

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
Закон Красноярского края

30.06.2011

№ 12-6058

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПУНКТОВ ПРИЕМА
И ОТГРУЗКИ ДРЕВЕСИНЫ НА ТЕРРИТОРИИ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

Настоящий Закон принят в целях осуществления государственного контроля в области охраны окружающей среды и природопользования, предотвращения незаконного лесопользования.

Статья 1. Основные понятия, используемые в настоящем Законе

1. Для целей настоящего Закона используются следующие основные понятия:

- а) древесина - лесоматериалы круглые, пиломатериалы;
- б) пункт приема и отгрузки древесины – место, примыкающее к железнодорожным путям, где юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем осуществляется деятельность по: приобретению древесины и ее последующей отгрузке в переработанном или непереработанном виде;
- предоставлению услуги хранения и (или) отгрузки древесины;
- хранению и отгрузке самостоятельно заготовленной древесины;
- приобретению древесины и ее последующей реализации через розничную и (или) оптовую торговую сеть;
- в) прием древесины - действия, направленные на:
- приобретение древесины;
- принятие древесины на хранение;
- принятие древесины на отгрузку;
- принятие самостоятельно заготовленной древесины на хранение и отгрузку;
- г) отгрузка древесины - действия, направленные на вывоз древесины с территории пункта приема и отгрузки древесины с одновременным ее отчуждением либо без отчуждения;
- д) транспортировка древесины - действия, направленные на перевозку древесины транспортным средством по территории Красноярского края;
- е) партия древесины – количество древесины, принимаемой или отгружаемой по одному товаротранспортному документу.

Статья 2. Требования к организации деятельности пунктов приема и отгрузки древесины

1. Пункты приема и отгрузки древесины подлежат обязательной постановке на учет органом исполнительной власти края, оказывающим государственные услуги и управляющим государственным имуществом в области лесных отношений (далее - уполномоченный орган исполнительной власти).

Юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны представить в уполномоченный орган исполнительной власти документы для постановки пункта приема и отгрузки древесины на учет в соответствии с порядком, утвержденным органом исполнительной власти края, осуществляющим нормативное правовое регулирование в области лесных отношений (далее - порядок).

О постановке на учет пункта приема и отгрузки древесины юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям выдается свидетельство о постановке на учет пункта приема и отгрузки древесины. Рассмотрение документов, выдача свидетельства о постановке на учет пункта приема и отгрузки древесины осуществляются в соответствии с порядком.

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

Документами учета древесины являются:

- книга учета приемо-сдаточных актов;
- приемо-сдаточные акты;
- журнал регистрации отгружаемой древесины.

3. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие прием и отгрузку древесины, на каждом пункте приема и отгрузки древесины в доступном для обозрения месте обязаны разместить следующую информацию:

- а) наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, номера контактных телефонов;
- б) копию локального нормативного акта (приказ, распоряжение) руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя о назначении лица, ответственного за исполнение требований настоящего Закона на пунктах приема и отгрузки древесины;
- в) режим работы пункта приема и отгрузки древесины.

4. На пунктах приема и отгрузки древесины должна находиться и предъявляться по требованию контролирующих органов следующая документация:

- а) свидетельство о постановке на учет пункта приема и отгрузки древесины;
 - б) книга учета приемо-сдаточных актов;
 - в) журнал регистрации отгружаемой древесины;
 - г) копия документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, или копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием и отгрузку древесины;
 - д) копия документа, подтверждающего постановку юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе.
5. В случае если на одном пункте приема и отгрузки древесины осуществляют свою деятельность несколько юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, учет принимаемой и отгружаемой древесины в соответствии с настоящим Законом ведется каждым юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем отдельно.
6. Юридические лица или индивидуальные предприниматели, осуществляющие прием и отгрузку древесины, обязаны ежемесячно составлять отчет о принятой и отгруженной древесине по форме согласно приложению 1 к настоящему Закону.
7. Отчет о принятой и отгруженной древесине представляется ежемесячно в уполномоченный орган исполнительной власти не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.

Статья 3. Порядок приема и учета принятой древесины

1. Прием древесины проводится партиями с указанием объема, породы и категории крупности принимаемой древесины.
2. Прием древесины осуществляется при предъявлении лицом, сдающим древесину, следующих документов:
 - документа, удостоверяющего личность;
 - транспортной накладной.
3. При сдаче древесины, заготовленной в соответствии с договором аренды лесного участка или на лесном участке, предоставленном на праве постоянного (бессрочного) пользования, помимо документов, указанных в пункте 2 настоящей статьи, лица, сдающие древесину, должны предъявить копии следующих документов:
 - договора аренды лесного участка или документа, подтверждающего предоставление лесного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования, соответственно;
 - лесной декларации (соответствующей выписки из лесной декларации с приложениями).
4. При сдаче древесины, заготовленной в соответствии с договором купли-продажи лесных насаждений, помимо документов, указанных в пункте 2 настоящей статьи, необходимо предъявить копию договора купли-продажи лесных насаждений.
5. В случае сдачи древесины лицом, не являющимся ее заготовителем, помимо документов, указанных в пунктах 2-4 настоящей статьи, необходимо предъявить документы, подтверждающие право собственности на древесину, либо соответствующую доверенность или договор с собственником древесины.
6. В случаях, установленных законодательством, если древесина заготовлена за пределами Красноярского края, помимо документов, указанных в пунктах 2-5 настоящей статьи, необходимо предъявить копию карантинного сертификата, выданного территориальным органом Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору соответствующего субъекта Российской Федерации.
7. В случае если юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющий прием древесины, является одновременно собственником сдаваемой древесины (лесозаготовителем), учет поступившей древесины осуществляется в соответствии с требованиями федерального законодательства и настоящего Закона.
8. Запрещается прием древесины, заготовленной гражданами на основании договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.
9. Учет принятой древесины ведется уполномоченным лицом юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющим прием древесины.
10. Прием древесины осуществляется с обязательным составлением на каждую партию древесины приемо-сдаточного акта по форме согласно приложению 2 к настоящему Закону. Приемо-сдаточный акт составляется в двух экземплярах (один – для лица, сдавшего древесину, второй – для уполномоченного лица, осуществившего прием древесины). Приемо-сдаточные акты должны иметь сквозную нумерацию. Копии приемо-сдаточных актов прилагаются к отчету о принятой и отгруженной древесине и направляются в уполномоченный орган исполнительной власти не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.
11. Приемо-сдаточные акты регистрируются в книге учета приемо-сдаточных актов по форме согласно приложению 3 к настоящему Закону. Страницы книги учета приемо-сдаточных актов должны быть пронумерованы и прошнурованы. На обратной стороне последнего листа производится запись с указанием количества пронумерованных и прошнурованных страниц. Запись заверяется подписью 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 (при наличии).

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

- а) наименование «Книга учета приемо-сдаточных актов»;
- б) наименование и место нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием древесины;
- в) запись «Начата» с указанием даты внесения в книгу учета приемо-сдаточных актов первой записи о приеме древесины;
- г) запись «Окончена» с указанием даты внесения в книгу учета приемо-сдаточных актов последней записи о приеме древесины.

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

14. Копии документов, указанных в пунктах 2-6 настоящей статьи, хранятся на пункте приема и отгрузки древесины в течение пяти лет с даты их представления.

Статья 4. 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 4 к настоящему Закону.

Страницы журнала регистрации отгружаемой древесины должны быть пронумерованы и прошнурованы. На обратной стороне последнего листа производится запись с указанием количества пронумерованных и прошнурованных страниц.

Запись заверяется подписью руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего отгрузку древесины, уполномоченного лица, ответственного за учет отгружаемой древесины, и скрепляется печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (при наличии).

3. Первая страница журнала регистрации отгружаемой древесины должна содержать:

- а) наименование «Журнал регистрации отгружаемой древесины»;
- б) наименование и место нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего отгрузку древесины;
- в) запись «Начата» с указанием даты внесения в журнал регистрации отгружаемой древесины первой записи об отгрузке древесины;
- г) запись «Окончена» с указанием даты внесения в журнал регистрации отгружаемой древесины последней записи об отгрузке древесины.

4. Журнал регистрации отгружаемой древесины хранится на пункте приема и отгрузки древесины в течение пяти лет с даты внесения последней записи об отгрузке древесины с приложениями спецификаций отгруженной древесины по каждому погруженному и отправленному вагону.

Статья 5. Документы, необходимые при транспортировке древесины

Лица, осуществляющие транспортировку древесины, обязаны иметь в наличии и предъявлять по требованию контролирующих органов следующие документы:

- а) при перевозке древесины юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), не являющимся собственником древесины:
 - путевой лист и транспортную накладную;
 - лесную декларацию собственника древесины (соответствующую выписку из лесной декларации с приложениями) или, в случае если древесина заготавливалась на основании договора купли-продажи лесных насаждений, - договор купли-продажи лесных насаждений либо их копии;
- б) при перевозке древесины юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), являющимся собственником древесины, - лесную декларацию собственника древесины (соответствующую выписку из лесной декларации с приложениями) или, в случае если древесина заготавливалась на основании договора купли-продажи лесных насаждений, - договор купли-продажи лесных насаждений либо их копии;
- в) при перевозке древесины физическим лицом, не являющимся собственником древесины, - лесную декларацию собственника древесины или, в случае если древесина заготавливалась на основании договора купли-продажи лесных насаждений, - договор купли-продажи лесных насаждений либо их копии;
- г) при перевозке физическим лицом, являющимся собственником древесины, - договор купли-продажи лесных насаждений либо его копию.

Статья 6. Переходные положения

1. Постановка на учет пунктов приема и отгрузки древесины, действующих на момент вступления в силу настоящего Закона, осуществляется в течение тридцати календарных дней, следующих после дня вступления в силу настоящего Закона.

2. Вновь созданные пункты приема и отгрузки древесины начинают свою деятельность после обязательной постановки на учет уполномоченным органом исполнительной власти.

Статья 7. Ответственность за нарушение настоящего Закона

За нарушение положений настоящего Закона должностные лица, физические и юридические лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Статья 8. Вступление в силу настоящего Закона

Настоящий Закон вступает в силу по истечении трех месяцев со дня его официального опубликования.

**Губернатор
Красноярского края
Л.В. КУЗНЕЦОВ**

Дата подписания: 14.07.2011