



ГУБЕРНАТОР ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 августа 2024 г. № 53
г. Хабаровск

О внесении изменения в Административный регламент предоставления Правительством Хабаровского края государственной услуги по утверждению заявки об изменении приоритетного инвестиционного проекта в целях развития лесного комплекса, реализуемого на территории Хабаровского края, утвержденный постановлением Губернатора Хабаровского края от 8 июля 2022 г. № 65

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Хабаровского края от 17 августа 2023 г. № 374-пр "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Хабаровского края и о внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 23 июля 2020 г. № 300-пр "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести изменение в Административный регламент предоставления Правительством Хабаровского края государственной услуги по утверждению заявки об изменении приоритетного инвестиционного проекта в целях развития лесного комплекса, реализуемого на территории Хабаровского края, утвержденный постановлением Губернатора Хабаровского края от 8 июля 2022 г. № 65, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Врио Губернатора



Д.В. Демешин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Губернатора
Хабаровского края
от 22 августа 2024 г. № 53
"УТВЕРЖДЕН
постановлением
Губернатора
Хабаровского края
от 8 июля 2022 г. № 65

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Правительством Хабаровского края
государственной услуги по утверждению заявки об изменении
приоритетного инвестиционного проекта в целях развития лесного
комплекса, реализуемого на территории Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

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

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями государственной услуги являются инвесторы, реализующие инвестиционные проекты (далее – инвестор), включенные в перечень приоритетных инвестиционных проектов в целях развития лесного комплекса, утвержденный Министерством промышленности и торговли Российской Федерации, и подавшие в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом, заявку об изменении приоритетного инвестиционного проекта в целях развития лесного комплекса, реализуемого на территории края (далее также – заявитель и заявка соответственно).

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 заявителям в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

1.3.1. 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 из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.2. Признаки заявителя определяются путем анкетирования, проводимого министерством лесного хозяйства и лесопереработки края (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – утверждение заявки об изменении приоритетного инвестиционного проекта в целях развития лесного комплекса, реализуемого на территории Хабаровского края.

2.2. Наименование исполнительного органа края, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Правительством края.

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Вариант 1. Утверждение заявки об изменении приоритетного инвестиционного проекта в целях развития лесного комплекса, реализуемого на территории Хабаровского края

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

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

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

2.3.2. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги

2.3.2.1. Распоряжение об утверждении заявки содержит следующие реквизиты:

- наименование органа, принявшего распоряжение об утверждении заявки;

- дата принятия и регистрационный номер.

Распоряжение об утверждении заявки подписывается Губернатором,

Председателем Правительства края.

Копия распоряжения об утверждении заявки направляется заявителю, представителю заявителя посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявке, либо выдается непосредственно по месту нахождения министерства лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края (далее также – Министерство).

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

2.3.2.2. Письмо с уведомлением об отказе в утверждении заявки содержит следующие реквизиты:

- наименование органа, направляющего уведомление об отказе в утверждении заявки;
- дата и регистрационный номер.

Письмо с уведомлением об отказе в утверждении заявки подписывается министром лесного хозяйства и лесопереработки края (далее также – Министр).

Письмо с уведомлением об отказе в утверждении заявки направляется заявителю, представителю заявителя посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявке, либо выдается непосредственно по месту нахождения Министерства.

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

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2.3.3. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.3.4. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги

2.3.4.1. Документом, выданным в результате предоставления государственной услуги, с устраненными опечатками и (или) ошибками является распоряжение о внесении изменений в распоряжение Правительства края об утверждении заявки об изменении инвестиционного проекта, подписанное Губернатором, Председателем Правительства края (далее – распоряжение об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок) и содержащее следующие реквизиты:

- наименование органа, принявшего распоряжение об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок;
- дата принятия и регистрационный номер.

Копия распоряжения об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок направляется заявителю, представителю заявителя посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении либо выдается непосредственно по месту нахождения Министерства.

Факт получения заявителем, представителем заявителя копии распоряжения об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок в государственных информационных системах не фиксируется.

2.3.4.2. Письмо с уведомлением об отсутствии опечаток и (или) ошибок содержит следующие реквизиты:

- наименование органа, направляющего письмо;
- дата и регистрационный номер.

Письмо с уведомлением об отсутствии опечаток и (или) ошибок подписывается Министром.

Письмо с уведомлением об отсутствии опечаток и (или) ошибок направляется заявителю, представителю заявителя посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении, либо выдается непосредственно по месту нахождения Министерства.

Факт получения заявителем, представителем заявителя письма с уведомлением об отсутствии опечаток и (или) ошибок в государственных информационных системах не фиксируется.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 17 рабочих дней со дня поступления заявки в Правительство края (без учета сроков согласования заявки в Федеральном агентстве лесного хозяйства, Министерстве Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики).

2.4.2. 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), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников размещается:

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

- на официальном сайте министерства лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края www.les.khabkrai.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (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

Вариант 1. Утверждение заявки об изменении приоритетного инвестиционного проекта в целях развития лесного комплекса, реализуемого на территории Хабаровского края

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

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

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

2) полное и (если имеется) сокращенное наименование, организационно-правовая форма заявителя, адрес его местонахождения, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ОГРН) и идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН);

3) номер телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

4) способ получения результата государственной услуги (выдается непосредственно по месту нахождения Министерства, направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в заявке);

5) обоснование необходимости внесения изменений в инвестиционный проект;

6) документы, подтверждающие размер израсходованных средств на реализацию инвестиционного проекта, и перечень выполненных работ на дату подачи заявки;

7) актуализированную концепцию инвестиционного проекта, учитывающую предлагаемые изменения;

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

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

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 – Федеральный закон № 129-ФЗ).

Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

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

2.6.4.1. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок заявитель, представитель заявителя подает в произвольной форме заявление об исправлении ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении ошибок), содержащее:

1) полное и (если имеется) сокращенное наименование, организационно-правовую форму заявителя, адрес его местонахождения, ОГРН и ИНН;

2) номер телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

3) описание ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

4) способ получения результата государственной услуги (выдается непосредственно по месту нахождения Министерства, направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении об исправлении ошибок).

2.6.4.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае если с заявлением об исправлении ошибок обращается представитель заявителя.

2.6.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенная в установленном порядке и выданная в соответствии со статьями 6 и 7 Федерального закона № 129-ФЗ.

Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа в исправлении ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.6.6. Заявление об исправлении ошибок и прилагаемые к нему документы подаются заявителем, представителем заявителя в Правительство края при непосредственном обращении или с использованием почтовой связи по адресу: Муравьева-Амурского ул., д. 56, г. Хабаровск, 680000.

2.7. 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.

Все прилагаемые заявителем, представителем заявителя копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением оригиналов соответствующих документов.

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

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

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

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

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Вариант 1. Утверждение заявки об изменении приоритетного инвестиционного проекта в целях развития лесного комплекса, реализуемого на территории Хабаровского края

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

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

2) непредставление сведений и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела;

3) несоответствие актуализированной концепции инвестиционного проекта, учитывающей предлагаемые изменения, требованиям, установленным пунктом 9 Правил утверждения перечня приоритетных инвестиционных проектов в целях развития лесного комплекса, включения в данный перечень и исключения из него таких инвестиционных проектов, утвержденных 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);

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

5) отказ в согласовании заявки в случаях, предусмотренных пунктом 29 Правил;

6) наличие оснований, предусмотренных абзацами четвертым – девятым пункта 12 Правил.

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

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2.10.2. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки (заявления об исправлении ошибок) с прилагаемыми к ней документами и получении результата предоставления государственной услуги

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

2.13. Получение заявителем, представителем заявителя результатов предоставления государственной услуги осуществляется способом, указанным в заявке (заявлении об исправлении ошибок).

2.14. 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, 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.

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

2.15.1. 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.

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

2.15.3. 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 также – 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 сайтах Правительства края, Министерства размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении государственной услуги.

2.15.4. Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, предусмотренных подпунктами 2.15.1 – 2.15.3 настоящего пункта, для 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, на которой расположено Правительство края, вход в него и выход из него, 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 к Правительству края и для получения государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) допуск в Правительство края собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в установленном порядке;

5) оказание государственными гражданскими служащими, ответственными за предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими заявителями.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность

2.16.1. 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.

2.17. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга в МФЦ не предоставляется.

2.18. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.19. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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:

Вариант 1. Утверждение заявки об изменении приоритетного инвестиционного проекта в целях развития лесного комплекса, реализуемого на территории Хабаровского края;

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

3.2. Административная процедура профилирования 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. Заявка (заявление об исправлении ошибок) содержит информацию, позволяющую выявить

перечень значений признаков заявителя, установленных таблицей 2 приложения к настоящему Административному регламенту, каждая комбинация которых соответствует одному варианту.

3.3. Вариант 1. Утверждение заявки об изменении приоритетного инвестиционного проекта в целях развития лесного комплекса, реализуемого на территории Хабаровского края

3.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие распоряжения об утверждении заявки и направление его копии заявителю либо направление заявителю письма с уведомлением об отказе в утверждении заявки.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 17 рабочих дней со дня поступления заявки в Правительство края (без учета 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, регистрацию и передачу на рассмотрение в Отдел заявки с прилагаемыми к ней документами, представленной заявителем, представителем заявителя, проверку заявки с прилагаемыми к ней документами на наличие или отсутствие оснований для возврата заявителю;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов;

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

5) направление заявителю, представителю заявителя результата предоставления государственной услуги.

3.3.3. Прием, регистрация и передача на рассмотрение в Отдел заявки с прилагаемыми к ней документами, представленной заявителем, представителем заявителя, проверка заявки с прилагаемыми к ней документами на наличие или отсутствие оснований для возврата заявителю

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

3.3.3.2. Заявка с прилагаемыми к ней документами, поступившая в Правительство края, регистрируется в системе электронного документооборота Правительства Хабаровского края в день ее поступления.

3.3.3.3. Должностное лицо, ответственное за оказание государственной услуги (далее – Исполнитель), проверяет полноту сведений и документов, представленных заявителем, представителем заявителя, на соответствие требованиям, предусмотренным подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

В случае если заявитель, представитель заявителя представил сведения и документы, указанные в подпункте 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 прилагаемыми к ней документами без рассмотрения (далее – письмо о возврате) с указанием причин, послуживших основанием для возврата.

Письмо о возврате подписывает Министр, а в его отсутствие – лицо, исполняющее его обязанности.

3.3.3.4. Заявка с прилагаемыми к ней документами подается (направляется) заявителем, представителем заявителя в соответствии с подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Требования к документу, подтверждающему полномочия представителя заявителя (в случае, если от имени заявителя действует представитель), устанавливаются 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.

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

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

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

3.3.3.7. Результатом административной процедуры является:

- прием и регистрация заявки с прилагаемыми к ней документами в Правительстве края и передача их на рассмотрение Исполнителю;

- направление заявителю, представителю заявителя письма о возврате с указанием причин, послуживших основанием для возврата заявки.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является передача на рассмотрение заявки Исполнителю с прилагаемыми к ней документами.

3.3.4.2. В случае если заявитель по собственной инициативе не представил документы, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель в течение одного рабочего дня со дня передачи ему заявки с прилагаемыми к ней документами осуществляет подготовку и направление в электронной форме или в форме документа на бумажном носителе запросов в Федеральную налоговую службу (ее территориальные органы) о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в форме электронного

документа).

3.3.4.3. В запросе, предусмотренном подпунктом 3.3.4.2 настоящего пункта, указываются сведения, определенные статьей 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

При направлении запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запросы формируются в электронной форме и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

3.3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявки в Правительстве края.

3.3.4.6. Результатом административной процедуры является получение Исполнителем запрошенных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.5. Рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов

3.3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление Исполнителю заявки с прилагаемыми к ней документами, указанными в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, а также документов и сведений, указанных в подпункте 3.3.4.2 подпункта 3.3.4 настоящего пункта.

3.3.5.2. Исполнитель проверяет заявку с прилагаемыми к ней документами на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1 – 4, 6 подпункта 2.10.1 пункта 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.5.3. При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1 – 4, 6 подпункта 2.10.1 пункта 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель осуществляет подготовку письма Министерства о направлении заявки на согласование и обеспечивает его направление с приложением заявки в:

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

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

3.3.5.4. Письмо о направлении заявки на согласование подписывает

Министр, а в его отсутствие – лицо, исполняющее его обязанности.

3.3.5.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1 – 4, 6 подпункта 2.10.1 пункта 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель осуществляет подготовку и обеспечивает направление письма заявителю с уведомлением об отказе в утверждении заявки с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

Письмо с уведомлением об отказе в утверждении заявки подписывает Министр, а в его отсутствие – лицо, исполняющее его обязанности.

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

3.3.5.7. Результатом административной процедуры является:

- направление Министерством заявки на согласование в органы, указанные в подпункте 3.3.5.3 настоящего пункта;

- направление письма с уведомлением об отказе в утверждении заявки (по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 – 4, 6 подпункта 2.10.1 пункта 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента).

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

3.3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство решений о согласовании заявки либо об отказе в согласовании заявки органами, указанными в подпункте 3.3.5.3 подпункта 3.3.5 настоящего пункта, и передача их Исполнителю.

3.3.6.2. После согласования заявки органами, указанными в подпункте 3.3.5.3 подпункта 3.3.5 настоящего пункта, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 4, 6 подпункта 2.10.1 пункта 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель обеспечивает направление проекта решения Правительства края об утверждении 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 "О межведомственной комиссии по содействию реализации приоритетных инвестиционных проектов в целях развития лесного комплекса, реализуемых на территории Хабаровского края", согласование и принятие в соответствии с Регламентом Правительства Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 20 июля 2006 г. № 117-пр, распоряжения об утверждении заявки.

3.3.6.3. В случае отказа в согласовании заявки органами, указанными в подпункте 3.3.5.3 подпункта 3.3.5 настоящего пункта, и (или) при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 4, 6 подпункта 2.10.1 пункта 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель (по основаниям,

предусмотренным подпунктами 4 – 6 подпункта 2.10.1 пункта 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента) осуществляет подготовку и подписание заявителю письма Министерства с уведомлением об отказе в утверждении заявки, которое подписывает Министр, а в его отсутствие – лицо, исполняющее его обязанности.

3.3.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство решений о согласовании (об отказе в согласовании) заявки органами, указанными в подпункте 3.3.5.3 подпункта 3.3.5 настоящего пункта.

3.3.6.5. Результатом административной процедуры является:

- принятие распоряжения об утверждении заявки;
- направление письма с уведомлением об отказе в утверждении заявки (по основаниям, предусмотренным подпунктами 4 – 6 подпункта 2.10.1 пункта 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента).

3.3.7. Направление заявителю, представителю заявителя результата предоставления государственной услуги

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

3.3.7.2. 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 заявке.

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

3.3.7.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры
Направление заявителю копии распоряжения об утверждении заявки или письма с уведомлением об отказе в утверждении заявки осуществляется не позднее двух рабочих дней со дня принятия распоряжения об утверждении заявки либо подписание письма с уведомлением об отказе в утверждении заявки.

3.3.7.5. Результатом административной процедуры является направление заявителю:

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

3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.4.1. Результатом предоставления государственной услуги является исправление либо отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 17 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 регистрацию заявления об исправлении ошибок с прилагаемыми к нему документами;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) рассмотрение заявления об исправлении ошибок и прилагаемых к нему документов, подготовку и принятие решения об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или об отказе в исправлении допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

4) направление заявителю, представителю заявителя 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 2.6.4 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 2.6.6 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Требования к документу, подтверждающему полномочия представителя заявителя (в случае, если от имени заявителя действует представитель), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- при личной подаче заявления об исправлении ошибок 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 Министерством 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 2.6.5 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 о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в форме электронного документа).

3.4.4.3. В запросе, предусмотренном подпунктом 3.4.4.2 настоящего пункта, указываются сведения, определенные статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

При направлении запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запросы формируются в электронной форме и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

3.4.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок в Правительстве края.

3.4.4.6. Результатом административной процедуры является получение Исполнителем запрошенного 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 выданных в результате предоставления государственной услуги документах или об отказе в исправлении допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.4.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление Исполнителю заявления об исправлении ошибок с прилагаемыми к нему документами, указанными в подпункте 2.6.4 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, а также документов и сведений, указанных в подпункте 3.4.4.2 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 пункта, но не позднее 17 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 2.10.2 пункта 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.5.3. В случае отсутствия основания для отказа, указанного в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель не позднее двух рабочих дней со дня окончания осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3.4.5.2 настоящего пункта, осуществляет подготовку распоряжения об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.4.5.4. В случае наличия основания для отказа, указанного в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 настоящего Административного регламента, Исполнитель не позднее двух рабочих дней со дня окончания осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3.4.5.2 настоящего пункта, осуществляет подготовку письма с уведомлением об отсутствии опечаток и (или) ошибок, подписанного Министром или лицом, его замещающим.

3.4.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 17 рабочих дней со дня начала осуществления административного действия, указанного в подпункте 3.4.5.2 настоящего пункта.

3.4.5.6. Результатом административной процедуры является подписание распоряжения об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок либо письма с уведомлением об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

3.4.6. Направление заявителю, представителю заявителя результата предоставления государственной услуги

3.4.6.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие распоряжения об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок либо письма с уведомлением об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

3.4.6.2. В случае принятия распоряжения об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок Управление направляет заверенную в установленном порядке копию распоряжения об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении об исправлении ошибок.

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 с уведомлением об отсутствии опечаток и (или) ошибок

3.4.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры
Направление заявителю копии распоряжения об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок или письма с уведомлением об отсутствии опечаток и (или) ошибок осуществляется не позднее двух рабочих дней со дня принятия распоряжения об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок либо подписания письма с уведомлением об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

3.4.6.5. Результатом административной процедуры является направление заявителю:

- копии распоряжения об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок;

- письма с уведомлением об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

3.5. Получение дополнительных сведений от заявителя, представителя заявителя в рамках всех вариантов предоставления государственной услуги не требуется.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

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

4.1.2. Текущий контроль осуществляется:

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

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

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

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

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

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся по решению Министра, а в его отсутствие – лица, исполняющего его обязанности, в случае поступления информации о нарушениях в ходе предоставления государственной услуги, в том числе содержащейся в жалобах заявителей, не позднее 30 рабочих дней со дня поступления такой информации в Министерство.

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

4.2.4. В ходе плановых и внеплановых проверок рассматриваются

вопросы соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства нормативных правовых актов Российской Федерации, Хабаровского края, положений настоящего Административного регламента.

4.2.5. Результаты проверок, проведенных лицами, указанными в подпункте 4.1.2 пункта 4.1 настоящего раздела, оформляются не позднее семи рабочих дней со дня окончания проведения проверки в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки, рекомендации и сроки по их устранению.

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

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

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

Граждане, их 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 информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Министерства, 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.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, при помощи факсимильной связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сайта Правительства края, сайта Министерства, 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту
предоставления Правительством
Хабаровского края государственной
услуги по утверждению заявки
об изменении приоритетного
инвестиционного проекта в целях
развития лесного комплекса,
реализуемого 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
Результат: "Утверждение заявки об изменении приоритетного инвестиционного проекта в целях развития лесного комплекса, реализуемого на территории Хабаровского края"	
1.	Инвесторы, реализующие инвестиционные проекты, включенные в перечень приоритетных инвестиционных проектов, в целях развития лесного комплекса
Результат: "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах"	
2.	Инвесторы, реализующие инвестиционные проекты, включенные в перечень приоритетных инвестиционных проектов, в целях развития лесного комплекса

Перечень признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Результат: "Утверждение заявки об изменении приоритетного инвестиционного проекта, в целях развития лесного комплекса, реализуемого на территории Хабаровского края"		
1.	Категория заявителя	Инвесторы, реализующие инвестиционные проекты, включенные в перечень приоритетных инвестиционных проектов, в целях развития лесного комплекса
Результат: "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах"		
2.	Категория заявителя	Инвесторы, реализующие инвестиционные проекты, включенные в перечень приоритетных инвестиционных проектов, в целях развития лесного комплекса