

Администрация Долганского сельсовета
Крутихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.10.2019 года

№ 22

с. Долганка

Об утверждении Порядка осуществления контроля за целевым использованием гражданами древесины, заготовленной (приобретенной) для собственных нужд

В соответствии с Федеральным законом от 10.09.2017 №87-ЗС «О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края», Уставом муниципального образования Долганский сельсовет Крутихинского района Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за целевым использованием гражданами древесины, заготовленной (приобретенной) для собственных нужд в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде администрации сельсовета и разместить на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

С.И.Фомакин

**ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ
ЗА ЦЕЛЕВЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДРЕВЕСИНЫ,
ЗАГОТОВЛЕННОЙ (ПРИБРЕТЕННОЙ) ДЛЯ
СОБСТВЕННЫХ НУЖД**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Алтайского края от 10.09.2017г. №87-ЗС «О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края» (далее – Закон края N 87-ЗС) и регулирует процедуру осуществления контроля за целевым использованием гражданами древесины, заготовленной (приобретенной) для собственных нужд, на территории муниципального образования Долганский сельсовет.

1.2. Порядок разработан в целях обеспечения целевого использования заготовленной (приобретенной) древесины.

1.3. Контроль за целевым использованием заготовленной (приобретенной) древесины осуществляется Комиссией. Контроль за целевым использованием заготовленной (приобретенной) древесины осуществляется в форме проверок (далее - Проверка).

1.4. Под Проверкой понимается деятельность Комиссии, направленная на контроль за соблюдением гражданами требований в области использования древесины, заготовленной (приобретенной) для собственных нужд, в том числе использование древесины в целях, указанных в пункте 1.5. Порядка.

1.5. Проверка проводится в отношении граждан, осуществивших заготовку (приобретение) древесины для собственных нужд с целью:

а) индивидуального жилищного строительства. Проверка проводится в каждом случае приобретения (заготовки) древесины;

б) ремонта жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, ремонта (возведения) хозяйственных построек. Проверка проводится в случае поступления в администрацию сельсовета информации о факте отчуждения или передачи другому лицу древесины, заготовленной (приобретенной) гражданами для собственных нужд;

г) для отопления жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, имеющих печное отопление. Проверка проводится в случае поступления в администрацию сельсовета информации о факте отчуждения или передачи другому лицу древесины, заготовленной (приобретенной)

гражданами для собственных нужд.

1.6. Проверка проводится в соответствии с графиками проведения проверок целевого использования заготовленной (приобретенной) древесины (далее - график).

График формируется Комиссией ежегодно до 01 февраля года следующего за годом заготовки (приобретения) древесины.

Основанием для включения в график проверок является поступление информации от территориального подразделения уполномоченного органа исполнительной власти Алтайского края в сфере лесных отношений либо арендаторов лесных участков о реализации (отпуске), заготовке гражданином древесины для собственных нужд.

При приобретении (заготовке) древесины в целях индивидуального жилищного строительства, для строительства (ремонта) жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений и хозяйственных построек, уничтоженных (поврежденных) пожаром, наводнением или иным стихийным бедствием, Проверка включается в график проверок через один год после приобретения (заготовки) древесины.

1.7. Срок проведения Проверки не может превышать 20 рабочих дней.

1.8. Не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения Проверки ответственное лицо за подготовку к проведению Проверки (член Комиссии), определенное Комиссией, направляет гражданину, получившему древесину для собственных нужд, уведомление о проведении Проверки в свободной форме заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование получения адресатом такого уведомления.

1.9. Проверка проводится Комиссией с выходом на место по адресу строительства (реконструкции, ремонта) жилого дома, надворных и хозяйственных построек, расположенных на территории сельсовета в установленные в уведомлении дату и время.

Проверка проводится при наличии сведений о надлежащем извещении гражданина о месте и времени проведения Проверки.

1.10. В день окончания Проверки Комиссией составляется акт проверки целевого использования древесины (приложение 1 к Порядку). Копия акта проверки выдается гражданину под роспись с отметкой о получении, либо направляется гражданину заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование получения адресатом такого уведомления.

В случае если проведение Проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием гражданина, получившего древесину для собственных нужд, его уполномоченного представителя либо в связи с иными обстоятельствами, повлекшими невозможность проведения Проверки, Комиссия в день выхода на место проверки составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки (приложение 2 к Порядку) с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Комиссия не позднее трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения

соответствующей проверки проводит повторную Проверку в отношении такого гражданина. Повторная Проверка проводится в порядке и сроки, установленные [пунктами 1.7, 1.8., 1.9.](#) Порядка без внесения изменения в график.

1.11. Комиссия, при поступлении обращений, заявлений, содержащих информацию о фактах отчуждения гражданином третьему лицу древесины, заготовленной (приобретенной) для собственных нужд, в течение пяти рабочих дней с даты регистрации такого обращения, заявления, проводит в отношении указанного гражданина Проверку в порядке и сроки, установленные [пунктами 1.7, 1.8.](#) Порядка, без внесения изменения в график.

1.12. В случае установления факта отчуждения гражданином третьему лицу древесины, заготовленной (приобретенной) для собственных нужд, Комиссия направляет в течение пяти рабочих дней со дня установления указанного факта акт проверки в территориальное подразделение уполномоченного органа исполнительной власти Алтайского края в сфере лесных отношений.

1.13. Для фиксации информации, получаемой в ходе проведения Проверки, осуществляется фото- и видеосъемка, составляется акт осмотра в произвольной форме, о чем в акте Проверки делается соответствующая запись.

К акту проверки прикладываются акт осмотра, фото- и видеоматериалы в виде записи на электронном или ином носителе, фототаблицы.

Акт проверки хранится в течение трех лет со дня окончания Проверки в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

АКТ
проверки целевого использования древесины

_____ (место составления акта)

_____ (дата составления акта)

Комиссией в составе:

Ф.И.О., должность _____
Ф.И.О., должность _____
Ф.И.О., должность _____

Место проведения проверки: _____

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

проведена проверка целевого использования древесины в объеме ____ куб. м,
заготовленной гражданином _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

_____ по договору купли-продажи лесных насаждений

для собственных нужд от "____" _____ 20____ года N _____

в _____

(наименование лесничества, лесхоза)

При проведении проверки присутствовал(а): _____

(фамилия, имя, отчество (при

наличии) гражданина или его уполномоченного представителя)

В ходе проверки _____ фото- и видеосъемка.

(осуществлялась/не осуществлялась)

В ходе проверки установлено: _____

В связи с изложенным древесина, заготовленная _____

(фамилия, имя,

_____ использована _____

отчество (при наличии) гражданина)

(по целевому назначению/не по целевому назначению)

Приложения к акту (документы, фото- и видеоматериалы): _____

Подписи лиц, проводивших проверку:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

С актом ознакомлен(а), копию акта получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество

(при наличии) гражданина или его уполномоченного представителя,

_____ (подпись, дата)

С актом согласен(а)/не согласен(а) _____

Пометка об отказе в ознакомлении с актом проверки: _____

(подпись лица, проводившего проверку)

Приложение №2

«__» _____ 20__ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ
О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

№ _____

При проведении _____ выездной проверки в отношении

(Ф.И.О. гражданина)

по адресу: _____
(место проведения проверки)

на основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

было установлено, что проведение проверки невозможно ввиду:

(отсутствие гражданина или его уполномоченного представителя)

Подписи лиц проводивших проверку:

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Гражданин,
(уполномоченный представитель)
проверяемого лица

(Ф.И.О.)

(подпись)

Лица, свидетельствующие фактические обстоятельства:

1. _____
Ф.И.О., паспортные данные,

адрес

(подпись, дата)

2. _____
Ф.И.О., паспортные данные,

адрес

(подпись, дата)

