****

РЕСПУБЛИКА КРЫМ

НИЖНЕГОРСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЖЕМЧУЖИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 50\_10.08.2015 doc

«О подготовке и проведении всероссийской

сельскохозяйственной переписи 2016 года на территории

Жемчужинского сельского поселения

Нижнегорского района Республики Крым»

В соответствии с федеральным законом от 21 июля 2005 года №108-фз «о всероссийской сельскохозяйственной переписи» (с изменениями, дополнениями от 01.12.2014 № 411-фз), постановлением правительства российской федерации от 10 апреля 2013 года № 316 «об организации всероссийской сельскохозяйственной переписи», статьями 28, 41 закона Республики Крым от 29 мая 2014 года №5-зрк «о системе исполнительных органов государственной власти республики Крым, во исполнение постановления правительства Республики Крым от 20 июля 2015 года № 414 «О подготовке и проведении всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года на территории Республики Крым», с целью организации проведения и подготовки всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года на территории Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым, в целях сохранения похозяйственного учета в администрации Жемчужиского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым, учитывая, что эти данные являются единственным источником информации о численности сельского населения, его половозрастном составе, имуществе, поголовье скота и птицы, посевах сельскохозяйственных культур, руководствуясь Уставом Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым, администрация Жемчужинского сельского поселения:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по подготовке и проведению Всероссийской сельскохозяйственной переписи на территории Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым (приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии при администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района по подготовке и проведению Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года на территории Нижнегорского района Республики Крым (приложение 2).

3.Утвердить Положение о порядке ведения похозяйственных книг в администрации Жемчужинского сельского поселения ( приложение 3).

4.Организовать перезакладку похозяйственных книг согласно населенным пунктам и улицам в населенных пунктах сроком на 5 лет:

похозяйственная книга № 1 с. Жемчужина ул. Ханина

похозяйственная книга № 2 с. Жемчужина ул. Механическая

похозяйственная книга № 3 с. Жемчужина ул. Советская

похозяйственная книга № 4 с. Жемчужина ул. Гагарина

похозяйственная книга № 5 с. Жемчужина ул .Титова

похозяйственная книга № 6 с. Жемчужина ул. Аллейная, Садовая

похозяйственная книга № 7 с. Жемчужина ул.Школьная

похозяйственная книга № 8 с. Жемчужина ул.40 лет Победы д. 7

похозяйственная книга № 9 с. Жемчужина ул.40 лет Победы д. 9

похозяйственная книга № 10 с. Жемчужина ул.40 лет Победы

похозяйственная книга № 11 с. Жемчужина ул.Мира

похозяйственная книга № 12 с. Жемчужина ул.Фонтанная

похозяйственная книга № 13 с. Жемчужина ул.Терешковой

похозяйственная книга № 14 с. Жемчужина ул.Заречная

похозяйственная книга № 15 с. Жемчужина ул.Королёва

похозяйственная книга № 16 с. Жемчужина ул.Мичурина

похозяйственная книга № 17 с. Пены, ул. Дорожная

похозяйственная книга № 18 с. Пены, ул. Курчатова

похозяйственная книга № 19 с. Пены, ул. Мира

похозяйственная книга № 20 с. Пены, ул. Садовая, Новая

похозяйственная книга № 21 с. Пены, ул. Комсомольская

похозяйственная книга № 22 с. Пены, ул. Янтарная

похозяйственная книга № 23 с. Приречное, ул.Степная

похозяйственная книга № 24 с. Приречное, ул.Виноградная

похозяйственная книга № 25 с. Приречное, ул.Набережная

похозяйственная книга № 26 с. Приречное, ул.Октябрьская

похозяйственная книга № 27 с. Приречное, ул. Советская

5. Обязанности по ведению похозяйственных книг в администрации Жемчужинского сельского поселения возложить на ведущих специалистов - Диденко Н.В.и Гридневу Е.Н.

6.Настоящее Постановление подлежит официальному обнародованию путем размещения на информационном стенде Жемчужинского сельского поселения и вступает в силу с момента его официального обнародования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Жемчужинского сельского

совета – глава администрации

Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

Приложение № 1

к Постановлению администрации

Жемчужинского сельского поселения

от 10.08. 2015г. № 50

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по подготовке и проведению Всероссийской сельскохозяйственной**

**переписи 2016 года на территории Жемчужинского сельского поселения**

**Нижнегорского района Республики Крым**

1. Комиссия администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым по подготовке и проведению Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года (далее — Комиссия) образована для оперативного решения вопросов подготовки и проведения Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года на территории Жемчужинского сельского поселения.

2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является оперативное решение вопросов, связанных с подготовкой и проведением Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года на территории Нижнегорского района.

4. Комиссия имеет право:

- заслушивать в установленном порядке представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Нижнегорского района Республики Крым, о ходе подготовки и проведения Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года на территории Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым;

- запрашивать у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительных власти Нижнегорского района Республики Крым материалы по вопросам Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года на территории Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым;

- приглашать в установленном порядке на заседания Комиссии должностных лиц территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительных власти Нижнегорского района Республики Крым.

5. В состав Комиссии входит председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

5.1. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании.

5.2. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку материалов, повестку дня на рассмотрение Комиссии;

- представляет на подписание председателю, членам Комиссии протокол заседания Комиссии с решением Комиссии;

- осуществляет рассылку протокола заседания Комиссии членам Комиссии;

- выполняет иные поручения председателя Комиссии по вопросам деятельности Комиссии;

- осуществляет в установленном порядке хранение материалов заседаний Комиссии.

6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют более половины ее членов.

8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании и секретарем Комиссии.

9. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, являются рекомендательными, для всех органов представленных в Комиссии.

Приложение № 2

к Постановлению администрации

Жемчужинского сельского поселения

от 10.08. 2015г. № 50

**СОСТАВ**

комиссии при администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района по подготовке и проведению Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года на территории

Нижнегорского района Республики Крым

Большунова О.Ю. - председатель Жемчужинского сельского совета

- глава администрации Жемчужинского

сельского поселения,председатель комиссии;

Горпинич Ж.В. - депутат Жемчужинского сельское совета,

заместитель председателя комиссии;

Мосяеева С.В. - депутат Жемчужинского сельское совета,

секретарь

Пшеничникова Н.А. - заведующий сектора финансов и учета –

гл. бухгалтер Администрации

Жемчужинского сельского поселения

Зайцев И.М. - участковый уполномоченный полиции ОМВД

России по Нижнегорскому району,

член комиссии (с согласия);

Приложение №3

к постановлению администрации

Жемчужинского сельского поселения

Нижнегорского района Республики Крым

от 10.08.2015 № 50

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке ведения похозяйственных книг в администрации**

**Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок учета личных подсобных хозяйств в похозяйственных книгах на территории Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым.

1.2. Органом, уполномоченным вести похозяйственные книги является администрация Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым (далее по тексту - Администрация).

2. Ведение похозяйственного учета

2.1. Администрация осуществляет ведение похозяйственных [книг](consultantplus://offline/main?base=RLAW368;n=12753;fld=134;dst=100013) по формам похозяйственного учета, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11.10.2010 № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов»

2.2 Ведение похозяйственных книг осуществляется на основании сведений, представляемых на добровольной основе гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство.

При закладке книг необходимо обеспечивать конфиденциальность информации, предоставляемой гражданами, ведущими хозяйство (далее - члены хозяйств), и содержащейся в книгах, их сохранность и защиту в соответствии с [законодательством](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/bz-normy/u6o.htm) Российской Федерации.

2.3. Ведение книг осуществляется на бумажных носителях и (или) в электронном виде.

2.4. Книга состоит из титульного листа, необходимого количества листов 1, 2 по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению. Листы книги должны быть пронумерованы и прошиты. Листы нумеруются по порядку только на лицевой стороне. Оборотная сторона листа не нумеруется. На последней странице книги указывается количество листов в ней, запись заверяется подписью главы администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым и скрепляется печатью администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым. Обложка книги может не прошиваться, но должна быть изготовлена из материала, обеспечивающего книге и данным сохранность в течение установленного срока хранения.

2.5. Книга закладывается на пять лет на основании постановления главы администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым. При необходимости в правовом акте указывают названия населенных пунктов и (или) улиц, по хозяйствам которых закладываются книги. По истечении пятилетнего периода глава администрации Жемчужинского сельского поселения издает правовой акт о перезакладке книг.

2.6. Завершенные книги хранятся в администрации сельского поселения до их передачи в  архив Нижнегорского муниципального района в течение 75 лет.

2.7. Записи в книгу производятся должностными лицами, назначенными в установленном порядке ответственными за ведение и сохранность похозяйственных книг. Записи производятся на основании сведений, предоставляемых на добровольной основе членами хозяйств. Сведения собираются ежегодно по состоянию на 1 июля путем сплошного обхода хозяйств и опроса членов хозяйств в период с 1 по 15 июля. Исправление записей, подчистки и не оговоренные текстовой записью поправки в книгах не допускаются. Любые исправления и зачеркивания должны быть оговорены и заверены подписью должностного лица с указанием даты внесения исправления. Содержание сведений в книге может быть уточнено по состоянию на другие даты по инициативе членов хозяйств, в том числе при очередном обращении члена хозяйства за выпиской из похозяйственной книги.

2.8.Лицевой счет хозяйства (запись по каждому хозяйству) в книге открывают во время ее закладки. Номер лицевого счета представляет собой порядковый номер записи хозяйства при проведении должностными лицами сплошного обхода. В каждой книге лицевые счета начинаются с номера "1" и по мере заполнения книги не должны содержать пропусков в нумерации. Все книги в администрации сельского поселения должны быть пронумерованы. При составлении выписок, справок, извещений хозяйству в документах указывается номер книги и лицевой счет хозяйства. Например, хозяйство записано в книге N 3 под номером (лицевой счет). В оформляемых документах следует указывать номер книги (книга N 3) и номер лицевого счета (л/счет N 27), либо только номер лицевого счета, но включающий в себя номер книги ( л/счет № 3-27).

2.9. В книгу записываются все хозяйства, находящиеся на территории Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым, в том числе те, где отсутствуют жилые строения (ветхие, сгоревшие, обвалившиеся и т.д.), но ведется хозяйство, а также отдельные жилые дома (хутора, лесные сторожки, железнодорожные станции, разъезды, будки и т.п.) и дома в мелких населенных пунктах. В этих случаях администрация сельского поселения делает запись о состоянии объекта и отсутствии в них граждан, которые могли бы представить сведения о хозяйстве). В каждой книге следует оставлять свободные листы для записи новых хозяйств.

2.10. В строке "Адрес хозяйства" указывают название улицы, номер дома, квартиры. При необходимости в этой строке также указывают название населенного пункта или другую необходимую для идентификации хозяйства информацию.

2.11. Члены хозяйства самостоятельно определяют, кого из них записать первым. В случае сомнений рекомендуется первым записывать члена хозяйства, на которого оформлен земельный участок или жилой дом. Записанного первым определяют как главу хозяйства. В соответствующих строках указывают фамилию, имя и отчество этого члена хозяйства, а также его паспортные данные.

2.12. В случае изменений паспортных данных главы хозяйства запись зачеркивают и указывают "См. р. V". Данные нового паспорта главы хозяйства указывают в свободных строках раздела V с указанием даты внесения записи и основания изменения паспортных данных (например, "по достижении 45 лет" или "по утере").

2.13. В случае замены главы хозяйства другим лицом из того же хозяйства в верхней части лицевого счета вписывается фамилия, имя и отчество нового главы хозяйства, его паспортные данные. Фамилия, имя и отчество и паспортные данные прежнего главы хозяйства зачеркиваются.

2.14. Члены хозяйства, совместно проживающие с главой хозяйства и (или) совместно осуществляющие с ним ведение хозяйства, записываются со слов главы хозяйства или взрослого члена хозяйства. При этом записываются как присутствующие, так и временно отсутствующие члены хозяйства.

2.15. Фамилию, имя и отчество всех членов хозяйства следует писать полностью, без искажений и сокращений, используя для этого все три строчки, отведенные в предназначенных для каждого члена хозяйства колонках.

2.16. В разделе I в строке "Отношение к члену хозяйства, записанному первым" для остальных членов хозяйства, кроме записанного первым, записываются родственные отношения к нему: "мать", "отец", "жена", "муж", "сестра", "брат", "дочь", "сын", "зять", "теща" и т.д. Записывать родственные отношения членов семьи друг к другу следует только по отношению к записанному первым, а не по отношению к другим членам семьи. Для патронируемых детей, находящихся на воспитании в хозяйстве, записывается "патронат". Сведения о детях записываются со слов родителей (опекунов) или других членов хозяйства. В случае замены главы хозяйства другим лицом из того же хозяйства ранее записанные отношения к прежнему главе семьи должны быть зачеркнуты и указаны отношения к новому главе семьи.

2.17. В разделе I в строке "Пол" следует писать "мужской" или "женский". Можно также использовать сокращения "муж.", "жен.". Не допускается писать лишь одну букву или не заполнять данную строку.

2.18. В разделе I в строке "Число, месяц, год рождения" необходимо на основании соответствующих документов (паспорт, свидетельство о рождении) записывать число, месяц и год рождения каждого члена семьи. Число записывается арабскими цифрами, месяц может быть указан прописью, арабскими или римскими цифрами, а год - четырьмя арабскими цифрами. Не допускается представление года рождения двумя цифрами.

2.19. Раздел I рассчитан на хозяйство, имеющее в своем составе до 5 членов. Если же хозяйство состоит из большего количества членов, то для записи всех членов отводят два или более листов, указывая на каждом листе "Продолжение лицевого счета N \_\_".

2.20. Если количество членов хозяйства увеличилось после закладки книги на пять лет, то в книгу вклеивают вкладыш необходимого листа и присваивают ему порядковый номер с литерами "а", "б" и т.д. Например, если лицевой счет хозяйства был записан на листах 8 и 9, то вкладыш может быть вклеен либо после листа 8 с присвоением номера "8а", либо после листа 9 с присвоением номера "9а". На последней странице производят запись о вклеивании листа с указанием его номера, которую подписывает глава администрации сельского поселения.

2.21. Выбывающие члены хозяйства исключаются (вычеркиваются) из книги с указанием даты и причин выбытия.

2.22. В разделе II записывается площадь земельных участков, находящихся в собственности или пользовании членов хозяйства. Посевы в междурядьях садов включаются в итог посевной площади соответствующей культуры и в итог всей посевной площади. Не учитываются в посевной площади сады, ягодники, цветы, зеленые газоны, дорожки и другие площади, не занятые посевами сельскохозяйственных культур.

2.23. Заполняя сведения о правах на землю, в свободных строках следует указывать номер документа, подтверждающего право на земельный участок, его категорию и размер. Если документы на землю оформлены не только на главу хозяйства, то в книге следует указать, на кого из членов хозяйства оформлен конкретный участок.

2.24. В разделе III указывают количество сельскохозяйственных животных, которое записывается после их пересчета в натуре в присутствии главы хозяйства и (или) взрослых членов хозяйства. Пересчет сельскохозяйственных животных в натуре производится в то время дня, когда сельскохозяйственные животные находятся на усадьбе. Поголовье птицы, количество пчелосемей записывается по опросу главы хозяйства или взрослого члена хозяйства. Если хозяйство содержит животных и птиц, принадлежащих лицам, не являющимся членами хозяйства, то сведения об этих животных и птицах вносятся в дополнительные сведения раздела III.

2.25. Если хозяйство имеет сельскохозяйственных животных, не перечисленных в разделе, то птиц (например, страусов, цесарок, фазанов и др.) записывают в свободные строки в подразделе "Птица - всего", а других животных (например, верблюдов, лосей, собак и др.) записывают в свободные строки подраздела "Другие виды животных". При этом следует вместе с названием животного указывать его возраст (например, осел - 4 года, верблюд - 6 лет и т.д.). Указывается также возраст лошадей и вид пушных зверей (норки, нутрии, песцы, лисицы и др.).По желанию члена хозяйства допускается перечисление животных по их породам. При необходимости подробного перечисления состава животных в хозяйстве вклеивается лист книги или обычный лист формата A4 (возможно разлинованный), который оформляется так же, как в случае, указанном в пункте 2.20. настоящего Положения.

2.26. Информация о наличии сельскохозяйственных животных, птицы, пчел записывается по состоянию на 1 июля текущего года. Должностным лицам, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, также следует регулярно опрашивать членов хозяйств и вносить предоставляемые сведения об изменениях в количестве животных в хозяйстве в книги в подраздел "Дополнительные сведения об изменениях количества животных". Сведения об изменении количества животных гражданами предоставляются самостоятельно регулярно ( ежеквартально) и (или) при обращении за получением выписки. Должностным лицам следует вносить указанные сведения при поступлении такого обращения в этом же подразделе, а если места для внесения сведений в книге недостаточно, то вклеивать дополнительные листы и оформлять их аналогично случаям, указанным в пунктах 2.20 и 2.25 настоящего Положения.

2.27. В разделе IV указывают наличие сельскохозяйственной техники, оборудования, транспортных средств, принадлежащих на праве собственности или ином праве членам хозяйства по состоянию на 1 июля текущего года. Если право собственности или иные вещные права на указанную в разделе IV технику оформлены не на главу хозяйства, то сведения о том, кому из членов хозяйства принадлежит право собственности или иные вещные права на технику, следует указать в разделе V.

2.28. Если члены хозяйства переезжают с места нахождения хозяйства (в том числе в случаях переезда в том же населенном пункте) и прекращают ведение хозяйства, то лицевой счет хозяйства закрывают путем отметки в верхней части листа: "Лицевой счет закрыт (указать дату) в связи (указать причину)". Например, члены хозяйства переехали в город Липецк, а хозяйство продали другим гражданам. В этом случае на листе учета данного хозяйства делают запись: "Лицевой счет закрыт 24.11.2013 в связи с переездом членов хозяйства в г. Липецк". Граждане, приобретшие хозяйство, открывают новый лицевой счет в этой же книге. Номера закрытых лицевых счетов другим хозяйствам не присваивают.

2.29. Если хозяйство делится, то из лицевого счета исключаются (вычеркиваются) выбывающие лица, а выделяемое хозяйство открывает новый лицевой счет в книге по месту нахождения хозяйства. Также по прежнему хозяйству уточняются записи в книге по разделам I - V книги, и в верхней части лицевых счетов делаются соответствующие пометки о разделе хозяйства.

2.30. Если хозяйства объединились, то лицевой счет одного из хозяйств сохраняется (например, лицевой счет нового главы хозяйства), а лицевой счет другого хозяйства закрывается, с внесением в верхнюю часть листа обоих хозяйств соответствующих записей об их объединении.

2.31. Лицевой счет каждого хозяйства после его заполнения должен быть подписан как в период закладки книг, так и в периоды уточнения записей в ранее заложенных книгах, главой хозяйства, или, в случае его отсутствия, взрослым членом семьи, а также должностным лицом, ответственным за ведение похозяйственных книг.

2.32. Любой член хозяйства может просмотреть записи по лицевому счету только своего хозяйства.

2.33. Любой член хозяйства вправе получить выписку из книги в любом объеме, по любому перечню сведений и для любых целей. Выписка из книги может составляться в произвольной форме, форме листов похозяйственной книги или по [форме](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/iw-pravila/a2r.htm) выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок.

Приложение

к Положению о порядке ведения

 похозяйственных книг в администрации

Жемчужинского сельского поселения

Нижнегорского района Республики Крым

от 10.08.2015г

**ОБРАЗЕЦ**

Титульный лист

*Подлежит хранению до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**ПОХОЗЯЙСТВЕННАЯ КНИГА №\_\_\_\_\_\_**

*(название органа местного самоуправления, поселения)*

**на 20\_\_\_ г., 20\_\_\_ г., 20\_\_\_ г., 20\_\_\_ г., 20\_\_\_ г.**

В книге записаны хозяйства[\*](http://admbulava.ru/legal_act.php?id_npas=4&id_position=142&razdel=legal_acts#_ftn1) следующих населенных пунктов[\*\*](http://admbulava.ru/legal_act.php?id_npas=4&id_position=142&razdel=legal_acts#_ftn2)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ стр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ стр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ стр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ стр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ стр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ стр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ стр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ стр.

Всего в книге записано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ хозяйств на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стр.

**Образец листа 1**

Лицевой счет хозяйства № \_\_\_\_\_\_\_\_Адрес хозяйства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество члена хозяйства, записанного первым \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер кем и когда выдан)

Кадастровый №[***\****](http://admbulava.ru/legal_act.php?id_npas=4&id_position=142&razdel=legal_acts#_ftn3) \_\_\_\_\_\_\_\_-

Идентификационный № налогоплательщика (ИНН)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| *(на 1 июля)* |

*(кадастровый номер*[*\**](http://admbulava.ru/legal_act.php?id_npas=4&id_position=142&razdel=legal_acts#_ftn4)*(заполняется при наличии у физического лица данного номера)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. |
| **I. Список членов хозяйства** | - всего, чел. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия,  имя,  отчество (полностью) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Отношение к члену хозяйства, записанному первым | Записан первым  (глава хозяйства) |  |  |  |  |
| Пол (мужской, женский) |  |  |  |  |  |
| Число, месяц, год рождения |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| *(на 1 июля, сотка)* |

**II. Площадь земельных участков личного подсобного хозяйства,   
занятых посевами и посадками сельскохозяйственных культур, плодовыми, ягодными насаждениями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. |  | | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. | | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. |
| **Всего земли занятойпосевами и посадками (с точностью до 0,01 га)** |  |  |  |  |  | Овощей   открытого   грунта | |  |  | |  |  |  |
| в том числе  приусадебный земельный участок |  |  |  |  |  | Овощей закрытого грунта | |  |  | |  |  |  |
| полевой земельный участок |  |  |  |  |  | Кормовых культур | |  |  |  | |  |  |
| земельная доля |  |  |  |  |  | кукурузы | |  |  |  | |  |  |
| сенокосы (за пределами приусадебного участка) |  |  |  |  |  | подсолнечника |  | |  |  | |  |  |
| **Посеяно:** |  |  |  |  |  | **Многолетние насаждения и ягодные культуры:** | |  |  |  | |  |  |
| картофеля |  |  |  |  |  | плодовые насаждения | |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | ягодники | |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Указать кадастровый номер участка и реквизиты документа, на основании которого в книгу внесена запись* | Категория земель  (зп - земля поселений;  схн - земля сельхозназначения | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. |
| **Сведения о правах на землю:**  в собственности |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| во владении |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| в пользовании |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| в аренде |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| *(на 1 июля,голов)*  *,* |

**III. Количество сельскохозяйственных животных, птицы и пчел**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. |  | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. |  |
| **1.Крупный рогатый скот - всего** |  |  |  |  |  | **2.Свиньи - всего** |  |  |  |  |  |  |
| в том числе:  свиноматки основные (от 9 мес. и старше) |  |  |  |  |  |  |
| в том числе:  коровы |  |  |  |  |  |  |
| быки-производители |  |  |  |  |  | хряки-производители |  |  |  |  |  |  |
| телки до 1 года |  |  |  |  |  | поросята до 2 месяцев |  |  |  |  |  |  |
| телки от 1 года до 2 лет |  |  |  |  |  | поросята от 2 до 4 месяцев |  |  |  |  |  |  |
| нетели |  |  |  |  |  |  |
| бычки на выращивании и откорме |  |  |  |  |  | молодняк на выращивании и откорме |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Образец листа 2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. |  | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. |  |
| **Овцы всех пород - всего** |  |  |  |  |  | **Птица - всего** |  |  |  |  |  |  |
| овцематки и ярки старше 1 года |  |  |  |  |  | в том числе:  куры-несушки |  |  |  |  |  |  |
| бараны-производители |  |  |  |  |  | молодняк кур |  |  |  |  |  |  |
| ярочки до 1 года |  |  |  |  |  | утки |  |  |  |  |  |  |
| баранчики и валухи на выращивании и откорме |  |  |  |  |  | молодняк уток |  |  |  |  |  |  |
| гуси |  |  |  |  |  |  |
| Из всех овец - романовские |  |  |  |  |  | молодняк гусей |  |  |  |  |  |  |
| **Козы - всего** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе:  козоматки и козочки старше 1 года |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| козлы |  |  |  |  |  | **Кролики - всего** |  |  |  |  |  |  |
| козочки до 1 года |  |  |  |  |  | в том числе:  кроликоматки |  |  |  |  |  |  |
| козлики на выращивании и откорме |  |  |  |  |  |  |
| молодняк кроликов |  |  |  |  |  |  |
| **Лошади - всего** |  |  |  |  |  | **Пчелосемьи** |  |  |  |  |  |  |
| в том числе:  кобылы старше 3 лет |  |  |  |  |  | **Другие виды животных** |  |  |  |  |  |  |
| **в том числе:** |  |  |  |  |  |  |
| жеребцы-производители |  |  |  |  |  |  |
| кобылы до 3 лет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| жеребцы до 3 лет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Дополнительные сведения об изменениях количества сельскохозяйственных животных, птицы и пчел в течение сельскохозяйственного года**

| *Дата внесения записи* | *Сельскохозяйственные животные, птицы, пчелы* | *Уточненное количество* | *Дата внесения записи* | *Сельскохозяйственные животные, птицы, пчелы* | *Уточненное количество* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Сельскохозяйственная техника, оборудование, транспортные средства, принадлежащие на праве собственности   
или ином праве гражданину, ведущему хозяйство.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_  г. |  | | 20\_\_\_г. | | 20\_\_\_г. | | 20\_\_\_г. | | 20\_\_\_г. | | 20\_\_\_г. |  |
| Тракторы |  |  |  |  |  | Сепараторы для молока | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| Комбайны |  |  |  |  |  | Оборудование для переработки молока | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| Сеялки и  посевные  комплексы |  |  |  |  |  | Холодильное оборудование (кроме бытовых холодильников) | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| Мукомольное оборудование и крупорушки | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| Поливальные машины и установки |  |  |  |  |  |  |
| Плуги |  |  |  |  |  | Грузовые автомобили | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| Сенокосилки |  |  |  |  |  | Прицепы и  полуприцепы |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| Мотоблоки, мотокультиваторы |  |  |  |  |  | Легковые автомобили |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| Доильные установки и агрегаты |  |  |  |  |  | Мотоциклы |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| Транспортеры для уборки навоза |  |  |  |  |  | Снегоходы | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| Раздатчики кормов |  |  |  |  |  | Моторные лодки и катера | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. | 20\_\_\_г. |
| Член хозяйства, представивший сведения  (подпись) |  |  |  |  |  |
| Лицо, вносившее запись в похозяйственную книгу (подпись) и дата |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| *(на 1 июля, сотка)* |

[\*](http://admbulava.ru/legal_act.php?id_npas=4&id_position=142&razdel=legal_acts#_ftnref1) В похозяйственную книгу записываются все личные подсобные хозяйства (далее - хозяйства), в которых проживают лица, зарегистрированные (прописанные) по месту жительства (постоянно), временно проживающие на территории поселений и городских округов или осуществляющие ведение личного подсобного хозяйства;

.

[\*\*](http://admbulava.ru/legal_act.php?id_npas=4&id_position=142&razdel=legal_acts#_ftnref2) В крупных населенных пунктах указываются улицы

[*\**](http://admbulava.ru/legal_act.php?id_npas=4&id_position=142&razdel=legal_acts#_ftnref3)*Указать* ***номер зем. Участка по земельно-кадастровой документации***