



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СОЛОНЕШЕНСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.02.2026

№ 113

с. Солонешное

[Об утверждении Положения об
организации ведения учета
граждан, испытывающих
потребность в древесине для
собственных нужд на территории
муниципального образования
муниципальный округ
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", руководствуясь Уставом муниципального образования муниципальный округ Солонешенский район Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Постановления Администрации Солонешенского района Алтайского края от 19.01.2023 № 9 «Об утверждении Положения об организации ведения учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд на территории муниципального образования Солонешенский район Алтайского края», от 24.04.2023 № 138 «О внесении изменений и дополнений в Положение об организации ведения учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд на территории муниципального образования Солонешенский район Алтайского края,

утвержденное постановлением Администрации района от 19.01.2023 № 9», от 28.02.2025 № 67 «О внесении изменений и дополнений в Положение об организации ведения учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд на территории муниципального образования Солонешенский район Алтайского края, утвержденного постановлением Администрации района от 19.01.2023 № 9» признать утратившими силу с момента вступления настоящего постановления в законную силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в сборнике муниципальных нормативных правовых актов муниципального округа Солонешенский район Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа Солонешенский район Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального округа по оперативным вопросам.

Глава муниципального округа



А.С. Воронов

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

2.1. Учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд (далее - учет), осуществляют территориальные отделы и территориальные секторы Территориального управления Администрации муниципального округа Солонешенский район Алтайского края по месту жительства гражданина (далее – территориальный отдел/сектор).

Гражданин, заинтересованный в заготовке (приобретении) древесины для собственных нужд, (далее - заявитель) подает (направляет) в территориальный отдел/сектор по месту жительства лично либо по почте, электронной почте заявление о постановке на учет граждан, испытывающих потребность в

древесине для собственных нужд.

2.2. Заявление регистрируется в течение одного рабочего дня со дня поступления в территориальный отдел/сектор. 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 в пределах территории, закреплённой за соответствующим территориальным отделом/сектором, в который 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 об объекте недвижимости в отношении вышеуказанного земельного участка;

копии документов, разрешающих строительство (для категорий граждан, указанных в частях 2 и 2.1 статьи 6 Закона Алтайского края от 10.09.2007 № 87-ЗС);

копия решения о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении (для категорий граждан, указанных в частях 2 и 2.1 статьи 6 Закона Алтайского края от 10.09.2007 № 87-ЗС);

копии документов, подтверждающих получение гражданином бюджетных средств на строительство жилого помещения (для категорий граждан, указанных в частях 2 и 2.1 статьи 6 Закона Алтайского края от 10.09.2007 № 87-ЗС);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя (для категорий граждан, указанных в пункте 3 части 2 и части 2.1 статьи 6 Закона Алтайского края от 10.09.2007 № 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 № 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 № 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 № 87-ЗС);

копии документов, подтверждающих факт прохождения гражданином военной службы по призыву в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации или по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", и участие в специальной военной операции (для категорий граждан, указанных в части 2.1 статьи 6 Закона Алтайского края от 10.09.2007 № 87-ЗС);

копии документов, подтверждающих статус члена семьи (ребенка, родителя, супруга (супруги) граждан, указанных в подпункте "а" части 2.1 статьи 6 (для категории граждан, указанной в подпункте "б" части 2.1 статьи 6 Закона Алтайского края от 10.09.2007 № 87-ЗС);

копии документов, подтверждающих факт участия военнослужащего в специальной военной операции (для категорий граждан, указанных в части 2.1 статьи 6 закона Алтайского края от 10.09.2007 № 87-ЗС "О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края");

копии документов, подтверждающих статус члена семьи (ребенка, родителя, супруга, (супруги) военнослужащих (для категорий граждан, указанных в подпункте «б» части 2.1 статьи 6 закона Алтайского края от 10.09.2007 № 87-ЗС "О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края");

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 правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя, 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 № 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 № 87-ЗС);

копии документов, подтверждающих факт участия военнослужащего в специальной военной операции (для категорий граждан, указанных в части 2.1 статьи 6 закона Алтайского края от 10.09.2007 № 87-ЗС "О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края");

копии документов, подтверждающих статус члена семьи (ребенка,

родителя, супруга, (супруги) военнослужащих (для категорий граждан, указанных в подпункте «б» части 2.1 статьи 6 закона Алтайского края от 10.09.2007 № 87-ЗС "О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края");

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 правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя, 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 территориальный отдел/сектор по собственной инициативе. В случае не предоставления заявителем указанных документов по собственной инициативе территориальный отдел/сектор 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 территориального отдела/сектора. Заявителю выдается расписка о получении документов с указанием их перечня и даты их получения территориальным отделом/сектором.

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

2.8. Территориальный отдел/сектор 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, территориальный отдел/сектор создает комиссию по проверке достоверности сведений об объемах требуемой древесины для собственных нужд (далее - Комиссия). Положение о Комиссии и ее состав утверждаются правовым актом Администрации муниципального округа.

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 территориального отдела/сектора, и приобщает полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы к заявлению;

в случае наличия оснований для отказа, установленных пунктом 2.15 Положения, готовит проект решения Территориального управления Администрации округа 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:

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 в соответствии с формой, установленной приложением 1 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 решении Территориального управления Администрации округа 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 распоряжения Территориального управления Администрации округа о постановке на учет или об отказе в постановке на учет и в день подготовки передает его на согласование уполномоченным должностным лицам территориального отдела/сектора, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в территориальном отделе/секторе.

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

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 распоряжения (приказа).

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 территориальным отделом/сектором 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, территориальный отдел/сектор 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, 2.1, 2.2, 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 2 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 и внеочередном порядке. Специалистом, ответственным за учет, в книге учета проставляется отметка об отсутствии у заявителя права на заготовку (приобретение) древесины в первоочередном и внеочередном 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 отдела/сектора Территориального управления Администрации округа, 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. Территориальный отдел/сектор 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. Территориальный отдел/сектор до 01 июня года, предшествующего заготовке (отпуску) древесины, направляет в отдел по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального округа Солонешенский район Алтайского края актуализированные списки граждан, поставленных на учет, по форме, установленной приложением 3 к Положению.

2.28. Отдел по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального округа до 01 июля года, предшествующего заготовке (отпуску) древесины, направляет предложения об объеме ежегодной заготовки (отпуску) древесины, необходимой гражданам для собственных нужд, на территории муниципального округа Солонешенский район Алтайского края, 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 территориальными отделами/секторами в отдел по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального округа в течение трех дней со дня принятия решения о постановке их на учет. Отдел по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального округа направляет указанную информацию в территориально обособленные структурные 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 либо в течение 5 дней с момента предоставления документов, указанных в абзацах "9" и (или) "10" подпункта 1) пункта 2.4 настоящего Положения, если гражданин или член его семьи был ранее включен в список граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд.

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

с. Солонешное

"__" _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

установила:

1. В _____ территориальный отдел/сектор 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 территориального отдела/сектора)

Начата "____" _____ 20____ г.
Окончена "____" _____ 20____ г.

[illegible]

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

(наименование территориального отдела/сектора)

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 третьих лиц)	Дата постановки на учет
----------	--	---	------------------------------------	--	--	-------------------------	--	-------------------------------