

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

# ПРИКАЗ

# г. Чита

**Об утверждении Порядка постановки на учет пунктов приема и отгрузки древесины на территории Забайкальского края**

В соответствии со статьей 2 Закона Забайкальского края от 01 июля 2009 года № 195-ЗЗК «Об организации деятельности пунктов приема и отгрузки древесины на территории Забайкальского края», руководствуясь Положением о Министерстве природных ресурсов Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 27 декабря 2016 года № 503, в целях обеспечения постановки на учет пунктов приема и отгрузки древесины на территории Забайкальского края и приведения правовой базы Забайкальского края в соответствие с действующим законодательством **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#sub_1000) постановки на учет пунктов приема и отгрузки древесины на территории Забайкальского края.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства природных ресурсов и экологии Забайкальского края от 29 мая 2013 года № 18-н/п «Об утверждении Порядка постановки на учет пунктов приема и отгрузки древесины на территории Забайкальского края»;

2) приказ Министерства природных ресурсов и экологии Забайкальского края от 02 сентября 2013 года № 25-н/п «О внесении изменений в [Порядок](#sub_1000) постановки на учет пунктов приема и отгрузки древесины на территории Забайкальского края, утвержденный приказом Министерства природных ресурсов и экологии Забайкальского края от 29 мая 2013 года № 18-н/п»;

3) приказ Министерства природных ресурсов и промышленной политики Забайкальского края от 03 июня 2014 года № 8-н/п «О внесении в приказ Министерства природных ресурсов и экологии Забайкальского края от 29 мая 2013 года № 18-н/п «Об утверждении Порядка постановки на учет пунктов приема и отгрузки древесины на территории Забайкальского края»;

4) приказ Министерства природных ресурсов и промышленной политики Забайкальского края от 21 октября 2014 года № 28-н/п «О внесении изменений в Порядок постановки на учет пунктов приема и отгрузки древесины на территории Забайкальского края, утвержденный приказом Министерства природных ресурсов и экологии Забайкальского края от 29 мая 2013 года № 18-н/п»;

5) приказ Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 24 апреля 2017 года № 5-н/п «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и экологии Забайкальского края от 29 мая 2013 года № 18-н/п «Об утверждении Порядка постановки на учет пунктов приема и отгрузки древесины на территории Забайкальского края».

3. Опубликовать настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (http://право.забайкальскийкрай.рф).

Министр природных ресурсов

Забайкальского края А.И.Волков

Утвержден

приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского края

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 года № \_\_-н/п

Порядок
постановки на учет пунктов приема и отгрузки древесины
на территории Забайкальского края

1. Настоящий Порядок постановки на учет пунктов приема и отгрузки древесины на территории Забайкальского края (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 2 Закона Забайкальского края от 1 июля 2009 года № 195-ЗЗК «Об организации деятельности пунктов приема и отгрузки древесины на территории Забайкальского края» (далее – Закон края) и определяет процедуру и условия постановки на учет, снятия с учета пунктов приема и отгрузки древесины (далее – пункты), предоставления сведений из реестра пунктов.

2. Уполномоченным органом исполнительной власти Забайкальского края, осуществляющим постановку на учет и снятие с учета пунктов, является Министерство природных ресурсов Забайкальского края (далее - Министерство).

3. Пункт подлежит постановке на учет до начала его деятельности.

Для постановки пункта на учет юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность на пункте приема и отгрузки древесины (далее – владелец пункта), представляют (направляют) в Министерство уведомление о деятельности пункта по форме согласно [приложению № 1](#sub_2000) к настоящему Порядку (далее – уведомление), подписанное руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем, иным лицом, имеющим право действовать от имени владельца пункта (далее – уполномоченный представитель), и заверенное печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (при наличии печати). В случае, если от имени владельца пункта действует уполномоченный представитель, к уведомлению прилагаются документы, подтверждающие его полномочия.

Исправления, помарки,подчистки, использование корректирующей жидкости, заполнение карандашом в документах не допускаются.

4. Документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, представляются в Министерство непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5. В случае, если уведомление и (или) прилагаемые к нему документы оформлены с нарушением требований, установленных пунктом 3 настоящего Порядка, уведомление и документы подлежат возврату. В течение трех рабочих дней со дня их поступления в Министерство уведомление и документы, а также уведомление о выявленных нарушениях вручаются владельцу пункта или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6. Постановка пункта на учет и внесение соответствующих сведений в реестр пунктов осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за ведение реестра пунктов, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в [пункте 3](#sub_1003) настоящего Порядка, в Министерство.

7. В течение 3 рабочих дней после дня постановки пункта на учет Министерство выдает руководителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю, уполномоченному представителю либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении выписку из реестра пунктов по форме согласно [приложению № 2](#sub_3000) к настоящему Порядку.

8. В случае изменения сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, владелец пункта в течение 10 рабочих дней уведомляет о них Министерство в соответствии с требованиями, установленными пунктами 3 и 4 настоящего Порядка.

9. Министерство снимает пункт с учета в связи с прекращением его деятельности в следующих случаях:

1) представление в Министерство владельцем пункта уведомления о прекращении деятельности пункта, в соответствии с требованиями, установленными пунктами 3 и 4 настоящего Порядка;

2) прекращение деятельности юридического лица или прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) по решению Министерства при наличии одновременно следующих признаков прекращения деятельности пункта:

а) владелец пункта в течение последних двенадцати месяцев, предшествующих моменту принятия Министерством соответствующего решения, не представлял в Министерство ежемесячные отчеты о принятой, переработанной, отгруженной и (или) реализованной древесине, предусмотренные Законом края;

б) в ЕГАИС учета древесины и сделок с ней отсутствуют сведения о заключении владельцем пункта сделок с древесиной в течение последних двенадцати месяцев, предшествующих моменту принятия Министерством соответствующего решения;

в) деятельность по приему, хранению, переработке и отгрузке древесины по адресу места нахождения пункта владельцем пункта фактически не осуществляется.

10. Снятие пункта с учета и внесение соответствующих сведений в реестр пунктов осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за ведение реестра пунктов, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения:

1) уведомления о прекращении деятельности пункта;

2) сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

3) акта проверки органа прокуратуры, органа контроля (надзора), содержащего сведения, указанные в подпункте 3 пункта 9 настоящего Порядка.

11. Министерство уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о снятии пункта с учета в случае, предусмотренном [подпунктом 1 пункта 9](#sub_901) настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней после дня снятия пункта с учета способом, указанным в уведомлении о прекращении деятельности пункта, или любым доступным способом.

12. В случае, предусмотренном [подпунктом 1 пункта 9](#sub_901) настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней после дня снятия пункта с учета Министерство выдает руководителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю, уполномоченному представителю либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении выписку из реестра пунктов по форме согласно [приложению № 2](#sub_3000) к настоящему Порядку.

13. Реестр пунктов ведется на электронных носителях, его хранение и ведение осуществляется в местах, недоступных для посторонних лиц, в условиях, обеспечивающих предотвращение уничтожения, блокирования, хищения, модифицирования информации.

Сведения из реестра пунктов, за исключением случаев, если свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен, размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к [Порядку](#sub_1000) постановки на учет пунктов приема и отгрузки древесины на территории Забайкальского края

Министерство природных ресурсов Забайкальского края

уведомление

о деятельности пункта приема и отгрузки древесины

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Владелец пункта приема и отгрузки древесины:** |  |
|  |
| (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) |

|  |
| --- |
| * 1. **уведомляет Министерство природных ресурсов Забайкальского края:**
 |
|  | о начале деятельности пункта приема и отгрузки древесины с (указать дату начала деятельности): |  |
|  | об изменении ранее представленных сведений в связи с (отметить нужное) |
|  |  | реорганизацией юридического лица в форме преобразования; |
|  | реорганизацией юридических лиц в форме слияния; |
|  | изменением наименования юридического лица; |
|  | изменением адреса места нахождения юридического лица; |
|  | изменением места жительства индивидуального предпринимателя; |
|  | изменением имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя; |
|  | изменением адреса места нахождения пункта при фактически неизменном месте осуществления деятельности; |
|  | изменением перечня осуществляемых на пункте видов деятельности (выполняемых работ); |
|  | о прекращении деятельности пункта приема и отгрузки древесины с (указать дату прекращения): |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.2. уведомление представляется:** |  | лично владельцем пункта - индивидуальным предпринимателем; |
|  | лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени юридического лица; |
|  | представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя. |

|  |
| --- |
| **2. Сведения о владельце пункта приема и отгрузки древесины** |
| **2.1. Сведения о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе)** |
| Полное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя |  |
| Адрес места нахождения юридического лица (места жительства индивидуального предпринимателя) |  |
| ОГРН | ИНН | ОКПО |
| Сведения о руководителе юридического лица (индивидуальном предпринимателе) | Должность |  |
| Фамилия, имя, отчество |  |
| Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, когда и кем выдан) |  |
| **2.2.Контактная информация** |
| Контактные лица (Ф.И.О.) |  |
| Почтовый адрес:индекс, область (край), район, населенный пункт, дом, корпус, квартира (офис)\* |  |
| Телефон (с указанием кода города) |  |
| Факс\*\* (с указанием кода города) |  |
| Адрес электронной почты\*\* |  |

|  |
| --- |
| **2.3. Сведения о представителе владельца пункта приема и отгрузки древесины** |
| Фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество |  |
|  |
| Данные документа удостоверяющего личность (вид, серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения) |  |
|  |
|  |
| Данные документа, подтверждающего полномочия представителя (вид, реквизиты) |  |
| Телефон (с указанием кода города) |  |
| Адрес электронной почты \*\* |  |

|  |
| --- |
| **3. Сведения о пункте приема и отгрузки древесины** |
| Адрес пункта приема и отгрузки древесины (места осуществления фактической деятельности) |  |
| Кадастровый номер объекта |  |
| Собственник объекта недвижимости |  |
| Вид и основания возникновения права пользования |  |
| Виды деятельности (работ, услуг)\*\*\* | □приобретение древесины; □прием самостоятельно заготовленной древесины; □переработка древесины; □ хранение древесины; □отгрузка древесины;**оказание услуг по:**□хранению древесины**;** □переработке древесины**;** □отгрузке древесины |
| Наличие железнодорожных путей | □ да □ нет |
| Наличие экспортных контрактов  | □ да □ нет |
| Привлечение иностранной рабочей силы | □ да □ нет |
| Станция отгрузки |  |

\*адрес, по которому юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) в течение 7 дней обязано обеспечить получение корреспонденции

\*\* если имеется

\*\*\*в соответствии с Законом Забайкальского края от 01.07.2009 №195-ЗЗК «Об организации деятельности пунктов приема и отгрузки древесины на территории Забайкальского края»

|  |
| --- |
| **4. Способ представления уведомления** |
|  | Лично в Министерство природных ресурсов Забайкальского края  |
|  | Почтовым отправлением |
| **5. Способ получения документов:** |
|  | Лично в Министерстве природных ресурсов Забайкальского края |
|  | Почтовым отправлением на адрес: |  |
|  |
| **6. Способ уведомления о постановке пункта на учет (снятии пункта с учета)** |
|  | Лично в Министерстве природных ресурсов Забайкальского края |
|  | Почтовым отправлением на адрес: |  |
|  |
|  | По адресу электронной почты: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **7.** | Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных при ведении реестра пунктов приема и отгрузки древесины, в том числе в автоматизированном режиме. |
| **8.** | Также подтверждаю, что:сведения, указанные в настоящем уведомлении, на дату представления уведомления достоверны;мне известно о возможности привлечения меня в соответствии с законодательством Российской Федерации и Забайкальского края к ответственности за представление документов, содержащих недостоверные сведения и (или) поддельных документов. |

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

 (Подпись) (Инициалы, фамилия)

М.П.

(при наличии печати)

|  |
| --- |
| **9. Сведения о постановке на учет (снятии с учета) пункта приема и отгрузки древесины** (*заполняется специалистом Министерства природных ресурсов Забайкальского края*) |
| Регистрационный номер пункта |  | Дата постановки пункта на учет: |  |
| Должностное лицо, осуществившее постановку пункта на учет |
|  |  |  |
| (наименование должности) | (подпись) | (инициалы, фамилия) |
| Дата снятия пункта с учета: |  | Основания снятия пункта с учета: |
|  | уведомление о прекращении деятельности пункта |
|  | прекращения в установленном порядке деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя |
|  | решение Министерства природных ресурсов Забайкальского края  |
| Должностное лицо, осуществившее снятие пункта с учета |
|  |  |  |
| (наименование должности) | (подпись) | (инициалы, фамилия) |

Приложение № 2

к [Порядку](#sub_1000) постановки на учет пунктов приема и отгрузки древесины на территории Забайкальского края

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Министерство природных ресурсов Забайкальского края |
| (полное наименование органа регистрации прав)  |

|  |  |
| --- | --- |
|  Лист № \_\_\_\_\_\_\_ | Всего листов выписки: \_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| Выписка из реестра пунктов приема и отгрузки древесины на территории Забайкальского края |
| На основании запроса от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г., поступившего на рассмотрение «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_, сообщаем, что согласно записям реестра пунктов приема и отгрузки древесины на территории Забайкальского края: |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Пункт приема и отгрузки древесины, принадлежащий** |  |
| (вид объекта) | (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) |
| Регистрационный номер: |  |
| Дата постановки пункта на учет:  |  |
| Дата снятия пункта с учета:  |  |
| Адрес места нахождения пункта:  |  |
| Кадастровый номер земельного участка, иного объекта недвижимости, на территории которого расположен пункт приема и отгрузки древесины:  |  |
| Правообладатели земельного участка, иного объекта недвижимости, на территории которого расположен пункт приема и отгрузки древесины:  |  |
| Наличие железнодорожных путей необщего пользования:  |  |
| Виды деятельности (работ, услуг), осуществляемые на пункте:  |  |
| Станция отгрузки древесины железнодорожным транспортом |  |
| **2. Сведения о владельце пункта:** |
| Полное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя |  |
| Адрес места нахождения юридического лица, места жительства индивидуального предпринимателя |  |
| ИНН |  | ОГРН |  | ОКПО |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Особые отметки:  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Получатель выписки:  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |   |  |
| (полное наименование должности)  | (подпись)  | (инициалы, фамилия)  |

М.П.