

**ЗАКОН**

**ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПУНКТОВ ПРИЕМА И ОТГРУЗКИ  
ДРЕВЕСИНЫ НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Принят  
постановлением  
Законодательного Собрания  
Иркутской области  
от 22 сентября 2010 года  
№ 24/27-ЗС

(в ред. Законов Иркутской области  
от 12.05.2011 № 30-ОЗ, от 14.07.2011 № 58-ОЗ,  
от 03.11.2011 № 98-ОЗ, от 30.12.2011 № 156-ОЗ)

Настоящий Закон в целях осуществления надзора в области охраны окружающей среды и природопользования, предотвращения незаконного лесопользования определяет порядок организации деятельности пунктов приема и отгрузки древесины и требования к приему, учету и транспортировке древесины на территории Иркутской области.  
(в ред. Закона Иркутской области от 03.11.2011 № 98-ОЗ)

**Статья 1. Основные понятия, используемые в настоящем Законе**

1. В настоящем Законе используются следующие основные понятия:

- 1) древесина - лесоматериалы круглые, пиломатериалы;
  - 2) пункт приема и отгрузки древесины - специальное место, где юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем осуществляется деятельность по:
    - а) приобретению древесины и ее последующей отгрузке в переработанном или непереработанном виде;
    - б) предоставлению одной услуги или более из следующих видов услуг: хранение древесины, переработка древесины, отгрузка древесины;
    - в) складированию и отгрузке в переработанном или непереработанном виде самостоятельно заготовленной древесины;
- (в ред. Закона Иркутской области от 12.05.2011 № 30-ОЗ)
- 3) переработка древесины - производство пиломатериалов;
  - 4) прием древесины - любые действия, направленные на:
    - а) приобретение древесины;
    - б) прием древесины на хранение;
    - в) прием древесины на переработку;
    - г) прием древесины на отгрузку;
    - д) прием самостоятельно заготовленной древесины для складирования и отгрузки;
- (в ред. Закона Иркутской области от 12.05.2011 № 30-ОЗ)
- 5) отгрузка древесины - действия, направленные на вывоз древесины с территории пункта приема и отгрузки древесины с одновременным ее отчуждением либо без отчуждения;
  - 6) транспортировка древесины - действия, направленные на перевозку древесины безрельсовым механическим транспортным средством по территории Иркутской области.

2. Граждане и юридические лица осуществляют обращение с древесиной в случае, если данная древесина заготовлена в соответствии с федеральным и областным законодательством.

3. Копии документов, представляемые в соответствии с настоящим Законом, а также полномочия лица, вступающего в правоотношения от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя (далее - уполномоченное лицо), оформляются в соответствии с федеральным законодательством.

## Статья 2. Требования к организации работы пунктов приема и отгрузки древесины

1. Пункты приема и отгрузки древесины подлежат обязательной постановке на учет в исполнительном органе государственной власти Иркутской области, уполномоченном Правительством Иркутской области (далее - уполномоченный орган исполнительной власти).

2. Принимаемая, перерабатываемая и отгружаемая древесина подлежит обязательному учету в соответствии с настоящим Законом.

Документами учета древесины являются:

- 1) книга учета приемо-сдаточных актов;
- 2) приемо-сдаточные акты;
- 3) журнал регистрации отгружаемой древесины.

3. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие прием древесины, на каждом пункте приема и отгрузки древесины в доступном для обозрения месте обязаны обеспечить наличие следующей информации:

1) наименование юридического лица, номер контактного телефона или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, номер контактного телефона;

2) соответствующий акт (приказ, распоряжение) руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя о назначении уполномоченного лица, ответственного за прием и учет принимаемой, перерабатываемой и отгружаемой древесины.

4. На пункте приема и отгрузки древесины должна находиться и в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством, предъявляться следующая документация:

1) свидетельство о постановке на учет в уполномоченном органе исполнительной власти;  
(в ред. Закона Иркутской области от 12.05.2011 N 30-ОЗ)

2) книга учета приемо-сдаточных актов;

3) журнал регистрации отгружаемой древесины;

4) копия документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, или копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, осуществляющих прием и отгрузку древесины;

5) копии правоустанавливающих документов, на основании которых юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем специальное место используется в качестве пункта приема и отгрузки древесины.

5. На пункте приема и отгрузки древесины составляется ежемесячная декларация о принятой, переработанной и отгруженной древесине по форме согласно приложению 1 к настоящему Закону.

6. Ежемесячная декларация о принятой, переработанной и отгруженной древесине представляется в уполномоченный орган исполнительной власти не позднее десятого числа месяца, следующего за декларируемым. Постановлением Правительства Иркутской области могут устанавливаться дополнительные требования к порядку представления ежемесячной декларации о принятой, переработанной и отгруженной древесине.

(в ред. Законов Иркутской области от 14.07.2011 N 58-ОЗ, от 30.12.2011 N 156-ОЗ)

7. Книга учета приемо-сдаточных документов, журнал регистрации отгружаемой древесины, декларация о принятой, переработанной и отгруженной древесине могут составляться в форме бумажных или электронных документов. Указанная информация составляется в форме электронного документа на магнитных (электронных) носителях средств вычислительной техники при автоматизации соответствующих учетных работ. Формирование информации предполагает непрерывность ее отражения в хронологическом порядке. Установленная юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем процедура ведения и распространения указанных документов должна обеспечивать в соответствии с федеральным законодательством их целостность и достоверность.

(часть 7 введена Законом Иркутской области от 12.05.2011 N 30-ОЗ)

### Статья 3. Порядок постановки на учет пунктов приема и отгрузки древесины

1. Постановка на учет пункта приема и отгрузки древесины осуществляется в течение десяти дней со дня начала осуществления деятельности указанного пункта.

(часть 1 в ред. Закона Иркутской области от 03.11.2011 N 98-ОЗ)

2. Для постановки на учет юридическое лицо или индивидуальный предприниматель представляет в уполномоченный орган исполнительной власти следующие документы:

а) заявление о постановке на учет пункта приема и отгрузки древесины с указанием фактического адреса (места нахождения) данного пункта в произвольной форме, подписанное руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, уполномоченным лицом и скрепленное печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) карта постановки на учет пункта приема и отгрузки древесины по форме согласно приложению 2 к настоящему Закону;

в) копия документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, или свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за тридцать дней до даты подачи заявления о постановке на учет;

(в ред. Закона Иркутской области от 12.05.2011 N 30-ОЗ)

д) копия свидетельства о постановке юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе;

е) копии правоустанавливающих документов, на основании которых юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем специальное место используется в качестве пункта приема и отгрузки древесины.

Указанные документы могут быть представлены непосредственно руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, уполномоченным лицом либо направлены по почте.

3. Уполномоченный орган исполнительной власти отказывает в постановке пункта приема и отгрузки древесины на учет в случае непредставления полного пакета документов, указанных в части 2 настоящей статьи, или в случае представления документов, оформленных с нарушением требований федерального законодательства и настоящего Закона.

Уведомление об отказе в постановке на учет с указанием причин вручается руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, уполномоченному лицу под расписку или направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель после устранения обстоятельств, по которым ему было отказано в постановке на учет, вновь представляет документы в уполномоченный орган исполнительной власти.

5. Уполномоченный орган исполнительной власти принимает решение о постановке либо отказе в постановке пункта приема и отгрузки древесины на учет в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня представления документов, указанных в части 2 настоящей статьи.

6. В случае принятия решения о постановке пункта приема и отгрузки древесины на учет уполномоченный орган исполнительной власти выдает юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю свидетельство о постановке на учет пункта приема и отгрузки древесины по форме согласно приложению 3 к настоящему Закону.

Свидетельству о постановке на учет пункта приема и отгрузки древесины присваивается порядковый номер. Свидетельство подписывается руководителем уполномоченного органа исполнительной власти или должностным лицом, временно его замещающим, и скрепляется печатью уполномоченного органа исполнительной власти.

7. В случае изменения сведений, содержащихся в карте постановки на учет пункта приема и отгрузки древесины, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель в течение десяти

рабочих дней письменно сообщает об указанных изменениях в уполномоченный орган исполнительной власти и представляет копии соответствующих документов.

Переоформление свидетельства о постановке на учет пункта приема и отгрузки древесины производится только в случае изменения указанных в нем данных.

В случае окончания срока действия документов, указанных в подпункте "е" части 2 настоящей статьи, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель представляет в уполномоченный орган исполнительной власти копии документов о пролонгации срока их действия либо копии правоустанавливающих документов.

8. При утрате свидетельства о постановке на учет пункта приема и отгрузки древесины юридическое лицо или индивидуальный предприниматель должны представить в уполномоченный орган исполнительной власти заявление о выдаче дубликата свидетельства о постановке на учет пункта приема и отгрузки древесины в произвольной форме, подписанное руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, уполномоченным лицом и скрепленное печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя. Выдача дубликата свидетельства производится на основании имеющихся в уполномоченном органе исполнительной власти документов.

9. Уполномоченный орган исполнительной власти снимает пункт приема и отгрузки древесины с учета в случае прекращения работы пункта. Основанием для снятия пункта приема и отгрузки древесины с учета является заявление юридического лица или индивидуального предпринимателя о снятии с учета указанного пункта в произвольной форме в адрес уполномоченного органа исполнительной власти, подписанное руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, уполномоченным лицом и скрепленное печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя. К заявлению юридическое лицо или индивидуальный предприниматель должны приложить свидетельство о постановке на учет указанного пункта приема и отгрузки древесины.

(в ред. Закона Иркутской области от 12.05.2011 N 30-ОЗ)

Уполномоченный орган исполнительной власти направляет юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю официальное уведомление о снятии пункта приема и отгрузки древесины с учета по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

10. Уполномоченный орган исполнительной власти ведет реестр пунктов приема и отгрузки древесины. В реестр включается информация о пунктах приема и отгрузки древесины, поставленных на учет; пунктах приема и отгрузки древесины, снятых с учета; юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, подавших заявления о постановке на учет и не прошедших процедуру постановки на учет пунктов приема и отгрузки древесины.

(часть 10 введена Законом Иркутской области от 12.05.2011 N 30-ОЗ)

#### Статья 4. Порядок приема и учета принятой древесины

1. Прием древесины производится партиями с указанием объема, породы и категории крупности принимаемой древесины.

2. Прием древесины производится при предъявлении уполномоченным лицом, сдающим древесину, следующих документов:

- 1) документ, удостоверяющий личность;
- 2) товарно-транспортная накладная.

3. При сдаче древесины, заготовленной в соответствии с договором аренды лесного участка, помимо документов, указанных в части 2 настоящей статьи, необходимо предъявить копии следующих документов:

- 1) договор аренды лесного участка;
- 2) лесная декларация;

3) акт освидетельствования заготовленной древесины (в случае, если данный акт предусмотрен договором аренды лесного участка).

4. При сдаче древесины, заготовленной в соответствии с договором купли-продажи лесных насаждений, помимо документов, указанных в части 2 настоящей статьи, необходимо предъявить копии следующих документов:

1) договор купли-продажи лесных насаждений;

2) акт освидетельствования заготовленной древесины (в случае, если данный акт предусмотрен договором купли-продажи лесных насаждений).

5. При сдаче древесины, заготовленной на лесном участке, предоставленном на праве постоянного (бессрочного) пользования, помимо документов, указанных в части 2 настоящей статьи, необходимо предъявить копии следующих документов:

1) акт о предоставлении лесного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования;

2) лесная декларация.

6. В случае сдачи древесины уполномоченным лицом юридического лица или индивидуального предпринимателя, не являющегося ее заготовителем, помимо документов, указанных в частях 2 - 5 настоящей статьи, необходимо предъявить документы, подтверждающие право собственности на древесину, либо соответствующую доверенность или договор с собственником древесины.

7. В случае, если владелец пункта приема и отгрузки древесины является одновременно и собственником сдаваемой древесины (лесозаготовителем), учет поступившей древесины осуществляется в соответствии с требованиями федерального законодательства и настоящего Закона.

8. Учет принятой древесины ведется уполномоченным лицом.

9. Прием древесины осуществляется с обязательным составлением на каждую партию древесины приемо-сдаточного акта по форме согласно приложению 4 к настоящему Закону.

Приемо-сдаточный акт составляется в двух экземплярах: один передается уполномоченному лицу, сдавшему древесину, второй остается у уполномоченного лица, осуществившего прием древесины.

Приемо-сдаточные акты должны иметь сквозную нумерацию.

Копии приемо-сдаточных актов прилагаются к ежемесячной декларации о принятой, переработанной и отгруженной древесине и направляются в уполномоченный орган исполнительной власти не позднее десятого числа месяца, следующего за декларируемым. Копии приемо-сдаточных актов могут направляться в форме бумажных или электронных документов. (в ред. Закона Иркутской области от 12.05.2011 N 30-ОЗ)

10. Приемо-сдаточные акты регистрируются в книге учета приемо-сдаточных актов по форме согласно приложению 5 к настоящему Закону.

Страницы книги учета приемо-сдаточных актов, которая ведется в форме бумажного документа, должны быть пронумерованы и прошнурованы. На обратной стороне последнего листа производится запись с указанием количества пронумерованных и прошнурованных страниц. Запись заверяется подписями руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием древесины, уполномоченного лица, ответственного за прием и учет принятой древесины, и скрепляется печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя.

(в ред. Закона Иркутской области от 12.05.2011 N 30-ОЗ)

11. Первая страница книги учета приемо-сдаточных актов должна содержать:

1) наименование "Книга учета приемо-сдаточных актов";

2) наименование и место нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием древесины;

3) запись "Начата" с указанием даты внесения в книгу учета приемо-сдаточных актов первой записи о приеме древесины;

4) запись "Окончена" с указанием даты внесения в книгу учета приемо-сдаточных актов последней записи о приеме древесины.

12. Книга учета приемо-сдаточных актов и приемо-сдаточные акты должны храниться на пункте приема и отгрузки древесины в течение пяти лет после дня внесения последней записи о приеме древесины.

(в ред. Закона Иркутской области от 12.05.2011 N 30-ОЗ)

## Статья 5. Порядок учета отгружаемой древесины

1. Учет отгружаемой древесины ведется уполномоченным лицом юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего отгрузку древесины.

2. Каждая партия отгружаемой древесины должна быть зарегистрирована в журнале регистрации отгружаемой древесины по форме согласно приложению 6 к настоящему Закону.

Страницы журнала регистрации отгружаемой древесины, который ведется в форме бумажного документа, должны быть пронумерованы и прошнурованы. На обратной стороне последнего листа производится запись с указанием количества пронумерованных и прошнурованных страниц. Запись заверяется подписями руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего отгрузку древесины, уполномоченного лица, ответственного за учет отгружаемой древесины, и скрепляется печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя.

(в ред. Закона Иркутской области от 12.05.2011 N 30-ОЗ)

3. Первая страница журнала регистрации отгружаемой древесины должна содержать:

- 1) наименование "Журнал регистрации отгружаемой древесины";
- 2) наименование и место нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего отгрузку древесины;
- 3) запись "Начата" с указанием даты внесения в журнал регистрации отгружаемой древесины первой записи об отгрузке древесины;
- 4) запись "Окончена" с указанием даты внесения в журнал регистрации отгружаемой древесины последней записи об отгрузке древесины.

4. Журнал регистрации отгружаемой древесины должен храниться в пункте приема и отгрузки древесины в течение пяти лет после дня внесения последней записи об отгрузке древесины.

(в ред. Закона Иркутской области от 12.05.2011 N 30-ОЗ)

## Статья 6. Документы, необходимые при транспортировке древесины

1. При транспортировке древесины безрельсовым механическим транспортным средством водитель безрельсового механического транспортного средства или уполномоченное лицо, сопровождающее транспортировку древесины, должны иметь при себе и в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством, предъявлять товарно-транспортную накладную, а также копии документов, подтверждающих, что транспортируемая древесина заготовлена в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2. При транспортировке древесины, заготовленной в соответствии с договором аренды лесного участка, помимо документов, указанных в части 1 настоящей статьи, необходимо предъявить копии следующих документов:

- 1) лесная декларация с приложениями или соответствующая выписка из лесной декларации с приложениями;

(в ред. Закона Иркутской области от 12.05.2011 N 30-ОЗ)

- 2) акт освидетельствования заготовленной древесины (в случае, если данный акт предусмотрен договором аренды лесного участка).

3. При транспортировке древесины, заготовленной в соответствии с договором купли-продажи лесных насаждений, помимо документов, указанных в части 1 настоящей статьи, необходимо предъявить копии следующих документов:

- 1) договор купли-продажи лесных насаждений;
- 2) акт освидетельствования заготовленной древесины (в случае, если данный акт предусмотрен договором купли-продажи лесных насаждений).

4. При транспортировке древесины, заготовленной на лесном участке, предоставленном на праве постоянного (бессрочного) пользования, помимо документов, указанных в части 1 настоящей статьи, необходимо предъявить копию лесной декларации с приложениями или соответствующую выписку из лесной декларации с приложениями.

(в ред. Закона Иркутской области от 12.05.2011 N 30-ОЗ)

5. В случае, если собственник транспортируемой древесины не является ее заготовителем, помимо документов, указанных в частях 1 - 4 настоящей статьи, необходимо наличие документов, подтверждающих право собственности на древесину.

6. Граждане и юридические лица, осуществляющие заготовку древесины, либо иные законные владельцы древесины обязаны обеспечить водителя безрельсового механического транспортного средства или уполномоченное лицо, сопровождающее транспортировку древесины, документами, указанными в частях 1 - 5 настоящей статьи.

#### Статья 7. Ответственность за нарушение положений настоящего Закона

Нарушение положений настоящего Закона влечет за собой ответственность в соответствии с федеральным и областным законодательством.

#### Статья 8. Вступление в силу настоящего Закона

Настоящий Закон вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Губернатор  
Иркутской области  
Д.Ф.МЕЗЕНЦЕВ

г. Иркутск  
18 октября 2010 года  
N 93-ОЗ

Приложение 1  
к Закону  
Иркутской области  
"Об организации деятельности  
пунктов приема и отгрузки  
древесины на территории  
Иркутской области"  
от 18 октября 2010 года  
N 93-ОЗ

(в ред. Закона Иркутской области  
от 12.05.2011 N 30-ОЗ)

ДЕКЛАРАЦИЯ  
О ПРИНЯТОЙ, ПЕРЕРАБОТАННОЙ И ОТГРУЖЕННОЙ  
ДРЕВЕСИНЕ ЗА \_\_\_\_\_ 20\_\_ ГОДА  
(месяц)

Наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

Адрес фактической деятельности пункта приема и отгрузки древесины \_\_\_\_\_

Станция отгрузки \_\_\_\_\_

Наименование статьи	Вид (лесоматериалы круглые, пиломатериалы)	Порода	Переводной коэффициент	Объем (куб.м)	Итого (куб.м)
1	2	3	4	5	6
Остаток на начало месяца					
Принято древесины в декларируемом периоде					



Переработано древесины в декларируемом периоде (выход пиломатериалов)								
Отгружено древесины в декларируемом периоде	на внутренний рынок							
	на внешний рынок							
Остаток на конец месяца								

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (печать юридического лица или индивидуального предпринимателя)

Приложение 2  
к Закону  
Иркутской области  
"Об организации деятельности  
пунктов приема и отгрузки  
древесины на территории  
Иркутской области"  
от 18 октября 2010 года  
N 93-ОЗ

**КАРТА  
ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ ПУНКТА ПРИЕМА И ОТГРУЗКИ ДРЕВЕСИНЫ**

(в ред. Закона Иркутской области  
от 12.05.2011 N 30-ОЗ)

1. Наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)		
2. Юридический адрес		
3. Фактический адрес (место нахождения) пункта приема и отгрузки древесины		
4. Почтовый адрес, по которому юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) обязано (обязан) обеспечить получение корреспонденции в течение 7 дней		
5. ИНН	6. КПП	
7. ОКПО	8. ОГРН	
9. Руководитель юридического лица (индивидуальный предприниматель) : Должность Фамилия, имя, отчество Документ, удостоверяющий личность (вид документа, серия, номер, когда и кем выдан)		
10. Виды деятельности (в соответствии со статьей 1 Закона Иркутской области "Об организации деятельности пунктов приема и отгрузки древесины на территории Иркутской области")	11. Наличие лесосырьевой базы (реквизиты документов, на основании которых заготавливается древесина, расчетная лесосека или объем разрешенной к заготовке древесины)	12 <*>. Наличие железнодорожных путей (вид пользования)  <div style="display: flex; justify-content: space-around;"><input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет</div>
	13 <*>. Привлечение иностранной рабочей силы  <div style="display: flex; justify-content: space-around;"><input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет</div>	14 <*>. Наличие экспортных контрактов на вывоз древесины  <div style="display: flex; justify-content: space-around;"><input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет</div>
15. Телефон/факс		16 <*>. Станция отгрузки
Дата постановки на учет _____ Номер выданного свидетельства _____ "___" _____ 20__ года _____ (заполняется уполномоченным органом исполнительной власти)		

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (печать юридического лица или индивидуального предпринимателя)

-----  
<\*> заполняется по усмотрению.

Приложение 3  
к Закону  
Иркутской области  
"Об организации деятельности  
пунктов приема и отгрузки  
древесины на территории  
Иркутской области"  
от 18 октября 2010 года  
N 93-ОЗ

СВИДЕТЕЛЬСТВО N \_\_\_\_\_  
О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ ПУНКТА  
ПРИЕМА И ОТГРУЗКИ ДРЕВЕСИНЫ

Выдано \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя))

Настоящее свидетельство подтверждает, что пункт приема и отгрузки  
древесины, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фактический адрес (место нахождения) пункта приема и отгрузки древесины)

поставлен на учет в \_\_\_\_\_.  
(наименование уполномоченного органа исполнительной власти)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 4  
к Закону  
Иркутской области  
"Об организации деятельности  
пунктов приема и отгрузки  
древесины на территории  
Иркутской области"  
от 18 октября 2010 года  
N 93-ОЗ

(в ред. Закона Иркутской области  
от 12.05.2011 N 30-ОЗ)

ПРИЕМО-СДАТОЧНЫЙ АКТ  
ОТ \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Получатель древесины \_\_\_\_\_

Сдатчик древесины \_\_\_\_\_

ИНН сдатчика древесины \_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность, место постоянного или преимущественного проживания (для физических лиц) \_\_\_\_\_

Реквизиты товарно-транспортной накладной \_\_\_\_\_

Реквизиты договора аренды лесного участка, договора купли-продажи лесных насаждений, акта о предоставлении участка на праве постоянного (бессрочного) пользования, в соответствии с которыми заготовлена сдаваемая древесина \_\_\_\_\_

Место заготовки древесины (лесничество, N квартала, N лесосеки (делянки)) \_\_\_\_\_

Описание древесины

Вид (лесоматериалы круглые, пиломатериалы)	Порода	Объем лесоматериалов круглых (куб.м), категория крупности			Объем пиломатериалов (куб.м)
		крупная	средняя	мелкая	
Итого					

Объем (прописью) \_\_\_\_\_

За представление недостоверных данных об ответственности предупрежден \_\_\_\_\_

Достоверность представленных сведений подтверждаю \_\_\_\_\_

Сдачу древесины произвел и акт получил \_\_\_\_\_  
(подпись сдатчика древесины)

Подпись уполномоченного лица, ответственного за прием древесины \_\_\_\_\_

Приложение 5  
к Закону  
Иркутской области  
"Об организации деятельности  
пунктов приема и отгрузки  
древесины на территории  
Иркутской области"  
от 18 октября 2010 года  
N 93-ОЗ

КНИГА  
УЧЕТА ПРИЕМО-СДАТОЧНЫХ АКТОВ

(в ред. Закона Иркутской области  
от 12.05.2011 N 30-ОЗ)

N п/п	Регистрационный номер приемо-сдаточного акта	Дата приема древесины	Наименование и место нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя, сдавшего древесину (при приеме у физических лиц - Ф.И.О. лица, данные документа, удостоверяющего личность)	Реквизиты договора аренды, договора купли-продажи, акта о предоставлении лесного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования, в соответствии с которыми заготовлена сдаваемая древесина	Реквизиты товарно-транспортной накладной	Вид (лесоматериалы круглые, пиломатериалы) и порода принятой древесины	Объем принятой древесины	Подп уполн лица, ответ за при древес
1	2	3	4	5	6	7	8	9


-----  
 <\*> заполняется при ведении в форме бумажного документа.

Приложение 6  
 к Закону  
 Иркутской области  
 "Об организации деятельности  
 пунктов приема и отгрузки  
 древесины на территории  
 Иркутской области"  
 от 18 октября 2010 года  
 N 93-ОЗ

ЖУРНАЛ  
 РЕГИСТРАЦИИ ОТГРУЖАЕМОЙ ДРЕВЕСИНЫ

(в ред. Закона Иркутской области  
 от 12.05.2011 N 30-ОЗ)

N п/п	Наименование и реквизиты грузополучателя	Номер вагона, государственный регистрационный знак автомобиля	Дата отгрузки древесины	Вид отгружаемой древесины (лесоматериалы круглые, пиломатериалы)	Порода отгружаемой древесины	Объем партии	Реквизиты товарно-транспортной накладной	Номер фитосанитарного сертификата (при вывозе с территории Российской Федерации), карантинного сертификата (при вывозе из карантинной фитосанитарной зоны)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

-----

<\*> заполняется при ведении в форме бумажного документа.

---