



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 02.10.2018

г. Вологда

№ 232

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по рассмотрению и утверждению заявок на реализацию приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов Департаментом лесного комплекса Вологодской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по рассмотрению и утверждению заявок на реализацию приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов Департаментом лесного комплекса Вологодской области (приложение 1).

2. Внести в Административный регламент, утвержденный настоящим постановлением, изменения согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

постановление Губернатора области от 24 ноября 2014 года № 390 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по рассмотрению и утверждению заявок на реализацию приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов Департаментом лесного комплекса Вологодской области», за исключением пункта 2;

пункт 9 постановления Губернатора области от 17 декабря 2014 года № 419 «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора области»;

постановление Губернатора области от 15 июня 2015 года № 362 «О внесении изменений в постановление Губернатора области от 24 ноября 2014 года № 390»;

пункт 6 постановления Губернатора области от 23 октября 2015 года № 727 «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора области»;

пункт 5 постановления Губернатора области от 15 февраля 2016 года № 36 «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора области»;

пункт 3 постановления Губернатора области от 08 декабря 2016 года № 716 «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора области»;

постановление Губернатора области от 24 марта 2017 года № 68 «О внесении изменений в постановление Губернатора области от 24 ноября 2014 года № 390»;

пункт 4 постановления Губернатора области от 30 августа 2017 года № 276 «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора области»;

пункт 5 постановления Губернатора области от 23 октября 2017 года № 317 «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора области»;

постановление Губернатора области от 7 февраля 2018 года № 22 «О внесении изменений в постановление Губернатора области от 24 ноября 2014 года № 390».

4. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования, за исключением пункта 2, который вступает в силу с 18 октября 2018 года.

Губернатор области



О.А. Кувшинников

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Губернатора области
от 02.10.2018 № 232
(приложение 1)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО РАССМОТРЕНИЮ И УТВЕРЖДЕНИЮ
ЗАЯВОК НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРИОРИТЕТНЫХ
ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ В ОБЛАСТИ ОСВОЕНИЯ ЛЕСОВ
ДЕПАРТАМЕНТОМ ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по рассмотрению и утверждению заявок на реализацию приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов Департаментом лесного комплекса Вологодской области (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга, Департамент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются организации, желающие реализовать инвестиционный проект в области освоения лесов на территории Вологодской области на лесных участках, находящихся в собственности области, и на лесных участках в границах земель лесного фонда, осуществление полномочий по предоставлению в аренду которых, а также полномочий по организации и проведению соответствующих аукционов передано органам государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы Департамента, его структурных подразделений:

Местонахождение Департамента: 160000, г. Вологда, ул. Герцена, д. 27.

Почтовый адрес Департамента: 160000, г. Вологда, ул. Герцена, д. 27.

График работы Департамента:

понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00 (в предпраздничные дни: с 08.00 до 16.00), обед: с 12.30 до 13.30, выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны (факс): 72-87-27, 72-03-03.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги: 56-38-25.

Адрес электронной почты Департамента: dlk.vologda@gov35.ru.

Адрес официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт в сети «Интернет»): www.dlk.gov35.ru.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также - Единый портал) в сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru.

Адрес государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее - Региональный портал) в сети «Интернет»: <https://gosuslugi35.ru>.

1.4. Способы получения информации о правилах предоставления государственной услуги:

лично;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Департамента;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте Департамента;

на Едином портале;

на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.5.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

о настоящем административном регламенте (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта) и уполномоченных должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе об образцах заявлений;

о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов Департамента, адресах официального сайта Департамента в сети «Интернет» и электронной почты Департамента;

о порядке получения консультаций;

об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих Департамента, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;

об иной информации о деятельности Департамента в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Департамента, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Специалисты Департамента, ответственные за информирование, определяются актом Департамента, который размещается на сайте в сети «Интернет» и на информационном стенде Департамента.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник Департамента, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Департамента, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Департамент и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Департамента.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, ответа в электронном

виде электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Департамента.

1.5.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Департамента.

1.5.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления государственной услуги, а также настоящего административного регламента и правового акта о его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте в сети «Интернет»;
- на Региональном портале;
- на информационных стендах Департамента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Рассмотрение и утверждение заявок на реализацию приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов.

2.2. Наименование органа власти области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

2.2.2. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с

обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органов исполнительной государственной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 18 апреля 2011 года № 398.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются направление (вручение) заявителю решения об утверждении заявки коммерческой организации на реализацию приоритетного инвестиционного проекта в области освоения лесов (далее - заявка) либо мотивированного решения об отказе в утверждении заявки.

2.4. Срок предоставления государственной услуги,
в том числе с учетом необходимости обращения в организации,
участвующие в предоставлении государственной услуги, срок
приостановления предоставления государственной услуги,
срок выдачи (направления) документов, являющихся
результатом предоставления государственной услуги

Общий срок предоставления государственной услуги со дня поступления заявки составляет 78 рабочих дней.

В случае необходимости предоставления в аренду лесных участков, расположенных за пределами Вологодской области, срок предоставления государственной услуги со дня поступления заявки составляет 88 рабочих дней.

Срок выдачи (направления) заявителю решения об утверждении заявки либо мотивированного решения об отказе в утверждении заявки составляет 1 рабочий день со дня подготовки соответствующего документа.

2.5. Перечень нормативных правовых
актов, непосредственно регулирующих
отношения, возникающие в связи с предоставлением
государственной услуги, с указанием их реквизитов

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Лесным кодексом Российской Федерации от 4 декабря 2006 года № 200-ФЗ;
постановлениями Правительства Российской Федерации:

от 22 мая 2007 года № 310 «О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов и ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности»;

от 23 февраля 2018 года № 190 «О приоритетных инвестиционных проектах в области освоения лесов и об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

приказом Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 15 мая 2018 года № 1870 «Об утверждении методических указаний по разработке концепции инвестиционного проекта в области освоения лесов, претендующего на включение в перечень приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов»;

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 4 мая 2010 года № 174 «Об утверждении Рекомендаций по согласованию Федеральным агентством лесного хозяйства заявок на реализацию приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов»;

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28 октября 2015 года № 445 «Об утверждении порядка подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.6.1. Заявитель при обращении за получением государственной услуги представляет заявку, содержащую следующие сведения и документы:

а) заявление о реализации инвестиционного проекта с указанием полного наименования и местонахождения инвестора (далее - заявление) в произвольной форме.

Заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки.

Заявление от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и заверенная печатью (при наличии), либо решение о назначении или об избрании, либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности;

в) копии учредительных документов.

В случае утверждения устава в новой редакции представляется копия устава в новой редакции с приложением копий изменений и дополнений в устав, принятых после утверждения устава в новой редакции;

г) концепцию инвестиционного проекта, содержащую следующие сведения: 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);

д) 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 (далее - поквартальный график);

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

ж) паспорт инвестиционного проекта по форме согласно приложению к Положению о подготовке и утверждении перечня приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 23 февраля 2018 года № 190 (далее - Положение);

з) справку, заверенную банком, в том числе иностранным банком, выписку из расчетного счета и (или) депозитного счета инвестора и (или) решение собственника инвестора о финансировании инвестиционного проекта за счет собственных средств с документарным подтверждением возможности привлечения таких средств в размере, указанном в подпункте «а» пункта 8 Положения;

и) копию кредитного договора и (или) копию договора об открытии кредитной линии, заключенных между инвестором и кредитной организацией, и (или) копию договора займа, заключенного между инвестором и хозяйствующим субъектом, в которых зафиксировано обязательство кредитора и (или) займодавца предоставить заемные средства в размере, указанном в подпункте «а» пункта 8 Положения, на цели реализации инвестиционного проекта в соответствии с заявленной концепцией инвестиционного проекта и (или) договором лизинга (в случае если для реализации приоритетного инвестиционного проекта в области освоения лесов привлекаются средства кредитных и иных сторонних организаций).

2.6.2. Заявитель имеет право представить заявку следующими способами:

путем личного обращения;

посредством почтовой связи;

по электронной почте.

2.6.3. В случае представления копий учредительных документов на бумажном носителе данные документы заверяются печатью коммерческой организации (при наличии) и подписью руководителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, удостоверяется подписью правомочного должностного лица организации.

Копии документов предоставляются с предъявлением подлинников либо заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

2.6.4. В случае представления заявки в электронном виде документы, входящие в состав заявки, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной

квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

2.6.5. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.7.1. Заявитель вправе по своему усмотрению представить следующие документы:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенную в установленном порядке;

б) справку, подтверждающую отсутствие у инвестора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем следующими способами:

путем личного обращения;

посредством почтовой связи;

по электронной почте.

2.7.3. В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенные печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом, или его уполномоченного представителя. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

2.7.4. Заявитель вправе представить оригиналы электронных документов, которые должны быть подписаны лицом, обладающим в соответствии с действующим законодательством полномочиями на создание и подписание таких документов.

Копии документов, предусмотренные пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента, предоставляемые заявителем в электронном виде, должны быть засвидетельствованы усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

2.7.5. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.7.6. Запрещено требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа власти области, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению заявления являются:

выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, в электронном виде);

представления сведений и документов, указанных в пункте 7 Положения, не в полном объеме.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в отборе заявки являются:

инвестиционный проект не относится к инвестиционным проектам, указанным в пункте 2 Положения;

заявка не соответствует требованиям, указанным в пункте 7 Положения;

инвестор не соответствует требованиям, указанным в пункте 8 Положения;

концепция инвестиционного проекта не соответствует методическим указаниям по разработке концепции инвестиционного проекта, претендующего на включение в перечень инвестиционных проектов, утвержденным Министерством промышленности и торговли Российской Федерации по согласованию с Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации, Министерством экономического развития Российской Федерации, Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Министерством Российской Федерации по делам Северного Кавказа;

инвестиционный проект не соответствует критериям, перечисленным в пункте 10 Положения.

2.9.3. Основаниями для отказа в утверждении заявки являются:

отказ в согласовании заявки Федеральным агентством лесного хозяйства (в части лесосырьевого обеспечения инвестиционных проектов и внесения арендной платы за использование лесов);

отказ в согласовании заявки уполномоченными органами в области освоения лесов (в случае необходимости предоставления в аренду лесных участков, расположенных за пределами Вологодской области).

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является выдача кредитными организациями документов, подтверждающих сведения о наличии собственных и (или) заемных средств.

Обращение за услугой необходимо в целях получения заявителем заверенной справки, выписки из расчетного счета и (или) депозитного счета инвестора, копии подписанного сторонами кредитного договора или договора об открытии кредитной линии, заключенных между инвестором и кредитной организацией, и (или) копии договора займа, заключенного между инвестором и хозяйствующим субъектом, в которых зафиксировано обязательство кредитора и (или) займодавца предоставить заемные средства в размере, указанном в подпункте «а» пункта 8 Положения, на цели реализации инвестиционного проекта в соответствии с заявленной концепцией инвестиционного проекта и (или) договором лизинга.

2.11. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, а также порядок ее оплаты в электронной форме

Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги

и при получении результата предоставления
государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса
заявителя о предоставлении государственной
услуги, в том числе в электронной форме

Заявка и прилагаемые документы, в том числе в электронной форме, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в Департамент должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов (при поступлении в электронной форме в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов).

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к местам ожидания и приема
заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой
и мультимедийной информации о порядке предоставления
такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц
с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов[□]

2.14.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Департамента.

[□] Положения данного подраздела, касающиеся обеспечения доступности лиц с ограниченными возможностями здоровья помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются при наличии соответствующих материально-технических возможностей. В случае их отсутствия используются иные способы обеспечения доступности, согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории, где расположены помещения, в которых предоставляется государственная услуга.

Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни).

2.14.2. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников Департамента;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников Департамента;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги, с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об

оформлении необходимых для получения государственной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками Департамента, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.3. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.14.4. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях Департамента на видном месте устанавливаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.14.5. Места ожидания и приема заявителей должны быть удобными, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также текстом настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент, нормативный правовой акт о его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения Департамента. Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.15.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;
- б) установление должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги;
- в) территориальная доступность Департамента: располагается в незначительном удалении от центральной части города, с небольшим удалением от остановок общественного транспорта;
- г) доступность для маломобильных групп населения: вход в здание оборудован кнопкой вызова с информационной табличкой, которая расположена на высоте, обеспечивающей беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая лиц, использующих кресла-коляски.

2.15.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;
- б) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Департамента документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.16. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря

2011 года № 796, при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием и регистрация заявки;

отбор заявок и подготовка решения об утверждении заявки или об отказе в утверждении заявки, информирование заявителя о принятом решении.

3.1.2. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявки

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Департамент заявки.

3.2.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявки в Департамент:

в случае поступления заявки на адрес электронной почты Департамента изымает поступившее электронное сообщение, распечатывает заявку;

осуществляет их регистрацию путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты его поступления;

после регистрации заявки передает ее начальнику Департамента для визирования.

3.2.3. Начальник Департамента в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанных документов визирует их и передает должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.4. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления заявки в Департамент.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявки с визой начальника Департамента.

3.3. Отбор заявок и подготовка решения об утверждении заявки или об отказе в утверждении заявки, информирование заявителя о принятом решении

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление заявки с визой начальника Департамента должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.2. В случае поступления заявки в электронной форме должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки проводит проверку документов, входящих в состав заявки, на наличие (отсутствие) основания для отказа в приеме документов, предусмотренного подразделом 2.8 настоящего административного регламента.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.3.3. В случае наличия основания, предусмотренного подразделом 2.8 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

готовит уведомление об отказе в принятии заявки к рассмотрению с указанием причин отказа за подписью начальника Департамента;

направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента, по адресу электронной почты заявителя.

3.3.4. В случае если заявитель представил сведения и документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, не в полном объеме, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки возвращает инвестору заявку без рассмотрения способом, указанным заявителем в заявлении.

3.3.5. В случае поступления заявки на бумажном носителе или при отсутствии основания, предусмотренного подразделом 2.8 настоящего административного регламента (в случае поступления заявки в электронной форме), должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявки направляет запросы в территориальные отделы - государственные лесничества о наличии в испрашиваемых заявителем границах лесных участков и (или) лесных ресурсов, необходимых для реализации инвестиционного проекта.

3.3.6. В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявки направляет межведомственные запросы, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в Федеральную налоговую службу для получения в отношении заявителя:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении коммерческой организации, желающей реализовать инвестиционный проект, на дату

не ранее 10 дней до даты подачи заявки, содержащей сведения о ненахождении заявителя в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;

справки, подтверждающей отсутствие у инвестора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

3.3.7. Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента или лица, его замещающего.

Межведомственные запросы в форме электронного документа направляются посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на бумажном носителе - заказным почтовым отправлением.

3.3.8. После поступления документов и сведений, указанных в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, но не позднее 15 рабочих дней со дня поступления заявки в Департамент должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявку на предмет наличия оснований для отказа в отборе заявки, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента, и готовит:

проект решения об отборе заявки – в случае отсутствия оснований для отказа в отборе заявки, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента;

проект решения об отказе в отборе заявки - в случае наличия оснований для отказа в отборе заявки, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента.

3.3.9. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней после отбора заявки размещает на сайте Департамента в сети «Интернет» проект решения об отборе заявки, содержащего сведения об инвесторе, заявка которого прошла отбор, с перечнем лесных участков, на которых предполагается реализация инвестиционного проекта, либо проект решения об отклонении заявки, содержащего информацию об отказе в отборе заявки, с указанием основания отказа.

Срок размещения проекта решения об отборе заявки либо об отказе в отборе заявки составляет 25 рабочих дней.

Заявитель вправе обжаловать проект решения об отборе заявки либо проект решения об отклонении заявки в межведомственную комиссию по рассмотрению вопросов реализации инвестиционных проектов (далее - межведомственная комиссия) в течение 10 рабочих дней со дня размещения на сайте Департамента в сети «Интернет» соответствующего проекта решения.

3.3.10. Должностное лицо ответственное за предоставление государственной услуги, готовит решение об отборе заявки либо об отклонении заявки в виде письма в двух экземплярах за подписью начальника Департамента:

в течение 10 рабочих дней после получения от межведомственной комиссии заключения об обоснованности отбора заявки либо отказа в отборе заявки – в случае обжалования заявителем проекта решения об отборе заявки либо проекта решения об отклонении заявки в межведомственную комиссию;

в течение 1 рабочего дня после окончания срока для размещения проекта решения об отборе заявки либо об отказе в отборе заявки на сайте Департамента в сети «Интернет», предусмотренного пунктом 3.3.9 настоящего административного регламента.

3.3.11. В случае принятия решения об отказе в отборе заявки должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения:

снимает копии заявки – для организации ее хранения;

возвращает заявителю заявку с приложением одного экземпляра решения об отказе в отборе заявки способом, указанным заявителем в заявлении.

3.3.12. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решение об отборе заявки направляет заявку на согласование в Федеральное агентство лесного хозяйства (в части лесосырьевого обеспечения инвестиционных проектов и внесения арендной платы за использование лесов), а также в уполномоченные органы в области освоения лесов (в случае необходимости предоставления в аренду лесных участков, расположенных за пределами Вологодской области).

Сроки согласования заявки с Федеральным агентством лесного хозяйства и уполномоченными органами в области освоения лесов составляют 10 рабочих дней со дня получения ими заявки.

3.3.13. В случае наличия оснований для отказа в утверждении заявки, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня получения отказа в согласовании заявки Федеральным агентством лесного хозяйства, уполномоченными органами в области освоения лесов:

готовит проект решения об отказе в утверждении заявки в виде письма с указанием причин отказа за подписью начальника Департамента в двух экземплярах;

направляет заявителю один экземпляр решения об отказе в утверждении заявки способом, указанным заявителем в заявлении.

Заявитель вправе повторно направить заявку в порядке, установленном настоящим административным регламентом, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.14. В случае отсутствия оснований для отказа в утверждении заявки, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня получения согласования заявки Федеральным агентством лесного хозяйства, уполномоченными органами в области освоения лесов:

согласовывает с заявителем сведения о сроках проектирования и (или) предоставления в аренду лесных участков, включенных в перечень лесных участков, без проведения аукциона, сведения о размере и порядке внесения арендной платы по договору аренды лесного участка, включенного в перечень лесных участков, основания, при наличии одного из которых инвестиционный проект исключается из перечня инвестиционных проектов с досрочным расторжением договора аренды лесного участка по инициативе арендодателя, обязательства инвестора по объему

инвестиций в инвестиционный проект, созданию объектов лесной инфраструктуры и лесоперерабатывающей инфраструктуры или модернизации объектов лесоперерабатывающей инфраструктуры в рамках инвестиционного проекта, количеству вновь создаваемых рабочих мест, объему и ассортименту выпускаемой продукции при выходе на проектную мощность, установке веб-камеры на территории реализации инвестиционного проекта и просмотру изображений, полученных с помощью веб-камеры, график заключения договоров аренды лесных участков, включенных в перечень лесных участков, с указанием сроков заключения таких договоров (по годам с поквартальной разбивкой), сведения о сроке предоставления понижающего коэффициента 0,5, предусмотренного подпунктом «ж» пункта 7 Положения, поквартальный график;

готовит проект решения об утверждении заявки в виде приказа за подписью начальника Департамента в двух экземплярах;

направляет заявителю один экземпляр решения об утверждении заявки способом, указанным заявителем в заявлении.

3.3.15. Срок выполнения данной административной процедуры составляет:

76 рабочих дней со дня регистрации заявки – в случае реализации инвестиционного проекта на территории Вологодской области при необходимости предоставления в аренду лесных участков, расположенных в границах Вологодской области;

86 рабочих дней со дня регистрации заявки - в случае необходимости предоставления в аренду лесных участков, расположенных за пределами Вологодской области.

3.3.16. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры являются:

инвестиционный проект относится к инвестиционным проектам, указанным в пункте 2 Положения;

заявка соответствует требованиям, указанным в пункте 7 Положения;

инвестор соответствует требованиям, указанным в пункте 8 Положения;

концепция инвестиционного проекта разработана в соответствии с методическими указаниями по разработке концепции инвестиционного проекта,

претендующего на включение в перечень инвестиционных проектов, утвержденными Министерством промышленности и торговли Российской Федерации по согласованию с Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации, Министерством экономического развития Российской Федерации, Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Министерством Российской Федерации по делам Северного Кавказа;

инвестиционный проект соответствует критериям, перечисленным в пункте 10 Положения;

заявка, прошедшая отбор, согласована Федеральным агентством лесного хозяйства, уполномоченными органами в области освоения лесов (в случае необходимости предоставления в аренду лесных участков, расположенных за пределами субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется реализация инвестиционного проекта).

3.3.17. Результатами выполнения данной административной процедуры являются:

направление (вручение) заявителю решения об утверждении заявки;

направление (вручение) заявителю мотивированного решения об отказе в утверждении заявки.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется заместителем

начальника управления стратегического планирования и инвестиционного развития Департамента.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов Департамента.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента) и внеплановыми.

Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказом начальника Департамента на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается специалистом Департамента, ответственным за контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.4. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц и государственных гражданских служащих Департамента к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной услуги возлагается на государственных гражданских служащих Департамента в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», законом области от 7 декабря 2015 года

№ 3806-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Вологодской области».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц либо
государственных служащих

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства области от 24 декабря 2012 года № 1539 «О досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) органов исполнительной государственной власти области, предоставляющих государственные услуги, руководителей, иных должностных лиц либо государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников при предоставлении государственных услуг» и настоящим административным регламентом.

5.2. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней, а также на представление дополнительных материалов.

5.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и области для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами области;
- 6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и области;
- 7) отказ Департамента, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих 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 области.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, официального интернет-сайта Правительства области, Единого портала либо Регионального портала, официального сайта Департамента, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме или в электронном виде, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.6. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц, государственных гражданских служащих начальнику Департамента.

начальника Департамента, Департамента - Правительству области.

5.7. Жалоба должна содержать:

а) наименование Департамента, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица либо государственного гражданского служащего Департамента, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. При удовлетворении жалобы Департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иной срок не установлен законодательством.

5.11. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего административного регламента, заявителю в письменной

форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение

к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Прием и регистрация заявки (в соответствии с пунктами 3.2.1. – 3.2.5
настоящего административного регламента – 2 рабочих дня со дня
поступления заявки в Департамент)



Отбор заявок и подготовка решения об утверждении заявки либо об отказе в утверждении заявки, информирование заявителя о принятом решении (в соответствии с пунктами 3.3.1 – 3.3.17 настоящего административного регламента:

76 рабочих дней со дня регистрации заявки – в случае реализации инвестиционного проекта на территории Вологодской области при необходимости предоставления в аренду лесных участков, расположенных в границах Вологодской области;

86 рабочих дней со дня регистрации заявки – в случае необходимости предоставления в аренду лесных участков, расположенных за пределами Вологодской области)

Приложение 2
к постановлению
Губернатора области
от 02.10.2018 № 232

**Изменения
в Административный регламент предоставления государственной услуги по
рассмотрению и утверждению заявок на реализацию приоритетных
инвестиционных проектов в области освоения лесов
Департаментом лесного комплекса Вологодской области**

1. Подраздел 2.9 раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» дополнить пунктом 2.9.4 следующего содержания:

«2.9.4. Запрещено требовать от заявителя представления документов и 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:

а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличия ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица либо государственного гражданского служащего Департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента был уведомлен заявитель.».

2. В разделе V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц либо государственных служащих»:

в пункте 5.4:

в подпункте 3 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«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 следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица либо государственного гражданского служащего Департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента был уведомлен заявитель.».