения об исправлении ошибок Управление направляет заверенную в установленном порядке копию распоряжения об исправлении ошибок заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в указателе рассылки.

3.4.6.3. В случае принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении об утверждении заявки Исполнитель осуществляет направление заявителю письма об отказе в исправлении ошибок.

3.4.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- в случае направления заявителю копии распоряжения об исправлении ошибок – не более двух рабочих дней со дня его принятия;
- в случае направления заявителю письма об отказе в исправлении ошибок – не более двух рабочих дней со дня его подписания.

3.4.6.5. Результатом административной процедуры является направление заявителю:

- копии распоряжения об устранении ошибок;
- письма об отказе в исправлении ошибок.

#### 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:

- заместителем Министра – начальником управления развития лесного комплекса Министерства;
- начальником Отдела.

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 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.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны объединений и организаций

Объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации при непосредственном обращении в Министерство, по электронной почте, указанной на сайте Министерства, а также посредством получения ответов на письменные обращения.

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

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Министерства, на Едином портале, на Портале, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края", а также может быть осуществлено по телефону либо на личном приеме



в Министерстве.

5.2. 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.

5.3. 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. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра подаются в Правительство края.

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.

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

5.8. 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.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту  
предоставления Правительством  
Хабаровского края государственной  
услуги по утверждению заявки на  
реализацию приоритетного  
инвестиционного проекта в целях  
развития лесного комплекса на  
территории Хабаровского края

### ПЕРЕЧЕНЬ

признаков заявителей, а также комбинации значений  
признаков, каждая из которых соответствует одному варианту  
предоставления государственной услуги

Таблица 1

Комбинации значений признаков, каждая из которых  
соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
1	2
<p>Результат: "Утверждение заявки на реализацию приоритетного инвестиционного проекта в целях развития лесного комплекса на территории Хабаровского края"</p>	
1.	<p>Юридические лица, соответствующие следующим требованиям:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2) выполняют обязательства перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>3) не находятся в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства;</li> <li>4) начали реализацию инвестиционного проекта не ранее чем за два года до дня подачи заявки в заинтересованный орган</li> </ol>
<p>Результат: "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах"</p>	
2.	<p>Юридические лица, соответствующие следующим требованиям:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) имеют документальное подтверждение наличия собственных или</li> </ol>

1	2
	<p>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;</p> <p>2) выполняют обязательства перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>3) не находятся в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства;</p> <p>4) начали реализацию инвестиционного проекта не ранее чем за два года до дня подачи заявки в заинтересованный орган</p>

Таблица 2

## Перечень признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат: "Утверждение заявки на реализацию приоритетного инвестиционного проекта в целях развития лесного комплекса на территории Хабаровского края "		
1.	Категория заявителя	Юридические лица
Результат: "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе"		
2.	Категория заявителя	Юридические лица