РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2013 № 16 с. Солоновка

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка ведения учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, муниципального образования Солоновский сельсовет Новичихинского района Алтайского края |

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», Уставом муниципального образования Солоновский сельсовет Новичихинского района Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

1. Утвердить Порядок ведения учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, муниципального образования Солоновский сельсовет Новичихинского района Алтайского края.

2. Утвердить форму заявления (приложение №1) и форму Книги учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд (Приложение №2).

3. Назначить Тумакову И.Н. - секретаря Администрации Солоновского сельсовета Новичихинского района, ответственным за осуществление ведения учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд.

3. Настоящее постановление опубликовать в установленном порядке и разместить на официальном сайте Администрации Новичихинского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

сельсовета П.А. Кротов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

сельсовета от \_15\_.04.2013 №\_16\_

Порядок

ведения учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, муниципального образования Солоновский сельсовет Новичихинского района Алтайского края.

1. Порядок 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».

2. Порядок разработан в целях обеспечения граждан древесиной для строительства и реконструкции жилых домов и хозяйственных построек, для отопления и иных собственных нужд, не связанных с предпринимательской деятельностью.

3. Нормативы заготовки или приобретения гражданами древесины для собственных нужд установлены статьей 7 Закона края от 10.09.2007 №87-ЗС.

4. Гражданами, испытывающими потребность в древесине для индивидуального жилищного строительства, являются:

1) граждане, принятые органами местного самоуправления на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=8F384737A86E69DEC73BC7C6E29D4E8DE0AC15889EA962E09E9FCAF8DCy0WCF) Российской Федерации и [законом](consultantplus://offline/ref=8F384737A86E69DEC73BD9CBF4F11081E7A449829BA761B5C0C091A58B05678By1WBF) Алтайского края от 9 декабря 2005 года №115-ЗС «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

2) граждане, снятые с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в связи с получением в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на строительство жилого помещения, но не реализовавшие своего права на строительство жилого помещения;

3) граждане, снятые с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в связи с получением в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома, но не реализовавшие своего права на строительство жилого дома;

5. 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.

6. В случае утраты (уничтожения) жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений в результате пожара, наводнения или иного стихийного бедствия древесина гражданам для индивидуального жилищного строительства предоставляется без учета срока, установленного п.15 настоящего Порядка.

7. Учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд (далее - учет), осуществляет Администрации Солоновского сельсовета (далее – Администрации сельсовета) на основании письменного заявления гражданина (приложение 1).

В заявлении указывается:

- фамилия, имя, отчество гражданина, данные документа, удостоверяющего личность;

- адрес (место регистрации по данным паспорта, адрес фактического проживания);

- на какие цели, предполагается использовать приобретаемую или заготавливаемую древесину, требуемый объем древесины (в кубических метрах) в пределах установленных ст. 7 Закона края от 10.09.2007 г. № 87-ЗС;

- согласие на обработку, хранение, передачу третьим лицам персональных данных заявителя.

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

8.1. Для строительства индивидуального жилого дома:

- заявление;

- копию паспорта;

- копию документа, подтверждающего наличие земельного участка (решение о предоставлении земельного участка, свидетельство о праве собственности, договор аренды, договор бессрочного пользования);

- копию договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд (в случае, если заключался);

- опись представленных документов.

8.1.1. По межведомственному запросу в рамках межведомственного взаимодействия должностное лицо Администрации сельсовета запрашивает следующие документы:

- копии документов, подтверждающих состав семьи;

- копию постановления о выдаче разрешения на строительство индивидуального жилого дома;

- акт обследования строения (в случаях, если строение подверглось пожару – акт о пожаре выданный государственным инспектором пожарного надзора, наводнению или иному стихийному бедствию - акт жилищной комиссии Администрации сельсовета);

- постановление Администрации сельсовета о признании семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий;

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

- заявление;

- копию паспорта;

- копию правоустанавливающего документа на объекты недвижимости договор аренды, договор найма);

- копию договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд (в случае, если заключался);

- опись представленных документов.

8.2.1. По межведомственному запросу в рамках межведомственного взаимодействия должностное лицо Администрации сельсовета запрашивает следующие документы:

- выписку из ЕГРП о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества;

- акт о техническом состоянии жилого дома, части жилого дома или хозяйственных построек (для признания жилого дома, части жилого дома ветхим – акт жилищной комиссии Администрации Солоновского сельсовета, для признания хозяйственных построек ветхими – акт специалиста Администрации Солоновского сельсовета);

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

- заявление;

- копию паспорта;

- копию правоустанавливающего документа на объект недвижимого имущества (договор аренды, договор найма);

- копию договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд (в случае, если заключался);

- опись представленных документов.

8.3.1. По межведомственному запросу в рамках межведомственного взаимодействия должностное лицо Администрации сельсовета запрашивает следующие документы:

- выписку из ЕГРП о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества;

- копию технического паспорта жилого дома и иных жилых помещений;

8.4. Документы, указанные в п.8.1.1., п. 8.2.1. п. 8.2.1., могут быть предоставлены гражданами по собственной инициативе.

9. Документы, указанные в пункте 8 Порядка, проверяются уполномоченным должностным лицом Администрации сельсовета, на которое возложена ответственность за ведение учета граждан (далее - должностное лицо).

Одновременно с копиями документов представляются их оригиналы. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются уполномоченным должностным лицом.

10. Заявление гражданина о принятии на учет регистрируется в книге учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд (далее - книга учета). Заявителю - гражданину, испытывающему потребность в древесине для собственных нужд (далее - заявитель), выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

11. Администрация сельсовета принимает распоряжение о принятии либо (отказе в принятии) на учет по результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, в течение 15 рабочих дней.

12.Администрация сельсовета уведомляет граждан, подавших заявление на приобретение или заготовку древесины для собственных нужд, в течении 5 дней с момента издания распоряжения Администрации сельсовета, посредством направления заявителям выписок из распоряжения Администрации сельсовета.

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

- не представлены документы, предусмотренные пунктом 8 Порядка;

- отсутствует потребность гражданина в древесине для собственных нужд;

- не истекли сроки, предусмотренные статьей 7 Закона края от 10.09.2007 №87-ЗС.

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

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

15. Периодичность заготовок и приобретения гражданами древесины для собственных нужд отражается в книге учета и составляет:

15.1. для индивидуального жилого строительства - один раз в 25 лет из расчета на одного застройщика;

15.2. для ремонта жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений и хозяйственных построек – один раз в 15 лет;

15.3. для отопления жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, имеющих печное отопление – один раз в календарных год.

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

17. Книга учета хранится как документ строгой отчетности. В книге учета не допускаются подчистки, поправки, приписки, исправления. Изменения, вносимые на основании документов, заверяются должностным лицом администрации сельсовета и скрепляются печатью. Книга учета заполняется полностью, после чего заводится новая.

18. Должностное лицо Администрации сельсовета несет ответственность за хранение книги учета и документов заявителей, а также обеспечивает контроль над целевым использованием заготовленной гражданами древесины.

19. Администрация сельсовета обеспечивает контроль за целевым использованием заготовленной гражданами древесины:

- запрашивает в лесничествах сведения о фактической заготовке гражданами древесины;

- проводит обследование результатов использования древесины, предоставляемой гражданами для строительства и ремонта жилых помещений и хозяйственных построек;

- при выявлении фактов нецелевого использования древесины незамедлительно информирует об этом в письменной форме прокуратуру Новичихинского района и органы полиции.

20. Администрация сельсовета в срок до 1 июля года, предшествующего рубке, направляет письменные предложения об объеме ежегодной заготовки древесины, необходимой гражданам для собственных нужд, на территории поселения, а также списки граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, в соответствующее лесничество Управления лесами Алтайского края.

Приложение №1

к Порядку ведения учета граждан,

испытывающих потребность в древесине собственных нужд

В Администрацию Солоновского сельсовета Новичихинского района Алтайского края

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

(фамилия имя отчество)

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

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

(серия, номер, кем и когда выдан)

адрес регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Для заготовки (приобретения) древесины для собственных нужд в целях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать: индивидуальное жилищное строительство;

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

ремонт жилого дома, иных жилых помещений и хозяйственных построек, отопление)

по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать населенный пункт, район)

прошу поставить меня на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд на 20\_\_ год, в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_ в пределах установленных нормативов.

Даю согласие на обработку, хранение, передачу третьим лицам моих персональных данных.

Приложение: (перечень прилагаемых документов в зависимости от цели использования древесины);

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)