

# АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 января 2023

с. Солонешное

№ 9

Год утверждении Положения об организации ведения учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд на территории муниципального образования Солонешенский район Алтайского края]

В соответствии со ст. 84 Лесного кодекса Российской Федерации, законом Алтайского края от 10.09.2007 N 87-ЗС "О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края", Уставом муниципального образования Солонешенский район,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положения об организации ведения учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, на территории муниципального образования Солонешенский район Алтайского края (приложение ).

2. Разместить настоящее постановление на официальном интернет- сайте Администрации района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Сысоева А.В.

Глава района

А.С. Воронов

СОГЛАСОВАНО

Зам.главы Администрации района  
по оперативным вопросам  
«\_\_»\_\_\_\_\_ 2023

А.В. Сысоев

\  
На рассылку:  
администрация Солонешенского сельсовета  
администрация Степного сельсовета  
администрация Карповского сельсовета  
администрация Тополинского сельсовета  
администрация Сибирячихинского сельсовета  
администрация Тумановского сельсовета  
администрация Березовского сельсовета  
администрация Лютаевского сельсовета

Наталья Викторовна Виноградова  
8(38594)21320

Приложение к постановлению  
Администрации района  
от «19» января 2023 № 9

**Положение  
об организации ведения учета граждан, испытывающих  
потребность в древесине для собственных нужд на территории  
муниципального образования Солонешенский район Алтайского края**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации ведения учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, на территории муниципального образования Солонешенский район Алтайского края (далее - Положение) разработано 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 Алтайского края от 10.09.2007 N 87-ЗС).

1.2. Положение разработано в целях обеспечения граждан, проживающих на территории Солонешенского района, древесиной для индивидуального жилищного строительства; ремонта жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, ремонта (возведения) хозяйственных построек; отопления жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, имеющих печное отопление.

1.3. Положение регулирует общественные отношения, возникающие в связи с учетом граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд.

**2. Ведение учета граждан, испытывающих потребность  
в древесине для собственных нужд, на территории  
Солонешенского района**

2.1. Учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд (далее - учет), осуществляют администрации сельсоветов района по месту жительства гражданина (далее - администрации сельсоветов).

Гражданин, заинтересованный в заготовке (приобретении) древесины для собственных нужд, (далее - заявитель) подает (направляет) в администрацию сельсовета по месту жительства лично либо по почте, электронной почте [заявление](#) о постановке на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд в соответствии с формой, установленной в приложении 1 к Положению (далее - заявление).

2.2. Заявление регистрируется в течение одного рабочего дня со дня

поступления в администрацию сельсовета. На заявлении специалист, ответственный за ведение учета, проставляет регистрационный штамп, в котором указывается входящий номер, дата и время поступления заявления.

2.3. Вместе с заявлением заявитель предоставляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий его место жительства на территории администрации сельсовета, в которую подается заявление. В случае подачи заявления иным лицом, действующим в интересах указанного заявителя, дополнительно предоставляется документ, удостоверяющий его полномочия в качестве представителя.

2.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) для заготовки (приобретения) древесины в целях индивидуального жилищного строительства:

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;

копии документов, разрешающих строительство;

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 N 87-ЗС);

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 N 87-ЗС);

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 N 87-ЗС);

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 N 87-ЗС);

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 N 87-ЗС);

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 N 87-ЗС);

2) для заготовки (приобретения) древесины с целью ремонта жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, ремонта (возвведения) хозяйственных построек:

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;

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 N 87-ЗС);

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 N 87-ЗС);

3) для заготовки (приобретения) древесины с целью отопления жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, имеющих печное отопление, - 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.

2.5. Документы, указанные в [пункте 2.4 Положения](#) (за исключением правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, судебных решений), граждане вправе подать в администрацию сельсовета по собственной инициативе. В случае не предоставления заявителем указанных документов по собственной инициативе администрация сельсовета запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением тех документов, которые находятся в ее распоряжении.

2.6. Копии документов, не заверенные в установленном порядке, предоставляются при предъявлении оригинала, которые после проверки их соответствия оригиналу заверяются уполномоченным должностным лицом администрации сельсовета. Заявителю выдается расписка о получении документов с указанием их перечня и даты их получения администрацией сельсовета.

2.7. При рассмотрении заявлений, поданных в один день, их очередность определяется исходя из времени их подачи.

2.8. Администрация сельсовета проверяет достоверность предоставленных заявителем документов для постановки на учет и принимает решение о постановке на учет или об отказе в постановке на учет в течение 20 дней со дня поступления заявления.

2.9. Для проверки достоверности сведений об объемах требуемой древесины для собственных нужд, указанных в заявлениях, администрация сельсовета создает комиссию по проверке достоверности сведений об

объемах требуемой древесины для собственных нужд (далее - Комиссия). Положение о Комиссии и ее состав утверждаются правовым актом администраций сельсоветов.

2.10. Специалист, ответственный за ведение учета, в течение 10 дней со дня поступления заявления:

осуществляет проверку, поступившего заявления и приложенных к нему документов (при наличии);

запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах государственной власти, органах местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением тех документов, которые находятся в распоряжении администрации сельсовета, и приобщает полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы к заявлению;

в случае наличия оснований для отказа, установленных пунктом 2.15 Положения, готовит проект постановления администрации сельсовета об отказе в постановке на учет;

в случае отсутствия оснований для отказа, установленных пунктом 2.15 Положения, передает заявление и приложенные к нему документы для рассмотрения в Комиссию.

2.11. Комиссия в течение пяти дней со дня получения заявления и приложенных к нему документов:

роверяет соответствие заявленного заявителем объема древесины реальной потребности для удовлетворения собственных нужд заявителя с выходом по месту нахождения принадлежащего заявителю жилого помещения, хозяйственной постройки, земельного участка (в зависимости от цели постановки на учет);

оформляет [акт](#) в соответствии с формой, установленной приложением 2 к Положению, и передает его специалисту, ответственному за ведение учета.

2.12. В случае установления Комиссией несоответствия заявленного заявителем объема древесины реальной потребности для удовлетворения собственных нужд заявитель обеспечивается древесиной в объеме, установленном Комиссией исходя из реальной потребности, что указывается в постановлении администрации сельсовета о постановке на учет заявителя, испытывающего потребность в древесине для собственных нужд.

2.13. Специалист, ответственный за ведение учета, в течение одного дня со дня получения акта Комиссии подготавливает проект постановления администрации сельсовета о постановке на учет или об отказе в постановке на учет и в день подготовки передает его на согласование уполномоченным должностным лицам администрации сельсовета, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации сельсовета.

Согласование и подписание проекта постановления о постановке на учет или об отказе в постановке на учет осуществляется в течение трех дней со дня подготовки проекта постановления.

2.14. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.21

Положения, для приобретения, заготовки древесины в первоочередном порядке или вне очереди, данный факт указывается в проекте постановления.

2.15. Решение об отказе в постановке на учет принимается в следующих случаях:

непредоставления или предоставления в неполном объеме документов, указанных в пунктах 2.1, 2.3, 2.5 Положения, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

предоставления документов, содержащих недостоверные сведения;

поступления 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;

несоблюдения сроков и нормативов заготовки (приобретения) древесины, установленных частью 1 статьи 7 закона Алтайского края от 10.09.2007 N 87-ЗС;

нарушения требования, установленного частью 2 статьи 7 закона Алтайского края от 10.09.2007 N 87-ЗС;

поступления заявления о постановке на учет от гражданина, ранее включенного в список граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд.

2.16. Уведомление о принятом решении направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня подписания постановления о постановке на учет или об отказе в постановке на учет.

2.17. Заявители снимаются с учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, в следующих случаях:

а) подачи заявителем заявления о снятии его с учета;

б) отказа заявителя от заключения договора купли-продажи лесных насаждений (древесины) для собственных нужд;

в) фактической реализации заявителем права на заготовку (приобретение) древесины;

г) прекращения права собственности на земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимости, в отношении которых было написано заявление о постановке на учет для предоставления древесины для собственных нужд;

д) смерти заявителя, состоящего на учете.

2.18. Решение о снятии заявителя с учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, принимается администрацией сельсовета не позднее пяти рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, указанных в пункте 2.17 Положения. Заявитель письменно уведомляется о принятом решении в течение двух рабочих дней со дня его принятия.

2.19. В целях выявления обстоятельств, являющихся основаниями для снятия с учета, администрация сельсовета ежегодно, до 20 мая:

направляет список граждан, поставленных на учет, в территориальные

подразделения уполномоченного органа исполнительной власти Алтайского края в сфере лесных отношений, в случае непоступления от них информации в соответствии с частью 10 статьи 9 закона Алтайского края от 10.09.2007 N 87-ЗС, расположенные в лесничествах, указанных в заявлениях граждан, для получения сведений о наличии договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд либо отказа от заключения договора купли-продажи лесных насаждений (древесины) для собственных нужд указанными гражданами, органы регистрации актов гражданского состояния Алтайского края для получения сведений о смерти гражданина поставленного на учет;

направляет запросы в Единый государственный реестр недвижимости о правообладателях земельных участков и расположенных на них объектов недвижимости, в отношении которых были поданы заявления о постановке на учет.

2.20. Отказ в постановке на учет, решение о снятии с учета могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке.

2.21. В первоочередном порядке и вне очереди осуществляют заготовку либо приобретение древесины для собственных нужд категории граждан, указанные в [частях 2, 3 статьи 6](#) закона Алтайского края от 10.09.2007 N 87-ЗС.

2.22. В случае принятия решения о постановке на учет и о снятии заявителя с учета граждан специалистом, ответственным за ведение учета, в течение пяти дней со дня принятия соответствующего решения вносится запись в книгу учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд (далее - книга учета).

2.23. [Книга](#) учета, форма которой установлена в [приложении 3](#) к Положению, ведется путем формирования списка граждан, поставленных на учет, с отметками о праве на заготовку (приобретение) древесины в первоочередном порядке, праве на заготовку (приобретение) древесины вне очереди и праве на заготовку (приобретение) древесины в общем порядке. Книга учета ведется в электронном и печатном виде.

Списки граждан, имеющих право на заготовку (приобретение) древесины, ведутся в хронологическом порядке по дате и времени подачи заявления.

2.24. В случае если до даты, указанной в [пункте 2.28](#) Положения, заявитель утратил основания для получения древесины в первоочередном порядке, он исключается из списка граждан, имеющих право на заготовку (приобретение) древесины в первоочередном порядке. Специалистом, ответственным за учет, в книге учета проставляется отметка об отсутствии у заявителя права на заготовку (приобретение) древесины в первоочередном порядке в течение пяти дней с момента установления указанных обстоятельств. В этом случае заявитель включается в общий список граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, по дате ранее поданного заявления о постановке на учет.

2.25. Книга учета должна быть пронумерована, прошнурована и

скреплена печатью администрации сельсовета, подписана специалистом, ответственным за ведение учета.

Поправки, изменения, вносимые в книгу учета, заверяются специалистом, ответственным за учет. В книге учета не допускаются подчистки. Книга учета заполняется полностью, после чего заводится новая. Книга учета хранится постоянно.

2.26. Администрация сельсовета до 25 мая года, предшествующего заготовке (отпуску) древесины, актуализирует в электронном виде списки граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, с учетом положений пунктов 2.17, 2.19, 2.24 Положения.

2.27. Администрация сельсовета до 01 июня года, предшествующего заготовке (отпуску) древесины, направляет в отдел жилищно-коммунального хозяйства Администрации Солонешенского района актуализированные списки граждан, поставленных на учет, по форме, установленной приложением 4 к Положению.

2.28. Отдел жилищно-коммунального хозяйства Администрации Солонешенского района до 01 июля года, предшествующего заготовке (отпуску) древесины, направляет предложения об объеме ежегодной заготовки (отпуску) древесины, необходимой гражданам для собственных нужд, на территории Солонешенского района, а также списки граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд (с указанием граждан, имеющих право осуществлять заготовку либо приобретение древесины для собственных нужд в первоочередном порядке), в территориальные подразделения уполномоченного органа исполнительной власти Алтайского края в сфере лесных отношений, расположенные в лесничествах, указанных в заявлениях заявителей.

2.29. Информация о гражданах, имеющих право на приобретение древесины вне очереди, направляется администрациями сельсоветов района в отдел жилищно-коммунального хозяйства Администрации Солонешенского района в течение трех дней со дня принятия решения о постановке их на учет. Отдел жилищно-коммунального хозяйства Администрации Солонешенского района направляет указанную информацию в территориальные подразделения уполномоченного органа исполнительной власти Алтайского края в сфере лесных отношений либо арендаторам лесных участков в течение двух дней со дня получения информации о принятии решения о постановке их на учет.

Приложение 1  
к Положению

В администрацию \_\_\_\_\_ сельсовета  
от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии))  
Документ, удостоверяющий личность,

\_\_\_\_\_ (вид, серия, номер,  
дата и место выдачи)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

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

В целях заключения договора купли-продажи лесных насаждений (древесины) для собственных нужд (сделать отметку в поле слева от выбранной цели):

	индивидуального жилищного строительства
	ремонта жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, хозяйственных построек
	отопления жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, имеющих печное 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 (приобретение) древесины буду осуществлять (сделать отметку в поле слева от выбранного способа):

	самостоятельно
	с привлечением третьих лиц

В соответствии со [статьей 6](#) закона Алтайского края от 10.09.2007 N 87-ЗС "О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края" имею право осуществлять заготовку либо приобретение древесины для собственных нужд в (сделать отметку в поле слева от выбранного порядка):

	первоочередном порядке
	вне очереди
	в общем порядке

Подтверждаю, что мною соблюдены условия (нормативы и сроки) заготовки (приобретения) древесины,

установленные [статьей 7](#) закона Алтайского края от 10.09.2007 N 87-ЗС "О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края".

Даю согласие на обработку персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"; согласие на информирование о ходе рассмотрения заявления (при необходимости) по телефону, в том числе с помощью СМС-оповещения в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.07.2003 N 126-ФЗ "О связи".

Я согласен на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, указанных в настоящем заявлении, администрацией \_\_\_\_\_ сельсовета, с целью постановки меня на учет в качестве гражданина, испытывающего потребность в древесине для собственных нужд. Согласие на обработку персональных данных (далее - согласие) действует бессрочно.

В случае отзыва согласия обязуюсь направить письменное заявление в администрацию \_\_\_\_\_ сельсовета с указанием даты прекращения действия согласия.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить следующим способом (сделать отметку в поле слева от выбранного способа):

	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу
	в виде электронного документа, который направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявителю посредством электронной почты
	в виде бумажного документа, который направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявителю посредством почтового отправления

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

N п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество экземпляров/листов

" — " 20 г.

(дата подачи  
(направления)  
заявления)

( подпись  
заявителя)

(Ф.И.О. заявителя)

АКТ

соответствия заявленного заявителем объема древесины реальной  
потребности для удовлетворения собственных нужд заявителя

с. Солонешное

"\_\_" 20\_\_ г.

Комиссия в составе:

---

---

---

установила:

1. В администрацию \_\_\_\_\_ сельсовета с заявлением о постановке на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, обратился (обратилась) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

2. Цель заготовки древесины: \_\_\_\_\_

---

---

По адресу: \_\_\_\_\_

3. Объем древесины, указанный заявителем для заготовки (приобретения): \_\_\_\_\_

4. На основании осмотра в натуре объекта, указанного в заявлении (жилого дома, части жилого дома, хозяйственной постройки, земельного участка) установлено:

(объемы требуемой древесины для собственных нужд соответствуют объему древесины, указанному в заявлении/не соответствуют - указать)

Решение Комиссии:

Считать соответствующими заявленные \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

в объеме \_\_\_\_\_ древесины реальной потребности для удовлетворения собственных нужд.

Считать не соответствующими заявленные \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
в объеме \_\_\_\_\_ древесины реальной потребности для удовлетворения собственных нужд, исходя из реальной потребности \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
комиссия установила объем \_\_\_\_\_ древесины.

Приложения к акту:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии (подписи): \_\_\_\_\_

---

---

КНИГА УЧЕТА  
граждан, испытывающих потребность в древесине  
для собственных нужд

---

(наименование администрации сельсовета)

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



## Приложение 4 к Положению

# СПИСОК

граждан, поставленных на учет граждан, испытывающих  
потребность в древесине для собственных нужд

(наименование администрации района города)

N п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес нахождения объекта заявителя	Цель использования древесины	Утвержденный объем леса (куб. м)	Сведения о наличии права на осуществление заготовки в первоочередном порядке или вне очереди	Наименование лесхоза	Способ заготовки древесины (самостоятельно либо с привлечением третих лиц)	Дата постановки на учет
----------	--	---	------------------------------------	--	--	-------------------------	---	----------------------------

