

**РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН****ЗАКОН****ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПУНКТОВ ПРИЕМА И ОТГРУЗКИ  
ДРЕВЕСИНЫ НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

Принят Государственным Собранием - Курултаем Республики Башкортостан 20 октября 2011 года.

**Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона**

Настоящий Закон в целях предотвращения незаконного лесопользования определяет порядок организации деятельности пунктов приема и отгрузки древесины и устанавливает правила приема, учета и транспортировки древесины на территории Республики Башкортостан.

**Статья 2. Основные понятия, используемые в настоящем Законе**

В настоящем Законе используются следующие основные понятия:

- 1) древесина - необработанные круглые лесоматериалы и хлысты;
- 2) пункт приема и отгрузки древесины - место осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности по приему древесины, ее обработке и (или) передаче иным лицам;
- 3) прием древесины - действия, направленные на приобретение и хранение древесины, в том числе прием древесины для ее обработки;
- 4) обработка древесины - лесопильное производство;
- 5) передача древесины - действия по передаче древесины иным лицам, в том числе влекущие переход права собственности на древесину;
- 6) отчуждаемая древесина - древесина, в отношении которой осуществляются действия по передаче иным лицам;
- 7) перевозка древесины - действия, направленные на транспортировку древесины транспортным средством;
- 8) перевозчик древесины - лицо, осуществляющее перевозку на транспортном средстве принадлежащей ему древесины либо древесины, принадлежащей иным лицам;
- 9) отгрузка древесины - действия, направленные на вывоз древесины с пункта приема и отгрузки древесины.

**Статья 3. Требования к организации приема и отгрузки древесины**

1. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие прием древесины, ее обработку и (или) передачу иным лицам, должны обеспечить в пункте приема и отгрузки древесины наличие в доступном для обозрения месте следующей информации:

- 1) наименование и место нахождения юридического лица (юридический и фактический адрес) или фамилия, имя, отчество и место жительства индивидуального предпринимателя, номера телефонов;
- 2) режим работы пункта приема и отгрузки древесины;
- 3) условия приема древесины.

2. Помимо информации, указанной в части 1 настоящей статьи, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель обязаны обеспечить наличие в пункте приема и отгрузки древесины следующей документации:

- 1) документы, подтверждающие факт внесения в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записей о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- 2) документы, подтверждающие права юридического лица или индивидуального предпринимателя на имущество, используемое для организации и деятельности пункта приема и отгрузки древесины, в том числе на земельные участки, здания, строения, сооружения, технические устройства;

3) документы, подтверждающие постановку юридического лица или индивидуального предпринимателя на налоговый учет;

4) документы, удостоверяющие полномочия на прием древесины (в случае если от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя деятельность по приему древесины осуществляется иным лицом);

5) журналы учета, ведение которых необходимо в соответствии с настоящим Законом;

6) первичные учетные документы, подтверждающие совершение операций с древесиной, отраженных в журналах учета, ведение которых необходимо в соответствии с настоящим Законом;

7) договор с энергоснабжающей организацией на поставку электрической энергии (в случае использования в пункте приема и отгрузки древесины электрической энергии, вырабатываемой иными лицами);

8) разрешение на привлечение и использование иностранных работников (в случае привлечения иностранных работников).

3. В пункте приема и отгрузки древесины вместо подлинников документов, указанных в части 2 настоящей статьи (за исключением документов, указанных в пункте 5 части 2 настоящей статьи), могут находиться их заверенные копии.

4. В случае если в одном пункте приема и отгрузки древесины осуществляют свою деятельность несколько юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, учет в соответствии с настоящим Законом ведется каждым юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем отдельно.

5. Лица, указанные в части 1 настоящей статьи, в целях учета принимаемой древесины вправе вести электронный учет.

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

1. Прием древесины проводится партиями с указанием наименования, объемов и породы принимаемой древесины.

2. Принятие юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем древесины допускается только после предъявления лицом, сдающим древесину, следующих документов:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) документы, удостоверяющие полномочия на сдачу древесины (в случае сдачи древесины от имени другого лица);

3) документ, подтверждающий присвоение идентификационного номера налогоплательщика собственнику древесины, или его заверенная копия;

4) документы, подтверждающие право собственности на древесину (лесная декларация с отметкой о ее принятии органом государственной власти или органом местного самоуправления, предоставившим лесной участок, или договор купли-продажи лесных насаждений (древесины), или их заверенные копии.

3. Прием древесины, заготовленной гражданами для собственных нужд, не допускается, за исключением древесины, предназначенной для ее обработки в целях получения лесоматериалов.

4. Учет древесины ведется лицом, за которым закреплены обязанности по приему указанной древесины.

5. Прием древесины осуществляется с обязательным составлением акта сдачи-приемки по форме согласно приложению 1 к настоящему Закону.

Акт сдачи-приемки составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передается лицу, сдавшему древесину, второй остается у юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Акты сдачи-приемки являются документами строгой отчетности и должны иметь сквозную нумерацию.

6. Оформление юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем поступления принадлежащей ему древесины в пункт приема и отгрузки древесины осуществляется в соответствии с частью 3 статьи 5 настоящего Закона.

#### Статья 5. Организация учета приема (поступления) древесины в пункте приема и отгрузки древесины

1. Учет приема (поступления) древесины в пункте приема и отгрузки древесины ведется юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

2. При каждом приеме древесины в журнал учета приема древесины вносятся сведения по форме согласно приложению 2 к настоящему Закону.

3. При каждом поступлении принадлежащей юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю древесины в пункт приема и отгрузки древесины в журнал учета поступления

собственной древесины вносятся сведения по форме согласно приложению 3 к настоящему Закону.

Статья 6. Организация учета передачи (вывоза) древесины в пункте приема и отгрузки древесины

1. Учет передачи (вывоза) древесины в пункте приема и отгрузки древесины ведется юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

2. При каждой передаче древесины в журнал учета передаваемой (вывозимой) древесины вносятся сведения по форме согласно приложению 4 к настоящему Закону.

3. При каждом вывозе юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем принадлежащей им древесины в журнал учета вывоза собственной древесины вносятся сведения по форме согласно приложению 5 к настоящему Закону.

Статья 7. Перевозка древесины

1. Юридические лица или индивидуальные предприниматели, являющиеся перевозчиками древесины, обязаны иметь в наличии на каждом транспортном средстве, перевозящем древесину, следующие документы:

1) при перевозке древесины, собственниками которой являются юридические лица или индивидуальные предприниматели:

а) товарно-транспортная накладная;

б) лесная декларация собственника древесины с отметкой о ее принятии органом государственной власти или органом местного самоуправления, предоставившим лесной участок, или договор купли-продажи лесных насаждений (древесины) либо их заверенные копии;

2) при перевозке древесины, собственниками которой являются граждане, - договор купли-продажи лесных насаждений (древесины) либо его заверенная копия;

3) при перевозке собственной древесины - лесная декларация собственника древесины с отметкой о ее принятии органом государственной власти или органом местного самоуправления, предоставившим лесной участок, или договор купли-продажи лесных насаждений (древесины) либо их заверенные копии.

2. Граждане, являющиеся перевозчиками древесины, обязаны иметь в наличии на каждом транспортном средстве, перевозящем древесину, следующие документы:

1) при перевозке древесины гражданином, не являющимся собственником древесины, - лесная декларация собственника древесины с отметкой о ее принятии органом государственной власти или органом местного самоуправления, предоставившим лесной участок, или договор купли-продажи лесных насаждений (древесины) либо их заверенные копии;

2) при перевозке собственной древесины - договор купли-продажи лесных насаждений (древесины) или иные документы, подтверждающие право собственности на древесину, либо их заверенные копии.

Статья 8. Документы, оформляемые при обращении с древесиной

1. Записи о совершении операций с древесиной вносятся в журналы учета, ведение которых предусмотрено настоящим Законом, в день совершения соответствующих операций.

2. Журнал учета, а также соответствующие акты сдачи-приемки (или их заверенные копии) должны храниться в пункте приема и отгрузки древесины не менее трех лет со дня внесения в журнал учета последней записи.

3. Страницы журнала учета должны быть пронумерованы и прошнурованы.

На оборотной стороне последнего листа журнала учета производится запись о количестве пронумерованных и прошнурованных страниц. Запись заверяется подписью и печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя.

4. На первой странице журнала учета должны размещаться:

1) наименование журнала учета;

2) наименование и место нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

3) запись "Начат" с указанием даты внесения в журнал учета первой записи;

4) запись "Окончен" с указанием даты внесения в журнал учета последней записи;

5) запись "Лицо, ответственное за ведение настоящего журнала учета" с указанием должности, фамилии, имени, отчества этого лица, его подпись и указание даты подписания.

Статья 9. Контроль за исполнением настоящего Закона

Контроль за исполнением настоящего Закона осуществляется республиканским органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия в области лесных отношений.

#### Статья 10. Вступление в силу настоящего Закона

Настоящий Закон вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Президент  
Республики Башкортостан  
Р.ХАМИТОВ

Уфа, Дом Республики  
31 октября 2011 года  
N 449-з

Приложение 1  
к Закону Республики Башкортостан  
"Об организации деятельности  
пунктов приема и отгрузки древесины  
на территории Республики Башкортостан"

#### Акт сдачи-приемки N \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Получатель древесины \_\_\_\_\_  
Сдатчик древесины \_\_\_\_\_  
ИНН сдатчика древесины \_\_\_\_\_  
Банковские реквизиты сдатчика древесины (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) \_\_\_\_\_  
Данные документа, удостоверяющего личность, место жительства (для физических лиц) \_\_\_\_\_

Транспортное средство (государственный регистрационный номер, марка) \_\_\_\_\_

Основания возникновения у сдатчика древесины права собственности на сдаваемую древесину \_\_\_\_\_

Наименование	Порода	Объем
1	2	3

Итого

Объем древесины (прописью) \_\_\_\_\_  
Достоверность представленных сведений подтверждаю \_\_\_\_\_  
Сдачу древесины произвел и акт получил \_\_\_\_\_  
(подпись сдатчика древесины)  
Подпись лица, ответственного за прием древесины \_\_\_\_\_

к Закону Республики Башкортостан  
"Об организации деятельности  
пунктов приема и отгрузки древесины  
на территории Республики Башкортостан"

**Журнал учета приема древесины**

N п/п	Дата приема древе- сины	Регист- рацион- ный номер акта сдачи- приемки	Наименование, место нахождения, ИНН юридического лица (фамилия, имя, отчество, место жительства, ИНН, данные документа, удостоверяю- щего личность индивидуаль- ного пред- принимателя или гражданина), сдавшего древесину, реквизиты доверенности (в случае сдачи древесины представи- телем)	Рекви- зиты транс- портной наклад- ной	Госу- дарст- венный регист- рацион- ный номер, марка транс- портного средства	Реквизи- ты доку- мента, подтвер- ждающего право собст- венности на дре- весину	Порода при- нятой древе- сины	Объем при- нятой древе- сины, куб. м	Подпись лица, ответст- ственного за ведение журнала учета	Подпись сдатчика древеси- ны
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение 3  
к Закону Республики Башкортостан  
"Об организации деятельности  
пунктов приема и отгрузки древесины  
на территории Республики Башкортостан"

**Журнал учета поступления собственной древесины**

N п/п	Дата поступления древесины	Порода поступившей древесины	Объем поступившей древесины, куб. м	Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на древесину	Подпись лица, ответственного за ведение журнала учета
1	2	3	4	5	6

Приложение 4  
к Закону Республики Башкортостан  
"Об организации деятельности  
пунктов приема и отгрузки древесины  
на территории Республики Башкортостан"

**Журнал учета передаваемой (вывозимой) древесины**

N п/п	Наименование, место нахождения, ИНН юридического лица (фамилия, имя, отчество, место жительства, ИНН, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя или гражданина), принявшего древесину, реквизиты доверенности (в случае принятия древесины представителем)	Дата передачи древесины для перевозки	Дата вывоза древесины	Порода передаваемой (вывозимой) древесины	Объем передаваемой древесины; куб. м	Наименование, место нахождения юридического лица (фамилия, имя, отчество, место жительства, ИНН, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя или гражданина), перевозящего древесину	Государственный регистрационный номер, марка транспортного средства	Реквизиты транспортной накладной	Подпись получателя древесины	Подпись лица, ответственного за ведение журнала учета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение 5  
к Закону Республики Башкортостан  
"Об организации деятельности  
пунктов приема и отгрузки древесины  
на территории Республики Башкортостан"

**Журнал учета вывоза собственной древесины**

N	Дата	Порода	Объем вывозимой	Государственный	Подпись лица,
---	------	--------	-----------------	-----------------	---------------

п/п	вывоза древесины	вывозимой древесины	древесины, куб. м	регистрационный номер, марка транспортного средства	ответственного за ведение журнала учета
1	2	3	4	5	6