**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

##### АДМИНИСТРАЦИЯ КУРОЧКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

#####  ТАЛЬМЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

###### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.03. 2017 № 3

с.Курочкино

|  |
| --- |
| Об установлении Порядка ведения учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд |

В соответствии со статьей 84 Лесного кодекса Российской Федерации, Законом Алтайского края от 10.09.2007 N 87-ЗС "О регулировании отдельных лесных отношений" постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#Par36) ведения учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд (далее - Порядок) (приложение).

2. Администрации Курочкинского сельсовета Тальменского района Алтайского края осуществлять учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, руководствуясь [Порядок](#Par36) ведения учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, утвержденным настоящим постановлением.

3. Признать утратившими силу: - Постановление Администрации Курочкинского сельсовета № 33 от 04.09.2015 «Об установлении Порядка ведения учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд». 3. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке. 4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета: Т.А.Кундик

Приложение к Постановлению Администрации сельсовета

№ 3 от 09.03.2017

**ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕТА ГРАЖДАН, ИСПЫТЫВАЮЩИХ ПОТРЕБНОСТЬ В ДРЕВЕСИНЕ ДЛЯ СОБСТВЕННЫХ НУЖД**

1. Порядок ведения учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд (далее - Порядок), разработан 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 N 87-ЗС).

2. Порядок разработан в целях обеспечения граждан древесиной для индивидуального жилищного строительства; ремонта жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений и хозяйственных построек; отопления жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, имеющих печное отопление.

3. Нормативы заготовки или приобретения гражданами древесины для собственных нужд установлены статьей 7 Закона N 87-ЗС.

4. Заготовка или приобретение древесины для собственных нужд в соответствии с установленными нормативами для одного и того же объекта (жилого дома, части жилого дома, хозяйственной постройки) несколькими гражданами не допускается.

 В первоочередном порядке осуществляют заготовку либо приобретение древесины для собственных нужд следующие категории граждан:

- граждане, принятые органами местного самоуправления на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и законом Алтайского края от 9 декабря 2005 года N 115-ЗС "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма", имеющие земельные участки, вид разрешенного использования которых предусматривает индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства на землях населенных пунктов, и получившие разрешение на строительство;

- граждане, получившие в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетные средства на строительство жилого помещения и не реализовавшие своего права на строительство жилого помещения;

- граждане, получившие в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельный участок для строительства жилого дома и оформившие разрешение на строительство жилого дома..

5. В случае утраты (уничтожения) жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений в результате пожара, наводнения или иного стихийного бедствия выделение гражданам древесины или выдача разрешения на приобретение гражданами древесины для индивидуального жилищного строительства осуществляется без учета срока, установленного статьей 7 Закона N 87-ЗС.

6. Учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд (далее - учет), осуществляет Администрация сельсовета по месту жительства гражданина на основании его [заявления](#Par132) (приложение 1 к Порядку). Заявление может быть подано в письменной или электронной форме в Администрацию сельсовета, в Краевое автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края" (далее - МФЦ), через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы, оформленные в соответствии с требованиями к форматам заявлений и иных документов.

7. В целях постановки на учет, в зависимости от целей использования древесины гражданин либо уполномоченное им лицо (далее - заявитель) одновременно с заявлением предоставляет следующие документы:

7.1. Для строительства индивидуального жилого дома:

а) копию паспорта гражданина Российской Федерации заявителя или копии документов, заменяющих паспорт гражданина Российской Федерации;

б) копии правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок к ним;

7.2. Для ремонта жилого дома, части жилого дома и хозяйственных построек:

а) копия паспорта гражданина Российской Федерации заявителя или копии документов, заменяющих паспорт гражданина Российской Федерации;

б) копия правоустанавливающего документа на жилой дом, часть жилого дома, если права на них не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок к ним;

7.3. Для отопления жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, имеющих печное отопление:

а) копия паспорта гражданина Российской Федерации заявителя или копии документов, заменяющих паспорт гражданина Российской Федерации;

б) копия правоустанавливающего документа на жилой дом, часть жилого дома, если права на них не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Копии документов, не заверенные в установленном порядке, предоставляются с предъявлением оригинала.

8. В рамках межведомственного взаимодействия в течение 5-ти рабочих дней с момента регистрации заявления Администрацией сельсовета запрашиваются следующие документы:

а) копия разрешения на строительство индивидуального жилого дома - в администрации поселения, на территории которого планируется строительство (в случае строительства индивидуального жилого дома);

б) справка обследования строения - в территориальном отделении государственного пожарного надзора МЧС России по Тальменскому району (в случае ремонта жилого дома, части жилого дома и хозяйственных построек, поврежденных в результате пожара);

в) акт обследования частного жилого дома и хозяйственных построек –

(в случае ремонта жилого дома, части жилого дома и хозяйственных построек, поврежденных в результате наводнения или иного стихийного бедствия);

г) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии у заявителя права на земельный участок либо сообщение об отказе в предоставлении информации по причине отсутствия в указанном Реестре таких сведений - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю (в случае строительства индивидуального жилого дома);

д) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии у заявителя права на жилой дом, хозяйственные постройки либо сообщение об отказе в предоставлении информации по причине отсутствия в указанном Реестре таких сведений - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю (в случае ремонта жилого дома, части жилого дома и хозяйственных построек, а также в случае отопления жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, имеющих печное отопление).

Заявитель вправе самостоятельно предоставить документы, указанные в настоящем пункте.

9. Запрошенные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) могут предоставляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

10. Заявление гражданина о принятии на учет регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента подачи.

Администрация поселения не вправе требовать от заявителя предоставления других документов, кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с [пунктами 7.1](#Par55),[7.2](#Par58), [7.3.](#Par61) Порядка. Заявителю выдается расписка в получении от него документов с указанием их перечня и даты их получения Администрацией поселения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае предоставления документов через МФЦ расписка выдается специалистом МФЦ.

11. В случае подачи заявления в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), МФЦ, или иным способом, позволяющим передать заявление с приложенными к нему документами в электронном виде, к заявлению прикрепляются отсканированные копии документов в формате, исключающем возможность редактирования, либо заверенные электронно-цифровой подписью лица, подписавшего документ, уполномоченного лица органа, выдавшего документ, или электронной цифровой подписью нотариуса. Каждый отдельный документ должен быть загружен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, направляемых для постановки на учет, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ.

12. При рассмотрении заявлений, поданных несколькими гражданами в один день, их очередность определяется по времени подачи заявления с необходимыми документами, указанными в [пунктах 7.1](#Par55), [7.2.](#Par58) и [7.3.](#Par61) Порядка.

13. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, указанных в [пункте](#Par54) 7 Порядка, осуществляется Администрацией поселения в течение 15 дней с момента регистрации заявления.

14. Решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет принимается Администрацией поселения в течение 5 дней с момента окончания проверки, указанной в [п. 1](#Par80)3 Порядка, в форме постановления.

15. Уведомление о принятии решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения.

16. Решение об отказе в принятии на учет принимается в следующих случаях:

а) не предоставлены документы, предусмотренные [пунктом](#Par54) 7 Порядка;

б) не истекли сроки, предусмотренные пунктом 1 статьи 7 Закона N 87-ЗС;

в) в Администрацию сельсовета поступил ответ на межведомственный запрос от органа государственной власти, органа местного самоуправления, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для принятия на учет.

Отказ в принятии на учет может быть обжалован заявителем в судебном порядке.

17. Решение о снятии с учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, принимается Администрацией сельсовета, принявшей решение о постановке на учет, не позднее 30 дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для снятия с учета.

Основания снятия с учета:

а) подача гражданином по месту учета заявления о снятии с учета;

б) заключение договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд в порядке, установленном законом Алтайского края от 10.09.2007 N 87-ЗС "О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края", приказом Управления лесами Алтайского края от 24.06.2009 N 69 "Об утверждении Порядка заключения гражданами договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд";

в) выявление в предоставленных в Администрацию сельсовета документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц администрации поселения при решении вопроса о принятии на учет.

В целях выявления обстоятельств, являющихся основаниями для снятия с учета, Администрация поселения ежегодно, до 20 мая, направляет список граждан, стоящих на учете:

а) в Главное управление природных ресурсов и экологии Алтайского края для получения сведений о наличии договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд указанными гражданами;

б) в Управление Росреестра по Алтайскому краю для получения сведений о регистрации права собственности на жилой дом, часть жилого дома указанными гражданами.

18. В [книге](#Par180) учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд (далее - книга учета), в течение 3 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения делается запись с указанием решения о принятии на учет и снятии с учета.

19. Книга учета должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Администрации сельсовета, подписана должностным лицом.

20. Книга учета хранится как документ строгой отчетности. Поправки, а также изменения, вносимые на основании документов, заверяются должностным лицом Администрации поселения и скрепляются печатью. В книге учета не допускаются подчистки. Книга учета заполняется полностью, после чего заводится новая.

21. Администрация поселения несет ответственность за хранение книги учета и документов заявителей.

23. Администрация поселения до 01 июля года, предшествующего рубке, направляет в отдел обеспечения полномочий в области лесных отношений по Ларичихинскому лесничеству или по Озерскому лесничеству Управления лесами Алтайского края списки граждан, принятых на учет, с указанием требуемого объема ежегодной заготовки древесины.

Приложение 1 к Порядку ведения учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд

 В Администрацию Курочкинского сельсовета

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 фамилия, имя, отчество

 паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес (место регистрации по данным паспорта)

 адрес фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

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

 Для заключения договора купли-продажи лесных насаждений для

собственных нужд в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указать: индивидуальное жилищное

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 строительство; ремонт жилого дома, иных жилых помещений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 и хозяйственных построек, 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 древесины буду осуществлять самостоятельно либо с

привлечением третьих лиц (нужное подчеркнуть).

 Подтверждаю, что не реализовал свое право на строительство жилого

дома (для постановки на учет в целях строительства индивидуального жилого

дома).

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата

 О результатах рассмотрения заявления прошу информировать письменно по

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый адрес, адрес электронной почты)

 Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с

Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

 Приложение: (перечень прилагаемых документов в зависимости от цели

использования древесины).

Приложение 2

к Порядку

ведения учета граждан,

испытывающих потребность

в древесине для

собственных нужд

КНИГА УЧЕТА

граждан, испытывающих потребность в древесине для

собственных нужд

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование Администрации

Начата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Окончена "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество заявителя | Адрес нахождения объекта заявителя | Цель использования | Объем заявленного леса (куб. м) | Наименование лесхоза | Способ заготовки древесины (самостоятельно либо с привлечением третьих лиц) | Дата и время принятия заявления | Дата постановки на учет | Отметка о снятии с учета |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |