З А К О Н П Р И М О Р С К О Г О К Р А Я

О РЕГУЛИРОВАНИИ ОТНОШЕНИЙ В СФЕРЕ ОБОРОТА ДРЕВЕСИНЫ НА ТЕРРИТОРИИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Принят Законодательным Собранием Приморского края 19 декабря 2013 года

СТАТЬЯ 1. ПРЕДМЕТ ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ НАСТОЯЩЕГО ЗАКОНА

Настоящий Закон определяет порядок организации деятельности на пунктах приема, хранения, переработки и отгрузки древесины (далее – пункт приема древесины), устанавливает систему учета оборота древесины и правила приема, учета и перевозки древесины, заготовленной на территории Приморского края, в целях недопущения незаконного лесопользования и охраны окружающей среды. Действие настоящего Закона не распространяется на правоотношения, возникающие при заготовке древесины гражданами для собственных нужд.

СТАТЬЯ 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ЗАКОНЕ

В целях настоящего Закона используются следующие основные понятия:

1)декларация об обороте древесины – документ установленной настоящим Законом формы, содержащий сведения о месте происхождения древесины, ее количественных и качественных характеристиках, а также о лице, которому предоставлено право заготовки древесины;

2)древесина – круглые лесоматериалы и продукция переработки круглых лесоматериалов;

3)место заготовки древесины – участок леса, отведенный для всех видов рубок согласно технологической карте разработки лесосеки;

4)оборот древесины – перевозка, хранение, переработка и отгрузка древесины на территории Приморского края;

5)отгрузка древесины – действия, направленные на вывоз древесины с пункта приема древесины;

6)партия древесины – количество древесины, перевозимой на одном транспортном средстве на пункт приема древесины, внесенный в реестр пунктов приема древесины органом исполнительной власти Приморского края, осуществляющим государственное управление в области лесных отношений (далее – уполномоченный орган);

7)перевозка древесины – действия, направленные на перемещение заготовленной древесины от места заготовки древесины до пункта приема древесины;

8)перевозчик древесины – лицо, осуществляющее перевозку на транспортном средстве собственной древесины либо древесины, принадлежащей иным лицам;

9)переработка древесины – предпринимательская деятельность, связанная с производством продукции из круглых лесоматериалов;

10)прием древесины – действия, направленные на принятие древесины в целях ее хранения, переработки и (или) отгрузки;

11)пункт приема древесины – место осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности по приему, хранению, переработке и (или) отгрузке древесины;

12)региональная система учета оборота древесины – комплекс мероприятий по систематическому мониторингу и учету оборота древесины, направленный на обеспечение контроля за оборотом древесины на территории Приморского края;

13)учет древесины – совокупность действий, включающих измерение объема древесины, классификацию по породам, сортиментам, определение качественных характеристик и оформление полученных результатов.

СТАТЬЯ 3. РЕГИОНАЛЬНАЯ СИСТЕМА УЧЕТА ОБОРОТА ДРЕВЕСИНЫ

1.Региональная система учета оборота древесины реализуется уполномоченным органом во взаимодействии с иными специально уполномоченными государственными органами в соответствии с порядком, установленным Администрацией Приморского края.

2.Основными задачами региональной системы учета оборота древесины являются:

1)обеспечение эффективного контроля за оборотом древесины;

2)противодействие незаконному обороту древесины;

3)содействие развитию рынка древесины;

4)содействие развитию инвестиционных механизмов в лесном хозяйстве и лесопромышленном комплексе Приморского края.

СТАТЬЯ 4. ПРИНЦИПЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СИСТЕМЫ УЧЕТА ОБОРОТА ДРЕВЕСИНЫ

Основными принципами функционирования региональной системы учета оборота древесины являются:

1)обеспечение законности оборота древесины;

2)открытость и доступность информации о лицах, осуществляющих оборот древесины, а также об объемах и иных качественных и количественных характеристиках древесины, поступившей в оборот;

3)участие общественных объединений в контроле за оборотом древесины.

СТАТЬЯ 5. СПОСОБЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СИСТЕМЫ УЧЕТА ОБОРОТА ДРЕВЕСИНЫ

Основными способами обеспечения функционирования региональной системы учета оборота древесины являются:

1)декларирование оборота древесины;

2)учет древесины в автоматизированной информационной системе оборота древесины (далее – информационная система оборота древесины);

3)проверка соответствия поданных деклараций об обороте древесины, сопроводительных документов на древесину данным, содержащимся в информационной системе оборота древесины.

СТАТЬЯ 6. ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА ОБОРОТА ДРЕВЕСИНЫ

1.Информационная система оборота древесины обеспечивает учет объемов заготовленной в Приморском крае и вывезенной древесины до ее обработки, переработки и изготовления из нее продукции и включает обработку, анализ и контроль достоверности внесенных в нее сведений, формирование отчетов.

2.Порядок ведения информационной системы оборота древесины устанавливается Администрацией Приморского края.

3.Информационная система оборота древесины содержит следующие сведения:

1)о лицах, осуществляющих оборот древесины;

2)о договорах аренды лесных участков;

3)о праве безвозмездного срочного пользования лесными участками;

4)о договорах купли-продажи лесных насаждений;

5)о праве постоянного (бессрочного) пользования лесными участками;

6)о лесных декларациях;

7)об отчетах лиц, осуществляющих использование лесов;

8)о договорах продажи (поставки) древесины;

9)о декларациях об обороте древесины;

10)о выданных фитосанитарных и карантинных сертификатах на древесину;

11)об экспортируемой древесине;

12)об актах передачи лесных насаждений;

13)об актах осмотра мест рубок лесных насаждений.

4.Функционирование информационной системы оборота древесины обеспечивается уполномоченным органом.

5.Уполномоченный орган разрабатывает:

1)форму запросов о предоставлении сведений из информационной системы оборота древесины;

2)требования к формату запросов в электронном виде и порядок направления запросов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и иных технических средств связи;

3)порядок предоставления сведений, внесенных в информационную систему оборота древесины, посредством обеспечения доступа к информационному ресурсу, содержащему данные сведения.

6.Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе оборота древесины, органам государственной власти, органам местного самоуправления, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам осуществляется в электронной или письменной форме без взимания платы в порядке, установленном Администрацией Приморского края.

СТАТЬЯ 7. ДЕКЛАРАЦИЯ ОБ ОБОРОТЕ ДРЕВЕСИНЫ

1.Декларация об обороте древесины выдается лицом, осуществляющим заготовку древесины, на каждую партию древесины, вывозимой с места заготовки древесины на пункт приема древесины.

2.Форма декларации об обороте древесины устанавливается приложением к настоящему Закону.

3.Порядок заполнения, передачи, хранения и учета деклараций об обороте древесины устанавливается Администрацией Приморского края.

4.Декларация об обороте древесины заполняется в трех экземплярах. Один экземпляр декларации об обороте древесины остается у лица, осуществляющего заготовку древесины, второй экземпляр передается на пункт приема древесины, третий экземпляр предоставляется в уполномоченный орган.

5.Уполномоченный орган, юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие заготовку древесины и деятельность по приему, хранению, переработке и (или) отгрузке древесины, обязаны обеспечить учет и хранение деклараций об обороте древесины.

СТАТЬЯ 8. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПУНКТОВ ПРИЕМА ДРЕВЕСИНЫ

1.Пункты приема древесины подлежат обязательному включению уполномоченным органом в реестр пунктов приема древесины (далее – реестр) по заявлению юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность на пункте приема древесины.

2.Включение пунктов приема древесины в реестр и его ведение осуществляются уполномоченным органом в порядке, установленном Администрацией Приморского края.

3.Уполномоченный орган обязан размещать информацию о пунктах приема древесины, включенных в реестр, на официальном сайте Администрации Приморского края в информационно-телекомуникационной сети "Интернет" ежеквартально не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным.

4.Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель обязаны разместить в каждом пункте приема древесины в доступном для обозрения месте следующую информацию:

1)наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

2)телефон, юридический адрес, а также адрес фактического месторасположения юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3)документ (приказ, распоряжение руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя) о назначении лица, ответственного за прием древесины (далее – ответственное лицо) на пункте приема древесины, или его заверенную копию;

4)режим работы пункта приема древесины.

5.В пункте приема древесины должны находиться следующие документы, необходимые для осуществления деятельности по обороту древесины:

1)копия выписки из реестра;

2)копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

3)копия документа, подтверждающего право на использование земельного участка, предоставленного для организации деятельности по обороту древесины.

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

7.Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность на пункте приема древесины, составляют отчет об обороте древесины по установленной форме в порядке, определенном Администрацией Приморского края.

8.Отчет об обороте древесины за предыдущий месяц предоставляется в уполномоченный орган не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.

СТАТЬЯ 9. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УЧЕТА ДРЕВЕСИНЫ

1.Прием древесины от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в пункте приема древесины проводится партиями при

наличии декларации об обороте древесины.

2.Прием древесины, заготовленной гражданами для собственных нужд, в пункте приема древесины не допускается.

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

1)документа, удостоверяющего личность;

2)транспортной или товарно-транспортной накладной;

3)декларации об обороте древесины.

4.Принятая, переработанная и отгруженная древесина подлежит обязательному учету ответственным лицом в соответствии с настоящим Законом.

5.Документами учета принятой, переработанной и отгруженной древесины являются:

1)декларация об обороте древесины;

2)приемо-сдаточные акты;

3)журнал учета приемо-сдаточных актов;

4)журнал учета принятой, переработанной и отгруженной древесины.

6.Форма и содержание документов учета принятой, переработанной и отгруженной древесины, указанных в пунктах 2-4 части 5 настоящей статьи, устанавливаются уполномоченным органом.

7.Прием каждой партии древесины в пункте приема древесины оформляется приемо-сдаточным актом с обязательной его регистрацией в журнале учета приемо-сдаточных актов.

8.Приемо-сдаточный акт составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передается лицу, сдавшему древесину, второй экземпляр хранится у юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность по приему, хранению, переработке и (или) отгрузке древесины.

9.Приемо-сдаточные акты являются документами строгой отчетности и должны иметь сквозную нумерацию.

10.В случаях, если древесина заготовлена за пределами Приморского края, в соответствии с действующим законодательством необходимо предъявить копию карантинного сертификата, выданного территориальным органом федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору того субъекта Российской Федерации, с территории которого вывозится древесина.

СТАТЬЯ 10. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ УЧЕТА ДРЕВЕСИНЫ

1.Записи о совершении действий по приему, хранению, переработке и (или) отгрузке древесины вносятся в журналы учета, ведение которых предусмотрено настоящим Законом, в день совершения соответствующих действий.

2.Документы учета принятой, переработанной и отгруженной древесины должны храниться в пункте приема древесины в течение трех лет с даты внесения в них последней записи.

3.Все листы документов учета принятой, переработанной и отгруженной древесины должны быть прошиты и пронумерованы. На оборотной стороне последнего листа документов учета принятой, переработанной и отгруженной древесины уполномоченным органом производится запись о количестве прошитых и пронумерованных листов, которая скрепляется подписью руководителя и печатью юридического лица или подписью индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность по приему, хранению, переработке и (или) отгрузке древесины, и удостоверяется подписью руководителя (заместителя руководителя) данного органа и печатью уполномоченного органа.

СТАТЬЯ 11. ПОРЯДОК ПЕРЕВОЗКИ ДРЕВЕСИНЫ

1.Перевозчики древесины обязаны иметь в наличии на каждом транспортном средстве, перевозящем древесину, следующие документы:

1)декларацию об обороте древесины;

2)путевой лист;

3)транспортную или товарно-транспортную накладную.

2.Перевозка древесины без документов, указанных в части 1 настоящей статьи, не допускается.

СТАТЬЯ 12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ НАСТОЯЩЕГО ЗАКОНА

Нарушение требований настоящего Закона влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Приморского края.

СТАТЬЯ 13. ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие на день вступления в силу настоящего Закона деятельность по приему, хранению, переработке и (или) отгрузке древесины, обязаны обратиться в уполномоченный орган в срок до 1 февраля 2014 года с заявлением о включении пунктов приема древесины в реестр.

2.Вновь созданные пункты приема древесины начинают свою деятельность по приему древесины после обязательного включения их в реестр уполномоченным органом.

3.В целях реализации настоящего Закона Администрация Приморского края принимает соответствующие нормативные правовые акты, указанные в части 1 статьи 3, частях 2, 6 статьи 6 настоящего Закона, в течение шести месяцев со дня вступления в силу настоящего Закона.

СТАТЬЯ 14. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ НАСТОЯЩЕГО ЗАКОНА

1.Настоящий Закон вступает в силу с 1 января 2014 года, за исключением частей 1, 3, 4, 5 статьи 6, частей 1, 2, 4, 5 статьи 7, пункта 1 части 1 статьи 11 настоящего Закона.

2.Части 1, 3, 4, 5 статьи 6 настоящего Закона вступают в силу с 1 июля 2014 года.

3.Части 1, 2, 4, 5 статьи 7, пункт 1 части 1 статьи 11 настоящего Закона вступают в силу с 15 февраля 2014 года.

Губернатор края В.В. Миклушевский

г. Владивосток
19 декабря 2013 года
№ 332-КЗ