



ЗАКОН САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Об организации деятельности пунктов приёма и переработки древесины на территории Самарской области

Принят Самарской Губернской Думой
6 декабря 2018 года

Статья 1. Предмет правового регулирования настоящего Закона

1. Настоящий Закон разработан в целях осуществления контроля в области охраны окружающей среды и природопользования, предотвращения незаконного оборота древесины и определяет порядок организации деятельности пунктов приема и переработки древесины на территории Самарской области.

2. Действие настоящего Закона не распространяется на урегулированные Лесным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации правоотношения, связанные с учетом древесины до ее вывоза из леса, маркировкой древесины, учетом сделок с древесиной, осуществляемыми в рамках единой государственной автоматизированной информационной системы учета древесины и сделок с ней.

Статья 2. Основные понятия, используемые в настоящем Законе

Для целей настоящего Закона используются следующие основные понятия:

1) древесина — очищенные от сучьев и ветвей стволы поваленных деревьев без прикорневой части или без прикорневой части и вершины, а также круглые лесоматериалы;

2) переработка древесины — механическая обработка древесины (прессование, пиление, строгание, долбление, гнутье), направленная на производство продукции переработки древесины посредством применения лесоперерабатывающего оборудования;

3) продукция переработки древесины — продукт, полученный путем обработки древесины посредством применения лесоперерабатывающего оборудования (пиломатериал, шпон, фанера, древесностружечные, древесноволокнистые и другие виды древесных плитных материалов);

4) пункт приема и переработки древесины — специальное место, где юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем осуществляется деятельность по:

переработке приобретенной древесины и последующей отгрузке древесины и (или) продукции переработки древесины;

переработке самостоятельно заготовленной древесины и последующей отгрузке древесины и (или) продукции переработки древесины;

использованию древесины для собственного потребления;

предоставлению услуг по переработке древесины;

предоставлению услуг по хранению древесины;

приобретению древесины с последующей ее передачей иным лицам, в том числе влекущей переход права собственности на древесину;

5) прием древесины — действия, направленные на приобретение древесины, принятие древесины на хранение, переработку, отгрузку, а также принятие самостоятельно заготовленной древесины на хранение, переработку и отгрузку;

6) отгрузка древесины и (или) продукции переработки древесины — действия, направленные на вывоз древесины и (или) продукции переработки древесины с территории пункта приема и переработки древесины с одновременным отчуждением либо без отчуждения;

7) партия древесины — древесина, отвечающая одинаковым родовым признакам, поступившая, или переработанная, или отгруженная одновременно по одному сопроводительному документу;

8) самостоятельно заготовленная древесина — древесина, заготовленная юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем — владельцем пункта приема и переработки древесины на основании заключенного с ним договора аренды лесного участка, договора купли-продажи лесных насаждений, заключенного по результатам аукциона, государственного контракта на выполнение работ по охране, защите и воспроизводству лесов с одновременной продажей лесных насаждений для заготовки древесины.

Статья 3. Требования к организации деятельности пунктов приема и переработки древесины

1. Пункты приема и переработки древесины подлежат обязательной постановке на учет органом исполнительной власти Самарской области, уполномоченным Правительством Самарской области (далее — уполномоченный орган исполнительной власти), по заявлению юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность, предусмотренную пунктом 4 статьи 2 настоящего Закона.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны представлять в уполномоченный орган исполнительной власти документы для постановки пункта приема и переработки древесины на учет, за исключением документов, которые могут быть получены

уполномоченным органом исполнительной власти в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в соответствии с порядком, утвержденным уполномоченным органом исполнительной власти.

Постановка на учет пунктов приема и переработки древесины осуществляется уполномоченным органом исполнительной власти в порядке, установленном Правительством Самарской области.

2. Принимаемая древесина, отгружаемая древесина и (или) продукция переработки древесины в пунктах приема и переработки древесины подлежат обязательному учету в соответствии с настоящим Законом.

3. Документами учета в пунктах приема и переработки древесины являются:

- 1) приемо-сдаточные акты;
- 2) акты приема самостоятельно заготовленной древесины;
- 3) книга учета приемо-сдаточных актов;
- 4) книга учета актов приема самостоятельно заготовленной древесины;
- 5) книга учета принимаемой древесины;
- 6) книга регистрации отгружаемой древесины и (или) продукции переработки древесины.

4. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие прием древесины и отгрузку древесины и (или) продукции переработки древесины, на каждом пункте приема и переработки древесины в доступном для обозрения месте обязаны разместить следующую информацию:

- 1) наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, номера контактных телефонов;

2) копию документа (приказа, распоряжения руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя) о назначении лица, ответственного за исполнение требований, установленных настоящим Законом, на пунктах приема и переработки древесины (далее — ответственное лицо);

3) режим работы пункта приема и переработки древесины;

4) условия приема, переработки древесины и отгрузки древесины и (или) продукции переработки древесины.

5. На пункте приема и переработки древесины должна находиться и предъявляться по требованию контролирующих и правоохранительных органов следующая документация:

1) приемо-сдаточные акты;

2) акты приема самостоятельно заготовленной древесины;

3) книга учета приемо-сдаточных актов;

4) книга учета актов приема самостоятельно заготовленной древесины;

5) книга учета принимаемой древесины;

6) книга регистрации отгружаемой древесины и (или) продукции переработки древесины;

7) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

9) копии правоустанавливающих документов, на основании которых юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем используется специальное место для осуществления деятельности, указанной в пункте 4 статьи 2 настоящего Закона, в том числе на земельные участки, здания, строения, сооружения.

6. В случае если на одном пункте приема и переработки древесины осуществляют свою деятельность несколько юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, учет принимаемой древесины и отгружаемой древесины и (или) продукции переработки древесины в соответствии с настоящим Законом ведется каждым юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем отдельно.

7. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность, указанную в пункте 4 статьи 2 настоящего Закона, ежеквартально составляют отчет о принятой древесине, переработанной древесине, отгруженной древесине и (или) продукции переработки древесины (далее — ежеквартальный отчет) по форме согласно приложению 1 к настоящему Закону и представляют его в уполномоченный орган исполнительной власти не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Статья 4. Порядок приема и учета принятой древесины в пунктах приема и переработки древесины

1. Прием древесины в пунктах приема и переработки древесины осуществляется партиями с указанием объема, видового (породного) и сортиментного состава древесины.

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

- 1) документа, удостоверяющего личность;
- 2) сопроводительного документа на транспортировку древесины, за исключением случая, когда древесина сдается на переработку гражданином, осуществившим ее заготовку на основании договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

3. В случае сдачи древесины юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, являющимися ее

собственниками, на переработку без отчуждения древесины заключается договор на оказание услуг по переработке древесины.

4. Прием древесины у граждан, сдающих древесину на переработку с целью получения продукции переработки древесины, необходимой для удовлетворения собственных нужд, осуществляется на основании договора на оказание услуг по переработке древесины, заключаемого с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим переработку древесины, и документа, подтверждающего право собственности гражданина на сдаваемую древесину.

Гражданину необходимо предъявить копию договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд, на основании которого осуществлена заготовка древесины, или документа, подтверждающего право собственности гражданина на сдаваемую древесину.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги по переработке древесины, обязаны хранить в пунктах приема и переработки древесины копии договоров на оказание услуг по переработке древесины. Копии договоров на оказание услуг по переработке древесины хранятся в пунктах приема и переработки древесины в течение трех лет с даты их заключения.

5. Учет принятой древесины в пунктах приема и переработки древесины ведется ответственным лицом.

6. Прием древесины, за исключением самостоятельно заготовленной, 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 и подлежит хранению в течение трех лет со дня его подписания. Один экземпляр хранится в пункте приема и переработки древесины, другой передается сдатчику древесины.

Приемо-сдаточные акты должны иметь сквозную нумерацию.

Копии приемо-сдаточных актов прилагаются к ежеквартальному отчету. В случае приема древесины, поступившей из других субъектов Российской Федерации, к копиям приемо-сдаточных актов прилагаются копии карантинных сертификатов.

7. Приемо-сдаточные акты регистрируются в книге учета приемо-сдаточных актов по форме согласно приложению 3 к настоящему Закону в день приема древесины.

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 (при ее наличии).

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

- 1) наименование «Книга учета приемо-сдаточных актов»;
- 2) полное наименование, местонахождение юридического лица или фамилию, имя, отчество и место жительства 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.

9. Принятая древесина регистрируется в книге учета принимаемой древесины по форме согласно приложению 4 к настоящему Закону.

Страницы книги учета принимаемой 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 прием древесины, ответственного лица и скрепляется печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (при ее наличии).

10. Первая страница книги учета принимаемой древесины должна содержать:

- 1) наименование «Книга учета принимаемой древесины»;
- 2) полное наименование, местонахождение юридического лица или фамилию, имя, отчество и место жительства индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием древесины;
- 3) запись «Начата» с указанием даты внесения в книгу учета принимаемой древесины первой записи о приеме древесины;
- 4) запись «Окончена» с указанием даты внесения в книгу учета принимаемой древесины последней записи о приеме древесины.

11. Книга учета принимаемой древесины хранится в пункте приема и переработки древесины в течение трех лет с даты внесения последней записи о приеме древесины.

Статья 5. Порядок приема и учета самостоятельно заготовленной древесины

1. Прием самостоятельно заготовленной древесины осуществляется с обязательным составлением актов приема самостоятельно заготовленной древесины по форме согласно приложению 5 к настоящему Закону.

Акты приема самостоятельно заготовленной древесины должны иметь сквозную нумерацию.

Копии актов приема самостоятельно заготовленной древесины прилагаются к ежеквартальному отчету и направляются в уполномоченный орган исполнительной власти не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным.

2. Акты приема самостоятельно заготовленной древесины составляются за отчетный квартал отдельно по каждому договору аренды лесного участка, договору купли-продажи лесных насаждений, в соответствии с которыми заготовлена принимаемая древесина.

3. Акты приема самостоятельно заготовленной древесины регистрируются в книге учета актов приема самостоятельно заготовленной древесины по форме согласно приложению 6 к настоящему Закону.

Страницы книги учета актов приема самостоятельно заготовленной 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 прием самостоятельно заготовленной древесины, и лица, ответственного за прием и учет принятой древесины, и печатью (при ее наличии).

4. Первая страница книги учета актов приема самостоятельно заготовленной древесины должна содержать:

- 1) наименование «Книга учета актов приема самостоятельно заготовленной древесины»;
- 2) полное наименование, местонахождение юридического лица или фамилию, имя, отчество и место жительства индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием древесины;
- 3) запись «Начата» с указанием даты внесения в книгу учета актов приема самостоятельно заготовленной древесины первой записи о приеме самостоятельно заготовленной древесины;

4) запись «Окончена» с указанием даты внесения в книгу учета актов приема самостоятельно заготовленной древесины последней записи о приеме самостоятельно заготовленной древесины.

Статья 6. Порядок учета отгружаемой древесины и (или) продукции переработки древесины в пунктах приема и переработки древесины

1. Учет отгружаемой древесины и (или) продукции переработки древесины ведется ответственным лицом.

2. Каждая партия отгружаемой древесины и (или) продукции переработки древесины должна быть зарегистрирована в книге регистрации отгружаемой древесины и (или) продукции переработки древесины (далее — книга регистрации) по форме согласно приложению 7 к настоящему Закону.

Страницы книги регистрации 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 и (или) продукции переработки древесины, ответственного лица и скрепляется печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (при ее наличии).

3. Первая страница книги регистрации должна содержать:

1) наименование «Книга регистрации отгружаемой древесины и (или) продукции переработки древесины»;

2) полное наименование и местонахождение юридического лица или фамилию, имя, отчество и место жительства индивидуального предпринимателя, осуществляющего отгрузку древесины и (или) продукции переработки древесины;

3) запись «Начата» с указанием даты внесения в книгу регистрации первой записи об отгрузке древесины и (или) продукции переработки древесины;

4) запись «Окончена» с указанием даты внесения в книгу регистрации последней записи об отгрузке древесины и (или) продукции переработки древесины.

4. Книга регистрации хранится в пункте приема и переработки древесины в течение трех лет с даты внесения последней записи об отгрузке древесины и (или) продукции переработки древесины.

Статья 7. Транспортировка древесины

Транспортировка, в том числе на основании договора перевозки, древесины, виды которой определены Правительством Российской Федерации, любым видом транспорта осуществляется в соответствии со статьей 50⁴ Лесного кодекса Российской Федерации при наличии сопроводительного документа, в котором указываются сведения о собственнике, грузоотправителе, грузополучателе, перевозчике древесины, ее объеме, видовом (породном) и сортиментном составе, пунктах отправления и назначения, номере декларации о сделках с древесиной (в случае, если совершались сделки с указанной древесиной), а также номере государственного регистрационного знака транспортного средства, на котором осуществляется транспортировка древесины (в случае ее транспортировки автомобильным транспортом).

Сопроводительный документ оформляется юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, являющимися собственниками древесины, в соответствии с Правилами заполнения сопроводительного документа на транспортировку древесины, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2014 года № 571 «О сопроводительном документе на транспортировку древесины».

Статья 8. Сотрудничество органов государственной власти Самарской области с иными государственными органами и органами местного самоуправления муниципальных образований

1. Сотрудничество органов государственной власти Самарской области с иными государственными органами и органами местного самоуправления муниципальных образований в Самарской области (далее — сотрудничество) осуществляется на основании соглашений, заключаемых в установленном федеральным и областным законодательством порядке, путем:

планирования и реализации совместных мероприятий, в том числе совместных проверок;

обмена информацией, необходимой для реализации полномочий государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Самарской области и представляемой в установленном порядке;

проведения совещаний и создания межведомственных совещательных и координационных органов;

в иных формах, не противоречащих законодательству.

2. При осуществлении сотрудничества не допускается вмешательство органов государственной власти Самарской области и их должностных лиц в деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Статья 9. Ответственность за нарушение настоящего Закона

1. Контроль за исполнением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями положений настоящего Закона осуществляется уполномоченным органом исполнительной власти Самарской области.

2. За нарушение требований настоящего Закона юридические лица и индивидуальные предприниматели несут ответственность в соответствии с законодательством.

Статья 10. Заключительные и переходные положения

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

2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие в пунктах приема и переработки древесины на дату вступления в силу настоящего Закона учет принимаемой древесины, отгружаемой древесины и (или) продукции переработки древесины на бумажных носителях или в электронных информационных системах по ранее установленным локальными нормативными актами формам, вправе до 1 января 2019 года продолжать осуществлять в пунктах приема и переработки древесины учет принимаемой древесины, отгружаемой древесины и (или) продукции переработки древесины по установленным локальными нормативными актами формам при условии наличия в них следующих сведений:

1) даты приема древесины, отгрузки древесины и (или) продукции переработки древесины;

2) реквизитов документа, на основании которого древесина принята на переработку;

3) информации о лице, сдавшем древесину в пункт приема и переработки (для юридического лица — полное наименование и местонахождение, для индивидуального предпринимателя или гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, — фамилия, имя, отчество и его место жительства);

4) информации о получателе продукции переработки древесины (для юридического лица — полное наименование и местонахождение, для индивидуального предпринимателя или гражданина, не являющегося

индивидуальным предпринимателем, — фамилия, имя, отчество и его место жительства);

5) вида, породы и объема принятой древесины, отгружаемой древесины и (или) продукции переработки древесины.

3. Юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе после вступления в силу настоящего Закона осуществлять в пунктах приема и переработки древесины ведение документов учета в соответствии с требованиями настоящего Закона на бумажных носителях и (или) в электронном виде.

4. Постановка на учет действующих на день вступления в силу настоящего Закона пунктов приема, переработки и отгрузки древесины осуществляется создавшими их юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями) в течение двух месяцев со дня вступления в силу настоящего Закона в порядке, установленном Правительством Самарской области для постановки на учет вновь создаваемых пунктов приема, переработки и отгрузки древесины.

Губернатор
Самарской области

« 21 » декабря
№ 104-50



Д.И.Азаров

Приложение 1
к Закону Самарской области
«Об организации деятельности
пунктов приема и переработки
древесины на территории Самарской
области»

ОТЧЕТ
о принятой древесине, переработанной древесине, отгруженной
древесине и (или) продукции переработки древесины
за _____ 20__ года
(месяц)

Наименование, ИНН юридического лица (Ф.И.О., ОГРНИП)

Местонахождение (юридический адрес) юридического лица (место жительства индивидуального предпринимателя)

Фактическое местонахождение пункта приема и переработки древесины

Сведения о постановке на учет пункта приема и переработки древесины
(дата постановки, номер)

Наименование статьи	Вид древесины, продукции переработки древесины	Порода	Объем (куб. м)	Получатель древесины (для отгружаемой древесины) *
1	2	3	4	5
Остаток на начало месяца				
Получено в результате переработки				
Реализовано в пункте приема и переработки древесины				

Отгружено древесины в отчетном периоде	на внутренний рынок				
	на внешний рынок				
Остаток на конец месяца					

Руководитель юридического лица _____
 (индивидуальный предприниматель) (подпись) (расшифровка подписи)

МП
 (при наличии печати)

* Заполняется в случае отгрузки древесины и (или) продукции переработки древесины.

Приложение 2
к Закону Самарской области
«Об организации деятельности
пунктов приема и переработки
древесины на территории
Самарской области»

ПРИЕМО-СДАТОЧНЫЙ АКТ № _____ от _____

Сдатчик древесины

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя)

ИНН (ОГРНИП) сдатчика древесины

Марка и государственный регистрационный знак транспортного средства

Наименование юридического лица — владельца транспортного средства или фамилия,
имя, отчество индивидуального предпринимателя — владельца транспортного средства

Фамилия, имя, отчество водителя транспортного средства

Данные документа, удостоверяющего личность сдатчика (для граждан и
индивидуальных предпринимателей)

Реквизиты товарно-транспортной накладной

Реквизиты (дата, номер) и наименование договора, на основании которого
заготовлена сдаваемая древесина

Наименование, ИНН (ОГРНИП) сторон договора, на основании которого заготовлена
сдаваемая древесина:
арендодатель (или продавец)

(нужное указать или подчеркнуть)

арендатор (или покупатель)

(нужное указать или подчеркнуть)

Место заготовки древесины

(субъект Российской Федерации, лесничество,

участковое лесничество, № квартала, № выдела, № лесосеки (делянки))

Описание древесины

Вид древесины	Порода	Объем (куб. м), категория крупности			Цена за 1 куб. м (руб.)*	Сумма, всего (руб.)*
		крупная	средняя	мелкая		
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Объем древесины (прописью) _____ куб. м

Итого на сумму (прописью) *

_____ руб.

_____ коп.

В том числе НДС * _____ руб.

_____ коп.

За представление недостоверных данных об ответственности предупрежден.

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Древесину передал и акт получил

(фамилия, имя, отчество, подпись, данные
документа, удостоверяющего личность лица, передавшего древесину, реквизиты
доверенности)

Подпись, фамилия, имя, отчество лица, ответственного за прием древесины

<*> Заполняется в случае приобретения древесины.

Приложение 3
к Закону Самарской области
«Об организации деятельности пунктов
приема и переработки древесины
на территории Самарской области»

КНИГА
учета приемо-сдаточных актов

№ п/п	Регистрационный номер приемо-сдаточного акта	Дата приема древесины	Наименование, ИНН юридического лица или фамилия, имя, отчество, ОГРНИП, сдавшего древесину (при приеме у физических лиц – Ф.И.О. лица, данные документа, удостоверяющего личность)	Реквизиты и наименование договора, на основании которого заготовлена сдаваемая древесина	Подпись лица, ответственного за прием древесины	Личная подпись лица, сдавшего древесину, или его доверенного лица
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 4
к Закону Самарской области
«Об организации деятельности
пунктов приема и переработки
древесины на территории
Самарской области»

КНИГА
учета принимаемой древесины

№ п/ п	Дата приема древе- сины	Регистраци- онный номер приемо- сдаточного акта	Реквизиты документа, на основании которого древесина заготовлена или приобретена (договор аренды лесного участка, договор купли- продажи лесных насаждений, номер декларации о сделках с древесиной на портале	Полное наименование, местонахождение – для юридического лица, фамилия, имя, отчество, место жительства – для индивидуального предпринима- теля, гражданина, сдавших древесину	Вид (сортимент) принятой древесины (в соответствии с распо- ряжением Правительства Российской Федерации от 13.06.2014 № 1047-р)	Порода принятой древесины	Объем принятой древесины (куб. м)	Государственный регистрационный знак, марка транспортного средства или номер вагона (номер станции и железная дорога), на котором осуществляется транспортировка древесины в пункт приема и переработки	Подпись, фамилия, имя, отчество лица, ответ- ственно- го за прием древеси- ны	Подпись, фамилия, имя, отчество сдатчика древеси- ны
--------------	----------------------------------	---	---	--	---	---------------------------------	--	--	---	--

			ЕГАИС, договор на переработку древесины и т.п.)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										
Всего										

Приложение 5
к Закону Самарской области
«Об организации деятельности
пунктов приема и переработки
древесины на территории
Самарской области»

АКТ
приема самостоятельно заготовленной древесины

Наименование, ИНН юридического лица (фамилия, имя, отчество, ОГРНИП)

Реквизиты (дата, номер) и наименование договора, на основании которого заготовлена древесина

Место заготовки древесины

(субъект Российской Федерации, лесничество,
участковое лесничество, № квартала, № выдела, № лесосеки (делянки))

Описание древесины

Вид древесины	Порода	Объем (куб. м), категория крупности			Объем и наименование продукции переработки древесины (куб. м)
		крупная	средняя	мелкая	
1	2	3	4	5	6
Итого					

Объем древесины (прописью)

_____ куб. м

За представление недостоверных данных об ответственности предупрежден.
Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Подпись, фамилия, имя, отчество лица, ответственного за прием древесины

Приложение 6
к Закону Самарской области
«Об организации деятельности пунктов
приема и переработки древесины
на территории Самарской области»

КНИГА
учета актов приема самостоятельно заготовленной древесины

№ п/п	Регистрационный номер акта приема самостоятельно заготовленной древесины	Дата приема самостоятельно заготовленной древесины	Реквизиты и наименование договора, на основании которого заготовлена принятая древесина	Вид древесины	Объем принятой древесины (куб. м)	Подпись лица, ответственного за прием древесины
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 7
к Закону Самарской области
«Об организации деятельности
пунктов приема и переработки
древесины на территории
Самарской области»

КНИГА
регистрации отгружаемой древесины и (или) продукции переработки древесины

№ п/п	Полное наименование, ИНН отправителя – юридического лица, фамилия, имя, отчество, ОГРНИП отправителя – индивидуального предпринимателя	Полное наименование, ИНН получателя – юридического лица, фамилия, имя, отчество, ОГРНИП получателя – индивидуального предпринимателя	Дата отгрузки древесины и (или) продукции переработки древесины	Вид отгружаемой древесины и (или) продукции переработки древесины	Порода отгружаемой древесины и (или) продукции переработки древесины	Объем отгружаемой древесины и (или) продукции переработки древесины (куб. м)	Реквизиты и наименование документов, на основании которых заготовлена, приобретена, переработана отгружаемая древесина, изготовлена отгружаемая продукция переработки древесины	Государственный регистрационный знак, марка транспортного средства или номер вагона (номер станции и железная дорога), на котором осуществляется транспортировка древесины и (или) продукции переработки древесины	Наименование и реквизиты перевозочных документов (сопроводительный документ, товарно-транспортная накладная)	Подпись лица, ответственного за отгрузку древесины и (или) продукции переработки древесины
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										
Всего										