

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ



П Р И К А З

от 14.01.2019 № 24

г. Краснодар

О порядке и сроках подачи уведомления гражданами, имеющими намерение осуществить заготовку и сбор валекника, а также порядка учета валекника

В соответствии со статьями 11, 32, 33 Лесного кодекса Российской Федерации, статьей 2.1 Закона Краснодарского края от 27 сентября 2007 года № 1322-КЗ «О порядке заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов и порядке заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений для собственных нужд граждан», руководствуясь Положением о министерстве природных ресурсов Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации (Губернатора) Краснодарского края от 19 октября 2012 года № 1250, приказываю:

1. Утвердить порядок и сроки подачи уведомления гражданами, имеющими намерение осуществить заготовку и сбор валекника, а также порядок учета валекника согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу организации использования и воспроизводства лесов управления лесного хозяйства министерства природных ресурсов Краснодарского края (Гелевская) организовать размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края и министерства природных ресурсов Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра природных ресурсов Краснодарского края Д.В. Мелянueva.

4. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Министр

С.Н. Ермин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства природных ресурсов Краснодарского края от 14.01.2019 № 24

Порядок и сроки подачи уведомления гражданами, имеющими намерение осуществить заготовку и сбор валекника, а также порядка учета валекника

1. Общие положения

1.1. Порядок и сроки подачи уведомления гражданами, имеющими намерение осуществить заготовку и сбор валекника, а также порядок учета валекника, а также порядок заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов и порядка заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений для собственных нужд граждан «Порядок и сроки подачи уведомления гражданами, имеющими намерение осуществить заготовку и сбор валекника, а также порядок учета валекника на территории Краснодарского края».

1.2. Порядок размещения процедуры направления уведомления гражданами, имеющими намерение осуществить заготовку и сбор валекника, а также порядок учета валекника на лесных участках в границах земель лесного фонда на территории Краснодарского края.

1.3. Порядок распространяется на случаи заготовки и сбора валекника для собственных нужд граждан.

1.4. Порядок не распространяется на случаи заготовки и сбора валекника гражданами в целях осуществления предпринимательской деятельности.

2. Порядок и сроки подачи уведомления

2.1. Гражданин, выразивший намерение осуществить заготовку и сбор валекника для собственных нужд (далее – Заявитель), направляет в адрес лесничества – филиала государственного казенного учреждения Краснодарского края «Комитет по лесу» (далее – Учреждение), в границах которого предполагается осуществить заготовку и сбор валекника, не позднее чем за 15 рабочих дней до проведения работ, уведомление о заготовке и сборе валекника (далее – Уведомление).

В Уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, его адрес места проживания, данные документа, удостоверяющего личность, телефон;

2) сведения о местонахождении лесного участка, в границах которого планируется осуществить заготовку и сбор валекника;

3) предлагаемый способ заготовки и сбора ваlejника (с применением или без применения ручных пил, в том числе бензопил);

4) цель использования ваlejника (отопление жилых домов, теплиц, ремонт строений и сооружений и других личных, семейных и домашних целей, не связанных с предпринимательской деятельностью), а также требуемый объем;

5) срок завершения работ по заготовке и сбору ваlejника.

К Введомлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность Заявителя.

2.2. Введомление и прилагаемые к нему документы подаются в Учреждение Заявителем лично, по почте, факсимильной связью, в электронной форме.

В случае если Введомление было подано в форме электронного документа, Учреждение обеспечивает осуществление в электронной форме его прием и рассмотрение.

В день поступления Введомления должностное лицо Учреждения, ответственное за прием и регистрацию входящей корреспонденции, осуществляет прием документов с присвоением регистрационного номера и указывает дату поступления в Учреждение в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

Регистрация Введомления осуществляется на электронном и бумажном носителях.

2.3. Введомление и прилагаемые к нему документы рассматриваются Учреждением в течение 10 рабочих дней с даты их регистрации при поступлении в Учреждение. По результатам рассмотрения выносится решение о возможности осуществления заготовки и сбора ваlejника либо решение об отказе в осуществлении заготовки и сбора ваlejника.

2.4. Учреждение принимает решение об отказе в осуществлении заготовки и сбора ваlejника в следующих случаях:

1) несоответствие содержания Введомления требованиям пункта 2.1 настоящего Порядка;

2) с Введомлением обратилось ненадлежащее лицо;

3) заготовка и сбор ваlejника планируется к осуществлению за пределами лесных участков из состава земель лесного фонда на территории Краснодарского края;

4) поступление отказа Заявителя от осуществления заготовки и сбора ваlejника путем оформления письменного заявления;

5) запрещение или ограничение пребывания граждан в лесах по основаниям, предусмотренным статьей 11 Лесного кодекса Российской Федерации.

При вынесении решения об отказе в осуществлении заготовки и сбора ваlejника прилагаемые документы возвращаются Заявителю в течение 3 рабочих дней. В решении об отказе в осуществлении заготовки и сбора ваlejника должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

2.5. В случае принятия решения о возможности осуществления заготовки и сбора ваlejника Учреждением в течение 3 рабочих дней направляет данное решение Заявителю.

2.6. Решение о возможности осуществления заготовки и сбора ваlejника должно содержать следующие сведения:

о Заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места проживания);

о месторасположении лесного участка с указанием выдела, квартала, участка лесничества и лесничества, в границах которого возможно осуществление заготовки и сбора ваlejника.

2.7. До вывоза ваlejника с места его заготовки и сбора Заявитель информирует Учреждение о дате завершения заготовки и сбора ваlejника, но не позднее, чем за 14 дней до завершения указанных работ, в целях осуществления учета ваlejника.

2.8. Ваlejник подлежит учету до его вывоза из леса.

3. Порядок учета ваlejника

3.1. Учет ваlejника производится Учреждением по его объему.

3.2. Учет ваlejника включает:

1) определение объема древесины;

2) определение видового (породного) и сортиментного состава древесины (осуществляется при наличии возможности определения показателя);

3) фиксацию результатов определения объема древесины и видового (породного) и сортиментного состава древесины, а также фиксации их результатов осуществления заготовки и сбора ваlejника до его вывоза из леса.

3.4. Определение объема древесины осуществляется с применением требований, установленных в национальных и межгосударственных стандартах.

3.5. Результаты определения объема древесины фиксируются в кубических метрах с округлением чисел до 2-х знаков после запятой – при учете партии древесины, до 3-х знаков после запятой – при поштучном учете древесины.

3.6. Определение видового (породного) и сортиментного состава древесины производится в соответствии с порядком, устанавливаемым Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации в соответствии с частью 5 статьи 29 Лесного кодекса Российской Федерации.

3.7. Фиксация результатов определения объема древесины и ее видового (породного) и сортиментного состава осуществляется лицами, указанными в пункте 3.1 настоящего Порядка, в произвольной форме.

Начальник управления

лесного хозяйства министерства

С.В. Торин

1