

Разработчик проекта: министерство лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края

Телефон: 40-27-00 (3600), факс 40-24-60

Почтовый адрес: 680020, г. Хабаровск, ул. Запарина, д. 5

Исполнитель: Свирид Алёна Игоревна

Контактный телефон исполнителя: 30-92-99 (4838)

Адрес электронной почты: aisvirid@khv.gov.ru

Срок начала экспертизы: 22.05.2024

Срок окончания экспертизы: 31.05.2024

Проект

Губернатор Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменений 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 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"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести 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 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 №

"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 – Административный регламент, государственная услуга и инвестиционный проект соответственно), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении Правительством Хабаровского края (далее также – заинтересованный орган и край соответственно) государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

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

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

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

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

1.3.2. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

- по письменным запросам в адрес Правительства края, министерства лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края (далее также – Министерство), в том числе по электронной почте;

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

- при личном обращении в Отдел;

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

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

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

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

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

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

государственной услуги;

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

- порядок предоставления сведений о ходе предоставления государственной услуги;

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

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

- на Едином портале;

- на Портале;

- в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" (далее – региональный реестр);

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

- на сайте Правительства края;

- на сайте Министерства;

- на информационном стенде.

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

При консультировании по письменным запросам или запросам, поступившим по электронной почте, ответ на запрос направляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8–ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Отдела должны подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать

обратившихся по интересующим вопросам предоставления государственной услуги.

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

В случае если специалист Отдела, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту, владеющему информацией, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – утверждение заявки об изменении приоритетного инвестиционного проекта в 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. В предоставлении государственной услуги участвуют:

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

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный нормативным правовым актом Хабаровского края.

2.2.4. Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

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 выносится Правительством края и содержит следующие реквизиты:

- наименование органа, вынесшего распоряжение об утверждении заявки;
- регистрационный номер распоряжения об утверждении заявки;
- дата принятия распоряжения об утверждении заявки.

Распоряжение Правительства края об утверждении заявки подписывается Губернатором, Председателем Правительства края.

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

Фиксация факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не производится.

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

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

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

Письмо с уведомлением об отказе в утверждении заявки направляется заявителю посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении.

Фиксация факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не производится.

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, подписанное Губернатором, Председателем Правительства края (далее – распоряжение об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок) и содержащее следующие реквизиты:

- наименование органа, вынесшего распоряжение об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок;
- регистрационный номер распоряжения об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок;
- дата регистрации распоряжения об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок.

Копия распоряжения об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок направляется заявителю посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении.

Фиксация факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не производится.

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

- наименование органа, направляющего письмо;
- регистрационный номер письма;
- дата регистрации письма.

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

Письмо направляется заявителю посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении.

Фиксация факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не производится.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

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

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

2.4.1.1. Срок направления Министерством заявки на согласование в уполномоченные органы, указанные в подпункте 3.6.2 пункта 3.6 раздела 3 настоящего Административного регламента, – пять рабочих дней со дня ее поступления.

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

либо подписания письма с уведомлением об отказе в утверждении заявки.

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

2.4.2. Министерство при получении заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

2.4.3. Приостановление исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах законодательством Российской Федерации, законодательством края не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

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

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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:

2.6.1.1. Заявка об изменении инвестиционного проекта, содержащая:

- 1) заявление инвестора, составленное в произвольной форме, о внесении изменений в инвестиционный проект;
- 2) обоснование необходимости внесения изменений в инвестиционный проект;
- 3) документы, подтверждающие размер израсходованных средств на реализацию инвестиционного проекта, и перечень выполненных работ на момент подачи заявления об изменении инвестиционного проекта;

4) актуализированную концепцию инвестиционного проекта, учитывающую предлагаемые изменения.

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

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые запрашиваются Министерством в рамках межведомственного взаимодействия в Федеральной налоговой службе (ее территориальных органах) и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенная в установленном порядке и выданная в соответствии со статьями 6 и 7 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

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

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

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

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

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

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органа,

предоставляющего государственную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов;

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

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

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

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

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

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

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

2.6.6. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок заявитель подает в произвольной форме заявление об исправлении ошибок, в котором содержится их описание.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

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

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

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

3) несоответствие актуализированной концепции инвестиционного проекта, учитывающей предлагаемые изменения, требованиям, установленным пунктом 9 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.

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

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

2.8.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основанием для отказа в удовлетворении заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

2.11. Срок регистрации заявки о предоставлении государственной услуги

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется в день ее поступления в соответствии с подпунктом 3.4.3 пункта 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента.

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

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

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

2.12.3. Визуальная, текстовая информация о предоставлении

государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении, в котором предоставляется государственная услуга, по месту нахождения Отдела (г. Хабаровск, ул. Запарина, д. 76, 4 этаж).

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

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

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

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

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

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в органы государственной власти Хабаровского края, участвующие в предоставлении государственной услуги, и для получения государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

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

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

2.13.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

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

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

Продолжительность каждого из взаимодействий составляет не более 15 минут.

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

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

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

3.1. Перечень 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, на основании поданного заявления и информации, указанной в нем. Заявление содержит информацию, позволяющую выявить перечень значений признаков заявителя, установленных таблицей приложения к настоящему Административному регламенту, каждая комбинация которых соответствует одному варианту.

3.3. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

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

1) прием, регистрация и передача на рассмотрение в Отдел заявки с прилагаемыми к ней документами, представленной заявителем, проверка заявки с прилагаемыми к ней документами на наличие или отсутствие оснований для возврата заявителю;

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

3) направление заявки на согласование;

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

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

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

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

Заявка с прилагаемыми к ней документами подается (направляется) заявителем в соответствии с подпунктом 2.6.4 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

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

3.4.3. Заявка с прилагаемыми к ней документами, поступившая в Правительство края, регистрируется специалистом Управления в системе

электронного документооборота Правительства Хабаровского края в день ее поступления.

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

3.4.4. В течение одного рабочего дня со дня регистрации заявка с прилагаемыми к ней документами направляется специалистом Управления в Министерство.

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

3.4.6. Исполнитель в соответствии с подпунктом 3.4.7 настоящего раздела проверяет полноту сведений и документов, представленных заявителем, на соответствие требованиям, предусмотренным в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

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

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

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

3.4.8. Результатом административной процедуры является:

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

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

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

3.5.1. Административная процедура проводится в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документа, указанного в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

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

3.5.2. Исполнитель в течение одного рабочего дня со дня поступления заявки с прилагаемыми к ней документами, указанными в подпункте 2.6.1

пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов в Федеральную налоговую службу (ее территориальные органы) о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в форме электронного документа).

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

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

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

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

3.6. Направление заявки на согласование

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

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

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

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

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

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

3.6.5. Результатом административной процедуры является:

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

- направление Министерством заявки на согласование в уполномоченные органы, указанные в подпункте 3.6.2 настоящего пункта.

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

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

3.7.2. Исполнитель проверяет заявку с прилагаемыми к ней документами на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 3 – 6 подпункта 2.8.3 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 3 – 6 подпункта 2.8.3 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель осуществляет подготовку и обеспечивает направление письма заявителю с уведомлением об отказе в утверждении заявки с указанием обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

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

3.7.3. После согласования заявки органами, указанными в подпункте 3.6.2 пункта 3.6 настоящего раздела, Исполнитель обеспечивает направление проекта решения Правительства края об утверждении заявки об изменении инвестиционного проекта на рассмотрение межведомственной комиссии по содействию реализации приоритетных инвестиционных проектов в 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 Правительства края об утверждении заявки.

3.7.4. 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 3.6.2 пункта 3.6 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.7.5. Результатом административной процедуры является:

- принятие распоряжения об утверждении заявки;
- подписание письма Министерства заявителю с уведомлением об отказе в утверждении заявки (по основаниям, предусмотренным подпунктами 3 – 6

подпункта 2.8.3 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента).

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

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

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

3.8.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- в случае направления заявителю копии распоряжения об утверждении заявки – два рабочих дня со дня его принятия;

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

3.8.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю:

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

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

3.9. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) принятие решения об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

3) предоставление результата исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.10. Прием документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.10.1. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться лично, либо через представителя в Министерство с заявлением о необходимости исправления опечаток и (или) ошибок (далее – заявление об исправлении ошибок), в котором содержится их описание.

3.10.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за прием

документов, в день поступления заявления об исправлении ошибок регистрирует заявление.

3.11. Принятие решения об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.11.1. Исполнитель при получении заявления об исправлении ошибок в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

3.11.2. При установлении необходимости внесения изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, Министерство обеспечивает устранение в нем опечаток и (или) ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, Исполнитель осуществляет направление заявителю письма с уведомлением заявителя об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.12. Предоставление результата исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с устраненными опечатками и (или) ошибками или уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок направляется заявителю должностным лицом Министерства посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, в течение пяти рабочих дней с даты рассмотрения необходимости внесения изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

По желанию заявителя указанные в настоящем подпункте документ или уведомление могут быть направлены иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль) включает в себя

проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, поступившие в Правительство края.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется:

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

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

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

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

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

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся по решению министра лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края, а в его отсутствие – лица, исполняющего его обязанности, в случае поступления информации о нарушениях в ходе предоставления государственной услуги, в том числе содержащейся в жалобах заявителей.

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

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

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий

(бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц и государственных гражданских служащих

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

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

- 1) нарушение срока регистрации заявки;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края;
- 6) затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края;
- 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края;
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба, оформленная в соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, подается в Правительство края в письменной

форме на бумажном носителе или в электронной форме.

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Правительством края в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за

доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

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

№ 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, утвержденный Министерством промышленности и торговли Российской Федерации, и подавшие в порядке, предусмотренном Административным регламентом 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 края от 8 июля 2022 г. № 65, заявку об изменении инвестиционного проекта.
Результат: "Исправление допущенных опечаток и 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, утвержденный Министерством промышленности и торговли Российской Федерации, и подавшие в порядке, предусмотренном Административным регламентом 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 края от 8 июля 2022 г. № 65, заявку об изменении инвестиционного проекта.