

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

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

11 ноября 2014г

№ 50

с. Партизанское

**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 Партизанский сельсовет Бурлинского района Алтайского края Порядок ведения учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд (прилагается).

2. Постановление главы муниципального образования Партизанский сельсовет «Об установлении Порядка ведения учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд» от 29 октября 2010 г №18 считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на секретаря администрации сельсовета.

Глава сельсовета

Ю.Н. Мищенко

**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, реконструкции жилых домов и хозяйственных построек, для отопления жилого дома, части жилого дома и иных помещений, имеющих печное отопление.

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, принятые органами местного самоуправления на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и законом Алтайского края от 09.12.2005 №115-ЗС «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

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 строительства жилого помещения;

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 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 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 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 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 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.