

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 января 2023

с. Солонешное

№ 9

〔 Об утверждении Положения об организации ведения учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд на территории муниципального образования Солонешенский район Алтайского края 〕

В соответствии со ст. 84 Лесного кодекса российской Федерации, законом Алтайского края от 10.09.2007 N 87-ЗС "О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края", Уставом муниципального образования Солонешенский район,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положения об организации ведения учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, на территории муниципального образования Солонешенский район Алтайского края (приложение).

2. Разместить настоящее постановление на официальном интернет- сайте Администрации района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Сысоева А.В.

Глава района

А.С. Воронов

**Положение
об организации ведения учета граждан, испытывающих
потребность в древесине для собственных нужд на территории
муниципального образования Солонешенский район Алтайского края**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации ведения учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, на территории муниципального образования Солонешенский район Алтайского края (далее - Положение) разработано в соответствии с Лесным [кодексом](#) Российской Федерации, [законом](#) Алтайского края от 10.09.2007 N 87-ЗС "О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края" (далее - закон Алтайского края от 10.09.2007 N 87-ЗС).

1.2. Положение разработано в целях обеспечения граждан, проживающих на территории Солонешенского района, древесиной для индивидуального жилищного строительства; ремонта жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, ремонта (возведения) хозяйственных построек; отопления жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, имеющих печное отопление.

1.3. Положение регулирует общественные отношения, возникающие в связи с учетом граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд.

**2. Ведение учета граждан, испытывающих потребность
в древесине для собственных нужд, на территории
Солонешенского района**

2.1. Учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд (далее - учет), осуществляют администрации сельсоветов района по месту жительства гражданина (далее - администрации сельсоветов).

Гражданин, заинтересованный в заготовке (приобретении) древесины для собственных нужд, (далее - заявитель) подает (направляет) в администрацию сельсовета по месту жительства лично либо по почте, электронной почте [заявление](#) о постановке на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд в соответствии с формой, установленной в приложении 1 к Положению (далее - заявление).

2.2. Заявление регистрируется в течение одного рабочего дня со дня поступления в администрацию сельсовета. На заявлении специалист, ответственный за ведение учета, проставляет регистрационный штамп, в котором указывается входящий номер, дата и время поступления заявления.

2.3. Вместе с заявлением заявитель предоставляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий его место жительства на территории администрации сельсовета, в которую подается заявление. В случае подачи заявления иным лицом, действующим в интересах указанного заявителя, дополнительно предоставляется документ, удостоверяющий его полномочия в качестве представителя.

2.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) для заготовки (приобретения) древесины в целях индивидуального жилищного строительства:

копии правоустанавливающих документов на земельный участок, вид разрешенного использования которого предусматривает индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства на землях населенных пунктов, либо выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на вышеуказанный земельный участок;

копии документов, разрешающих строительство;

копия решения о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении (для категории граждан, указанной в [пункте 1 части 2 статьи 6](#) закона Алтайского края от 10.09.2007 N 87-ЗС);

копии документов, подтверждающих получение гражданином бюджетных средств на строительство жилого помещения (для категории граждан, указанных в [пункте 2 части 2 статьи 6](#) закона Алтайского края от 10.09.2007 N 87-ЗС);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) у заявителя в собственности жилых помещений (для категории граждан, указанной в [пункте 3 части 2](#) и [части 3 статьи 6](#) закона Алтайского края от 10.09.2007 N 87-ЗС);

копии документов, подтверждающих уничтожение жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений в результате пожара, наводнения или иного стихийного бедствия (для категории граждан, указанной в [части 3 статьи 6](#) закона Алтайского края от 10.09.2007 N 87-ЗС);

копии документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства либо факт постоянного проживания в жилом доме, в части жилого дома, в иных жилых помещениях, уничтоженных в результате пожара, наводнения или иного стихийного бедствия (для категории граждан, указанной в [части 3 статьи 6](#) закона Алтайского края от 10.09.2007 N 87-ЗС);

копии правоустанавливающих документов на жилое помещение либо выписка из похозяйственной книги, либо копия решения суда о признании права собственности на жилое помещение (для категории граждан, указанной в [части 3 статьи 6](#) закона Алтайского края от 10.09.2007 N 87-ЗС);

2) для заготовки (приобретения) древесины с целью ремонта жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, ремонта (возведения)

хозяйственных построек:

копии правоустанавливающих документов на жилое помещение либо выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии у заявителя жилого помещения на праве собственности, либо выписка из похозяйственной книги, либо копия решения суда о признании права собственности на жилое помещение;

копии документов, подтверждающих повреждение жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, хозяйственных построек в результате пожара, наводнения или иного стихийного бедствия (для категории граждан, указанной в [части 3 статьи 6](#) закона Алтайского края от 10.09.2007 N 87-ЗС);

копии документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства либо факт постоянного проживания в жилом доме, в части жилого дома, в иных жилых помещениях, поврежденных в результате пожара, наводнения или иного стихийного бедствия (для категории граждан, указанной в [части 3 статьи 6](#) закона Алтайского края от 10.09.2007 N 87-ЗС);

3) для заготовки (приобретения) древесины с целью отопления жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, имеющих печное отопление, - копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, либо выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии у заявителя жилого помещения на праве собственности, либо выписка из похозяйственной книги.

2.5. Документы, указанные в [пункте 2.4](#) Положения (за исключением правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, судебных решений), граждане вправе подать в администрацию сельсовета по собственной инициативе. В случае не предоставления заявителем указанных документов по собственной инициативе администрация сельсовета запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением тех документов, которые находятся в ее распоряжении.

2.6. Копии документов, не заверенные в установленном порядке, предоставляются при предъявлении оригинала, которые после проверки их соответствия оригиналу заверяются уполномоченным должностным лицом администрации сельсовета. Заявителю выдается расписка о получении документов с указанием их перечня и даты их получения администрацией сельсовета.

2.7. При рассмотрении заявлений, поданных в один день, их очередность определяется исходя из времени их подачи.

2.8. Администрация сельсовета проверяет достоверность предоставленных заявителем документов для постановки на учет и принимает решение о постановке на учет или об отказе в постановке на учет в течение 20 дней со дня поступления заявления.

2.9. Для проверки достоверности сведений об объемах требуемой древесины для собственных нужд, указанных в заявлениях, администрация

сельсовета создает комиссию по проверке достоверности сведений об объемах требуемой древесины для собственных нужд (далее - Комиссия). Положение о Комиссии и ее состав утверждаются правовым актом администраций сельсоветов.

2.10. Специалист, ответственный за ведение учета, в течение 10 дней со дня поступления заявления:

осуществляет проверку, поступившего заявления и приложенных к нему документов (при наличии);

запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах государственной власти, органах местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением тех документов, которые находятся в распоряжении администрации сельсовета, и приобщает полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы к заявлению;

в случае наличия оснований для отказа, установленных [пунктом 2.15](#) Положения, готовит проект постановления администрации сельсовета об отказе в постановке на учет;

в случае отсутствия оснований для отказа, установленных [пунктом 2.15](#) Положения, передает заявление и приложенные к нему документы для рассмотрения в Комиссию.

2.11. Комиссия в течение пяти дней со дня получения заявления и приложенных к нему документов:

проверяет соответствие заявленного заявителем объема древесины реальной потребности для удовлетворения собственных нужд заявителя с выходом по месту нахождения принадлежащего заявителю жилого помещения, хозяйственной постройки, земельного участка (в зависимости от цели постановки на учет);

оформляет [акт](#) в соответствии с формой, установленной приложением 2 к Положению, и передает его специалисту, ответственному за ведение учета.

2.12. В случае установления Комиссией несоответствия заявленного заявителем объема древесины реальной потребности для удовлетворения собственных нужд заявитель обеспечивается древесиной в объеме, установленном Комиссией исходя из реальной потребности, что указывается в постановлении администрации сельсовета о постановке на учет заявителя, испытывающего потребность в древесине для собственных нужд.

2.13. Специалист, ответственный за ведение учета, в течение одного дня со дня получения акта Комиссии подготавливает проект постановления администрации сельсовета о постановке на учет или об отказе в постановке на учет и в день подготовки передает его на согласование уполномоченным должностным лицам администрации сельсовета, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации сельсовета.

Согласование и подписание проекта постановления о постановке на учет или об отказе в постановке на учет осуществляется в течение трех дней со дня подготовки проекта постановления.

2.14. В случае наличия оснований, предусмотренных [пунктом 2.21](#) Положения, для приобретения, заготовки древесины в первоочередном порядке или вне очереди, данный факт указывается в проекте постановления.

2.15. Решение об отказе в постановке на учет принимается в следующих случаях:

непредоставления или предоставления в неполном объеме документов, указанных в [пунктах 2.1, 2.3, 2.5](#) Положения, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

предоставления документов, содержащих недостоверные сведения;

поступления ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для постановки гражданина на учет, если соответствующий документ не был предоставлен заявителем по собственной инициативе;

несоблюдения сроков и нормативов заготовки (приобретения) древесины, установленных [частью 1 статьи 7](#) закона Алтайского края от 10.09.2007 N 87-ЗС;

нарушения требования, установленного [частью 2 статьи 7](#) закона Алтайского края от 10.09.2007 N 87-ЗС;

поступления заявления о постановке на учет от гражданина, ранее включенного в список граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд.

2.16. Уведомление о принятом решении направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня подписания постановления о постановке на учет или об отказе в постановке на учет.

2.17. Заявители снимаются с учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, в следующих случаях:

а) подачи заявителем заявления о снятии его с учета;

б) отказа заявителя от заключения договора купли-продажи лесных насаждений (древесины) для собственных нужд;

в) фактической реализации заявителем права на заготовку (приобретение) древесины;

г) прекращения права собственности на земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимости, в отношении которых было написано заявление о постановке на учет для предоставления древесины для собственных нужд;

д) смерти заявителя, состоящего на учете.

2.18. Решение о снятии заявителя с учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, принимается администрацией сельсовета не позднее пяти рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, указанных в [пункте 2.17](#) Положения. Заявитель письменно уведомляется о принятом решении в течение двух рабочих дней со дня его принятия.

2.19. В целях выявления обстоятельств, являющихся основаниями для снятия с учета, администрация сельсовета ежегодно, до 20 мая:

направляет список граждан, поставленных на учет, в территориальные подразделения уполномоченного органа исполнительной власти Алтайского края в сфере лесных отношений, в случае непоступления от них информации в соответствии с частью 10 статьи 9 закона Алтайского края от 10.09.2007 N 87-ЗС, расположенные в лесничествах, указанных в заявлениях граждан, для получения сведений о наличии договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд либо отказа от заключения договора купли-продажи лесных насаждений (древесины) для собственных нужд указанными гражданами, органы регистрации актов гражданского состояния Алтайского края для получения сведений о смерти гражданина поставленного на учет;

направляет запросы в Единый государственный реестр недвижимости о правообладателях земельных участков и расположенных на них объектов недвижимости, в отношении которых были поданы заявления о постановке на учет.

2.20. Отказ в постановке на учет, решение о снятии с учета могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке.

2.21. В первоочередном порядке и вне очереди осуществляют заготовку либо приобретение древесины для собственных нужд категории граждан, указанные в [частях 2, 3 статьи 6](#) закона Алтайского края от 10.09.2007 N 87-ЗС.

2.22. В случае принятия решения о постановке на учет и о снятии заявителя с учета граждан специалистом, ответственным за ведение учета, в течение пяти дней со дня принятия соответствующего решения вносится запись в книгу учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд (далее - книга учета).

2.23. [Книга](#) учета, форма которой установлена в приложении 3 к Положению, ведется путем формирования списка граждан, поставленных на учет, с отметками о праве на заготовку (приобретение) древесины в первоочередном порядке, праве на заготовку (приобретение) древесины вне очереди и праве на заготовку (приобретение) древесины в общем порядке. Книга учета ведется в электронном и печатном виде.

Списки граждан, имеющих право на заготовку (приобретение) древесины, ведутся в хронологическом порядке по дате и времени подачи заявления.

2.24. В случае если до даты, указанной в [пункте 2.28](#) Положения, заявитель утратил основания для получения древесины в первоочередном порядке, он исключается из списка граждан, имеющих право на заготовку (приобретение) древесины в первоочередном порядке. Специалистом, ответственным за учет, в книге учета проставляется отметка об отсутствии у заявителя права на заготовку (приобретение) древесины в первоочередном порядке в течение пяти дней с момента установления указанных обстоятельств. В этом случае заявитель включается в общий список граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, по дате ранее поданного заявления о постановке на учет.

2.25. Книга учета должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью администрации сельсовета, подписана специалистом, ответственным за ведение учета.

Поправки, изменения, вносимые в книгу учета, заверяются специалистом, ответственным за учет. В книге учета не допускаются подчистки. Книга учета заполняется полностью, после чего заводится новая. Книга учета хранится постоянно.

2.26. Администрация сельсовета до 25 мая года, предшествующего заготовке (отпуску) древесины, актуализирует в электронном виде списки граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, с учетом положений [пунктов 2.17, 2.19, 2.24](#) Положения.

2.27. Администрация сельсовета до 01 июня года, предшествующего заготовке (отпуску) древесины, направляет в отдел жилищно-коммунального хозяйства Администрации Солонешенского района актуализированные [списки](#) граждан, поставленных на учет, по форме, установленной приложением 4 к Положению.

2.28. Отдел жилищно-коммунального хозяйства Администрации Солонешенского района до 01 июля года, предшествующего заготовке (отпуску) древесины, направляет предложения об объеме ежегодной заготовки (отпуску) древесины, необходимой гражданам для собственных нужд, на территории Солонешенского района, а также списки граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд (с указанием граждан, имеющих право осуществлять заготовку либо приобретение древесины для собственных нужд в первоочередном порядке), в территориальные подразделения уполномоченного органа исполнительной власти Алтайского края в сфере лесных отношений, расположенные в лесничествах, указанных в заявлениях заявителей.

2.29. Информация о гражданах, имеющих право на приобретение древесины вне очереди, направляется администрациями сельсоветов района в отдел жилищно-коммунального хозяйства Администрации Солонешенского района в течение трех дней со дня принятия решения о постановке их на учет. Отдел жилищно-коммунального хозяйства Администрации Солонешенского района направляет указанную информацию в территориальные подразделения уполномоченного органа исполнительной власти Алтайского края в сфере лесных отношений либо арендаторам лесных участков в течение двух дней со дня получения информации о принятии решения о постановке их на учет.

Приложение 1
к Положению

В администрацию _____ сельсовета
от _____

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

Документ, удостоверяющий личность,

_____ (вид, серия, номер,
дата и место выдачи)

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

заявление
о постановке на учет граждан, испытывающих потребность
в древесине для собственных нужд.

В целях заключения договора купли-продажи лесных насаждений (древесины) для собственных нужд
(сделать отметку в поле слева от выбранной цели):

	индивидуального жилищного строительства
	ремонта жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, хозяйственных построек
	отопления жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, имеющих печное отопление

по адресу: _____
прошу поставить меня на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, на
20__ год, в объеме _____ куб. м в _____ лесхозе в пределах установленных нормативов.

Заготовку (приобретение) древесины буду осуществлять (сделать отметку в поле слева от выбранного
способа):

	самостоятельно
	с привлечением третьих лиц

В соответствии со [статьей 6](#) закона Алтайского края от 10.09.2007 N 87-ЗС "О регулировании
отдельных лесных отношений на территории Алтайского края" имею право осуществлять заготовку
либо приобретение древесины для собственных нужд в (сделать отметку в поле слева от
выбранного порядка):

	первоочередном порядке
	вне очереди
	в общем порядке

Подтверждаю, что мною соблюдены условия (нормативы и сроки) заготовки (приобретения) древесины,

установленные [статьей 7](#) закона Алтайского края от 10.09.2007 N 87-ЗС "О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края".

Даю согласие на обработку персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"; согласие на информирование о ходе рассмотрения заявления (при необходимости) по телефону, в том числе с помощью СМС-оповещения в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 07.07.2003 N 126-ФЗ "О связи".

Я согласен на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, указанных в настоящем заявлении, администрацией _____ сельсовета, с целью постановки меня на учет в качестве гражданина, испытывающего потребность в древесине для собственных нужд. Согласие на обработку персональных данных (далее - согласие) действует бессрочно.

В случае отзыва согласия обязуюсь направить письменное заявление в администрацию _____ сельсовета с указанием даты прекращения действия согласия.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить следующим способом (сделать отметку в поле слева от выбранного способа):

	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу
	в виде электронного документа, который направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявителю посредством электронной почты
	в виде бумажного документа, который направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявителю посредством почтового отправления

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество экземпляров/листов

"__" _____ 20__ г.

(дата подачи
(направления)
заявления)

(_____
подпись
заявителя)

(Ф.И.О. заявителя)

АКТ
соответствия заявленного заявителем объема древесины реальной
потребности для удовлетворения собственных нужд заявителя

с. Солонешное

"__" _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

установила:

1. В администрацию _____ сельсовета с заявлением о постановке на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных _____ нужд, _____ обратился (обратилась) _____ (Ф.И.О.)

2. Цель заготовки древесины: _____

По адресу: _____

3. Объем древесины, указанный заявителем для заготовки (приобретения):

4. На основании осмотра в натуре объекта, указанного в заявлении (жилого дома, части жилого дома, хозяйственной постройки, земельного участка) установлено:

(объемы требуемой древесины для собственных нужд соответствуют объему древесины, указанному в заявлении/не соответствуют - указать)

Решение Комиссии:

Считать соответствующими заявленные _____ (Ф.И.О.)

в объеме _____ древесины реальной потребности для удовлетворения собственных нужд.

Считать не соответствующими заявленные _____ (Ф.И.О.)

в объеме _____ древесины реальной потребности для удовлетворения собственных нужд, исходя из реальной потребности _____ (Ф.И.О.)

комиссия установила объем _____ древесины.

Приложения к акту:

1. _____
2. _____
3. _____

Председатель комиссии: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии (подписи): _____

КНИГА УЧЕТА
граждан, испытывающих потребность в древесине
для собственных нужд

(наименование администрации сельсовета)

Начата " _ " _____ 20__ г.
Окончена " _ " _____ 20__ г.

СПИСОК
граждан, поставленных на учет граждан, испытывающих
потребность в древесине для собственных нужд

(наименование администрации района города)

N п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес нахождения объекта заявителя	Цель использования древесины	Утвержденный объем леса (куб. м)	Сведения о наличии права на осуществление заготовки в первоочередном порядке или вне очереди	Наименование лесхоза	Способ заготовки древесины (самостоятельно либо с привлечением третьих лиц)	Дата постановки на учет
----------	--	---	------------------------------------	--	--	-------------------------	--	-------------------------------

