

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ

до проекту наказу Міністерства економіки, довкілля та сільського господарства України
«Про внесення змін до Інструкції з ведення електронного обліку деревини»

Зміст положення акта законодавства	Зміст відповідно положення проекту акта
ІНСТРУКЦІЯ з ведення електронного обліку деревини, затверджена наказом Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України від 27 вересня 2021 року № 621, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 13 жовтня 2021 року за № 1343/36965	
1. Ця Інструкція встановлює порядок ведення електронного обліку деревини власниками лісів і постійними лісокористувачами (далі – лісокористувачі).	1. Ця Інструкція встановлює порядок ведення електронного обліку деревини власниками лісів і постійними лісокористувачами, які отримали доступ до єдиної державної системи електронного обліку деревини (далі – лісокористувачі).
4. Основними джерелами надходження деревини є: рубки головного користування; рубки формування та оздоровлення лісів та інші заходи, пов'язані з веденням лісового господарства; інші заходи, не пов'язані з веденням лісового господарства (розчищення лісових ділянок, вкритих лісовою рослинністю, у зв'язку з будівництвом гідровузлів, трубопроводів, шляхів тощо).	4. Основними джерелами надходження деревини є: рубки головного користування; рубки формування і оздоровлення лісів, інші заходи із формування і оздоровлення лісів, інші рубки та роботи, пов'язані і не пов'язані із веденням лісового господарства;
відсутній	заходи з утримання та збереження пожезахисних лісових смуг.
5. Заготовлена деревина поділяється на такі види: круглі лісоматеріали; довгомірні лісоматеріали; деревина дров'яна промислового використання; деревина дров'яна непромислового використання; хмиз; відсутній ялинки новорічні.	5. Заготовлена деревина поділяється на такі види: круглі лісоматеріали; довгомірні лісоматеріали; деревина дров'яна промислового використання; деревина дров'яна непромислового використання; хмиз; порубкові рештки; ялинки новорічні.
27. Приймання деревини дров'яної для промислового і непромислового використання та хмизу проводиться штабелями в	27. Приймання деревини дров'яної для промислового і непромислового використання, хмизу та порубкових решток

складових кубічних метрах з автоматичним переведенням в шільні, що необхідно при складанні первинних документів, обліку та звітності.	проводиться штабелями в складових кубічних метрах з автоматичним переведенням в шільні, що необхідно при складанні первинних документів, обліку та звітності.
30. Залишки деревини на складах, що утворилися до дати введення електронного обліку деревини заносяться в систему обліку деревини відповідно до порядку, визначеного пунктами 12-29 цієї Інструкції. Відсутній	30. Залишки деревини на складах, що утворилися до дати введення електронного обліку деревини заносяться в систему обліку деревини відповідно до порядку, визначеного пунктами 12-29 цієї Інструкції. Залишки деревини на складах, що утворилися на дату затвердження передавального акта або розподільчого балансу лісокористувача, переносяться до його правонаступника в автоматичному режимі адміністратором із збереженням інформації про таку продукцію відповідно до звернень таких лісокористувачів.
46. Відповідальна особа у разі виявлення помилок щодо зміни ділянки, дати, ціни, складу отримувача деревини та зміни контрагента, допущених при заповненні документів в програмі КПК після їх друку, протягом чотирьох днів самостійно їх виправляє.	46. Відповідальна особа або інша уповноважена посадова особа лісокористувача у разі виявлення помилково внесених даних щодо ділянки, дати та часу, ціни, складу, складу відправника, складу отримувача, контрагента, відповідальних осіб лісокористувача, даних у товарно-транспортних накладних, номер накладної та вагону, станція відправлення, станція призначення, маркувальник, керівник, прийняв до перевезення (посада, прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності)), лісозаготівельника (виконавця), договору підряду чи наряд-акта на виконання робіт, допущених при заповненні документів в програмі КПК після їх друку, самостійно їх виправляє протягом п'яти робочих днів з дати складання відповідного документа. Виправлення помилок внесених даних у документах, зазначених у пункті 9 цієї Інструкції, виявлених у строк, що перевищує 5 робочих днів з дати створення відповідного документа, а також внесення необхідної інформації та виправлень не визначених цим пунктом здійснюється адміністратором відповідно до пункту 47 цієї Інструкції.
47. Після впливу чотирьох днів невинувачені помилки щодо зміни назви деревини, породи, класу якості, діаметру, довжини, ширини, висоти, коефіцієнту, групи діаметрів здійснюється адміністратором	47. Адміністратор у системі обліку деревини здійснює: виправлення помилок внесених даних; виправлення помилок і некоректних даних викликаних

системи обліку деревини. Адміністратор системи обліку деревини забезпечує виправлення помилок внесених даних до системи обліку деревини у відповідності до обґрунтованих електронних заявок лісокористувача.	технічними несправностями; внесення та редагування у системі обліку деревини необхідної інформації за наявності обґрунтованих підстав для таких змін; інші заходи, пов'язані з технічним функціонуванням системи обліку деревини та забезпеченням відображення у ній достовірної інформації. Адміністратор вносить необхідну інформацію та/або здійснює виправлення помилок внесених даних на підставі електронної заявки, форму якої наведено в додатку 7 до цієї Інструкції, та доданих до неї копій підтверджуючих документів, що стали підставою внесення інформації/виправлень (за наявності). Розгляд електронних заявок лісокористувача щодо внесення інформації та виправлень помилок внесених даних до системи обліку деревини здійснюється у строк, що не перевищує 10 робочих днів з дня їх надходження. Адміністратор не вносить інформацію та виправлення помилок внесених даних у разі: - відсутності обґрунтованих підстав необхідності внесення змін до системи обліку деревини та/або документів, що їх підтверджують; - внесення змін в документи, що були підставою для видачі сертифіката про походження лісоматеріалів та виготовлених з них пиломатеріалів; - якщо виправлення спричинять некоректність роботи системи обліку деревини. Адміністратор протягом трьох робочих днів в електронній формі повідомляє лісокористувача про причини не внесення інформації та виправлень до системи обліку деревини.
відсутній	Додаток 7 до Інструкції з ведення електронного обліку деревини (абзац шостий пункту 47)

**Електронна заявка
лісокористувача щодо внесення інформації та/або виправлення
помилково внесених даних до єдиної державної системи
електронного обліку деревини**

1. Найменування лісокористувача та його філії, представництва, відділення, надлісництва чи іншого підрозділу:
2. Відповідно до пункту 47 Інструкції з ведення електронного обліку деревини, затвердженої наказом Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України від 27 вересня 2021 року № 621, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 13 жовтня 2021 року за № 1343/36965, прошу внести до єдиної державної системи електронного обліку деревини інформацію/виправлення помилково внесених даних, а саме:

3. Обґрунтування щодо необхідності внесення інформації/виправлення помилково внесених даних:

4. Документи, що підтверджують необхідність внесення інформації/виправлення помилково внесених даних:

	(посада)	(підпис)	(прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності))
--	----------	----------	---

Голова Державного агентства
лісових ресурсів України

« ____ » ____ 2025 р.

Віктор СМАЛЬ