

1. Общая информация

1.1 Регистрация новой организации на сайте ЕГАИС

Для регистрации организации необходимо перейти в раздел по ссылке на портале Госуслуг <https://www.gosuslugi.ru/10058/4>

1.2 Регистрация пользователей в системе ЕГАИС

Регистрация пользователей в системе ЕГАИС осуществляется путем добавления пользователей в ЛК организации на портале Госуслуг. Добавлять сотрудников в ЛК организации может только руководитель или администратор. У добавляемого сотрудника должна быть подтвержденная учетная запись.

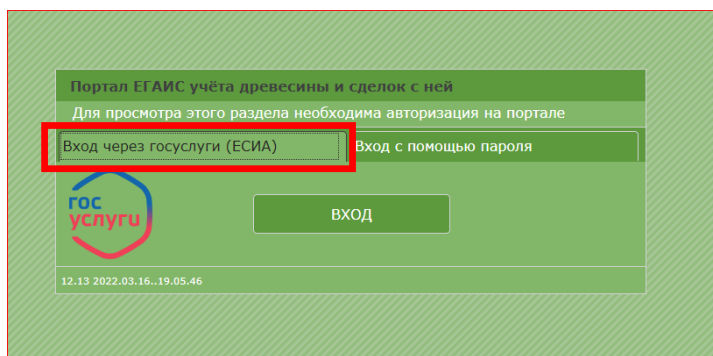
Для добавления сотрудника нужно:

1. Войдите в личный кабинет Госуслуг. Нажмите на имя или фото в правом верхнем углу, затем – «Войти как организация»
2. Выберите нужную организацию
3. Перейдите в раздел «Сотрудники»
4. Нажмите «Добавить сотрудника»
5. Укажите данные сотрудника:
 - а. ФИО
 - б. Электронную почту – на нее сотрудник получит ссылку для входа в личный кабинет организации
6. Нажмите «Отправить»

Сотрудник получит ссылку на электронную почту. Она будет активна 60 календарных дней с момента получения. Воспользоваться приглашением можно только один раз. Если истек срок действия ссылки, необходимо повторно отправить приглашение (п.3-6). После прохождения по ссылке данные о новом пользователе появятся в разделе «Сотрудники»
7. Далее необходимо перейти в раздел «Доверенности и доступы»
8. Воспользоваться расширенным поиском
9. Заполните необходимые поля:
 - а. В поле «Организация» выбрать: «ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА»
 - б. В поле «Система» выбрать: «Единая государственная автоматизированная информационная система учета древесины и сделок с ней»
 - в. В поле «Группа доступа» выбрать: «Доступ к portalу ЕГАИС учета древесины и сделок с ней»
10. Нажмите «присоединить нового сотрудника» и введите ФИО
11. Нажмите кнопку «Добавить»

1.3 Вход в систему ЕГАИС

Для входа на портал ЕГАИС необходимо перейти на сайт <http://www.lesegais.ru> и выбрать «Вход через госуслуги ЕСИА»



2. Подача деклараций о сделке с древесиной

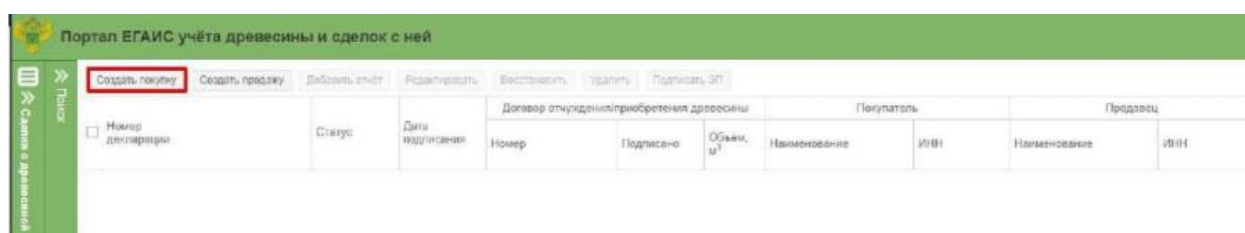
2.1 Подача декларации о сделке с древесиной со стороны покупателя

Подача декларации о сделке с древесиной по договору купли-продажи со стороны покупателя осуществляется следующим образом:

1. Войти в ЕГАИС учета древесины.
2. Перейти в реестр «[Сделки с древесиной](#)»



3. В реестре нажать на кнопку «[Создать покупку](#)»



В результате нажатия на кнопку «Создать покупку» отобразится макет карточки «[Информация о сделке с древесиной](#)» в статусе «Черновик» для создания договора купли-продажи. Раздел «Покупатель» будет заполнен Системой автоматически согласно учетной записи пользователя, создающего декларацию.

4. В поле «Тип сделки» указать значение «Договор купли-продажи», установив переключатель в положение, соответствующему типу сделки .

5. Выбрать продавца, с которым заключается договор купли-продажи, с помощью нажатия на кнопку «Выбрать продавца». В результате нажатия на кнопку «Выбрать продавца» откроется окно «Выбор контрагента»

Информация о сделке с древесиной **ЧЕРНОВИК**

Номер декларации о сделке с древесиной:
Введено: 20.01.2023
Подписано:
Тип сделки: ☒ Договор купли-продажи ☐ Договор комиссии

Покупатель

Юридическое лицо

Наименование: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТОРГОВЫЙ ДОМ "ПЕТРОВИЧ"

Адрес юридический: 192249, г. Санкт-Петербург, ул. Софийская, д. 59, корп. 2, стр. 1, пом. 44

Адрес фактический: 192249, г. Санкт-Петербург, ул. Софийская, д. 59, корп. 2, стр. 1, пом. 44

Спец. категория:

ИНН: 7802348846

ОГРН: 1067847545655

Просмотр покупателя

Продавец

Юридическое лицо

Наименование: Название юридического лица

Адрес юридический: Начните вводить адрес

Адрес фактический: Начните вводить адрес

Спец. категория:

ИНН: ИНН

ОГРН: ОГРН

Выбрать продавца

Сведения о договоре (сделке), по которому приобретается или отчуждается древесина

Номер:

Дата подписания:

Дата окончания:

В разделе «[Поиск](#)» в графе ИНН ввести 7802348846.

Нажать на кнопку «Найти». В результате нажатия на кнопку в разделе «Результаты» отобразится информация об ООО «СТД «Петрович».

В разделе «Результаты» выбрать контрагента

Нажать на кнопку «Использовать».

Выбор контрагента

Поиск

Тип контрагента: Юридическое лицо

Дата ввода: с: по:

ИНН: 7802348846

Адрес:

Спец. категория:

Выводить дубликаты: нет

Поиск в избранном: ☐

Название:

ОГРН:

Найти

Сброс

Результаты

Тип	Избранное	ИНН	Название или ФИО	ОГРН / ОГРНИП	Номер документа	Адрес
ЮЛ	☒	7802348846	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТОРГОВЫЙ ДОМ "ПЕТРОВИЧ"	1067847545655	-	192249, г. Санкт-Петербург, ул. Софийская, д. 59, корп. 2, стр. 1, пом. 44

Страница

1

Создать

Использовать

Отмена

ВНИМАНИЕ! — Если сделка декларируется с постоянным контрагентом, можно добавить информацию о нем в список постоянных контрагентов, установив флаг в Поле «Избранное».

В результате нажатия на кнопку «[Использовать](#)» окно «Выбор контрагента» закроется, а раздел «Продавец» будет заполнен.

Информация о сделке с древесиной **ЧЕРНОВИК**

Номер декларации о сделке с древесиной:

Введено: 20.01.2023

Подписано:

Тип сделки:

☒ Договор купли-продажи
 ☐ Договор комиссии

Покупатель

Юридическое лицо

Наименование:

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТОРГОВЫЙ ДОМ "ПЕТРОВИЧ"

Адрес юридический:

192249, г. Санкт-Петербург, ул. Софийская, д. 59, корп. 2, стр. 1, пом. 44

Адрес фактический:

192249, г. Санкт-Петербург, ул. Софийская, д. 59, корп. 2, стр. 1, пом. 44

Спец. категория:

ИНН:

7802348846

ОГРН:

1067847545655

Просмотр покупателя

Продавец

Юридическое лицо

Наименование:

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТОРГОВЫЙ ДОМ "ПЕТРОВИЧ"

Адрес юридический:

192249, г. Санкт-Петербург, ул. Софийская, д. 59, корп. 2, стр. 1, пом. 44

Адрес фактический:

192249, г. Санкт-Петербург, ул. Софийская, д. 59, корп. 2, стр. 1, пом. 44

Спец. категория:

ИНН:

7802348846

ОГРН:

1067847545655

Выбрать продавца

Сведения о договоре (сделке), по которому приобретается или отчуждается древесина

Номер:

Дата подписания:

Дата окончания:

Отмена

Далее

6. Указать реквизиты договора купли-продажи (номер, дату подписания и дату окончания) и нажать на кнопку «[Далее](#)».

ВНИМАНИЕ! – [Поля](#) «Номер», «Дата подписания», «Дата окончания» должны быть заполнены в соответствии с информацией, указанной в подписанном оригинале договора. В поле «Номер» не допускается указания знака «№», слов или словосочетаний «Договор», «Договор поставки», «Договор купли-продажи», «Договор комиссии», «Счёт», «Счётфактура» и т.д.

7. Информация о сделке с древесиной заполняется только продавцом, поэтому просто нажмите «Далее»

Информация о сделке с древесиной **ЧЕРНОВИК**



Документы, на основании которых была осуществлена заготовка древесины (заполняется продавцом)

Вид документа ↓	Номер документа	Дата документа	Участник сделки	ИНН участника сделки	Объём, м³	Статус
-----------------	-----------------	----------------	-----------------	----------------------	-----------	--------

Сведения о месте складирования древесины продавца (при наличии)

Наименование склада	Адрес склада
---------------------	--------------

8. В разделе «Отчуждаемая древесина» нажать на кнопку «Добавить». В результате нажатия на кнопку «[Добавить](#)» отобразятся выпадающие поля:

- «Вид древесины» - хвойная порода;
- «Сортимент ОКПД2» - 16.10.10.110;
- «Сортимент ТН ВЭД ЕВЭС» - не заполнять;
- «Объём древесины, м3» - согласно ДС (в примере указано 100м3).

Информация о сделке с древесиной **ЧЕРНОВИК**

Отчуждаемая древесина

Состав древесины

№ ↑	Вид древесины	Сортимент ОКПД2	Сортимент ТН ВЭД ЕАЭС	Объём древесины, м³
1	Хвойная порода	16.10.10.110 - Пиломатериалы хвс		100

9. Указать объём и состав приобретаемой древесины и нажать на кнопку «Сохранить».

ВНИМАНИЕ! — Изменение состава древесины осуществляется с помощью нажатия на кнопку «Редактировать».

10. Нажать на кнопку «Сохранить и подписать». В результате нажатия на кнопку «Сохранить и подписать» введенные данные сохраняются, и откроется диалоговое окно «[Выбор сертификата](#)».

11. Выбрать из списка необходимый сертификат и нажать на кнопку «Выбрать». В результате выбора сертификата появится всплывающее сообщение

Выбор сертификата

Сертификат:

1 → 2 →

«[Документ успешно подписан](#)»

Документ успешно подписан.

ВНИМАНИЕ! — В результате нажатия на кнопку «Сохранить и закрыть» все внесенные данные будут сохранены, а документу будет присвоен статус «Черновик». Декларация считается действующей только в статусе «Подписан»

2.2 Редактирование декларации о сделке с древесиной

Сведения о сделке с древесиной располагаются на вкладках макета карточки «Информация о сделке с древесиной». Редактирование данных на вкладках осуществляется двумя способами:

1. В реестре «Сделки с древесиной» нажать на кнопку «[Редактировать](#)»

Создать покупку Создать продажу Добавить отчёт Редактировать Восстановить Удалить						
	Номер декларации	Статус	Дата подписания	Договор отчуждения/приобретения древесины		
				Номер	Подписано	Объём, м³
☐	0002007805740 3920078023488 46	Подписан	20.01.2023	СЭ-776	20.01.2023	1000

ВНИМАНИЕ! — Кнопка «Редактировать» появляется в реестре, если документ находится в статусе «Подписан». После нажатия на кнопку «Редактировать» документ переходит в статус «Редактируется».

2. В открытом макете карточки подписанной декларации без возврата к общему списку документов нажать на кнопку «[Редактировать](#)»

Просмотр покупателя

Продавец

Юридическое лицо

Наименование: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТОРГОВЫЙ ДОМ "ПЕТРОВИЧ"

Адрес юридический: 192249, г. Санкт-Петербург, ул. Софийская, д. 59, корп. 2, стр. 1, пом. 44

Адрес фактический: 192249, г. Санкт-Петербург, ул. Софийская, д. 59, корп. 2, стр. 1, пом. 44

Спец. категория: ИНН: 7802348846 ОГРН: 1067847545655

Просмотр продавца Комиссионер: ☐

Сведения о договоре (сделке), по которому приобретается или отчуждается древесина

Номер: СЭ-776 Дата подписания: 20.01.2023 Дата окончания: 31.12.2023

Подпись
ООО "СТД "ПЕТРОВИЧ"

Закреть Редактировать

ВНИМАНИЕ! — Кнопка «Редактировать» появляется в макете карточки, если документ находится в статусе «Подписан». После нажатия на кнопку «Редактировать» документ переходит в статус «Редактируется», и в открытой карточке документа можно внести в него изменения.

Редактирование декларации осуществляется следующим образом:

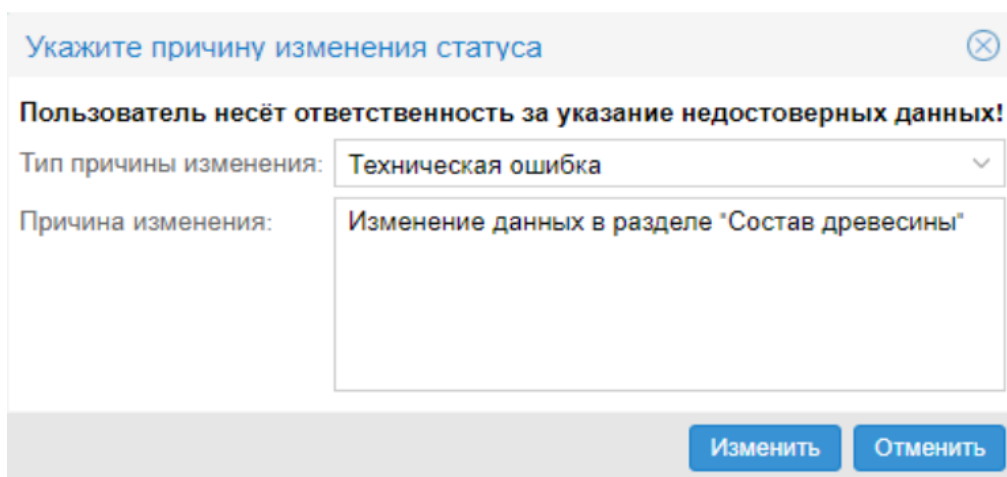
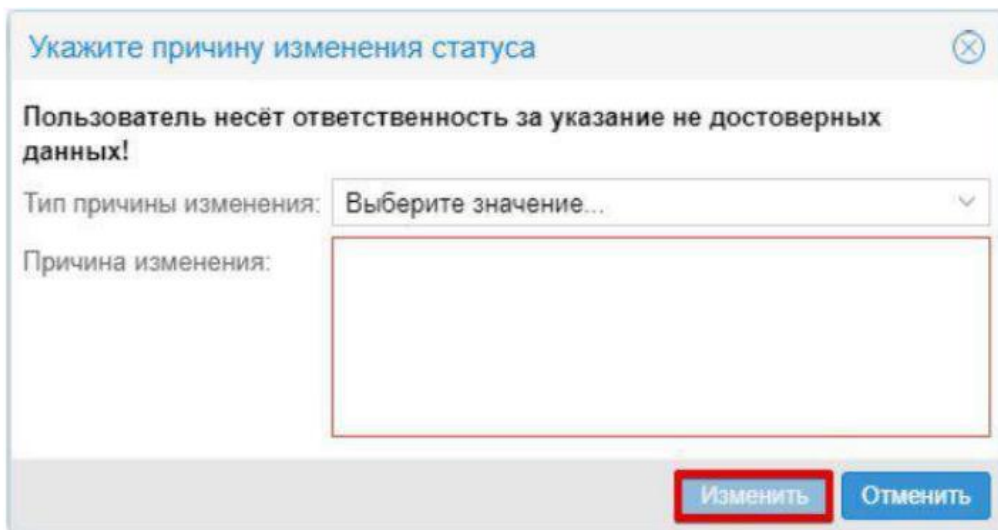
1. Войти в ЕГАИС учета древесины.
2. Перейти в реестр «[Сделки с древесиной](#)»



3. Выбрать необходимый документ, который находится в статусе «Подписан».

4. Нажать на кнопку «Редактировать».

ВНИМАНИЕ! — Для деклараций в статусе «Подписан» необходимо в окне «[Укажите причину изменения статуса](#)» в поле «Тип причины изменения» из выпадающего списка указать причину, в поле «[Причина изменения](#)» дать краткое описание причины изменения и нажать на кнопку «Изменить»).



В результате указания причины отобразится макет карточки «Информация о сделке с древесиной» в статусе «Редактируется» для внесения изменений

5. Внести необходимые изменения.

ВНИМАНИЕ! — Процедура изменения данных на вкладках аналогична процедуре ввода соответствующих данных при подаче декларации о сделке с древесиной.

6. Нажать на кнопку «Сохранить и подписать». В результате нажатия на кнопку «Сохранить и подписать» введенные данные сохранятся, и откроется диалоговое окно «[Выбор сертификата](#)»

Выбор сертификата

Сертификат:

1 → 2 → **Выбрать** **Отмена**

7. Выбрать из списка необходимый сертификат и нажать на кнопку «Выбрать». В результате выбора сертификата появится всплывающее сообщение «[Документ успешно подписан](#)»

Документ успешно подписан.

ВНИМАНИЕ! — В результате нажатия на кнопку «Сохранить и закрыть» все внесенные данные будут сохранены, а документу будет присвоен статус «Редактируется».

8. Редактировать можно только те Декларации, по которым не было подано отчетов. Чтобы отредактировать Декларацию с уже добавленными отчетами необходимо:

- а. В декларации - заходим на закладку Отчеты, выделяем все Отчеты и нажимаем «Редактировать» переводим в режим редактирования все отчеты

Информация о сделке с древесиной **ПОДПИСАН (ТОЛЬКО ЧТЕНИЕ)**

Общие данные Детали Состав древесины **Отчеты** Общий объем Маркировка История

Отчеты по отчуждаемой древесине

Добавить отчет Дублировать отчет Сформировать отчет **Редактировать** Восстановить Удалить Подписать ЭП

Номер ↑	Дата добавления	Контрагент	Общий объем, м³	Статус
1	19.06.2018	ООО «СТД «Петрович»	0	Подписан
2	08.07.2018	ООО «СТД «Петрович»	0	Подписан
3	09.08.2018	ООО «СТД «Петрович»	0	Подписан
4	10.09.2018	ООО «СТД «Петрович»	0	Подписан
5	09.10.2018	ООО «СТД «Петрович»	0	Подписан
6	08.11.2018	ООО «СТД «Петрович»	0	Подписан
7	15.12.2018	ООО «СТД «Петрович»	0	Подписан
8	18.01.2019	ООО «СТД «Петрович»	0	Подписан

Страница 1 из 1 Отображаются записи с 1 по 8, всего 8

Закреть

Обратите внимание! На 1 странице помещается не более 20 отчетов – удостоверьтесь, что перевели в режим редактирования все отчеты.

В описании причины укажите причину, почему Вы это делаете.

- б. Переводим текущую декларацию в режим редактирования: Когда все отчеты переведены в статус «Редактирование» – выйдите из документа на страницу "Сделки с древесиной" и, при появлении кнопки «Редактировать» - нажмите на нее, чтобы перевести этот документ в статус "Редактирование".

Создать покупку		Создать продажу		Добавить отчёт		Редактировать	Восстановить		Удалить
☐	Номер декларации	Статус	Дата подписания	Договор отчуждения/приобретения древесины			Номер	Подписано	Объём, м³
☒	0002007805740 3920078023488 46	Подписан	20.01.2023	СЗ-776			20.01.2023	1000	

2.3 Подписание декларации о сделке с древесиной электронной подписью

Подписание декларации о сделке с древесиной, усиленной квалифицированной электронной подписью производится с помощью нажатия на кнопку «Подписать ЭП» в реестре «Сделки с древесиной».

ВНИМАНИЕ! — Подписание декларации о сделке с древесиной производится при условии, что декларация имеет статус «Черновик», либо «Редактируется».

Подписание декларации осуществляется следующим образом:

1. Войти в ЕГАИС учета древесины.
2. Перейти в реестр «[Сделки с древесиной](#)»



3. Установить флаг напротив номера одной или нескольких деклараций.

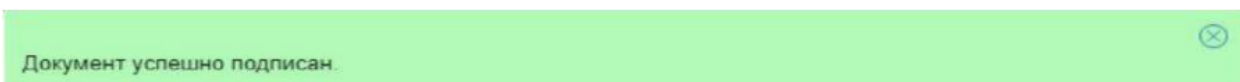
4. В реестре нажать на кнопку «[Подписать ЭП](#)».

Создать покупку		Создать продажу		Добавить отчёт		Редактировать	Восстановить	Удалить	Подписать ЭП
☒	Номер декларации	Статус	Дата подписания	Договор отчуждения/приобретения древесины			Номер	Подписано	Объём, м³
☒	0003007802348 8460078051458 76	Черновик		1			20.01.2023	100	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТОРГОВЫЙ ДОМ "ПЕТРОВИЧ"

5. В отобразившемся диалоговом окне «[Выбор сертификата](#)» указать действующий сертификат УКЭП и нажать на кнопку «Выбрать».



В результате выбора сертификата появится всплывающее сообщение «[Документ успешно подписан](#)»



2.4 Оповещение контрагентов о подписании декларации о сделке с древесиной

Контрагенты декларируют сделку независимо друг от друга. После подписания декларации о сделке с древесиной электронной подписью, производится автоматическое оповещение участников сделки о создании и подписании декларации по электронной почте, указанной в учетных данных пользователя.

ВНИМАНИЕ! — Данное оповещение несет исключительно информационный характер и не является официальным документом. Если в разделе "Сделки с древесиной" внесенная декларация о сделке с древесиной находится в статусе "Подписан", то данная информация считается поданной. Если в организации, от которой выступает участник сделки, имеется пользователь с ролью «Мастер-пользователь», то оповещение о создании и подписании декларации получит пользователь с этой ролью.

Оповещение имеет следующую структуру:

1. Заголовок — тема письма: «Декларация о сделке с древесиной».
2. Текст оповещения — информация о совершенных операциях в Системе.
3. Вложенный документ, содержащий информацию:
 - о покупателе;
 - о продавце;
 - о договоре, по которому приобретается или отчуждается древесина;
 - об отчуждаемой древесине.

2.5 Удаление декларации о сделке с древесиной

Удаление декларации о сделке с древесиной производится с помощью нажатия на кнопку «Удалить» в реестре «Сделки с древесиной».

ВНИМАНИЕ! — Перед удалением декларации о сделке с древесиной необходимо предварительно перевести все ранее подписанные отчёты (при их наличии) и записи о маркировке (при их наличии) в статус «Удален» (в соответствующих вкладках карточки «Информация о сделке с древесиной»).

Удаление декларации осуществляется следующим образом:

1. Войти в ЕГАИС учета древесины.
2. Перейти в реестр «[Сделки с древесиной](#)»



3. Выбрать необходимую декларацию о сделке с древесиной, установив флаг напротив номера декларации

4. В реестре нажать на кнопку «[Удалить](#)» (поз. 2).

Создать покупку		Создать продажу		Добавить отчёт		Редактировать		Восстановить		Удалить		Подписать ЭП	
☒	Номер декларации	▼	Статус	Дата подписания	Договор отчуждения/приобретения древесины							По	
					Номер	Подписано	Объём, м³	Наименование					
☒	0003007802348 8460078051458 76		Черновик		1	20.01.2023	100	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТОРГОВЫЙ ДОМ "ПЕТРОВИЧ"					

В результате нажатия на кнопку «Удалить» отобразится окно «Укажите причину изменения статуса»

5. В поле «Тип причины изменения» из выпадающего списка указать причину.
6. В поле «Причина изменения» дать краткое описание причины изменения статуса
7. Нажать на кнопку «Изменить»

Ниже представлен пример описания причины изменения статуса.

В результате удаления документу будет присвоен статус «Удален»

2.6 Восстановление удалённой декларации о сделке с древесиной

Восстановление декларации о сделке с древесиной производится с помощью нажатия на кнопку «Восстановить» в реестре «Сделки с древесиной»

Восстановление декларации осуществляется следующим образом:

1. Войти в ЕГАИС учета древесины.
2. Перейти в реестр «[Сделки с древесиной](#)»



3. Выбрать необходимую декларацию о сделке с древесиной, установив флаг напротив номера декларации.

4. В реестре нажать на кнопку «[Восстановить](#)».

Создать покупку Создать продажу Добавить отчёт Редактировать Восстановить Удалить Подписать ЭП							
☒	Номер декларации	Статус	Дата подписания	Договор отчуждения/приобретения древесины			Наименование
				Номер	Подписано	Объём, м³	
☒	0003007802348 8460078051458 76	Удален		1	20.01.2023	100	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТОРГОВЫЙ ДОМ "ПЕТРОВИЧ"

В результате нажатия на кнопку «Восстановить» отобразится окно «[Укажите причину изменения статуса](#)»

5. В поле «Тип причины изменения» из выпадающего списка указать причину.

6. В поле «[Причина изменения](#)» дать краткое описание причины изменения статуса.

7. Нажать на кнопку «Изменить»

Ниже представлен пример описания причины изменения статуса.

В результате восстановления документ будет присвоен статус «Черновик».

После этого декларацию о сделке с древесиной необходимо подписать усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.7 Просмотр истории изменений декларации о сделке с древесиной

Изменения, совершаемые над документом, отображены на вкладке «История» макета карточки «Информация о сделке с древесиной»:

- в разделе «[История изменений по сделке](#)» отображается информация об изменениях в макете карточки документа;
- в разделе «[Измененные поля](#)» отображается информация об изменениях в рамках выбранного события.