

ПРОЕКТ

Внесен депутатом
Законодательного Собрания
Пермского края Елоховым Ю.Г.

ЗАКОН ПЕРМСКОГО КРАЯ

"О регулировании отдельных отношений в сфере оборота древесины на территории Пермского края"

Принят Законодательным Собранием
Пермского края

Настоящий закон в целях осуществления охраны окружающей среды, предотвращения незаконного оборота древесины определяет порядок организации деятельности пунктов приема и отгрузки древесины, требования к приему, учету и перевозке древесины на территории Пермского края.

Статья 1. 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 лицом, осуществляющим деятельность по приему и отгрузке древесины, деятельности по приему древесины, в том числе самостоятельно заготовленной, для ее хранения и (или) обработки и (или) отгрузки;
- 3) прием древесины – действия, направленные на принятие древесины, в том числе самостоятельно заготовленной, для ее хранения и (или) переработки и (или) отгрузки;
- 4) обработка древесины – лесопильное производство;
- 5) отгрузка древесины – действия, направленные на вывоз древесины с территории пункта приема и отгрузки древесины;
- 6) перевозка древесины – действия, направленные на транспортировку древесины безрельсовым механическим транспортным средством по территории Пермского края;
- 7) перевозчик древесины – лицо, осуществляющее перевозку на безрельсовом механическом транспортном средстве принадлежащей ему древесины либо древесины, принадлежащей иным лицам;
- 8) партия древесины – количество древесины, принимаемой или отгружаемой по одному товаротранспортному документу;
- 9) лица, осуществляющие деятельность по приему и отгрузке древесины – состоящие на учете в соответствии с настоящим законом юридические лица или индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по приему и отгрузке древесины, в том числе самостоятельно заготовленной, для

ее хранения и (или) переработки и (или) отгрузки на пунктах приема и отгрузки древесины.

Статья 2. Организация деятельности пунктов приема и отгрузки древесины

1. Пункты приема и отгрузки древесины и лица, осуществляющие деятельность по приему и отгрузке древесины, подлежат обязательной постановке на учет в уполномоченном Правительством Пермского края органе исполнительной власти Пермского края (далее – уполномоченный орган).

Документом, подтверждающим постановку пункта приема и отгрузки древесины на учет в уполномоченном органе, является свидетельство о постановке на учет пункта приема и отгрузки древесины, выданное уполномоченным органом. Документом, подтверждающим постановку лица, осуществляющего деятельность по приему и отгрузке древесины, является свидетельство о постановке на учет лица, осуществляющего деятельность по приему и отгрузке древесины, выданное уполномоченным органом.

Порядок постановки на учет и снятия с учета пунктов приема и отгрузки древесины и лиц, осуществляющих деятельность по приему и отгрузке древесины, устанавливается уполномоченным органом.

2. Принимаемая, обрабатываемая 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. Лица, осуществляющие деятельность по приему и отгрузке древесины, должны обеспечить на пункте приема и отгрузки древесины наличие в доступном для обозрения месте следующей информации:

- 1) сведения о лице, осуществляющем деятельность по приему и отгрузке древесины: сведения о наименовании, месте нахождения, идентификационном номере налогоплательщика, основном государственном регистрационном номере юридического лица или сведения о фамилии, имени, отчестве, идентификационном номере налогоплательщика, основном государственном регистрационном номере индивидуального предпринимателя;

- 2) режим работы пункта приема и отгрузки древесины;

- 3) документ (приказ, распоряжение руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, являющихся лицами, осуществляющими деятельность по приему и отгрузке древесины) о назначении лица, ответственного за прием, переработку, отгрузку и учет принимаемой, перерабатываемой и отгружаемой древесины (далее – ответственное лицо), или его заверенная копия;

4) заверенная уполномоченным органом копия документа о постановке на учет пункта приема и отгрузки древесины;

5) заверенная уполномоченным органом копия документа о постановке на учет лица, осуществляющего деятельность по приему и отгрузке древесины.

4. Лица, осуществляющие деятельность по приему и отгрузке древесины, обязаны обеспечить наличие на пункте приема и отгрузки древесины документов учета древесины и по требованию уполномоченного органа предъявлять их.

5. Лица, осуществляющие деятельность по приему и отгрузке древесины, обязаны ежемесячно составлять отчет о принятой и отгруженной древесине по установленной постановлением Правительства Пермского края форме и представлять его в уполномоченный орган не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным.

Статья 3. Порядок приема и учета принятой древесины

1. Прием древесины производится партиями с указанием вида, породы и объема принимаемой древесины.
2. Учет принимаемой древесины на пункте приема и отгрузки древесины ведется ответственным лицом.
3. Прием древесины, заготовленной на лесном участке, предоставленном на праве аренды лесного участка или на праве постоянного (бессрочного) пользования, производится при предъявлении лицом, сдающим древесину, заверенных собственником древесины копий следующих документов:
 - 1) договор аренды лесного участка или документ, подтверждающий предоставление лесного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования;
 - 2) лесная декларация с отметкой о ее принятии органом государственной власти или органом местного самоуправления, предоставившим лесной участок.
4. Прием древесины, заготовленной в соответствии с договором купли-продажи лесных насаждений, производится при предъявлении лицом, сдающим древесину, заверенных собственником древесины копий следующих документов:
 - 1) договор купли-продажи лесных насаждений;
 - 2) акт осмотра мест рубок (мест заготовки древесины).
5. При сдаче древесины представителем собственника древесины представляются документы, указанные в частях 3 или 4 настоящей статьи, и доверенность на представление интересов собственника древесины.
6. Прием древесины осуществляется с обязательным составлением на каждую партию древесины приемо-сдаточного акта по установленной постановлением Правительства Пермского края форме.

Приемо-сдаточный акт составляется в двух экземплярах, один из которых передается лицу, сдавшему древесину, второй остается у ответственного лица. Приемо-сдаточные акты должны иметь сквозную нумерацию.

Копии приемо-сдаточных актов прилагаются к ежемесячному отчету о принятой и отгруженной древесине, составляемому в соответствии с частью 5 статьи 2 настоящего Закона.

7. Приемо-сдаточные акты регистрируются в книге учета приемо-сдаточных актов, составленной по установленной постановлением Правительства Пермского края форме.

Страницы книги учета приемо-сдаточных актов должны быть пронумерованы и прошнурованы. На обратной стороне последнего листа уполномоченным органом производится запись о количестве пронумерованных и прошнурованных страниц, которая скрепляется подписью руководителя и печатью юридического лица или подписью индивидуального предпринимателя, являющихся лицами, осуществляющими деятельность по приему и отгрузке древесины, и удостоверяется печатью уполномоченного органа.

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

- 1) наименование «Книга учета приемо-сдаточных актов»;
- 2) наименование, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер юридического лица или фамилию, имя, отчество, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер 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. Книга учета приемо-сдаточных актов и приемо-сдаточные акты должны храниться на пункте приема и отгрузки древесины в течение трех лет после дня внесения последней записи о приеме древесины.

Статья 4. Порядок учета отгружаемой древесины

1. Учет отгружаемой древесины ведется ответственным лицом.

2. Каждая партия отгружаемой древесины должна быть зарегистрирована в журнале регистрации отгружаемой древесины, составленном по установленной постановлением Правительства Пермского края форме.

Страницы журнала регистрации отгружаемой древесины должны быть пронумерованы и прошнурованы. На обратной стороне последнего листа уполномоченным органом производится запись о количестве пронумерованных и прошнурованных страниц, которая скрепляется подписью руководителя и печатью юридического лица или подписью индивидуального предпринимателя,

являющихся лицами, осуществляющими деятельность по приему и отгрузке древесины, и удостоверяется печатью уполномоченного органа.

3. Первая страница журнала регистрации отгружаемой древесины должна содержать:

- 1) наименование «Журнал регистрации отгружаемой древесины»;
- 2) наименование, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер юридического лица или фамилию, имя, отчество, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, осуществляющего прием 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 трех лет с даты внесения последней записи об отгрузке древесины.

Статья 5. Документы, необходимые при перевозке древесины

Перевозчики древесины обязаны обеспечить наличие в каждом безрельсовом механическом транспортном средстве, перевозящем древесину, следующих документов или их копий, заверенных собственником древесины:

- 1) при перевозке древесины, заготовленной в соответствии с договором аренды лесного участка:
 - а) договор аренды лесного участка;
 - б) лесная декларация с отметкой о ее принятии органом государственной власти или органом местного самоуправления, предоставившим лесной участок;
- 2) при перевозке древесины, заготовленной на лесном участке, предоставленном на праве постоянного (бессрочного) пользования:
 - а) документ, подтверждающий предоставление лесного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования;
 - б) лесная декларация с отметкой о ее принятии органом государственной власти или органом местного самоуправления, предоставившим лесной участок;
- 3) при перевозке древесины, заготовленной в соответствии с договором купли-продажи лесных насаждений:
 - а) договор купли-продажи лесных насаждений;
 - б) акт осмотра мест рубок (мест заготовки древесины);
- 4) в случае если перевозчик древесины не является собственником древесины, помимо документов, указанных в пунктах 1 - 3 настоящей статьи, необходимо наличие товарно-транспортной накладной или договора на оказание услуг по перевозке древесины.

Статья 6. Ответственность за нарушение положений настоящего Закона

Нарушение положений настоящего Закона влечет за собой административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края.

Статья 7. Вступление в силу настоящего Закона

Настоящий закон вступает в силу с 1 января 2014 года, но не ранее чем через десять дней после дня его официального опубликования.

Настоящий Закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Пермского края

В.Ф.Басаргин

№