



ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2 февраля 2017 года

№ 58-пп

Иркутск

О реализации Закона Иркутской области «Об организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины на территории Иркутской области»

В соответствии с Законом Иркутской области от 30 ноября 2016 года № 100-ОЗ «Об организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины на территории Иркутской области», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить министерство лесного комплекса Иркутской области исполнительным органом государственной власти Иркутской области, уполномоченным на осуществление функций в сфере организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины.

2. Установить порядок постановки на учет, снятия с учета пунктов приема, переработки и отгрузки древесины (прилагается).

3. Установить порядок ведения открытого реестра пунктов приема, переработки и отгрузки древесины (прилагается).

4. Установить порядок ведения учета принятой, переработанной и отгруженной древесины (прилагается).

5. Установить порядок представления отчетности о принятой, переработанной и отгруженной древесине (прилагается).

6. Установить порядок и сроки проверки отчетности о принятой, переработанной и отгруженной древесине (прилагается).

7. Утвердить примерные формы книги учета принятой древесины, книги учета переработанной древесины, книги учета отгруженной древесины (прилагаются).

8. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

9. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора
Иркутской области – Председатель
Правительства Иркутской области

А.С. Битаров

УСТАНОВЛЕН
постановлением Правительства
Иркутской области
от 2 февраля 2017 года № 58-пп

ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ, СНЯТИЯ С УЧЕТА ПУНКТОВ ПРИЕМА, ПЕРЕРАБОТКИ И ОТГРУЗКИ ДРЕВЕСИНЫ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Иркутской области от 30 ноября 2016 года № 100-ОЗ «Об организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины на территории Иркутской области» (далее – Закон № 100-ОЗ) и определяет процедуру и условия постановки на учет, снятия с учета пунктов приема, переработки и отгрузки древесины.

2. Постановка на учет пунктов приема, переработки и отгрузки древесины, действующих на момент вступления в силу настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком в сроки, установленные частью 2 статьи 9 Закона № 100-ОЗ.

3. До начала деятельности вновь создаваемый пункт приема, переработки и отгрузки древесины подлежит постановке на учет.

Для постановки на учет юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), создающее (создающий) пункт приема, переработки и отгрузки древесины, или его представитель подает в территориальный отдел министерства лесного комплекса Иркутской области (далее – территориальный отдел, уполномоченный орган) заявление, примерная форма которого устанавливается уполномоченным органом (далее – заявление).

4. Заявление подписывается руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем, или иным лицом, имеющим право действовать от имени заявителя, заверяется печатью юридического лица (при ее наличии) или печатью индивидуального предпринимателя (при ее наличии). В случае, если от имени заявителя действует уполномоченный представитель, также представляются документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя).

5. Постановка на учет пункта приема, переработки и отгрузки древесины и включение его в открытый реестр пунктов приема, переработки и отгрузки древесины (далее – открытый реестр) осуществляется территориальным отделом, в который подано заявление, в день его подачи (поступления через организации почтовой связи).

Заявление подается юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) или его представителем лично, либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» по адресу электронной почты уполномоченного органа, либо через организации почтовой связи.

Заявление должно соответствовать обязательным требованиям примерной формы заявления.

В случае подачи заявления лично, проверка заявления на соответствие обязательным требованиям примерной формы заявления осуществляется в момент его подачи. В случае выявления несоответствия обязательным требованиям примерной формы заявления, заявление, поданное лично, подлежит возврату в день его подачи с отметкой о возврате с указанием нарушений, допущенных в заявлении.

В случае выявления несоответствия обязательным требованиям примерной формы заявления в заявлении, поданном в форме электронного документа, юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю), подавшему заявление, на адрес электронной почты, указанный в заявлении, направляется уведомление с указанием нарушений, допущенных в заявлении, не позднее дня, следующего за днем подачи заявления.

В случае выявления несоответствия обязательным требованиям примерной формы заявления, заявление, поданное через организации почтовой связи, подлежит возврату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее дня, следующего за днем подачи заявления, с указанием нарушений, допущенных в заявлении.

6. Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) после устранения нарушений, допущенных в заявлении, повлекших его возврат, вправе вновь представить в территориальный отдел заявление для постановки на учет пункта приема и отгрузки древесины в соответствии с настоящим Порядком.

7. При принятии решения о постановке пункта приема, переработки и отгрузки древесины на учет территориальный отдел выдает юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю свидетельство о постановке на учет пункта приема, переработки и отгрузки древесины, форма которого устанавливается уполномоченным органом (далее – Свидетельство).

Свидетельство выдается в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления лично заявителю, либо уполномоченному представителю или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Способ выдачи Свидетельства определяется заявителем при подаче заявления.

8. В случае изменения сведений, содержащихся в заявлении, юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) или уполномоченный представитель юридического лица (индивидуального предпринимателя) в течение 10 рабочих дней с момента внесения изменений письменно уведомляет о них территориальный отдел.

Переоформление Свидетельства производится в течение 10 рабочих дней со дня уведомления территориального отдела в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

9. В случае утраты Свидетельства юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) или уполномоченное лицо юридического лица

(индивидуального предпринимателя) представляют в территориальный отдел заявление о выдаче дубликата Свидетельства в произвольной форме, подписанное руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем), уполномоченным лицом юридического лица (индивидуального предпринимателя), удостоверенное печатью (при ее наличии) юридического лица (индивидуального предпринимателя). Выдача дубликата Свидетельства производится в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления.

Дубликат Свидетельства выдается в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления о выдаче дубликата Свидетельства лично заявителю, либо уполномоченному представителю или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Способ выдачи дубликата Свидетельства определяется заявителем при подаче заявления о выдаче дубликата Свидетельства.

10. Территориальный отдел отказывает юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю в выдаче дубликата Свидетельства в случае отсутствия в уполномоченном органе сведений о выдаче Свидетельства.

11. Снятие с учета пункта приема, переработки и отгрузки древесины осуществляется на основании заявления юридического лица (индивидуального предпринимателя), создавшего пункт приема, переработки и отгрузки древесины или по решению территориального отдела.

Для снятия с учета пункта приема, переработки и отгрузки древесины юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), создавшее (создавший) пункт приема, переработки и отгрузки древесины, или его представитель подает в территориальный отдел заявление, примерная форма которого устанавливается уполномоченным органом.

12. Снятие с учета пункта приема, переработки и отгрузки древесины по решению территориального отдела осуществляется при наличии в совокупности двух фактов:

1) фактическое прекращение юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), создавшим пункт приема, переработки и отгрузки древесины, деятельности по приему, хранению, переработке и последующей отгрузке древесины;

2) внесение записи об исключении юридического лица из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуального предпринимателя из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Если запись об исключении юридического лица из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуального предпринимателя из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей внесена, а на пункте приема, переработки и отгрузки древесины продолжает осуществляться прием, хранение, переработка и последующая отгрузка древесины, территориальный отдел принимает меры к установлению юридического лица (индивидуального предпринимателя), осуществляющего указанную деятельность.

13. Снятие с учета пункта приема, переработки и отгрузки древесины с учета производится территориальным отделом в день подачи заявления юридического лица (индивидуального предпринимателя) о снятии его с учета.

14. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по приему, переработке и отгрузке древесины на пунктах приема, переработки и отгрузки древесины, обязаны уведомить территориальный отдел о прекращении деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя), не позднее дня подачи заявления о прекращении деятельности в налоговый орган для внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей).

15. Территориальный отдел по выбору заявителя направляет юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) официальное уведомление о снятии пункта приема, переработки и отгрузки древесины с учета с указанием оснований заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручает лично руководителю юридического лица (индивидуальному предпринимателю) или уполномоченному представителю юридического лица (индивидуального предпринимателя) в течение пяти рабочих дней со дня снятия пункта приема, переработки и отгрузки древесины с учета.

16. Информация о пунктах приема, переработки и отгрузки древесины, снятых с учета, вносится в специальный раздел открытого реестра.

17. Сведения из открытого реестра представляются уполномоченным органом в виде выписок по заявлению заинтересованного лица бесплатно или в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Заместитель Председателя
Правительства Иркутской области



В.И. Кондрашов

УСТАНОВЛЕН
постановлением Правительства
Иркутской области
от 2 февраля 2017 года № 58-пп

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО РЕЕСТРА ПУНКТОВ ПРИЕМА, ПЕРЕРАБОТКИ И ОТГРУЗКИ ДРЕВЕСИНЫ

1. Настоящий Порядок определяет процедуру ведения открытого реестра пунктов приема, переработки и отгрузки древесины на территории Иркутской области (далее – Реестр).

2. Ведение Реестра осуществляется министерством лесного комплекса Иркутской области (далее - уполномоченный орган) в электронном виде путем внесения в Реестр регистрационных записей, изменений в них.

3. Под Реестром понимается совокупность записей, содержащих сведения о пунктах приема, переработки и отгрузки древесины, поставленных на учет, снятых с учета, о выдаче (переоформлении) свидетельств (дубликатов свидетельств) о постановке на учет пункта приема, переработки и отгрузки древесины, а также информацию, предоставляемую юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), осуществляющим деятельность по приему, переработке и отгрузке древесины, о принятой, переработанной и отгруженной древесине в соответствии с Законом Иркутской области от 30 ноября 2016 года № 100-ОЗ «Об организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины на территории Иркутской области».

4. В Реестре должны содержаться следующие сведения:

1) реестровый номер и дата постановки на учет пункта приема, переработки и отгрузки древесины (дата внесения сведений в Реестр);

2) полное наименование юридического лица, его организационно-правовая форма или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, его дата и место рождения;

3) данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя);

4) юридический адрес для юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя;

5) идентификационный номер налогоплательщика;

6) дата и номер регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

7) местонахождение земельного участка, на котором действует либо предполагается организовать пункт приема, переработки и отгрузки древесины, кадастровый номер земельного участка (при наличии);

8) отметка о выдаче (переоформлении) свидетельства (дубликата свидетельства);

9) отметка о снятии с учета пункта приема, переработки и отгрузки древесины;

10) отметка о внесенных изменениях в сведения, содержащиеся в Реестре;

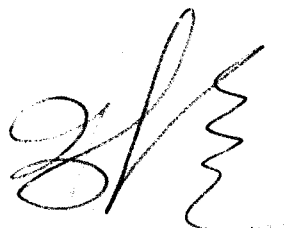
11) территориальный отдел уполномоченного органа, которым пункт приема, переработки и отгрузки древесины поставлен на учет.

5. Сведения, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, вносятся в Реестр в день поступления соответствующих сведений в уполномоченный орган.

6. Реестр размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Пункты приема, переработки и отгрузки древесины в Реестре нумеруются порядковыми номерами, начиная с единицы. Порядковые номера пунктов приема, переработки и отгрузки древесины исчисляются непрерывно по порядку и присваиваются пунктам приема, переработки и отгрузки древесины по мере занесения сведений о них в Реестр. Порядковый регистрационный номер пункта приема, переработки и отгрузки древесины может быть использован только один раз. Порядковому номеру предшествует серия, определяющая территориальный отдел уполномоченного органа, которым пункт приема, переработки и отгрузки древесины поставлен на учет.

Заместитель Председателя
Правительства Иркутской области



В.И. Кондрашов

УСТАНОВЛЕН

постановлением Правительства

Иркутской области

от 2 февраля 2017 года № 58-пп

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕТА ПРИНЯТОЙ, ПЕРЕРАБОТАННОЙ И ОТГРУЖЕННОЙ ДРЕВЕСИНЫ

1. Юридические лица (индивидуальные предприниматели), осуществляющие прием, переработку и отгрузку древесины, обеспечивают ее партионный учет в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и Законом Иркутской области от 30 ноября 2016 года № 100-ОЗ «Об организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины на территории Иркутской области» (далее соответственно – учет древесины, Закон № 100-ОЗ).

2. Учет древесины организует руководитель юридического лица или индивидуальный предприниматель.

3. Прием древесины осуществляется при предъявлении лицом, сдающим древесину, следующих документов:

1) документ, подтверждающий личность;

2) идентификационная карта (после вступления в силу положений пункта 11 статьи 1, пунктов 2 и 8 части 3 статьи 3, статьи 4, абзаца четвертого и предложений второго и третьего абзаца пятой части 2 статьи 5 Закона № 100-ОЗ);

3) сопроводительный документ, необходимый при транспортировке древесины в соответствии со статьей 50.4 Лесного кодекса Российской Федерации;

4) транспортная накладная на перевозку древесины или документ, составленный в соответствии с требованиями, предъявляемыми к первичным учетным документам (для пиломатериалов);

5) один из следующих документов, подтверждающих происхождение древесины, либо его копия:

договор купли-продажи лесных насаждений;

договор на выполнение работ по охране, защите, воспроизводству лесов с одновременной продажей лесных насаждений для заготовки древесины;

решение уполномоченных в соответствии со статьями 81 - 84 Лесного Кодекса Российской Федерации органа государственной власти или органа местного самоуправления в случае предоставления лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

договор аренды лесного участка в случае предоставления лесного участка в аренду;

договор безвозмездного пользования лесным участком в случае предоставления лесного участка в безвозмездное пользование;

лесная декларация (заявление об использовании лесов) с отметкой о ее принятии территориальным отделом министерства лесного комплекса

Иркутской области (далее соответственно – территориальный отдел, уполномоченный орган);

договор купли-продажи отчуждаемой древесины;

б) акт переработки древесины (для пиломатериалов), форма которого устанавливается уполномоченным органом, либо его копия.

4. В случае сдачи древесины лицом, не являющимся ее собственником, кроме документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, необходимо предъявить доверенность, выданную собственником древесины, подтверждающую полномочие лица по распоряжению указанной древесиной.

5. Древесина учитывается по объему в кубических метрах с точностью не менее чем до 0,1 куб. м и по количеству – для круглого леса в штуках.

6. Учет древесины осуществляется с обязательным занесением данных, предусмотренных частью 2 статьи 5 Закона № 100-ОЗ, в книгу учета принятой древесины, книгу учета переработанной древесины и книгу учета отгруженной древесины, формы которых утверждены постановлением Правительства Иркутской области.

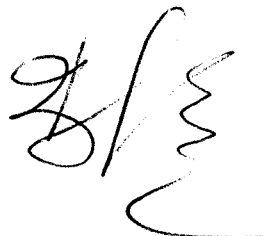
Записи о совершении действий с древесиной заносятся в книгу учета принятой древесины, книгу учета переработанной древесины и книгу учета отгруженной древесины в день совершения этих действий.

7. Книга учета принятой древесины, книга учета переработанной древесины и книга учета отгруженной древесины должны быть пронумерованы, прошнурованы, удостоверены подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) либо уполномоченного им лица и печатью (при ее наличии).

8. В случае выявления несоответствия (ошибок) записей в книге учета принятой древесины, книге учета переработанной древесины и книге учета отгруженной древесины исправления могут быть внесены только по согласованию с участниками произведенных хозяйственных операций, подтвержденному подписями лиц, ранее подписавших документы, с указанием даты внесения исправлений.

9. Книга учета принятой древесины, книга учета переработанной древесины и книга учета отгруженной древесины, указанные в настоящем Порядке, хранятся лицами, осуществляющими (осуществлявшими) деятельность по приему, переработке и отгрузке древесины в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Заместитель Председателя
Правительства Иркутской области



В.И. Кондрашов

УСТАНОВЛЕН

постановлением Правительства

Иркутской области

от 2 февраля 2017 года № 58-пп

ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ О ПРИНЯТОЙ, ПЕРЕРАБОТАННОЙ И ОТГРУЖЕННОЙ ДРЕВЕСИНЕ

1. Юридические лица (индивидуальные предприниматели), осуществляющие прием, переработку и отгрузку древесины на пункте приема, переработки и отгрузки древесины, представляют в территориальный отдел министерства лесного комплекса Иркутской области (далее – территориальный отдел, уполномоченный орган) отчетность о принятой, переработанной и отгруженной древесине (далее – Отчет) в соответствии с примерной формой, установленной нормативным правовым актом уполномоченного органа.

2. Отчет представляется в территориальный отдел по месту нахождения пункта приема, переработки и отгрузки древесины ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, в виде электронного документа, заполняемого юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями), являющимися авторизованными пользователями в информационной системе контроля происхождения древесины Иркутской области (далее - ИС КПДИО), с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи либо документа на бумажном носителе, распечатанного из ИС КПДИО.

3. В случае обнаружения ошибок и неполноты сведений, содержащихся в представленном Отчете, юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) вправе представить уточненный Отчет с приложением сопроводительного письма в адрес территориального отдела, содержащего пояснения по факту внесения изменений в ранее представленный Отчет в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня обнаружения ошибок, но не позднее 10 рабочих дней после подачи Отчета.

4. Если уточненный Отчет представляется в территориальный отдел в срок, установленный пунктом 3 настоящего Порядка, Отчет считается поданным в день подачи Отчета.

5. При прекращении деятельности по приему, переработке и отгрузке древесины, а также при обращении с заявлением о снятии с учета пункта приема, переработки и отгрузки древесины юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) представляется в территориальный отдел Отчет, составленный на дату прекращения деятельности, дату обращения с заявлением о снятии с учета пункта приема, переработки и отгрузки древесины.

Заместитель Председателя
Правительства Иркутской области



В.И. Кондрашов

УСТАНОВЛЕН

постановлением Правительства

Иркутской области

от 2 февраля 2017 года № 58-пп

ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕРКИ ОТЧЕТНОСТИ О ПРИНЯТОЙ, ПЕРЕРАБОТАННОЙ И ОТГРУЖЕННОЙ ДРЕВЕСИНЕ

1. Проверка отчетности о принятой, переработанной и отгруженной древесине проводится должностными лицами территориальных подразделений министерства лесного комплекса Иркутской области (далее – территориальные отделы, уполномоченный орган) в соответствии с их служебными обязанностями в течение пяти рабочих дней со дня представления в территориальный отдел отчета о принятой, переработанной и отгруженной древесине (далее – Отчет).

2. В случае поступления в территориальный отдел исправленного Отчета, срок проверки исчисляется со дня поступления в территориальный отдел первоначального Отчета.

3. В ходе проведения проверки должностное лицо территориального отдела проверяет соблюдение срока представления Отчета, а также оценивает соблюдение обязательных требований примерной формы Отчета, установленной уполномоченным органом.

4. В случае выявления несоответствия обязательным требованиям примерной формы Отчета представленный Отчет подлежит возврату юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю), представившему Отчет, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня обнаружения несоответствия, с указанием на выявленные нарушения через информационную систему контроля происхождения древесины Иркутской области (далее - ИС КПДИО), либо почтовым отправлением по заявлению юридического лица (индивидуального предпринимателя).

5. При проведении проверки представленного Отчета должностное лицо территориального отдела учитывает сведения, представленные юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) о принятой, переработанной и отгруженной древесине в предыдущем Отчете, информацию о принятой, переработанной и отгруженной древесине, содержащуюся в ИС КПДИО, данные Единой государственной автоматизированной информационной системы учета древесины и сделок с ней о сделках, произведенных указанным юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем).

6. Отчет считается принятым и прошедшим проверку уполномоченного органа при совпадении данных Отчета за декларируемый период с данными предыдущего Отчета, информацией из ИС КПДИО и Единой государственной автоматизированной информационной системы учета древесины и сделок с ней.

7. В случае выявления в ходе проверки Отчета неисполнения требований Закона Иркутской области от 30 ноября 2016 года № 100-ОЗ

«Об организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины на территории Иркутской области» должностные лица уполномоченного органа составляют протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом Иркутской области от 27 декабря 2016 года № 133-ОЗ «Об административной ответственности за неисполнение требований к организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины на территории Иркутской области».

8. Должностное лицо территориального отдела, осуществившее проверку представленного Отчета, извещает юридическое лицо (индивидуального предпринимателя), представившее (представившего) Отчет, о результатах проверки Отчета посредством направления соответствующего уведомления в ИС КПДИО не позднее двух рабочих дней после дня окончания проверки.

Заместитель Председателя
Правительства Иркутской области



В.И. Кондрашов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Иркутской области
от 2 февраля 2017 года
№ 58-пп

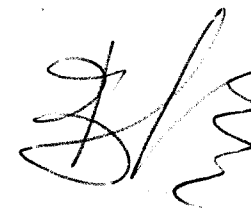
Примерная форма
книги учета принятой древесины

Порядковый номер записи	Дата совершения записи	Сведения о лице, сдавшем древесину, в соответствии с сопроводительными документами			Сведения о принятой партии древесины	Реквизиты идентификационной карты	Подпись лица, ответственного за прием древесины
		Наименование лица	ИНН	Номер лесной декларации, договора купли-продажи лесных насаждений	Объем, м ³ ; количество, шт. (для круглого леса)	номер	
1	2	3	4	5	6	7	8

Примерная форма
книги учета отгруженной древесины

Порядковый номер записи	Дата совершения записи	Сведения об отгруженной древесине					Подпись лица, ответственного за отгрузку древесины
		порода	Количество сортиментов, шт.	Товарная структура древесины (деловая/дровяная)	Вид продукции переработки круглых лесоматериалов	объем, м ³	
1	2	3	4	5	6	7	8

Заместитель Председателя
Правительства Иркутской области



В.И. Кондрашов