

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАНДРЕЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БУРЛИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т а н о в л е н и е

15 мая 2014г.

№ 15

с. Новоандреевка

**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. Установить на территории муниципального образования Новоандреевский сельсовет Бурлинского района Алтайского края **Порядок** ведения учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд (**прилагается**).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

И.В.Ильчук

**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 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 N 87-ЗС.

4. Гражданами, испытывающими потребность в древесине в целях индивидуального жилищного строительства, являются граждане, признанные нуждающимися в улучшении жилищных условий, при наличии оснований, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации, в соответствии с законом Алтайского края от 09.12.2005 N 115-ЗС "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма".

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 установленного срока.

7. Учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд (далее - учет), осуществляет администрация сельсовета по месту жительства гражданина на основании его письменного **заявления (приложение 1)**.

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

8.1. Для строительства индивидуального жилого дома:

копию паспорта;

копии документов, подтверждающих состав семьи;

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

копию разрешения на строительство индивидуального жилого дома (выдается администрацией района);

акт обследования строения (в случаях, если строение подверглось пожару или воздействию иной стихии).

Вместо разрешения на строительство предоставляется схема планировочной организации земельного участка, согласованная с архитектором района в случае:

строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования, возводимых дополнительно к ранее построенному и введенному в эксплуатацию жилому дому;

изменения объектов капитального строительства (жилого дома) и (или) его частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом.

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

копию паспорта;

копии документов, подтверждающих состав семьи;

копию технического паспорта;

копию правоустанавливающего документа (свидетельство о праве собственности, договор аренды, договор найма и т.п.).

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

копию паспорта;

копии документов, подтверждающих состав семьи;

копию технического паспорта;

копию правоустанавливающего документа (свидетельство о праве собственности, договор аренды, договор найма и т.п.).

9. Документы, указанные в **пункте 8** Порядка, проверяются секретарем Администрации сельсовета, на которого возлагается ответственность за ведение учета граждан (далее - должностное лицо).

Одновременно с копиями документов представляются их оригиналы. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются секретарем Администрации сельсовета.

10. Заявление гражданина о принятии на учет регистрируется в **книге** учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд (далее - книга учета) (**приложение 2**).

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 решение о принятии (отказе в принятии) на учет по результатам рассмотрения документов, представленных заявителем.

12. Решение о принятии (отказе в принятии) на учет не позднее, чем через три рабочих дня со дня его принятия, выдается или направляется заявителю.

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 N 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. Книга учета должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью администрации сельсовета, подписана должностным лицом.

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

17. Администрация сельсовета несет ответственность за хранение книги учета и документов заявителей, а так же обеспечивает контроль за целевым использованием заготовленной гражданами древесины.

18. Администрация сельсовета в срок до 20 июня года, предшествующего рубке, направляет в отдел архитектуры и строительства администрации района списки граждан, принятых на учет, с указанием требуемого объема ежегодной заготовки древесины.

19. Отдел архитектуры и строительства администрации района в срок до 1 июля года, предшествующего рубке, в соответствии с Законом N 87-ЗС направляет информацию об объемах древесины, необходимой гражданам для собственных нужд, в уполномоченный орган Алтайского края в сфере лесных отношений.