Муниципальное средство массовой информации муниципального образования

сельское поселение Сентябрьский

**8**

**мая**

**2019**

**года**

**№ 16**

 ***Бюллетень***

***СЕНТЯБРЬСКИЙ ВЕСТНИК***

**Официальный сайт администрации сельского поселения Сентябрьский:** [**http://sentyabrskiy.ru/**](http://sentyabrskiy.ru/)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ 2**

 № 40-па от 08.05.2019 года «О перезакладе

 книг похозяйственного учета»

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 № 41-па от 08.05.2019 «О подготовке проекта

 о внесении изменений в Правила землепользования и

 застройки муниципального образования

 сельского поселения Сентябрьский

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 № 40-па от 08.05.2019 года «О перезакладе книг похозяйственного учета»

В соответствии с Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 октября 2010 г. № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов», в связи с истечением в 2019 году срока действия прежних форм первичного похозяйственного учета, в целях сохранения похозяйственного учета в администрации сельского поселения Сентябрьский, учитывая, что эти данные являются единственным источником информации о численности сельского населения, его половозрастном составе, имуществе, поголовье скота и птицы, посевах сельскохозяйственных культур п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке ведения похозяйственных книг в администрации сельского поселения Сентябрьский, согласно приложению.

2. Организовать перезакладку похозяйственных книг согласно номерам:

похозяйственная книга № 1 сельского поселения Сентябрьский, 110 листов;

похозяйственная книга № 2 сельского поселения Сентябрьский, 110 листов;

похозяйственная книга № 3 сельского поселения Сентябрьский, 110 листов;

похозяйственная книга № 4 сельского поселения Сентябрьский, 110 листов;

похозяйственная книга № 5 сельского поселения Сентябрьский, 110 листов;

похозяйственная книга № 6 сельского поселения Сентябрьский, 110 листов;

3. Обязанности по ведению похозяйственных книг в администрации сельского поселения Сентябрьский возложить на ведущего специалиста администрации с.п. Сентябрьский Солдаткину Л.Ю.

 4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в бюллетене «Сентябрьский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения А.В. Светлаков

 Приложение № 1

 к постановлению администрации

 сельского поселения Сентябрьский

 от 08.05.2019 № 40-па

 ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения похозяйственных книг в администрации

сельского поселения Сентябрьский

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок учета личных подсобных хозяйств в похозяйственных книгах на территории сельского поселения Сентябрьский.

1.2. Органом, уполномоченным вести похозяйственные книги является администрация сельского поселения Сентябрьский (далее по тексту - Администрация).

2. Ведение похозяйственного учета

2.1. Администрация осуществляет ведение похозяйственных [книг](http://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 (Программа Администрация)

2.4. Книга ведется на листах формата A3 и состоит из титульного листа, необходимого количества листов 1, 2 по форме согласно приложению 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 сельского поселения Сентябрьский и скрепляется печатью администрации сельского поселения Сентябрьский. 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 сельского поселения Сентябрьский. В постановлении указываются номера закладываемых книг и количество страниц в каждой из них. По истечении пятилетнего периода глава сельского поселения Сентябрьский издает правовой акт о перезакладе книг.

2.6. Завершенные книги хранятся в администрации сельского поселения до их передачи в муниципальный архив Нефтеюганского 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 Сентябрьский должны быть пронумерованы. При составлении выписок, справок, извещений хозяйству в документах указывается номер книги и лицевой счет хозяйства. Например, хозяйство записано в книге № 3 под номером (лицевой счет). В оформляемых документах следует указывать номер книги (книга № 3) и номер лицевого счета (л/счет №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 сельского поселения Сентябрьский, 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.) 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 № \_\_».

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 сельского поселения Сентябрьский.

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 A3(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 Самару, а хозяйство продали другим гражданам. В этом случае на листе учета данного хозяйства делают запись: «Лицевой счет закрыт 24.11.2009 в связи с переездом членов хозяйства в г. Самару». 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 сельского поселения Сентябрьский  |
|  |  |

**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 хозяйства1 следующих населенных пунктов2\*

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ стр.

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер кем и когда выдан)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_Идентификационный № налогоплательщика (ИНН)

1. ***(кадастровый номер3(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  |   |   |   |   |   |

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

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

**Оборотная сторона листа 1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *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   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |

**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  |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

\_ по \_\_\_\_\_\_\_ стр.

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**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*  |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |

**Оборотная сторона листа 2**

**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  |   |   |   |   |   | Оборудование для переработки молока  |   |   |   |   |   |
| Комбайны  |   |   |   |   |   |
| Сеялки и посевные комплексы  |   |   |   |   |   | Холодильное оборудование (кроме бытовых холодильников)  |   |   |   |   |   |
| Поливальные машины и установки  |   |   |   |   |   |
| Мукомольное оборудование и крупорушки  |   |   |   |   |   |
| Плуги  |   |   |   |   |   |
| Сенокосилки  |   |   |   |   |   | Грузовые автомобили  |   |   |   |   |   |
| Мотоблоки, мотокультиваторы со сменными орудиями  |   |   |   |   |   | Прицепы и полуприцепы  |   |   |   |   |   |
| Легковые автомобили  |   |   |   |   |   |
| Мотоциклы  |   |   |   |   |   |
| Доильные установки и агрегаты  |   |   |   |   |   | Снегоходы  |   |   |   |   |   |
| Моторные лодки и катера  |   |   |   |   |   |
| Транспортеры для уборки навоза  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
| Раздатчики кормов  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Сепараторы для молока  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 № 41-па от 08.05.2019 «О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения Сентябрьский»

В соответствии со статьей 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая заключение градостроительной комиссии сельского поселения Сентябрьский от 14.05.2019 года № 2, п о с т а н о в л я ю:

1. Подготовить проект о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения Сентябрьский, утвержденные решением Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский от 16.02.2012 № 195 «Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования сельское поселение Сентябрьский».
2. Утвердить Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования сельское поселение Сентябрьский (далее – Порядок) согласно приложению.
3. Градостроительной Комиссии (далее – Комиссия), созданной в соответствии с постановлением администрации сельского поселения Сентябрьский от 12.04.2013 № 35-па «Об утверждении Положения о градостроительной комиссии»:
	1. Организовать работу по подготовке, проверке и согласованию проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Сентябрьский.
	2. Организовать учет предложений от физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании Порядка.
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Сентябрьский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельское поселение Сентябрьский в сети «Интернет». Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).
5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).
6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения А.В. Светлаков

 Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Сентябрьский

от 15.05.2019 № 41-па

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта

о внесении изменений в Правил землепользования и застройки

муниципального образования сельского поселения Сентябрьский

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование работ | Сроки проведения работ | Исполнитель |
| 1. | Подготовка проекта решения Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения Сентябрьский (далее – Правила) | 30.05.2019 | Комиссия |
| 2. | Передача пакета документов для подготовки работ по проведению открытого конкурса на право заключения муниципального контракта на выполнение работ по описанию сведений о границах территориальных зон  | 31.05.2019 | МКУ «Управление по делам администрации Нефтеюганского района» |
| 3. | Проверка проекта решения Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский о внесении изменений в Правила | 24.06.2019 | Комиссия |
| 4.  | Доработка проекта решения Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский о внесении изменений в Правила по результатам согласования с Комиссией (при необходимости). | 26.06.2019 | Комиссия |
| 5. | Опубликование постановления о проведении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский о внесении изменений в Правила, в порядке, установленном для официального опубликования нормативных правовых актов муниципального образования сельское поселение Сентябрьский | 27.06.2019 | Администрация сельского поселения Сентябрьский |
| 6. | Заключение муниципального контракта на выполнение работ по описанию сведений о границах территориальных зон | 15.07.2019 | МКУ «Управление по делам администрации Нефтеюганского района» |
| 7. | Подготовка сведения о границах территориальных зон, которые должны содержать графическое описание местоположения границ территориальных зон, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости | 16.08.2019 | МКУ «Управление по делам администрации Нефтеюганского района» |
| 8. | Проведение публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский о внесении изменений в Правила  | 27.08.2019 | Администрация сельского поселения Сентябрьский |
| 9. | Доработка проекта решения Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский о внесении изменений в Правила с учетом результатов публичных слушаний | 05.09.2019 | Комиссия |
| 10. | Принятие решения о направлении проекта Правил или об отклонении проекта и направлении его на доработку | 06.09.2019 | Глава сельского поселения Сентябрьский |
| 11. | Опубликование решения о внесении изменений в Правила, после утверждения Советом депутатов сельского поселения Сентябрьский в порядке, установленном для официального опубликования нормативных правовых актов муниципального образования сельского поселения Сентябрьский | 12.09.2019 | Администрация сельского поселения Сентябрьский |
| 12. | Размещение решения Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский о внесении изменений в Правила в ФГИС ТП | 19.09.2019 | Администрация сельского поселения Сентябрьский |
| 13. | Направление решения Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский о внесении изменений в Правила в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации | 17.09.2019 | Администрация сельского поселения Сентябрьский |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Сентябрьский вестник»**Информационный бюллетень муниципального образования «Сельское поселение Сентябрьский»**Учредитель:** Администрация сельского поселения Сентябрьский | **Адрес редакции:** 628330 ХМАО-Югра Нефтеюганский район, п. Сентябрьский д.10**Главный редактор:** С.Н. ШереметоваОтветственный за выпуск и распространение бюллетеня Н.А. РыбакНомер подписан в печать: 08.05.2019 Тираж: 1 экземплярЦена: Бесплатно | Бюллетень не подлежит государственной регистрации средств массовой информации в соответствии со статьей 12 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 №2124-1 «О средствах массовой информации» |

**ВНИМАНИЕ!**С номерами информационного бюллетеня ***«Сентябрьский вестник»*** можно ознакомиться на официальном сайте администрации сельского поселения Сентябрьский **http://sentyabrskiy.ru/** |