ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВЕДЕНИЯ УЧЕТА ГРАЖДАН, ИСПЫТЫВАЮЩИХ

ПОТРЕБНОСТЬ В ДРЕВЕСИНЕ ДЛЯ СОБСТВЕННЫХ НУЖД,

НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА БАРНАУЛА

1. Общие положения

1.1. Положение об организации ведения учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, на территории города Барнаула (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 города Барнаула, 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

города Барнаула

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

Гражданин, заинтересованный в заготовке (приобретении) древесины для собственных нужд, (далее - заявитель) подает (направляет) в администрацию района города по месту жительства лично либо по почте, электронной почте, посредством муниципальной автоматизированной информационной системы "Электронный Барнаул" [заявление](#P144) 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 района города. 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 района города, 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 (возведения) 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](#P55) 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 района города по собственной инициативе. В случае непредоставления заявителем указанных документов по собственной инициативе администрация района города 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 района города. Заявителю выдается расписка о получении документов с указанием их перечня и даты их получения администрацией района города.

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

2.8. Администрация района города 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 района города 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 района города.

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 района города, и приобщает полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы к заявлению;

в случае наличия оснований для отказа, установленных [пунктом 2.15](#P87) Положения, готовит проект постановления администрации района города об отказе в постановке на учет;

в случае отсутствия оснований для отказа, установленных [пунктом 2.15](#P87) 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:

проверяет 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](#P239) 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 района города 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 района о постановке на учет или об отказе в постановке на учет и в день подготовки передает его на согласование уполномоченным должностным лицам администрации района города, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации города и иных органах местного самоуправления города, утвержденной постановлением администрации города.

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](#P106) 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](#P51), [2.3](#P54), [2.5](#P70) 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 района города не позднее пяти рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, указанных в [пункте 2.17](#P95) 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 района города 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](#P309) 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](#P115) 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 района города, 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 района города до 10 июня года, предшествующего заготовке (отпуску) древесины, актуализирует в электронном виде списки граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, с учетом положений [пунктов 2.17](#P95), [2.19](#P102), [2.24](#P110) Положения.

2.27. Администрация района города до 20 июня года, предшествующего заготовке (отпуску) древесины, направляет в комитет по дорожному хозяйству, благоустройству, транспорту и связи города Барнаула актуализированные [списки](#P359) граждан, поставленных на учет, по форме, установленной приложением 4 к Положению.

2.28. Комитет по дорожному хозяйству, благоустройству, транспорту и связи города Барнаула до 01 июля года, предшествующего заготовке (отпуску) древесины, направляет предложения об объеме ежегодной заготовки (отпуску) древесины, необходимой гражданам для собственных нужд, на территории города Барнаула, 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 района города в комитет по дорожному хозяйству, благоустройству, транспорту и связи города Барнаула в течение трех дней со дня принятия решения о постановке их на учет. Комитет по дорожному хозяйству, благоустройству, транспорту и связи города Барнаула 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.