**Приказ Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики**

Об утверждении Правил учета, хранения, заполнения и выдачи бланков лесорубочных билетов, распоряжений леснику и лесных билетов Приднестровской Молдавской Республики

*Зарегистрирован Министерством юстиции*

*Приднестровской Молдавской Республики 19 августа 2020 г.*

*Регистрационный № 9655*

В соответствии с Лесным кодексом Приднестровской Молдавской Республики, Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 10 августа 2017 года № 200 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-34) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 6 июля 2018 года № 233 (САЗ 18-28), от 23 августа 2018 года № 291 (САЗ 18-35), от 15 ноября 2018 года № 394 (САЗ 18-46), от 18 января 2019 года № 12 (САЗ 19-3), от 10 апреля 2019 года № 114 (САЗ 19-14), от 31 мая 2019 года № 181 (САЗ 19-20), 18 июня 2019 года № 233 (САЗ 19-23), от 10 сентября 2019 года № 332 (САЗ 19-35), от 22 ноября 2019 года № 404 (САЗ 20-2), от 22 ноября 2019 года № 407 (САЗ 19-46), от 12 марта 2020 года № 59 (САЗ 20-11), приказываю:

1. Утвердить Правила учета, хранения, заполнения и выдачи бланков лесорубочных билетов, распоряжений леснику и лесных билетов согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

**Министр**            **Е. Коваль**

г. Тирасполь

30 апреля 2020 г.

№ 132

Приложение к Приказу Министерства

сельского хозяйства и природных ресурсов

Приднестровской Молдавской Республики

от 30 апреля 2020 года № 132

Правила

учета, хранения, заполнения и выдачи бланков лесорубочных билетов, распоряжений леснику и лесных билетов

1. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок учета, хранения, заполнения и выдачи лесорубочных билетов, распоряжений леснику и лесных билетов. Настоящие Правила являются обязательными для всех организаций и субъектов Государственного лесного фонда Приднестровской Молдавской Республики.

Организации, на которых возложено ведение лесного хозяйства, независимо от наименования, в настоящих Правилах именуются в дальнейшем лесохозяйственными предприятиями.

2. Лесорубочные билеты выписываются и выдаются лесохозяйственными предприятиями и являются документами, дающими право лесопользователям производить заготовку, вывозку древесины и второстепенных лесных материалов.

3. Лесорубочные билеты на заготовку и вывозку древесины и второстепенных лесных материалов, в каждом случае должны быть получены лесопользователями в установленные сроки, до начала указанных работ на разрешенных для этого площадях.

4. Лесорубочные билеты должны выдаваться при отпуске древесины для выполнения установленных объемов ее заготовки, в том числе по сплошнолесосечным рубкам, рубкам ухода за лесом, в порядке проведения лесохозяйственных, а также других мероприятий (лесоустройство, расчистка площадей и другие) при ведении которых производится рубка древесины.

5. Лесорубочные билеты выписываются для каждого лесопользователя отдельно на лесосеку и делянку.

Выдача лесорубочного билета одному лесопользователю на несколько делянок или лесосек разрешается при условии, если к ним применяется один и тот же вид пользования, способ учета отпускаемой древесины и другой лесопродукции.

6. Лесорубочный билет является первичным основным документом, на основании которого:

а) ведется учет разрешенной к отпуску древесины с распределением ее на деловую, дровяную, хворост (сучья) и другой лесопродукции;

б) ведется учет сумм платы, начисленных на лесопользователей за отпускаемую им древесину;

в) осуществляется контроль за выполнением лесопользователями обязательств по очистке лесосек, рациональной разделки древесины, соблюдению установленных по билету сроков заготовки и вывозки древесины и других требований.

7. Формы лесорубочного билета, распоряжения леснику, лесного билета устанавливает исполнительный орган государственной власти, осуществляющий функции по выработке и проведению государственной политики, нормативно правовому регулированию и мониторингу в области охраны, рационального использования и воспроизводства природных ресурсов (далее – исполнительный орган).

2. Изготовление и рассылка бланков лесорубочных билетов, распоряжений леснику, лесных билетов

8. Изготовление бланков лесорубочных билетов, распоряжений леснику, лесных билетов единого образца обеспечивает исполнительный орган.

9. Бланки лесорубочных билетов изготавливаются на бумаге формата А4 со степенями защиты с указанием номеров и буквенных серий. Комплект лесорубочного билета состоит из трех экземпляров. Отпечатанные бланки брошюруются по 25 комплектов в каждой книжке.

Бланки распоряжений леснику изготавливаются на бумаге со степенями защиты с указанием буквенной серии. Бланки брошюруются по 50 экземпляров в каждой книжке.

Бланки лесных билетов изготавливаются на бумаге без степеней защиты и брошюруются по 100 экземпляров.

10. Бланки лесорубочных билетов, распоряжений леснику являются документами строгой отчетности и подлежат учету и хранению в установленном для них порядке. Указанные бланки должны хранится в сейфах (металлических ящиках).

3. Порядок учета бланков лесорубочных билетов, распоряжений леснику, лесных билетов, отчетность о движении бланков

11. Лесохозяйственные предприятия, получающие бланки лесорубочных билетов, распоряжений леснику обязаны вести их строгий учет и вместе с годовым отчетом представлять исполнительному органу отчет о приходе и расходе указанных бланков.

12. Учет прихода и расхода бланков лесорубочных билетов, распоряжений леснику в лесохозяйственных предприятиях ведется в бухгалтерии лесохозяйственного предприятия по шнуровой книге учета бланков лесорубочных билетов, распоряжений леснику.

13. Шнуровые книги учета бланков лесорубочных билетов, распоряжений леснику пронумеровываются, прошнуровываются, припечатываются печатью и выдаются всем лесохозяйственным предприятиям, получающим эти бланки.

Списание фактически выданных лесопользователям и испорченных бланков с подотчета лесохозяйственного предприятия производится согласно отчетам о приходе и расходе бланков.

14. Бланки лесорубочных билетов, распоряжений леснику, израсходованные на выдачу лесопользователям списываются в расход по шнуровой книге бланков – отдельно каждый комплект лесорубочного билета, с указанием в шнуровой книге номера, даты выдачи и кому они выданы. На каждый экземпляр распоряжения леснику в шнуровой книге указывается дата выписки и кому оно выдано.

15. Испорченные бланки лесорубочных билетов и распоряжений леснику отмечаются перечеркиванием их по диагонали красными чернилами и внесением записи «аннулирован» на лицевой и обратной стороне с удостоверением их подписью лиц, имеющих право выдачи указанных документов.

16. По окончанию года в шнуровой книге учета бланков выводится остаток отдельно лесорубочных билетов и распоряжений леснику. О выведенных остатках делается запись за подписью директора, главного лесничего, а также главного бухгалтера лесохозяйственного предприятия и лица ответственного за хранение и выдачу бланков.

Остаток бланков наконец истекшего года переносится на следующий год.

17. Учет бланков лесных билетов ведется по внутренней регистрации бланков в лесохозяйственных предприятиях. Бланки лесных билетов хранятся в лесничествах лесохозяйственных предприятий у лица ответственного за учет и хранения бланков лесорубочных билетов и распоряжений леснику.

4. Порядок выдачи и заполнения бланков лесорубочных билетов, распоряжений леснику и лесных билетов

18. Комплект лесорубочного билета состоит из трех экземпляров:

а) первый экземпляр лесорубочного билета выдается на руки лесопользователю, который обязан хранить его до окончания вывозки древесины, второстепенных лесных материалов и предъявлять его по требованию исполнительного органа и (или) исполнительного органа государственной власти в области контроля (надзора) в сфере экологии и природопользования (далее – орган экологического контроля);

б) второй экземпляр лесорубочного билета направляется лесничему, служит основанием для выписки распоряжения леснику на допуск лесопользователя к заготовке и вывозке древесины и второстепенных лесных материалов и сдается в лесохозяйственное предприятие вместе с актом освидетельствования мест рубок и заготовки второстепенных лесных материалов;

в) третий экземпляр лесорубочного билета остается в лесохозяйственном предприятии и хранится у главного специалиста по лесопользованию до окончания срока вывозки древесины и второстепенных лесных материалов и составления акта об освидетельствования мест рубок и заготовки второстепенных лесных материалов.

19. В течение срока действия лесорубочного билета на нем производятся необходимые надписи и отметки о разрешении вывозки после освидетельствования заготовленных лесоматериалов, о разрешенной отсрочке на заготовку, вывозку древесины и другой лесопродукции. Эти отметки и надписи делаются на всех трех экземплярах лесорубочного билета, также в распоряжении леснику.

20. Акт освидетельствования мест рубок и заготовки второстепенных лесных материалов составляется по установленной форме и прилагается к третьему экземпляру лесорубочного билета.

21. Лесорубочный билет, выданный лесничему по истечению указанных в лесорубочном билете сроков на заготовку и вывозку соответствующей лесопродукции, представляется в лесохозяйственное предприятие.

Вместе с лесорубочным билетом представляются:

а) акты освидетельствования заготовленной древесины и мест рубок;

б) документы на основании которых произведен отпуск второстепенных лесных материалов.

22. Распоряжение леснику выписывается лесничим или его помощником, и после приемки лесопользователем делянки является основанием для лесника допустить лесопользователя к заготовке древесины, второстепенных лесных материалов.

23. Лесные билеты выдаются лесопользователем для осуществления побочного лесного пользования и иных видов пользования (кроме заготовки древесины и второстепенных лесных материалов).

На все виды побочного лесного пользования на землях Государственного лесного фонда Приднестровской Молдавской Республики, за исключением случаев его осуществления лесничеством, лесные билеты выдает лесничество.

При осуществлении побочного пользования на землях, не входящих в Государственный лесной фонд, лесные билеты выдает исполнительный орган.

24. На сбор гражданами для собственных нужд дикорастущих плодов, ягод, орехов, грибов и других пищевых ресурсов лесные билеты не выдаются.

25. Лесной билет выдается в четырех экземплярах. При выдаче лесного билета лесохозяйственным предприятием один экземпляр выдается лесопользователю, два экземпляра направляются в лесничество (для лесничего и лесника, в обходе которого разрешено лесопользование), и один экземпляр остается в лесохозяйственном предприятии. При выдаче лесного билета лесничеством четвертый экземпляр этого билета направляется лесохозяйственному предприятию.

26. Лесной билет на побочное лесное пользование выдается лесопользователю на один сезон.

5. Заполнение бланков лесорубочного билета

27. Заполнение бланков лесорубочных билетов должно производится четко и аккуратно. Подчистки и помарки не допускаются. Заполнение бланков лесорубочных билетов допускается на компьютере (все экземпляры) или вручную, а также под копирку при условии получения четких записей на всех экземплярах.

В строке «Вид пользования» указывается: «промежуточное», «прочее», в строке «Способ рубки» - «сплошная», «постепенная», «выборочная» и другое.

В строке «Способ рубки» при выписке лесорубочного билета на рубки ухода за лесом после слова «выборочная» указывается вид рубок ухода (осветление, прочистка, прореживание, проходная рубка, санитарная рубка), а при выписке лесорубочного билета на прочие виды пользования – после способа рубки (сплошная, выборочная) указывается целевое назначение рубки (разрубка трассы линии электропередач, расчистка площади под строительство, рубка опасных деревьев и другое).

В строке «Способ учета» указывается способ учета: «по площади», «по пням», «по количеству», «по примерному количеству».

28. В текстовой части лесорубочного билета после слов «На основании» указывается основание для производимого отпуска древесины и другой лесопродукции.

Основанием выписки лесорубочного билета служит приказ об утверждении лесосечного фонда, а также другие документы, дающие право на выписку лесорубочного билета.

После слова «Разрешается» указывается полное наименование лесопользователя (предприятия, организации и другое).

В строке «Вырубить в счет лесосечного фонда» указывается год, на который выделен лесосечный фонд, а также заготовка какой древесины разрешается (растущей, сухостойной, поврежденной пожаром, ветровальной и др.).

В строке «Лесотаксовый пояс», «разряд такс» указывается в соответствии с материалами лесоустройства.

В строке «Скидка предоставляется на основании» указывается основания для снижения таксовой стоимости и размер снижения.

29. В таблице текстовой части лесорубочного билета указывается группа лесов, номер кварталов и делянок (выделов), площадь делянок в гектарах с точностью до одной десятой гектара, а также хозяйство (хвойное, дубовое, акациевое, тополевое и так далее);

В графе «Обеспечить сохранность подроста» указывается площадь, на которой должен быть сохранен подрост и количество подроста.

В графе «Масса древесины в плотных кубических метрах» указывается количество отпускаемой древесины с точностью до одного кубического метра.

В графе «Стоимость по таксе» указывается таксовая стоимость согласно действующему законодательству Приднестровской Молдавской Республики.

В графе «Причитается к уплате в рублях» указывается сумма, причитающаяся к уплате, с учетом скидок или надбавок. При бесплатном отпуске в этой графе проставляется «бесплатно» и указывается основание для бесплатного отпуска.

30. В строке «Строки внесения в бюджет платы за заготовленную лесопродукцию» указываются даты взносов и размеры взносов поквартально.

Главный специалист по лесопользованию, ведущий отпуск древесины на корню, передает в бухгалтерию лесохозяйственного предприятия третий экземпляр лесорубочного билета, остающийся в лесохозяйственном предприятии, не позднее следующего дня после его выписки. Лесорубочный билет с отметкой бухгалтерии лесохозяйственного предприятия о произведенных записях в лицевых счетах или карточках возвращается инженеру.

31. В строке «Рубке не подлежат» указывается, что именно не подлежит рубке на лесосеке (семенные деревья в количестве штук, особоценные деревья и другое).

32. Строка «Срок окончания заготовки» заполняется в соответствии со сроками заготовки, установленными Правилами отпуска древесины на корню в лесах Приднестровской Молдавской Республики, утвержденными Приказом Министерства природных ресурсов и экологического контроля Приднестровской Молдавской Республики от 21 октября 2009 года № 184 «Об утверждении Правил отпуска древесины на корню в лесах Приднестровской Молдавской Республики» (регистрационный № 5198 от 1 апреля 2010 года) (САЗ 10-13) (далее по тексту - Правила отпуска древесины на корню).

33. В строке «Места временных складов» указывается номер квартала и выдела, в котором располагается временный склад, оформленный в установленном порядке.

34. Строка «Вывозка разрешается» заполняется следующим образом:

а) при отпуске древесины с учетом площади и по пням после слов «Вывозка разрешается» производится запись «Одновременно с заготовкой»;

б) при отпуске древесины и второстепенных лесных материалов с учетом по примерному количеству после слов «Вывозка древесины разрешается» производится запись «после освидетельствования заготовленной лесопродукции».

35. Строка «Срок окончания вывозки» заполняется в соответствии со сроками вывозки, установленными Правилами отпуска древесины на корню.

36. В строке «Досрочная рубка разрешается» указывается дата, с которой эта рубка разрешается и количество разрешенной к досрочной рубке древесины.

37. В строке «Сроки окорки или химической обработки древесины» представляются сроки, если эти виды работ проводятся.

38. В строке «Способ очистки» указывается способ очистки лесосек по лесорубочному билету в целом (сбор порубочных остатков в кучи или валы, сбор порубочных остатков в кучи или валы для последующего сжигания, или оставления на перегнивание, равномерное разбрасывание измельченных порубочных остатков на площади рубки).

39. В строке «Особые условия» указывается особенности проведение лесосечных работ, а также условия, не предусмотренные действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, о которых необходимо сделать отметки в лесорубочном билете (период запрета рубки, сохранения подроста, лесовосстановление).

40. При выдаче лесорубочного билета необходимо ознакомить лесопользователя c настоящими Правилами, о чем лесопользователь проставляет подпись в лесорубочном билете.

41. В строке «Отметки о предоставлении отсрочек по заготовке и вывозке» производятся соответствующие отметки с указанием разрешительных документов исполнительного органа. Запись производится за подписью директора или его заместителя с приложениями печати лесохозяйственного предприятия.

42. Раздел «Мероприятия по восстановлению леса по материалам освидетельствования мест рубок» заполняется после освидетельствования лесосек.

В строке «Сохранено подроста, обеспечивающего восстановление леса» указывается площадь, на которой сохранен подрост, обеспечивающий лесовосстановление.

В строках «Требуется: создание лесных культур, и содействие естественному возобновлению леса» указывается площадь, на которой необходимо провести мероприятия.

Произведенные записи заверяются подписью директора лесохозяйственного предприятия.

6. Заполнение бланка распоряжения леснику

43. Распоряжение леснику выписывается в одном экземпляре в полном соответствии с данными лесорубочного билета. В распоряжении леснику представитель лесопользователя обязан проставить подпись в приеме, а лесник – в сдаче делянки для разработки с указанием даты ее передачи.

Корешок распоряжения леснику остается в лесничестве.

После освидетельствования заготовленной древесины и второстепенных лесных материалов при их отпуске с учетом по количеству в распоряжении леснику лесничим или его помощником делается запись о разрешении на вывозку.

7. Заполнение бланка лесного билета

44. При выдаче лесного билета указывается вид пользования, местонахождения участка, в котором разрешено лесопользование, и размер пользования (количество, площадь, объем) и другие показатели, предусмотренные формой лесного билета. При платном побочном пользовании в лесном билете указывается размер платы в рублях Приднестровской Молдавской Республики.

В строке «Особые условия» производятся записи об особенностях осуществления лесопользования или проведения работ, мерах, обеспечивающих неистощительное использование данного вида лесных ресурсов, и другое.

45. Лесопользователь должен быть ознакомлен с действующими Правилами пожарной безопасности в лесах Приднестровской Молдавской Республики.

8. Внесение отметок и исправлений в лесорубочные билеты, распоряжения леснику и лесные билеты

46. Заполнение всех экземпляров бланков лесорубочных билетов, распоряжений леснику и лесных билетов должно производиться аккуратно, четко и без помарок.

Надписи и отметки о предоставлении отсрочки на заготовку и вывозку должны производится четко и своевременно.

47. Необходимые исправления в лесорубочном билете, распоряжениях леснику и лесном билете производятся красными чернилами (пастой). Неправильно записанное зачеркивается, об исправлениях делается оговорка за подписями лиц, имеющих право подписывать эти документы.

Указанные исправления вносятся во все экземпляры лесорубочного билета, лесного билета.

48. В случае, если лесорубочный билет, распоряжение леснику или лесной билет аннулирован, в лесохозяйственном предприятии, выдавшем их, производится перечеркивание этих документов красными чернилами (пастой) по диагонали бланка и внесением записи «аннулирован» с удостоверением ее подписью лиц, имеющих право выдачи указанных документов, соответствующей печатью.

Если замене подлежат не все, а одна или несколько из указанных в лесорубочном билете лесосек, то в лесорубочном билете в строке «особые отметки» производится запись о том, что по таким - то лесосекам лесорубочный билет недействителен в связи с заменой лесосек.

9. Контроль за учетом и хранение бланков лесорубочных билетов, распоряжений леснику и лесных билетов

49. Исполнительный орган власти обязан не реже одного раза в год производить проверку наличия бланков лесорубочных билетов и распоряжений леснику, их хранение и учет во всех лесохозяйственных предприятиях.

50. При утере лесохозяйственным предприятием или лесничеством экземпляра лесорубочного билета, а также при утере лесником выданного ему распоряжения, составляется акт и в случае необходимости, взамен утерянных выписываются новые экземпляры лесорубочного билета, распоряжения леснику. На вновь выписанные экземпляры проставляется прежний номер и производится надпись «взамен утерянного».

Оставшиеся неиспользованные бланки лесорубочного билета аннулируются и хранятся вместе с испорченными бланками отдельно.

51. При утере выданного лесорубочного билета, лесопользователь обязан подать в исполнительный орган письменное заявление с просьбой о выдаче ему дубликата.

52. В необходимых случаях, для представления заинтересованным организациям, по разрешению директора лесохозяйственного предприятия может быть снята копия лесорубочного билета, распоряжения леснику, лесного билета. Указанные копии снимаются на белой бумаге.

53. По окончанию всех расчетов с лесопользователями второй и третий экземпляры лесорубочных билетов, по которым операции закончены и составлены акты освидетельствования заготовленной древесины и мест рубок, а также распоряжение леснику, и лесные билеты сдаются в бухгалтерию лесохозяйственного предприятия для хранения. Бухгалтерия лесохозяйственного предприятия обязана проверить законченность расчетов по лесорубочным билетам и принять лесорубочные билеты, распоряжение леснику на хранение.

После осуществления лесопользования по лесному билету три экземпляра лесного билета сдаются на хранение в бухгалтерию лесохозяйственного предприятия.

54. Принятые бухгалтерией лесохозяйственного предприятия на хранение лесорубочные билеты, распоряжения леснику подшиваются в порядке номеров в специальные дела под наименованием «Лесорубочные билеты, распоряжения леснику за 20\_\_\_\_ год».

На подшитые в дело лесорубочные билеты, распоряжения леснику и приложенные к ним документы составляется опись, которая подшивается в конце года.

Срок хранения дела – 3 года, после чего дело подлежит уничтожению. Уничтожение дел производится комиссией, назначенной директором лесохозяйственного предприятия, с составлением акта об уничтожении указанных материалов.