



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

17.05.2016

г. Луганск

№ 90

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
08.06.2016 № 257/604**

**Об утверждении Инструкции о порядке обращения
складских документов на зерно**

На основании Указа Главы Луганской Народной Республики от 14 октября 2015 г. № 540/01/10/15 «О ликвидации Государственной службы сельскохозяйственного надзора Луганской Народной Республики» и Положения о Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Луганской Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 25.06.2015 №02-04/185/15 (с изменениями),

приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке обращения складских документов на зерно.
2. Считать утратившим силу приказ Государственной службы сельскохозяйственного надзора Луганской Народной Республики № 83 от 09.10.2015 года «Об утверждении Инструкции о порядке обращения складских документов на зерно» с момента вступления в силу настоящего приказа.
3. Направить данный приказ для регистрации в Министерство юстиции Луганской Народной Республики.
4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня их официального опубликования.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя министра министерства сельского хозяйства и продовольствия Корниенко Е.И.

Министр

Р.В.Сороковенко

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
сельского хозяйства и
продовольствия Луганской
Народной Республики
от 17.05.2016 № 90

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
08.06.2016 № 257/604

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке обращения складских документов на зерно

Термины и определения

Базисные кондиции для принятия зерна на хранение и в залог - показатели качества зерна (влажность, содержание сорной примеси и т.д.), установленные действующей нормативной документацией.

Базисные кондиции зерна, поступающего для переработки, - показатели качества зерна, которые обеспечивают производство стандартной продукции в соответствии с действующей нормативной документацией.

Ограничительные кондиции - обусловленные договором показатели качества зерна, позволяющие временно хранить его, а после соответствующей доработки - обеспечить его длительное хранение.

Владельцы зерна – физические (физические лица – предприниматели, граждане, иностранцы и лица без гражданства) и юридические лица, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, которым принадлежит зерно на праве собственности, а также государство в лице Совета Министров Луганской Народной Республики или уполномоченных им государственных органов в случае перехода к нему права собственности на зерно.

Физическая масса зерна - фактическая масса зерна, определенная на соответствующих весах, по его качеству.

Зачетная масса зерна - физическая масса зерна (кроме кукурузы в початках), уменьшенная на расчетную величину массы отклонений показателей качества от базисных кондиций.

Партия зерна - определенное количество одного вида и одного качества зерна, которое принимается или отпускается с одного силоса или склада одной транспортной единицей.

Законодательство - совокупность нормативных правовых актов принятых в Луганской Народной Республики, законы и другие правовые акты, применяемые на территории Луганской Народной Республики в соответствии с частью 2 статьи 86 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики от 18.05.2014 (с изменениями).

I. Общие положения

1.1. Складскими документами на зерно являются складская и приемная квитанция, простое и двойное складское свидетельство (далее – складские документы) (Приложения № 1,2,3,4).

1.2. Действие инструкции о порядке обращения складских документов на зерно (далее – Инструкция) определяет порядок и формы деятельности по выполнению задач (функций) в сфере качества и безопасности сельскохозяйственной продукции в агропромышленном комплексе Луганской Народной Республики и распространяется на субъектов рынка зерна.

1.3. Бланки складских документов на зерно являются бланками строгой отчетности. Их изготовление, получение, доставка, учет, хранение, выдача, списание проводятся согласно требованиям действующего законодательства.

1.4. Каждый экземпляр бланков складских документов должен иметь свой индивидуальный номер и серию. Серия состоит из двух букв, а номер - из шести цифр. На копии печатным способом наносятся слова «Второй экземпляр».

1.5. Учет поступления, использования бланков складских документов осуществляется зерновым складом при оказании услуг по хранению зерна. Вторые экземпляры выданных зерновым складом складских документов на зерно и неиспользованные бланки складских документов на зерно хранятся на зерновом складе.

1.6. Стоимость бланков складских документов на зерно включается в общую сумму стоимости услуг по хранению зерна и продуктов его переработки, которые предоставляются зерновым складом.

1.7. Зерновой склад по желанию поклажедателя обязан выдать ему один из складских документов на зерно. Зерновой склад обязан постоянно иметь в

наличии бланки таких документов. При оформлении партии зерна складская квитанция выписывается в обязательном порядке как первичный документ, удостоверяющий количество и качество принятого складом зерна. Зерновой склад обязан обеспечить наличие бланков складских документов на зерно.

1.8. Зерновой склад обязан выписывать отдельно складские документы на зерно для партий зерна, которые принадлежат разным товарным классам, в соответствии с утвержденными государственными стандартами.

1.9. Зерновой склад не должен выдавать поклажедателю складские документы на зерно, если:

зерно не было принято на хранение зерновым складом;

зерно имеет особые показатели качества, которые могут причинить вред здоровью персонала зернового склада или третьим лицам, а также имуществу зернового склада.

1.10. Зерновому складу запрещается одновременно выдавать поклажедателю два складских свидетельства на одну и ту же часть зерна, принятого складом на хранение.

1.11. Складская квитанция на зерно выписывается складом одновременно с принятием зерна на хранение, а складские свидетельства - не позднее следующего рабочего дня после принятия зерна на хранение.

1.12. Выписка складского документа выполняется исключительно уполномоченным работником зернового склада.

1.13. Текст обязательных реквизитов складских документов может заполняться печатным способом либо черным цветом шариковой или чернильной ручки.

1.14. В складских документах на зерно должны быть указаны все сведения (реквизиты), предусмотренные формами складских документов на зерно, подписанные уполномоченными представителями зернового склада, заверенные печатью склада. Складская квитанция подписывается также заведующим лабораторией зернового склада.

1.15. Иные записи в складских документах на зерно, не предусмотренные действующим законодательством и настоящей Инструкцией, не допускаются.

1.16. Если зерно принимается на хранение с обезличиванием, то в складском свидетельстве на зерно, в том числе в обеих частях двойного складского свидетельства на зерно, делается соответствующая запись.

1.17. Все денежные суммы в складских документах пишутся с большой буквы и с начала строки.

1.18. Исправления и подчистки при выписке складских документов на зерно не допускаются.

1.19. После заполнения реквизитов складского документа на зерно, регистрации его в Реестре складских документов на зерно, который ведется зерновым складом, с присвоением порядкового номера, один экземпляр оригинала заполненного бланка складского документа передается поклажедателю или уполномоченному им лицу, а второй остается на складе.

1.20. Поклажедатель или уполномоченное им лицо в подтверждение получения складского документа ставит собственную подпись в Реестре складских документов на зерно, который ведется зерновым складом.

1.21. Зерновой склад обязан выписывать складские документы на собственное зерно, которое хранится на складе. Складская квитанция на зерно, которое принадлежит зерновому складу, выписывается в течение дня оприходования зерна зерновым складом. Зерновой склад может выписывать простое или двойное складское свидетельство на указанное зерно.

1.22. Зерновой склад в течение одного рабочего дня в установленном законодательством порядке должен внести данные о выданных им складских документах в Реестр складских документов на зерно.

II. Оборот бланков складских документов на зерно

2.1. Заказ бланков

2.1.1. Обеспечение бланками складских документов на зерно осуществляется самостоятельно зерновыми складами.

2.1.2. Зерновые склады доставляют бланки складских документов на зерно за свой счет.

2.2. Учет бланков складских документов

2.2.1. Учет бланков складских документов, контроль за их использованием и уничтожением осуществляется зерновым складом.

2.2.2. Изготовленные бланки регистрируются в разделе «Оприходование» журнала учета оприходования и расходования бланков складских документов согласно действующему законодательству.

2.2.3. Неправильно сделанная зачеркивается в журнале учета запись, а нужное записывается рядом четким почерком. Каждое исправление должно быть подписано уполномоченным работником зернового склада со словами «Исправленному верить».

2.2.4. Информация об изготовленном тираже бланков вносится в Реестр складских документов, который ведется зерновым складом. При этом указываются:

- дата приема тиража бланков на учет;
- количество принятых бланков;
- серия, номер первого бланка тиража;
- серия, номер последнего бланка тиража;
- должность, фамилия, имя и отчество должностного лица, ответственного за сохранность бланков;
- дата и номер акта о принятии бланков.

2.2.5. Инвентаризация бланков проводится в следующих случаях:
при изменении должностного лица, ответственного за хранение бланков;
после стихийного бедствия, пожара;
при обнаружении повреждения или потери учетной документации;
при установлении факта недостачи бланков.

2.3. Хранение бланков складских документов

2.3.1. Бланки являются документами строгой отчетности. Бланки должны храниться в оборудованных отдельных изолированных помещениях или металлических шкафах (сейфах), установленных в отдельных изолированных помещениях, оборудованных надежными средствами защиты от несанкционированного проникновения.

2.3.2. В нерабочее время металлические шкафы (сейфы), а также специально оборудованные для хранения бланков помещения должны быть опечатаны.

2.3.3. Ответственность за хранение, выдачу и учет бланков складских документов на зерно на зерновых складах несет должностное лицо, назначаемое ответственным приказом руководителя зернового состава.

2.3.4. На время отсутствия вышеупомянутого должностного лица (отпуск, командировка и т.п.), бланки и учетная документация, после инвентаризации, должны передаваться другому должностному лицу, назначенному в соответствии с приказом руководителя зернового склада. Должностное лицо, временно выполняющее обязанности, должно быть проинструктировано о порядке учета хранения, правильности расходования бланков.

2.3.5. В случае потери складского документа (или его части) на зерно лицо, утратившее такой документ, обязано безотлагательно, в письменном виде, уведомить об этом зерновой склад. Зерновой склад, в свою очередь, должен сделать соответствующие записи в Реестре складских документов на зерно, выданных складом.

Заявление о факте потери складских документов может подаваться в органы Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики для принятия мер по их розыску.

2.3.6. Руководство зернового склада, после получения сообщения о потере складского документа, должно немедленно сообщить об этом соответствующим службам склада с целью недопущения отгрузки зерна лицам, которым оно не принадлежит.

2.3.7. Дубликат простого складского свидетельства или двойного складского свидетельства на зерно в этом случае не выдается.

2.3.8. Признание прав относительно потерянного простого или двойного складского свидетельства на зерно происходит в судебном порядке.

2.3.9. Зерновой склад вправе при этом продлить срок хранения зерна на время рассмотрения дела в суде.

2.3.10. Зерновой склад по письменному обращению признанного судом владельца зерна в течение десяти дней должен выдать новый складской документ на зерно взамен утраченного. При этом на оригинале второго экземпляра потерянного документа ставится штамп «Погашено», о чем делается соответствующая запись в Реестре складских документов на зерно.

2.3.11. Дополнительные расходы зернового склада, связанные с продлением срока хранения зерна, компенсируются поклажедателем.

2.3.12. Зерновой склад, по обращению владельца складского документа, может заменить испорченный или поврежденный складской документ на зерно на основании оригинала второго экземпляра, который хранится на складе, и информации из Реестра складских документов на зерно.

2.3.13. Замена испорченного или поврежденного складского документа на зерно происходит за счет его владельца. При этом зерновой склад выдает взамен поврежденного новый складской документ на зерно с теми же реквизитами и записями, которые содержались в складском документе на зерно при его выдаче, кроме его номера, серии и подписей уполномоченных лиц.

2.3.14. Поврежденный складской документ на зерно выводится из обращения и погашается в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящей Инструкцией.

2.4. Отчет об использовании бланков

2.4.1. В случае ликвидации зернового склада или прекращения им деятельности неиспользованные бланки в течение десяти рабочих дней со дня образования ликвидационной комиссии должны быть инвентаризованы согласно отчету об их использовании.

2.4.2. Недействительными бланками считаются: испорченные при оформлении, поврежденные, утраченные или похищенные.

2.4.3. Ежеквартально, но не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным, испорченные или поврежденные при оформлении бланки складских документов на зерно, уничтожаются специальной комиссией зернового склада, о чем составляется соответствующий акт.

III. Оборот складских квитанций

3.1. Складская квитанция является документом, который, после вступления в силу данной Инструкции, заменяет приемную квитанцию (форма ПК-13 документов первичного учета хлебоприемных и зерноперерабатывающих предприятий, утвержденная приказом Министерства

хлебопродуктов СССР от 22.02.1988 года № 50 «Об утверждении форм первичной учетной документации и кратких указаний по их применению и заполнению хлебоприемными и зерноперерабатывающими предприятиями системы Министерства хлебопродуктов СССР», действующим на территории Луганской Народной Республики в соответствии с частью 2 ст. 86 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики и применяемым в части, не противоречащей законодательству Луганской Народной Республики) и которая выдается зерновым складом при принятии на хранение каждой партии зерна и заполняется в двух экземплярах (далее – форма ПК-13).

Наряду с использованием складской квитанции на зерно в виде исключения допускается использование приемной квитанции согласно формы ПК-13 документов первичного учета хлебоприемных и зерноперерабатывающих предприятий.

3.2. Основанием для выдачи складской квитанции на зерно является договор о хранении зерна, заключенный между зерновым складом и поклажедателем, и факт принятия зерна на хранение.

3.3. Оригинал первого экземпляра складской квитанции вручается поклажедателю. Оригинал второго экземпляра складской квитанции хранится на зерновом складе.

3.4. При истребовании зерна складская квитанция возвращается поклажедателем зерновому складу в обмен на документ, удостоверяющий отгрузку зерна складом. На возвращенной складской квитанции и на ее втором экземпляре, который хранился на зерновом складе, проставляются отметки «Погашено», и делается соответствующая запись в Реестре складских документов на зерно.

3.5. Погашенные оригиналы складских квитанций и их вторые экземпляры хранятся на зерновом складе в течение трех лет со дня их погашения.

IV. Оборот складских свидетельств

4.1. С целью размещения зерна на хранение зерновой склад и владелец зерна заключают договор на складское хранение зерна.

4.2. По требованию поклажедателя зерновой склад выписывает ему на одну партию принятого зерна двойное или простое складское свидетельство на зерно. Зерновому складу запрещается выдавать поклажедателю два складских свидетельства на одну партию зерна.

4.3. Обязательные реквизиты лицевой стороны простого или двойного складского свидетельства заполняет уполномоченный на это сотрудник зернового склада. Подписывает простые и двойные складские свидетельства уполномоченный представитель зернового склада.

Надписи на обратной стороне простого или двойного складского свидетельства заполняет владелец простого складского свидетельства (двойного складского свидетельства) или владелец соответствующей части двойного складского свидетельства. При этом исправления и подчистки в складских свидетельствах не допускаются.

Кроме обязательных реквизитов, на бланке простого складского свидетельства (двойного складского свидетельства) по согласованию сторон могут быть указаны и другие характеристики зерна (дублирование основных характеристик не допускается).

При оформлении простого складского свидетельства (двойного складского свидетельства) записи, не предусмотренные действующим законодательством и настоящей Инструкцией, не допускаются.

При заполнении бланков простого или двойного складского свидетельства данные о физической массе и показателях качества зерна вносятся в соответствии с данными об этом зерне, указанных в реестре зерна, принятого на хранение.

4.4. После заполнения обязательных реквизитов на бланке простого или двойного складского свидетельства уполномоченным лицом зернового склада вносятся записи в Реестр складских документов на зерно зернового склада и реестра зерна, принятого на хранение.

4.5. После заполнения обязательных реквизитов, регистрации простого или двойного складского свидетельства в Реестре складских документов на зерно (с присвоением порядкового номера записи в Реестре складских документов на зерно) о партии зерна, под которую выдается складское свидетельство, - в Реестре зерна зернового склада и подписания руководителем зернового склада бланка складского свидетельства на зерно, свидетельство выдается поклажедателю или лицу, которое имеет надлежащим образом оформленную доверенность на право получения указанного свидетельства.

Поклажедатель или его представитель в подтверждение получения простого (двойного) складского свидетельства расписывается в Реестре складских документов на зерно, который ведется зерновым складом.

4.6. Запрещается делать любые другие дополнительные надписи и пометки в исходном тексте простого (двойного) складского свидетельства, а также вносить исправления в первоначальный текст этих документов. В случае если при заполнении бланка простого (двойного) складского свидетельства

были допущены ошибки, уполномоченное лицо зернового склада погашает обе части двойного складского свидетельства или бланк простого складского свидетельства надписью "Погашено", указывает дату и ставит подпись. Такие бланки признаются недействительными и подлежат списанию в установленном порядке.

4.7. При потере простого складского свидетельства, двойного складского свидетельства или его части, держатель, который потерял свидетельство, обязан непременно письменно сообщить об этом руководству зернового склада. Соответствующая запись вносится в Реестр складских документов на зерно. Дубликат двойного складского свидетельства, или его части, или же дубликат простого складского свидетельства в этом случае не выдается.

V. Порядок осуществления передаточных надписей (индоссаментов)

5.1. Складское свидетельство (часть А) и залоговое свидетельство (часть Б) двойного складского свидетельства могут передаваться вместе или отдельно по передаточным надписям установленной формы, которые делаются на оборотной стороне частей двойного складского свидетельства.

5.2. В случае если на оборотной стороне двойного складского свидетельства (его части) не помещается передаточная надпись, делается аллонж.

5.3. Только непрерывный ряд заполненных передаточных надписей является доказательством перехода прав по двойному складскому свидетельству (или его части) к указанному последним в передаточных надписях индоссата - лица, принявшего права требования и обязательства по двойному складскому свидетельству (или его части).

Передаточная надпись на складском и залоговом свидетельствах двойного складского свидетельства выполняется на русском языке. Он должен содержать название юридического лица или имя гражданина, которые стали новыми владельцами складского свидетельства или залогового свидетельства, местонахождение юридического лица или место жительства гражданина, дату осуществления индоссамента и подпись уполномоченного работника юридического лица (гражданина), заверенную печатью юридического лица (нотариусом).

Зачеркнутый индоссамент считается недействительным. Индоссамент должен быть ничем не обремененным. Какие-либо записи об ограничениях его условий считаются недействительными.

Индоссамент, предусматривающий право на получение части зерна, указанного в складском свидетельстве, или передачу права на получение части долга по залоговому свидетельству, является недействительным.

Не допускается включение в текст индоссамента любых оговорок, приписок, дополнений. При осуществлении очередного индоссамента не допускается внесение изменений в текст предыдущих индоссаментов, текст самого складского или залогового свидетельства.

5.4. Передаточная надпись является действительной, если заполнены все ее реквизиты и она выполнена с соблюдением требований настоящего Положения. Если двойное складское свидетельство или его часть передается новому владельцу без передачи зерна в залог, в местах индоссамента, обозначенных как «Данные, которые заполняются в обязательном порядке новым владельцем складского свидетельства при передаче товара в залог», ставится прочерк в виде двух параллельных линий при заполнении с помощью технических средств, или двух линий, близких к параллельным, при передаточной надписи, выполненной в ручную.

5.5. Если в двойном складском свидетельстве залоговое свидетельство (часть Б) не отделено от складского (части А), передаточная надпись делается только на складском свидетельстве (части А).

5.6. Лицо, которое отделяет и передает залоговое свидетельство (часть Б) другому лицу, остается владельцем складского свидетельства (части А) и осуществляет передаточные надписи на обеих частях двойного складского свидетельства о передаче залогового свидетельства (части Б). Указанные надписи должны быть идентичными на обеих частях двойного складского свидетельства. Любые операции с залоговым свидетельством (частью Б) будут недействительными, если при отделении залогового свидетельства (части Б) от складского свидетельства (части А) не было совершено записи об обязательствах по залоговым свидетельством на обеих частях двойного складского свидетельства.

5.7. В случае передачи простого складского свидетельства новому владельцу без получения кредита передаточная надпись на оборотной стороне данного свидетельства не заполняется, а именно свидетельство передается новому владельцу. Передача простого складского свидетельства является подтверждением передачи прав на зерно.

5.8. В случае залога зерна, переданного на хранение по простому складскому свидетельству, передаточная надпись осуществляется на самом простом складском свидетельстве, к которому применяются правила, установленные для залоговых свидетельств (части Б), и на его дубликате, к которому применяются правила, установленные для складских свидетельств

(части А). Указанные надписи должны быть идентичными. Какие-либо операции с простым складским свидетельством, к которому применяются правила, установленные для залоговых свидетельств (части Б), будут недействительными, если при осуществлении передаточной надписи не было совершено записи об обязательстве по залоговому свидетельству на простом складском свидетельстве и его копии.

5.9. Передаточные надписи, выполненные с нарушением требований настоящего Положения, не могут служить доказательством перехода прав по складским документам.

VI. Передача двойного складского свидетельства другим лицам

6.1. Складское и залоговое свидетельство двойного складского свидетельства могут передаваться вместе или отдельно по передаточным надписям (индоссаменту). Индоссамент должен осуществляться в порядке, предусмотренном настоящей Инструкцией.

6.2. В случае получения кредита по залоговому свидетельству обе части двойного складского свидетельства на зерно должны содержать все реквизиты, предусмотренные его формой, в том числе подпись уполномоченного должностного лица юридического лица (физического лица) – владельца залогового свидетельства, заверенная печатью юридического лица (нотариусом). Срок выдачи кредита не должен превышать срока хранения зерна.

VII. Возвращение двойного складского свидетельства зерновому складу

7.1. При получении зерна от зернового склада поклажедатель обязан вернуть зерновому складу обе части двойного складского свидетельства в момент отгрузки зерна в обмен на товарно-транспортную накладную (квитанцию), о чем делается соответствующая запись в Реестре складских документов на зерно.

7.2. Владельцу складского свидетельства (части А), который не имеет залогового свидетельства (части Б), но внес сумму долга по нему, зерновой склад выдает зерно в обмен на складское свидетельство при условии предоставления вместе с ним документов, подтверждающих уплату суммы долга по залоговому свидетельству. Документы прилагаются к заявлению,

оформленному в письменной форме. В заявлении в обязательном порядке указываются причины отсутствия залогового свидетельства.

Зерновой склад имеет право на проверку предоставленных документов, подтверждающие уплату суммы долга по залоговому свидетельству. Время проверки не должно превышать одного дня со дня подачи заявления.

7.3. После возврата кредита и процентов по нему залогодатель обязан вернуть залоговое свидетельство заемщику путем осуществления нового индоссамента.

7.4. В случае выдачи из склада части зерна, на которое было выдано двойное складское свидетельство, владельцу этого свидетельства выдаются новые складские документы на его усмотрение и товаротранспортная накладная (квитанция) на часть выданного зерна в обмен на сданное двойное складское свидетельство, о чем делается соответствующая запись в Реестре складских документов на зерно зернового склада.

VIII. Передача простого складского свидетельства другим лицам

8.1. Простое складское свидетельство передается путем вручения его новому владельцу.

Вручение простого складского свидетельства, не обремененное залогом, осуществляется путем подписания акта приема-передачи простого складского свидетельства.

Залог зерна, сданного на хранение по простому складскому свидетельству, осуществляется путем передачи залогодателю этого свидетельства по передаточной надписи (индоссаменту).

8.2. Индоссамент должен осуществляться в порядке, предусмотренном настоящей Инструкцией.

В случае залога зерна, сданного на хранение по простому складскому свидетельству, к простому складскому свидетельству применяются правила, установленные для залогового свидетельства, а к дубликату простого складского свидетельства - правила, установленные для складских свидетельств.

IX. Возвращение простого складского свидетельства зерновому складу

9.1. По требованию владельца простого складского свидетельства вернуть ему зерно, сданное на хранение, он обязан вернуть зерновому складу простое

складское свидетельство в обмен на товаротранспортную накладную (квитанцию) в момент отгрузки зерна, о чем делается соответствующая запись в Реестре складских документов на зерно.

9.2. В случае выдачи складом части зерна владельцу простого складского свидетельства выдается товаротранспортная накладная (квитанция) на часть выданного зерна и новые складские документы на остальное зерно в обмен на сданное простое складское свидетельство, о чем делается соответствующая запись в Реестре складских документов на зерно.

Х. Погашение и хранение складских документов на зерно

10.1. Если при заполнении бланка складского документа на зерно были допущены ошибки, то уполномоченный работник склада погашает этот бланк и его копии надписью «Погашено», указывает дату, фамилию и инициалы и ставит подпись на обеих частях двойного складского свидетельства.

10.2. Если вместо поврежденного складского документа на зерно выдан новый складской документ или в случае замены одного складского документа на зерно на другой, уполномоченное лицо погашает два экземпляра складского документа на зерно надписью «Погашено», указывает дату, фамилию, инициалы и ставит подпись.

10.3. После выдачи зерна владельцам складских документов на зерно уполномоченное лицо зернового склада погашает принятые складские документы на зерно надписью «Погашено», указывает дату, фамилию, инициалы и ставит подпись.

10.4. Погашенные складские документы на зерно в повторное обращение не допускаются и исключаются из Реестра складских документов на зерно, о чем делается соответствующая запись.

10.5. Погашенные складские документы на зерно, в том числе вторые экземпляры и дубликаты, а также документы, подтверждающие уплату суммы долга по залоговому свидетельству, письменные обращения владельцев складских документов сохраняются зерновым складом в течение трех лет после окончания срока хранения зерна.

ХІ. Порядок истребования зерна из зернового склада

11.1. Истребование зерна со склада осуществляется владельцем простого или двойного складского свидетельства (или его представителем) письменным заявлением не позднее, чем за три рабочих дня до окончания срока хранения зерна.

11.2. Для получения зерна из склада владелец простого складского свидетельства или двойного складского свидетельства должен сам прибыть на склад или направить своего представителя с должным образом оформленной доверенностью.

11.3. Выдача зерна проводится складом в обмен на один из следующих документов:

оригинал складской квитанции на зерно;

оригинал простого или неразделенного двойного складского свидетельства на зерно;

одновременно представлены оригиналы разделенных частей двойного складского свидетельства;

складское свидетельство (часть А) двойного складского свидетельства и оригинал документа об уплате всей суммы кредита и процентов по нему, полученного по залоговому свидетельству (часть Б).

11.4. Выдача зерна сопровождается оформлением документов, удостоверяющих отгрузку зерна в соответствии с требованиями действующего законодательства и регламента зернового склада.

11.5. Зерновой склад выдает зерно только при условии соблюдения непрерывного ряда передаточных надписей; последняя передаточная надпись должна быть сделана в интересах лица, которое предъявило соответствующее свидетельство.

11.6. Выдача зерна зерновым складом проводится после подготовки зерна к выдаче и оформления всей сопроводительной документации.

11.7. Если для получения зерна из склада предъявляются обе части двойного складского свидетельства, а на складском свидетельстве (часть А) отсутствует отметка о сумме кредита и процентов по нему, выданного под залоговое свидетельство (часть Б), зерновой склад должен выдать зерно держателю обеих частей двойного складского свидетельства не иначе, как в обмен на обе эти части. При этом лицо, требующее выдачи зерна, должно быть держателем обеих частей двойного складского свидетельства.

11.8. Если для получения зерна из склада предъявляются обе части двойного складского свидетельства, а на складском свидетельстве (части А) есть отметка о сумме кредита и процентов по нему, выданного под залоговое свидетельство, зерновой склад имеет право выдать зерно держателю обеих частей двойного складского свидетельства или его уполномоченному представителю только в обмен на обе эти части и при наличии показаний прекращения действия обязательств, обеспеченных залогом, то есть погашение кредита и процентов по нему.

11.9. Держатель простого или двойного складского свидетельства за три дня до окончания срока хранения зерна имеет право требовать его выдачи полностью или частями. При выдаче только части зерна зерновой склад должен выдать владельцу зерна новый складской документ на зерно, которое остается на складе, в обмен на оригинал ранее выданного складского документа на зерно.

11.10. При наличии основания для обращения взыскания на партию зерна, указанную в залоговом свидетельстве, обращение происходит с письменного согласия между держателем залогового свидетельства и лицом, которое отделило залоговое свидетельство от двойного складского свидетельства, или по решению суда.

11.11. Распродажа с публичных торгов зерна, на которое обращено взыскание по залоговому свидетельству, не может быть осуществлено без предъявления и передачи залогового свидетельства зерновому складу.

11.12. Зерно, указанное в одном залоговом свидетельстве, предлагается к продаже на публичных торгах только в совокупности (общей партией). Не допускается распродажа зерна с публичных торгов частями, которое касается одного складского документа.

11.13. После выдачи зерна и при отсутствии претензий со стороны его получателя зерновой склад погашает возвращенные складские документы на зерно и хранит эти документы вместе со всеми сопроводительными документами в течение трех лет.

11.14. Для погашения принимаются только оригиналы складских документов на зерно.

11.15. Выданные партии зерна исключаются из Реестра зерна зернового склада, а погашенные складские документы на зерно исключаются из Реестра складских документов на зерно, выданные зерновым складом, и в повторный оборот не допускаются.

Заместитель директора Департамента
Начальник Управления фитосанитарного
надзора (контроля) и карантина растений
старший государственный инспектор
Сельского хозяйства Луганской Народной
Республики

С.М.Крикун

АГ № 000000

СКЛАДСКАЯ КВИТАНЦИЯ НА ЗЕРНО № _____ «__» _____ 20__ г.

Данной складской квитанцией подтверждается, что зерновой склад _____
(наименование зернового склада)

юридический адрес, местонахождение, идентификационный код субъекта хозяйствования)

приняв на хранение зерно от _____
(наименование юридического лица,

Ф.И.О. физического лица, местонахождение (место проживания), идентификационный код субъекта хозяйствования)

На основании договора складского хранения от «__» _____ 20__ г. № _____ в соответствии с накладной (реестром
накладных) № _____ зерно

Наименование зерна (класс) _____ Год урожая _____ Вес физический, кг _____

Государственный стандарт _____
Вес зачетный, кг _____ или номерной акт _____ Влажность _____ Зерновая примесь _____

Сорная примесь _____ Клейковина (количество) _____ Клейковина (качество) _____ Зараженность _____

Другие показатели качества _____ Хранение: отдельно/обезличено _____

Особые отметки _____.

Документ, который подтверждает качество зерна _____ № _____ от «__» _____ 20__ г. выдан _____
(свидетельство/сертификат)

_____. Зерновой склад обязуется хранить зерно до _____
(запроса, установленной даты)

и выдать _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, местонахождение (место проживания))

в количестве _____, на отпуск выдан приказ от «__» _____ 20__ г. № _____

Руководитель _____ Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 2
к Инструкции о порядке обращения складских документов на зерно
(п.1.1.)

Простое складское свидетельство на зерно
Складское свидетельство

« ____ » _____ 20 ____ г.

Наименование зернового склада _____

Серия номер складского свидетельства _____

Место нахождение зернового склада _____

Поточный номер складского свидетельства _____

Идентификационный код субъекта
предпринимательской деятельности

Выдано _____
(наименование юридического лица Ф.И.О. физического лица, местонахождения (место проживания), номер свидетельства о государственной

регистрации (перерегистрацию), идентификационный код субъекта предпринимательской деятельности, документ подтверждающий физическое лицо)

На основании договора складского хранения от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Наименование зерна _____ Документ подтверждающий качество зерна № _____ ,

Класс _____

Год урожая _____ от « ____ » _____ 20 ____ г., выдан _____
(наименование организации)

Государственный стандарт или нормативный акт _____

Вес зачетный _____

Вес физический _____

Примечание _____

*Размер и условия кредита _____

Срок платежа _____

Годовая ставка, проценты _____

Дата индоссамента _____

Наименование индоссамента (юридическая или физическая особа) _____

Местонахождения (место проживания) _____

Идентификационный код субъекта предпринимательской деятельности
(документ подтверждающий физическое лицо) _____

Подпись _____

М.П.

Показатель качества	Единица измерения	Значения

Зерновой склад обязуется хранить зерно в количестве _____

_____ на срок _____

(словами)

(до запроса, до указанной даты)

и выдать владельцу простого складского свидетельства

**Владелец двойного складского свидетельства выплачивает зерновому складу
вознаграждение в размере _____**

(размер платы (цифрами и словами) или тариф(цифрами и

словами), на основании которого оно начисляется, и порядок выплаты услуг за хранение

Зерно застраховано компанией _____
(наименование страховой компании)

_____ от рисков случайной гибели, повреждения и потери

согласно договора _____

Руководитель _____ Главный бухгалтер _____

М.П.

Приложение № 3
к Инструкции о порядке обращения складских документов на зерно
(п.1.1.1.)

Лицевая сторона

Двойное складское свидетельство на зерно
Складское свидетельство (часть А)
«___» _____ 20__ г.

Наименование зернового склада _____

Серия номер складского свидетельства _____

Место нахождение зернового склада _____

Поточный номер складского свидетельства _____

Идентификационный код субъекта
предпринимательской деятельности

Выдано _____
(наименование юридического лица Ф.И.О. физического лица, местонахождения (место проживания), номер свидетельства о государственной

регистрации (перерегистрацию), идентификационный код субъекта предпринимательской деятельности, документ подтверждающий физическое лицо)

На основании договора складского хранения от «___» _____ 20__ г. № _____

Наименование зерна _____ Документ подтверждающий качество зерна № _____ ,

Класс _____

Год урожая _____

от «___» _____ 20__ г., выдан _____

(наименование организации)

Государственный стандарт или нормативный акт _____

Вес зачетный _____

Вес физический _____

Примечание _____

*Размер и условия кредита _____

Срок платежа _____

Годовая ставка, проценты _____

Дата индоссамента _____

Наименование индоссамента (юридическая или физическая osoba) _____

Местонахождения (место проживания) _____

Идентификационный код субъекта предпринимательской деятельности

(документ, подтверждающий физическое лицо) _____

Подпись _____

Показатель качества	Единица измерения	Значения

Зерновой склад обязуется хранить зерно в количестве _____

на срок _____

(словами)

(до запроса, до указанной даты)

и выдать владельцу двойного складского свидетельства

Владелец двойного складского свидетельства выплачивает зерновому складу

вознаграждение в размере _____

(размер платы (цифрами и словами) или тариф(цифрами и

словами), на основании которого оно начисляется, и порядок выплаты услуг за хранение

Зерно застраховано компанией _____

(наименование страховой компании)

от рисков случайной гибели, повреждения и потери

согласно договора _____

Руководитель _____ Главный бухгалтер _____

М.П.

М.П.

Оборотная сторона

Передавальная запись № _____	
Владелец складского свидетельства _____	
наименование юридического лица	

Ф.И.О. физического лица, местонахождения (место проживания), номер свидетельства	

о государственной регистрации, идентификационный код субъекта предпринимательской деятельности, документ подтверждающий физическое лицо	
передает, а новый владелец складского свидетельства _____	
наименование	
юридического лица	

Ф.И.О. физического лица, местонахождения (место проживания), номер свидетельства	

о государственной регистрации, идентификационный код субъекта предпринимательской деятельности, документ подтверждающий физическое лицо	
принимает права по складскому свидетельству и договора складского хранения зерна	

(дата и номер договора, срок хранения)	
Данные, которые отображаются в обязательном порядке новым владельцем складского свидетельства в случае залога зерна	
Заставное свидетельство - вариант (часть Б) серия _____ № _____ обеспечивает	
залогом зерно _____	
(наименование владельца залогового свидетельства,	

идентификационный код субъекта предпринимательской деятельности, номер свидетельства о государственной регистрации	

местонахождения (место проживания), документ подтверждающий физическое лицо)	

(размер и условия кредита (сумма цифрами и буквами)	

годовая ставка (процент) , срок платежа	
Подпись уполномоченного лица, которое передает права по складскому свидетельству	
_____	_____
	(должность, Ф.И.О.)
" _____ " _____ 20 _____ г.	М.П.
Подпись уполномоченного лица, которое принимает права по складскому свидетельству	
_____	_____
	(должность, Ф.И.О.)
" _____ " _____ 20 _____ г.	М.П.

Место наклеивания аллонжа

Передавальная запись № _____	
Владелец складского свидетельства _____	
наименование юридического лица	

Ф.И.О. физического лица, местонахождения (место проживания), номер свидетельства	

о государственной регистрации, идентификационный код субъекта предпринимательской деятельности, документ подтверждающий физическое лицо	
передает, а новый владелец складского свидетельства _____	
наименование юридического лица	

Ф.И.О. физического лица, местонахождения (место проживания), номер свидетельства	

о государственной регистрации, идентификационный код субъекта предпринимательской деятельности, документ подтверждающий физическое лицо	
принимает права по складскому свидетельству и договора складского хранения зерна	

(дата и номер договора, срок хранения)	
Данные, которые отображаются в обязательном порядке новым владельцем складского свидетельства в случае залога зерна	
Заставное свидетельство - вариант (часть Б) серия _____ № _____ обеспечивает	
залогом зерно _____	
(наименование владельца залогового свидетельства,	

идентификационный код субъекта предпринимательской деятельности, номер свидетельства о государственной регистрации	

местонахождения (место проживания), документ подтверждающий физическое лицо)	

(размер и условия кредита (сумма цифрами и буквами)	

годовая ставка (процент) , срок платежа	
Подпись уполномоченного лица, которое передает права по складскому свидетельству	
_____	_____
	(должность, Ф.И.О.)
" _____ " _____ 20 _____ г.	М.П.
Подпись уполномоченного лица, которое принимает права по складскому свидетельству	
_____	_____
	(должность, Ф.И.О.)
" _____ " _____ 20 _____ г.	М.П.

Приложение № 4
к Инструкции о порядке обращения складских документов на зерно
(п.1.1.)

Лицевая сторона

Двойное складское свидетельство на зерно
Складское свидетельство (часть Б)
«___» _____ 20__ г.

Наименование зернового склада _____

Серия номер складского свидетельства _____

Место нахождение зернового склада _____

Поточный номер складского свидетельства _____

Идентификационный код субъекта
предпринимательской деятельности

Выдано _____
(наименование юридического лица Ф.И.О. физического лица, местонахождения (место проживания), номер свидетельства о государственной

регистрации (перерегистрацию), идентификационный код субъекта предпринимательской деятельности, документ подтверждающий физическое лицо)

На основании договора складского хранения от «___» _____ 20__ г. № _____

Наименование зерна _____ Документ подтверждающий качество зерна № _____ ,

Класс _____

Год урожая _____ от «___» _____ 20__ г., выдан _____

(наименование организации)

Государственный стандарт или нормативный акт _____

Вес зачетный _____

Вес физический _____

Примечание _____

*Размер и условия кредита _____

Срок платежа _____

Годовая ставка, проценты _____

Дата индоссамента _____

Наименование индоссамента (юридическая или физическая особа) _____

Местонахождения (место проживания) _____

Идентификационный код субъекта предпринимательской деятельности

(документ, подтверждающий физическое лицо) _____

Подпись _____

Показатель качества	Единица измерения	Значения

Зерновой склад обязуется хранить зерно в количестве _____

_____ на срок _____

(словами)

(до запроса, до указанной даты)

и выдать владельцу двойного складского свидетельства

Владелец двойного складского свидетельства выплачивает зерновому складу

вознаграждение в размере _____

(размер платы (цифрами и словами) или тариф(цифрами и

словами), на основании которого оно начисляется, и порядок выплаты услуг за хранение

Зерно застраховано компанией _____

(наименование страховой компании)

_____ от рисков случайной гибели, повреждения и потери

согласно договора _____

Руководитель _____ Главный бухгалтер _____

М.П.

М.П.

Оборотная сторона

Передавальная запись № _____	
Владелец складского свидетельства _____	
наименование юридического лица	

Ф.И.О. физического лица, местонахождения (место проживания), номер свидетельства	

о государственной регистрации, идентификационный код субъекта предпринимательской деятельности, документ подтверждающий физическое лицо	
передает, а новый владелец складского свидетельства _____	
наименование	
юридического лица	

Ф.И.О. физического лица, местонахождения (место проживания), номер свидетельства	

о государственной регистрации, идентификационный код субъекта предпринимательской деятельности, документ подтверждающий физическое лицо	
принимает права по складскому свидетельству и договора складского хранения зерна	

(дата и номер договора, срок хранения)	
Данные, которые отображаются в обязательном порядке новым владельцем складского свидетельства в случае залога зерна	
Заставное свидетельство - вариант (часть Б) серия _____ № _____ обеспечивает	
залогом зерно _____	
(наименование владельца залогового свидетельства,	

идентификационный код субъекта предпринимательской деятельности, номер свидетельства о государственной регистрации	

местонахождения (место проживания), документ подтверждающий физическое лицо)	

(размер и условия кредита (сумма цифрами и буквами)	

годовая ставка (процент) , срок платежа	
Подпись уполномоченного лица, которое передает права по складскому свидетельству	
_____	_____
	(должность, Ф.И.О.)
" _____ " _____ 20 _____ г.	М.П.
Подпись уполномоченного лица, которое принимает права по складскому свидетельству	
_____	_____
	(должность, Ф.И.О.)
" _____ " _____ 20 _____ г.	М.П.

Место наклеивания алонжа

Передавальная запись № _____	
Владелец складского свидетельства _____	
наименование юридического лица	

Ф.И.О. физического лица, местонахождения (место проживания), номер свидетельства	

о государственной регистрации, идентификационный код субъекта предпринимательской деятельности, документ подтверждающий физическое лицо	
передает, а новый владелец складского свидетельства _____	
наименование юридического лица	

Ф.И.О. физического лица, местонахождения (место проживания), номер свидетельства	

о государственной регистрации, идентификационный код субъекта предпринимательской деятельности, документ подтверждающий физическое лицо	
принимает права по складскому свидетельству и договора складского хранения зерна	

(дата и номер договора, срок хранения)	
Данные, которые отображаются в обязательном порядке новым владельцем складского свидетельства в случае залога зерна	
Заставное свидетельство - вариант (часть Б) серия _____ № _____ обеспечивает	
залогом зерно _____	
(наименование владельца залогового свидетельства,	

идентификационный код субъекта предпринимательской деятельности, номер свидетельства о государственной регистрации	

местонахождения (место проживания), документ подтверждающий физическое лицо)	

(размер и условия кредита (сумма цифрами и буквами)	

годовая ставка (процент) , срок платежа	
Подпись уполномоченного лица, которое передает права по складскому свидетельству	
_____	_____
	(должность, Ф.И.О.)
" _____ " _____ 20 _____ г.	М.П.
Подпись уполномоченного лица, которое принимает права по складскому свидетельству	
_____	_____
	(должность, Ф.И.О.)
" _____ " _____ 20 _____ г.	М.П.