



ПРАВИТЕЛЬСТВО
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.08.2019

№ 431

г. Благовещенск

Об утверждении Порядка
постановки на учет и снятия с учета
пунктов приема и отгрузки
древесины на территории
Амурской области

В соответствии с частью 2 статьи 2 Закона Амурской области от 10.10.2008 № 113-ОЗ «Об организации деятельности пунктов приема и отгрузки древесины на территории Амурской области» Правительство Амурской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок постановки на учет и снятия с учета пунктов приема и отгрузки древесины на территории Амурской области.

2. Пункты приема и отгрузки древесины, расположенные на территории Амурской области и действующие на момент вступления в силу настоящего постановления, подлежат обязательной постановке на учет в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Амурской области Нестеренко А.В.

Губернатор Амурской области

В.А. Орлов



Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Амурской
области
от 07.08.2019 № 431

ПОРЯДОК
ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ И СНЯТИЯ С УЧЕТА
ПУНКТОВ ПРИЕМА И ОТГРУЗКИ ДРЕВЕСИНЫ
НА ТЕРРИТОРИИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 2 Закона Амурской области от 10.10.2008 № 113-ОЗ «Об организации деятельности пунктов приема и отгрузки древесины на территории Амурской области» (далее – Закон) и определяет правила постановки на учет и снятия с учета пунктов приема и отгрузки древесины на территории Амурской области (далее – пункт).

2. Уполномоченным государственным органом исполнительной власти Амурской области, осуществляющим постановку на учет и снятие с учета пунктов, является министерство лесного хозяйства и пожарной безопасности Амурской области (далее – министерство).

3. Для постановки пункта на учет юридическое лицо, индивидуальный предприниматель (далее – заявитель) или их представители до начала осуществления деятельности пункта представляют в министерство заявление о постановке на учет пункта приема и отгрузки древесины по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление о постановке на учет) и следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем (для заявителей – индивидуальных предпринимателей);

2) копию документа, удостоверяющего личность представителя и документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае представления заявления о постановке на учет и документов представителем заявителя);

3) карту постановки на учет пункта приема и отгрузки древесины по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – карта);

4) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, нежилое помещение, объект капитального строительства, используемые для организации деятельности пункта, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН).

4. Заявитель (его представитель) одновременно с документами, предусмотренными пунктом 4 настоящего Порядка, вправе по собственной инициативе предоставить:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или

Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРЮЛ, ЕГРИП), выданную не ранее 30 календарных дней до даты представления заявления о постановке на учет;

2) копии свидетельства о государственной регистрации права (выписки из ЕГРН) на земельный участок, нежилое помещение, объект капитального строительства, используемые для организации деятельности пункта, права на которые зарегистрированы в ЕГРН.

5. Министерство регистрирует представленные заявления о постановке на учет в день их представления в порядке очередности.

В случае если заявителем (его представителем) не представлены по собственной инициативе документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, министерство посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о постановке на учет запрашивает соответствующие сведения в территориальных органах Федеральной налоговой службы и Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

Министерство в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о постановке на учет осуществляет проверку представленных документов и запрошенных сведений, принимает решение о постановке пункта на учет или об отказе в постановке пункта на учет.

6. Решение о постановке пункта на учет оформляется свидетельством о постановке на учет пункта приема и отгрузки древесины по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее – свидетельство).

Свидетельство подписывается министром лесного хозяйства и пожарной безопасности Амурской области (лицом, его замещающим) и заверяется печатью министерства. Свидетельству присваивается порядковый номер.

Пункт считается поставленным на учет с даты, указанной в свидетельстве.

Свидетельство выдается заявителю (его представителю) лично под подпись или направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о постановке пункта на учет.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о постановке пункта на учет министерство вносит сведения о пункте в реестр пунктов приема и отгрузки древесины, поставленных на учет (далее – реестр).

7. Реестр ведется министерством в электронном виде и содержит следующие сведения:

- 1) наименование, ИНН/КПП, ОГРН/ОГРНИП, ОКВЭД, ОКПО заявителя;
- 2) местонахождение (адрес) заявителя;
- 3) наименование пункта;

- 4) дата постановки пункта на учет;
- 5) адрес фактического осуществления деятельности пункта;
- 6) дата снятия пункта с учета.

8. Основаниями для отказа в постановке пункта на учет являются:

- 1) представление документов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, не в полном объеме;
- 2) представление недостоверных сведений;
- 3) представление заявления о постановке на учет и документов с нарушением требований, установленных пунктом 14 настоящего Порядка.

9. Уведомление об отказе в постановке пункта на учет с указанием основания отказа вручается заявителю (его представителю) лично под подпись или направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих со дня принятия соответствующего решения.

Заявитель (его представитель) после устранения причин, послуживших основанием для отказа в постановке пункта на учет, вправе повторно представить в министерство необходимые документы.

10. В случае изменения сведений, содержащихся в карте, заявитель (его представитель) в течение 7 календарных дней со дня соответствующих изменений обязан сообщить о них в министерство посредством подачи заявления об изменении сведений, содержащихся в карте, составленного в произвольной форме.

Замена свидетельства производится в течение 10 рабочих дней со дня представления заявления об изменении сведений путем выдачи нового свидетельства в порядке и сроки, установленные пунктом 6 настоящего Порядка.

11. В случае утраты или порчи свидетельства заявитель (его представитель) в течение 7 календарных дней со дня указанного случая представляет в министерство:

- 1) заявление о выдаче дубликата свидетельства, составленного в произвольной форме, с указанием причин выдачи дубликата свидетельства;
- 2) оригинал свидетельства (представляется в случае порчи свидетельства).

Выдача дубликата свидетельства производится министерством в течение 10 рабочих дней со дня представления заявления о выдаче дубликата свидетельства в порядке, установленном пунктом 6 настоящего Порядка.

12. Снятие пункта с учета осуществляется на основании представления (поступления) в министерство:

- 1) заявления заявителя (его представителя) о снятии пункта с учета, составленного в произвольной форме. К заявлению о снятии пункта с учета приобщается оригинал свидетельства. Датой снятия пункта с учета является дата представления в министерство заявления о снятии пункта с учета;
- 2) сведений о ликвидации (прекращении деятельности) заявителя. Датой снятия пункта с учета является дата внесения в ЕГРЮЛ или ЕГРИП записи о ликвидации (прекращении деятельности) заявителя;
- 3) сведений о смерти заявителя – индивидуального предпринимателя,

признания его судом несостоятельным (банкротом), прекращения в принудительном порядке по решению суда его деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, вступления в силу приговора суда, которым ему назначено наказание в виде лишения права заниматься предпринимательской деятельностью на определенный срок. Датой снятия пункта с учета является соответственно дата смерти заявителя – индивидуального предпринимателя, дата принятия судом решения о признании его несостоятельным (банкротом) или о прекращении в принудительном порядке его деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, вступления в силу приговора суда;

4) сведений о представлении заявителем (его представителем) документов, содержащих недостоверную информацию. Датой снятия пункта с учета является дата обнаружения недостоверной информации;

5) сведений об аннулировании документа, подтверждающего право заявителя – иностранного гражданина либо лица без гражданства, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, временно или постоянно проживать в Российской Федерации, или окончании срока действия указанного документа. Датой снятия пункта с учета является дата аннулирования указанного документа или окончания срока его действия.

13. Министерство в течение 15 рабочих дней со дня представления заявления о снятии пункта с учета или поступления сведений, указанных в подпунктах 2–5 пункта 12 настоящего Порядка, принимает решение о снятии пункта с учета и вносит соответствующие сведения в реестр.

С целью проверки поступивших сведений, указанных в подпунктах 2–5 пункта 12 настоящего Порядка, министерство в течение 2 рабочих дней со дня их поступления запрашивает необходимую информацию посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у министерства доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Уведомление о снятии пункта с учета с указанием основания снятия (за исключением случаев, если пункт снят с учета по причине смерти заявителя – индивидуального предпринимателя) вручается заявителю (его представителю) лично под подпись или направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих со дня принятия соответствующего решения.

14. Заявления, предусмотренные настоящим Порядком, подписываются заявителем. Копии документов, предусмотренные настоящим Порядком, представляются заверенными в установленном законодательством порядке.

Заявления и документы, предусмотренные настоящим Порядком, могут быть направлены заявителем (его представителем) посредством почтовой связи.

Приложение № 1
к Порядку постановки на учет
и снятия с учета пунктов
приема и отгрузки древесины
на территории Амурской
области

**Заявление
о постановке на учет
пункта приема и отгрузки древесины**

_____ (полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ индивидуального предпринимателя)

В лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

действующий на основании _____,
(устава, другого документа)

просит поставить на учет пункт приема и отгрузки древесины, расположенный
по адресу: _____

Достоверность представленной информации подтверждаю.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2
к Порядку постановки на учет
и снятия с учета пунктов
приема и отгрузки древесины
на территории Амурской
области

Карта
постановки на учет пункта приема и отгрузки древесины

1. Наименование юридического лица (Ф.И.О. (при наличии) индивидуального предпринимателя):	
2. Адрес (место нахождения) пункта приема и отгрузки древесины:	
3. Адрес (место нахождения) юридического лица или индивидуального предпринимателя:	
4. ИНН/КПП:	6. ОКВЭД:
5. ОРГН/ОГРНИП:	7. ОКПО:
8. Руководитель юридического лица (индивидуальный предприниматель): Должность: Фамилия, имя, отчество (при наличии): Документ, удостоверяющий личность (вид документа, серия, номер, когда и кем выдан):	
9. Почтовый адрес для корреспонденции:	
10. Контактный телефон/факс:	

Достоверность представленной информации подтверждаю.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3
к Порядку постановки на учет
и снятия с учета пунктов
приема и отгрузки древесины
на территории Амурской
области

МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____
о постановке на учет пункта приема и отгрузки древесины

Выдано _____

(полное наименование юридического лица,

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

о том, что пункт приема и отгрузки древесины, расположенный по адресу:

_____ (местоположение пункта приема и отгрузки древесины)

поставлен на учет в министерстве лесного хозяйства и пожарной
безопасности Амурской области _____ 20____ г.

Министр лесного хозяйства
и пожарной безопасности
Амурской области

(должностное лицо, исполняющее
обязанности министра лесного хозяйства
и пожарной безопасности Амурской области)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.