



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ ЧАЗАА
ДОКТААЛ

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 марта 2020 г. № 86

г.КЫЗЫЛ

**Об утверждении Порядка постановки на учет
пунктов приема и отгрузки древесины
на территории Республики Тыва**

В соответствии со статьей 2 Закона Республики Тыва от 25 апреля 2018 г. № 371-ЗРТ «Об организации деятельности пунктов приема и отгрузки древесины на территории Республики Тыва» Правительство Республики Тыва ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок постановки на учет пунктов приема и отгрузки древесины на территории Республики Тыва.
2. Определить Министерство природных ресурсов и экологии Республики Тыва уполномоченным органом исполнительной власти Республики Тыва по постановке на учет пунктов приема и отгрузки древесины на территории Республики Тыва.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Республики Тыва – министра природных ресурсов и экологии Республики Тыва Хопуя Ш.Х.
4. Разместить настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и официальном сайте Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Республики Тыва



Ш. Кара-оол

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Тыва
от 10 марта 2020 г. № 86

П О Р Я Д О К

постановки на учет пунктов приема и отгрузки
древесины на территории Республики Тыва

1. Настоящий Порядок постановки на учет пунктов приема и отгрузки древесины на территории Республики Тыва (далее – Порядок) разработан в соответствии Законом Республики Тыва от 25 апреля 2018 г. № 371-ЗРТ «Об организации деятельности пунктов приема и отгрузки древесины на территории Республики Тыва» и регулирует отношения, возникающие при постановке на учет пунктов приема и отгрузки древесины на территории Республики Тыва (далее – пункты).

2. Постановку на учет пунктов осуществляет Министерство природных ресурсов и экологии Республики Тыва (далее – Минприроды РТ).

3. Заявителями при постановке на учет пунктов являются:

1) юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, организующие пункт;

2) юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, исполняющие обязанность по постановке на учет фактически действующего пункта.

4. Заявитель подает в Минприроды РТ заявление о постановке на учет пункта по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, которое должно содержать:

а) сведения о заявителе: полное наименование и организационно-правовая форма; место нахождения и (или) почтовый адрес; дата и номер его государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя; данные документа, удостоверяющего личность (в случае, если заявитель – индивидуальный предприниматель); контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии);

б) сведения о местонахождении и площади земельного участка, на котором действует либо предполагается организовать пункт;

в) способ получения документов, подтверждающих постановку на учет пункта, об отказе в постановке на учет пункта.

От имени заявителя могут выступать лица, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагаются:

1) копии учредительных документов (в случае, если заявитель – юридическое лицо);

2) копия документа, удостоверяющего личность (в случае, если заявитель – индивидуальный предприниматель);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при предоставлении заявления представителем заявителя);

4) копии документов, подтверждающих право на земельный участок, на котором предполагается организовать либо действует пункт (если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

5. Документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка и являющиеся приложением к заявлению, представляются заявителем в копиях, достоверность которых удостоверяется заявителем.

6. Заявление с приложенными к нему документами регистрируется в день его поступления должностным лицом Минприроды РТ, ответственным за делопроизводство.

7. Минприроды РТ не вправе требовать представление других документов, кроме документов, установленных пунктом 4 настоящего Порядка.

8. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Минприроды РТ получает следующие документы и сведения, необходимые для постановки на учет пунктов:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и (или) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) документы, подтверждающие право на земельный участок, на котором предполагается организовать либо действует пункт (если права на земельный участок зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

9. Заявитель при подаче заявления имеет право по собственной инициативе приложить к заявлению документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, либо их заверенные копии.

10. Решение о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет пункта принимается Минприроды РТ в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

11. Решение о постановке на учет пункта является основанием внесения соответствующей записи в реестр пунктов.

Ведение реестра пунктов осуществляет Минприроды РТ.

Документом, подтверждающим постановку на учет пункта и внесение соответствующей записи в реестр, является свидетельство о постановке на учет пункта (далее – свидетельство). Свидетельство оформляется на бумажном носителе по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, подписывается министром природных ресурсов и экологии Республики Тыва или заместителем министра природных ресурсов и экологии Республики Тыва, на которого возложены обязанности по осуществлению полномочий Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва в области лесных отношений, в том числе переданных Российской Федерацией, и заверяется гербовой печатью Минприроды РТ.

В реестре должны содержаться следующие сведения:

1) реестровый номер и дата постановки на учет пункта;

2) полное наименование юридического лица и (или) фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

3) организационно-правовая форма юридического лица и (или) дата, место рождения индивидуального предпринимателя;

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

5) юридический адрес для юридического лица и (или) место жительства индивидуального предпринимателя;

6) идентификационный номер налогоплательщика;

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

8) местонахождение и площадь земельного участка, на котором действует либо предполагается организовать пункт;

9) отметка о выдаче свидетельства;

10) отметка о снятии с учета пункта;

11) отметка о внесенных изменениях в сведения, содержащиеся в реестре.

12. Минприроды РТ отказывает в постановке пункта на учет в случае:

1) подачи заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением требований, установленных в пункте 4 настоящего Порядка;

2) представления заявителем недостоверных сведений.

13. Решение об отказе в постановке на учет пункта должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, указанные в пункте 12 настоящего Порядка.

14. Минприроды РТ не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет пункта в соответствии с указанным заявителем в заявлении способом получения документов выдает заявителю либо его представителю, действующему на основании доверенности, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или направляет по почте свидетельство либо решение об отказе в постановке на учет пункта.

Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в постановке на учет пункта.

15. При изменении сведений, содержащихся в реестре пунктов (изменении наименования, организационно-правовой формы юридического лица, фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя, данных документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, и др.), юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, поставившие на учет пункт, представляют в Минприроды РТ заявление в произвольной форме о внесении соответствующих изменений в реестр.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие изменение соответствующих сведений об индивидуальном предпринимателе или юридическом лице.

16. Решение о внесении изменений в сведения, содержащиеся в реестре пунктов, принимается Минприроды РТ в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации должностным лицом Минприроды РТ, ответственным за дело производство, соответствующего заявления. Выдача свидетельства производится не позднее пяти дней со дня принятия такого решения.

17. При утрате, порче свидетельства юридическое лицо и (или) индивидуальный предприниматель представляет в Минприроды РТ заявление в произвольной форме о выдаче дубликата.

18. Решение о выдаче дубликата свидетельства принимается Минприроды РТ в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления в Минприроды РТ соответствующего заявления. Выдача дубликата свидетельства производится не позднее пяти дней со дня поступления соответствующего заявления в Минприроды РТ.

19. Минприроды РТ снимает пункт с учета в случае:

1) поступления в Минприроды РТ заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о снятии с учета пункта, написанного в произвольной форме, подписанного руководителем (уполномоченным лицом) юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенного печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (при наличии);

2) поступления в Минприроды РТ сведений о ликвидации юридического лица или прекращении деятельности индивидуального предпринимателя.

20. Снятие с учета пункта производится Минприроды РТ в течение пяти рабочих дней со дня поступления в Минприроды РТ сведений или документов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка.

21. При снятии с учета пункта на основании подпункта 1 пункта 19 настоящего Порядка Минприроды РТ в течение пяти дней со дня принятия решения по заявлению вручает под расписку либо направляет по почте юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю уведомление о снятии пункта с учета.

Приложение № 1
к Порядку постановки на учет
пунктов приема и отгрузки
древесины на территории
Республики Тыва

Форма

Министру природных ресурсов и экологии
Республики Тыва

от _____
(полное наименование, организационно-
правовая форма)

в лице _____ ,
действующего на основании

_____ (наименование документа, реквизиты)
Место нахождения и почтовый адрес:

_____ Контактный телефон, электронная почта

З А Я В Л Е Н И Е

о постановке на учет пункта приема и отгрузки
древесины на территории Республики Тыва

_____ (полное наименование, организационно-правовая форма, дата и номер
государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального

_____ предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность (в случае, если
заявитель - индивидуальный предприниматель);

_____ контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии)

в лице _____
(должность, Ф.И.О. руководителя)

_____ (данные документа, удостоверяющего личность)
действующего на основании _____

Просит поставить на учет пункт приема и отгрузки древесины, расположен-
ный на земельном участке площадью _____ кв. метров
по адресу _____

(указывается местонахождение земельного участка)

Прошу выдать свидетельство о постановке на учет либо решение об отказе в
постановке на учет пункта приема и отгрузки древесины на территории Республики
Тыва _____

(направить по почте, выдать заявителю либо его представителю)

Приложение к заявлению:

а) копии учредительных документов (в случае, если заявитель – юридическое лицо) на ____ л.;

б) копия документа, удостоверяющего личность (в случае, если заявитель – индивидуальный предприниматель) на ____ л.;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при предоставлении заявления представителем заявителя), на ____ л.;

г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (заявитель вправе представить самостоятельно);

д) копии документов, подтверждающих право на земельный участок, на котором предполагается организовать либо действует пункт (если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости), на ____ л.

(подпись)

М.П.

(Ф.И.О. заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Порядку постановки на учет
пунктов приема и отгрузки
древесины на территории
Республики Тыва

Форма

Р Е Ш Е Н И Е

о постановке на учет (об отказе в постановке на учет)
пунктов приема и отгрузки древесины
на территории Республики Тыва

«___» _____ 20__ г.

В соответствии с Законом Республики Тыва от 25 апреля 2018 г. № 371-ЗРТ «Об организации деятельности пунктов приема и отгрузки древесины на территории Республики Тыва», Порядком постановки на учет пунктов приема и отгрузки древесины на территории Республики Тыва Министерством природных ресурсов и экологии Республики Тыва принято решение о _____

(постановке на учет, отказе в постановке на учет)

(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

(должность)

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 3
к Порядку постановки на учет
пунктов приема и отгрузки
древесины на территории
Республики Тыва

Форма

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о постановке на учет пункта приема и отгрузки
древесины на территории Республики Тыва

(полное наименование, организационно-правовая форма, дата и номер
государственной регистрации в качестве юридического лица,

индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность)

поставлен на учет пункт приема и отгрузки древесины на территории Республики
Тыва на земельном участке площадью _____ кв. м, расположенном по ад-
ресу: _____

(местонахождение земельного участка)

о чем в реестр пунктов приема и отгрузки древесины на территории Республики
Тыва «___» _____ 20__ года внесена запись с реестровым номером
№ _____.

Свидетельство выдано Министерством природных ресурсов и экологии Рес-
публики Тыва «___» _____ 20__ года.

(должность ответственного лица)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.