**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КЫТАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КЫТМАНОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.07.2022 № 34

с. Кытманово

 «О внесении изменений в порядок ведения учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд от 29.11.2021 №38 »

На основании протеста прокурора Кытмановского района от 14.07.2022

№02-80-2022 на постановление №38 от 29.11.2021 « Об утверждении Порядка ведения учёта граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд», в соответствии со ст.84 Лесного кодекса Российской Федерации с ч.13 ст. 8 Закона Алтайского края от 10.09.2007 №87-ЗС «О регулировании отдельных лесных отношений, на территории Алтайского края . АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в « Порядок ведения учёта граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд» пункт 3.1 в следующей редакции «Решения о создании, об упразднении лесничеств, создаваемых в их составе участковых лесничеств, на землях населённых пунктов , установлении и изменении их границ, разработка и утверждение лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на землях населённых пунктов, осуществляется органами местного самоуправления в соответствии с Законом Алтайского края от 10.09.2009 № 87- ЗС « О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края».
2. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы Администрации

Кытмановского сельсовета Е.В.Масаева

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением Администрации

Кытмановского сельсовета

от 29.11.2021 № 38

**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 № 87-ЗС «О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края» (далее - закон Алтайского края № 87-ЗС).

2. Порядок разработан в целях обеспечения граждан древесиной для собственных нужд 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 87-ЗС.

 3.1 Администрация Кытмановского сельсовета осуществляет принятие решений о создании, об упразднении лесничеств, создаваемых на основе участковых лесничеств, расположенных на землях населённых пунктов, установлении и изменении их границ, а также осуществляет разработку и утверждение лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на землях населённых пунктов.

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

 5. В случае утраты (уничтожения) жилого дома, части жилого дома, иных помещений в результате пожара, наводнения или иного стихийного бедствия, древесина гражданам для индивидуального жилищного строительства предоставляется без учета установленного срока.

6. Учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд (далее - учет) осуществляется Администрацией Кытмановского сельсовета по месту жительства гражданина на основании его письменного заявления ( Приложение к Порядку № 1).

7. В целях постановки на учет в зависимости от целей использования древесины гражданин одновременно с заявлением предоставляет следующие документы:

 - паспорт или иной документ, удостоверяющий
личность, а также документ, подтверждающий его место жительства на территории
поселения, в орган местного самоуправления которого
подается заявление. В случае подачи заявления иным лицом, действующим в
интересах указанного гражданина, дополнительно предоставляется документ,
удостоверяющий его полномочия в качестве представителя

7.1 Для строительства индивидуального жилого дома:

а) 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;

б) копия разрешения на строительство;

в) 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 №87-ЗС «О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края»);

г) 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 №87-ЗС «О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края»);

д) 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 №87-ЗС «О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края»);

е) 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 №87-ЗС «О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края»);

ж) 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 №87-ЗС «О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края»);

з) 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 №87-ЗС «О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края»);

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

 а) 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;

б) 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 №87-ЗС «О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края»);

в) 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 №87-ЗС «О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края»).

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

 а) 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.

8. Документы, указанные в пункте 8 Порядка, проверяются уполномоченным должностным лицом Администрации Кытмановского сельсовета, на которое возложена ответственность за ведение учета граждан.

Одновременно с копиями документов предоставляются оригиналы.

Копии документов после проверки их соответствия оригинала заверяются уполномоченным должностным лицом.

9. Заявление гражданина о принятии на учет регистрируется в книге учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд( далее- книга учета) (приложение к Порядку № 2).

Заявителю–гражданину, испытывающему потребность в древесине для собственных нужд (далее - заявитель), выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

10. Администрация Кытмановского сельсовета принимает решение о принятии (отказе в принятии) на учет по результатам рассмотрения документов, предъявленных заявителем в течение 20 дней со дня регистрации заявления.

11. Решение о принятии (отказе в принятии) на учет не позднее 3-х рабочих дней, со дня принятия, выдается или направляется заявителю.

12. Отказ в принятии граждан на учет допускается в случаях, если:

1) непредставление и (или) непоступление в порядке межведомственного взаимодействия документов, указанных в частях 2 - 4 настоящей статьи, за исключением документов, которые заявитель предоставляет по собственной инициативе;
2) предоставление, документов, содержащих недостоверные сведения;

**3)** **поступление 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**;
4) несоблюдение сроков и нормативов заготовки (приобретения) древесины, установленных частью 1 статьи 7 настоящего Закона;
5) нарушение требования, установленного частью 2 статьи 7 настоящего Закона;
6) поступление заявления о постановке на учет от гражданина, ранее включенного в список граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд.

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

13. Решение о принятии (отказе в принятии) на учет отражается в книге учета.

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

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

16. Администрация Кытмановского сельсовета несет ответственность за хранение книги учета и документов заявителей, а также обеспечивает контроль за целевым использованием заготовленной гражданами древесины.

17. Администрация Кытмановского сельсовета в срок до 1 июля года, предшествующего рубке, направляет в Тогульское лесничество, списки граждан, принятых на учет, с указанием требуемого объема ежегодной заготовки древесины.

18. Администрация Кытмановского сельсовета обеспечивают контроль за целевым использованием заготовленной древесины в порядке, установленном законодательством РФ.

19. Администрация Кытмановского сельсовета осуществляет проверку достоверности сведений об объеме требуемой древесины и имеет возможности сокращения предоставляемой древесины, в порядке установленном законодательством РФ.

 20. Граждане снимаются с учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, в следующих случаях:
1) подачи гражданином заявления о снятии его с учета;
2) смерти гражданина, состоящего на учете;
3) фактической реализации гражданином права на заготовку (приобретение) древесины;
4) отказа гражданина от заключения договора купли-продажи лесных насаждений (древесины) для собственных нужд.

Секретарь Администрации

Кытмановского сельсовета Е.В.Масаева

 Приложение № 1

к Порядку ведения учета граждан, испытывающих потребность

 в древесине для собственных нужд

 В Администрацию Кытмановского сельсовета

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

 фамилия, имя, отчество

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

 паспортные данные:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес (место регистрации по данным паспорта)

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

 адрес фактического проживания

 контактный телефон: дом.\_\_\_\_\_\_\_, раб.\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

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

В целях заготовки древесины для собственных нужд и дальнейшего ее использования для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указать цель: индивидуальное жилищное строительство, ремонт жилого дома, иных жилых помещений и хозяйственных построек, отопление

прошу включить меня в списки граждан, нуждающихся в древесине, для заключения договора купли - продажи лесных насаждений для собственных нужд без предоставления лесного участка в границах Тогульского лесничества в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_куб.м. в пределах установленных нормативов. Качественные показатели древесины: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Приобретение древесины для собственных нужд будет осуществлена в соответствии с приказом управления лесами Алтайского края от 28.11.2008 г. №137

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

 подпись Ф.И.О. дата

Приложение № 2

к Порядку ведения учета граждан, испытывающих потребность

 в древесине для собственных нужд

**ЖУРНАЛ**

**регистрации заявлений граждан,**

**нуждающихся в древесине для собственных нужд,**

**по Кытмановскому сельсовету**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата принятия заявления | Ф.И.О гражданина (Ф.И.О. пред-ставителя по доверенности), паспортные данные (дата и номер дове-ренности представителя) | Адрес нахождения объекта заявителя | Объем заявленной для заготовки древесины | Цель использования заготовленной древесины | Примечание |
|  1 |  2 | 3 | 4 |  5 |  6 | 7 |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |  |