

# **Закон Забайкальского края от 24 июня 2009 г. N 195-ЗЗК "Об организации деятельности пунктов приема и отгрузки древесины на территории Забайкальского края"**

Закон Забайкальского края  
от 24 июня 2009 г. N 195-ЗЗК  
"Об организации деятельности пунктов приема и отгрузки  
древесины на территории Забайкальского края"

Принят Законодательным Собранием Забайкальского края  
24 июня 2009 года.

Настоящий Закон края в целях осуществления контроля в области охраны окружающей среды и природопользования, предотвращения незаконного лесопользования определяет порядок организации деятельности пунктов приема и отгрузки древесины и устанавливает правила приема, учета и транспортировки древесины на территории Забайкальского края.

## Статья 1. Общие положения

1. В настоящем Законе края 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 хотя бы одной услуги из следующих видов услуг: хранение древесины, переработка древесины, отгрузка древесины;
    - в) хранению и отгрузке в переработанном или непереработанном виде самостоятельно заготовленной древесины;
  - 3) переработка древесины - производство пиломатериалов;
  - 4) прием древесины - любые действия, направленные на:
    - а) приобретение древесины;
    - б) принятие древесины на хранение;
    - в) принятие древесины на переработку;
    - г) принятие древесины на отгрузку;
    - д) принятие самостоятельно заготовленной древесины на хранение и отгрузку;
  - 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 механическим транспортным средством по территории Забайкальского края.
2. Граждане и юридические лица осуществляют обращение с древесиной в случае, если данная древесина заготовлена в соответствии с лесным законодательством Российской Федерации.

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

1. Пункты приема и отгрузки древесины подлежат обязательной постановке на учет исполнительным органом государственной власти Забайкальского края, уполномоченным Правительством Забайкальского края (далее - уполномоченный орган исполнительной власти).  
Порядок постановки на учет пунктов приема и отгрузки древесины утверждается уполномоченным органом исполнительной власти.
2. Принимаемая, перерабатываемая и отгружаемая древесина подлежит обязательному учету в соответствии с настоящим Законом края.  
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 документ (приказ, распоряжение) руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя о назначении лица, ответственного за прием и учет принимаемой, перерабатываемой и отгружаемой древесины.
4. На пункте приема и отгрузки древесины должна находиться и по требованию контролирующих и правоохранительных органов предъявляться следующая документация:
  - 1) документы о постановке на учет уполномоченным органом исполнительной власти;
  - 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, осуществляющего прием и отгрузку древесины;

5) копия документа, подтверждающего право на земельный участок, предоставленный для организации деятельности по приему и отгрузке древесины, на котором расположен пункт приема и отгрузки древесины (свидетельство о праве собственности на землю, договор аренды (субаренды) земельного участка, зарегистрированный в установленном порядке, решение исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, обладающих правом предоставления земельных участков).

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

6. Ежемесячный отчет о принятой, переработанной и отгруженной древесине представляется 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:

- 1) документа, удостоверяющего личность;
- 2) товарно-транспортной накладной.

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) лесорубочный билет (при наличии лесорубочного билета, срок действия которого истекает в 2009 году);
- 4) 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. В случае сдачи древесины лицом, не являющимся ее заготовителем, помимо документов, указанных в частях 2, 3 и 4 настоящей статьи, необходимо предъявить документы, подтверждающие право собственности на древесину, либо соответствующую доверенность от собственника древесины.

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

7. Учет принятой древесины ведется лицом, назначенным руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим прием древесины.

8. Прием древесины осуществляется с обязательным составлением на каждую партию древесины приемо-сдаточного акта по форме согласно приложению 2 к настоящему Закону края.

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

Приемо-сдаточные акты должны иметь сквозную нумерацию.

Копии приемо-сдаточных актов прилагаются к ежемесячному отчету о принятой, переработанной и отгруженной древесине и направляются в уполномоченный орган исполнительной власти не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.

9. Приемо-сдаточные акты регистрируются в книге учета приемо-сдаточных актов по форме согласно приложению 3 к настоящему Закону края.

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 подписями руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием древесины, лица, ответственного за прием и учет принятой древесины, и печатью.

10. 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.

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

### Статья 4. Порядок учета отгружаемой древесины

1. Учет отгружаемой древесины ведется лицом, назначенным руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим отгрузку древесины.

2. Каждая партия отгружаемой древесины должна быть зарегистрирована в журнале регистрации отгружаемой древесины по форме согласно приложению 4 к настоящему Закону края.

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 подписями руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего отгрузку древесины, лица, ответственного за учет отгружаемой древесины, и печатью.

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 на пункте приема и отгрузки древесины в течение трех лет с даты внесения последней записи об отгрузке древесины.

Статья 5. Документы, необходимые при транспортировке древесины

1. При транспортировке древесины механическим транспортным средством водитель механического транспортного средства или лицо, сопровождающее транспортировку древесины, должны иметь при себе и по требованию контролирующих и правоохранительных органов предъявлять товарно-транспортную накладную, а также копии документов, подтверждающих, что транспортируемая древесина заготовлена в соответствии с лесным законодательством Российской Федерации.

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;
- 2) лесорубочный билет (при наличии лесорубочного билета, срок действия которого истекает в 2009 году);
- 3) 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. В случае если собственник транспортируемой древесины не является ее заготовителем, помимо документов, указанных в частях 1, 2 и 3 настоящей статьи, необходимо наличие документов, подтверждающих право собственности на древесину.

5. Граждане и юридические лица, осуществляющие заготовку древесины, либо иные законные владельцы древесины обязаны обеспечить водителя механического транспортного средства или лицо, сопровождающее транспортировку древесины, документами, указанными в частях 1, 2, 3 и 4 настоящей статьи.

Статья 6. Ответственность за нарушение настоящего Закона края

Нарушение настоящего Закона края влечет за собой ответственность в соответствии с федеральными законами и законом Забайкальского края.

Статья 7. Вступление в силу настоящего Закона края

1. Настоящий Закон края вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования, за исключением абзаца первого части 1 и пункта 1 части 4 статьи 2 настоящего Закона края.

2. Абзац первый части 1 и пункт 1 части 4 статьи 2 настоящего Закона края вступают в силу по истечении одного месяца с момента вступления в силу настоящего Закона края.

3. Со дня вступления в силу настоящего Закона края признать утратившими силу:

- 1) Закон Читинской области от 19 сентября 2007 года N 992-ЗЧО "Об организации деятельности пунктов приема и отгрузки древесины на территории Читинской области" ("Забайкальский рабочий", 10 октября 2007 года, N 188);
- 2) Закон Читинской области от 5 февраля 2008 года N 1092-ЗЧО "О внесении изменений в Закон Читинской области "Об организации деятельности пунктов приема и отгрузки древесины на территории Читинской области" ("Забайкальский рабочий", 18 февраля 2008 года, N 29);
- 3) Закон Агинского Бурятского автономного округа от 26 февраля 2008 года N 820-ЗАО "Об организации деятельности пунктов приема и отгрузки древесины на территории Агинского Бурятского автономного округа" ("Вестник администрации Агинского Бурятского автономного округа и Агинской Бурятской окружной Думы" - приложение к газете "Агинская правда", 28 февраля 2008 года, N 465-469).

Председатель Законодательного  
Собрания Забайкальского края Губернатор Забайкальского края  
А.П. Романов Р.Ф. Гениатулин

1 июля 2009 года  
N 195-ЗЗК  
г. Чита

Приложение 1  
к Закону Забайкальского края  
"Об организации деятельности пунктов приема и отгрузки  
древесины на территории Забайкальского края"





