



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛАБИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.08.2018

№ 229

г.Лабинск

**О систематизации сведений, представленных органами
территориального общественного самоуправления о наличии
в Лабинском городском поселении Лабинского района граждан,
занимающихся садоводством, огородничеством и животноводством**

В целях ведения первичного административного учета населения, наличия у него земли, скота и другого имущества, а также в целях защиты населения от болезней, общих для человека и животных, и прав потребителей, на основании статьи 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ (в редакции от 29 июля 2017 года) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 (в редакции от 3 июля 2016 года) «О ветеринарии», согласно пункту 24 статьи 8 Устава Лабинского городского поселения Лабинского района **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить порядок систематизации сведений, представленных органами территориального общественного самоуправления (далее – ТОС) о наличии в Лабинском городском поселении Лабинского района граждан, занимающихся садоводством, огородничеством и животноводством (приложение № 1).

2. Утвердить положение о выдаче справки (выписки) из Реестра сведений, представленных органами ТОС о наличии в Лабинском городском поселении Лабинского района граждан, занимающихся садоводством, огородничеством и животноводством (приложение № 2).

3. Отделу делопроизводства администрации (Переходько) настоящее постановление опубликовать на сайте «Лабинск-официальный» по адресу: <http://лабинск-официальный.рф> и разместить на официальном сайте администрации Лабинского городского поселения Лабинского района <http://www.labinsk-city.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Лабинского городского поселения Лабинского района Ю.В. Демидову.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
главы администрации
Лабинского городского поселения



А.Н. Курганов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Лабинского городского поселения
Лабинского района
от 20.08.2018 № 829

ПОРЯДОК

систематизации сведений, представленных органами территориального общественного самоуправления о наличии в Лабинском городском поселении Лабинского района граждан, занимающихся садоводством, огородничеством и животноводством

1. Основные положения

1.1. Настоящий Порядок систематизации сведений, представленных органами территориального общественного самоуправления о наличии в Лабинском городском поселении Лабинского района граждан, занимающихся садоводством, огородничеством и животноводством (далее - Порядок), определяет способ организации и проведения, а также форму учета и систематизации сведений, представленных органами территориального общественного самоуправления (далее - ТОС) о наличии в Лабинском городском поселении Лабинского района граждан, занимающихся садоводством, огородничеством и животноводством подсобных хозяйств граждан в Лабинском городском поселении Лабинского района.

1.2. Цель систематизации – проведение первичного учета населения, наличия у него земельных участков, скота и другого имущества; сбор информации о наличии и деятельности подсобных хозяйств в границах Лабинского городского поселения Лабинского района с целью ведения официальной статистики.

1.3. Сбор информации в Лабинском городском поселении Лабинского района осуществляется путем внесения данных в единый реестр систематизации сведений, представленных органами ТОС о наличии в Лабинском городском поселении Лабинского района граждан, занимающихся садоводством, огородничеством и животноводством (далее - Реестр).

2. Порядок информирования населения

2.1. Информация о месте нахождения и графике работы администрации Лабинского городского поселения Лабинского района (далее - Администрация), о графике приема граждан по вопросам внесения данных в единый Реестр размещается на информационном стенде, расположенном в здании

администрации Лабинского городского поселения Лабинского района. Информацию также можно получить по телефону 8 (861 69) 3-05-67.

2.2. Информация справочного характера: юридический и фактический адрес Администрации: 352500, Краснодарский край, г. Лабинск, ул. Красная, 48. Телефон Администрации для справок: 8 (86169) 3-05-67.

2.3. График приема граждан по вопросам внесения данных в единый Реестр: понедельник - пятница с 8:00 часов до 12:00 часов, выходные дни: суббота - воскресенье.

3. Механизм ведения единого Реестра

3.1. Систематизация сведений, представленных органами ТОС о наличии в Лабинском городском поселении Лабинского района граждан, занимающихся садоводством, огородничеством и животноводством, подсобных хозяйств граждан, осуществляется по следующим направлениям:

3.1.1. Учет земельных участков.

Проводится по мере обращения гражданина в администрацию Лабинского городского поселения Лабинского района за справкой. Осуществляется с целью ведения статистического учета земельных участков граждан и учета продукции растениеводства открытого и закрытого грунта.

3.1.2. Для внесения данных в единый Реестр необходим следующий пакет документов:

3.1.2.1. Документ, удостоверяющий личность гражданина.

3.1.2.2. Документы, подтверждающие право пользования земельным участком (свидетельство о собственности на земельный участок, договор аренды земельного участка и др.).

3.1.3. Специалист, ответственный за выдачу справки из Реестра, на выезде осуществляет проверку наличия земельного участка, согласно представленных заявителем документов, и вносит сведения в Реестр (приложение № 1).

3.2. Учет поголовья сельскохозяйственных животных и птицы, содержащихся гражданином в Лабинском городском поселении.

Ведется с целью статистического учета поголовья животных для предоставления в учреждения ветеринарии, органы статистики и вышестоящие организации.

Осуществляется путем подворового обхода председателями квартальных комитетов ТОС Лабинского городского поселения Лабинского района с внесением сведений в Реестр (приложение № 2).

3.2.1. Подворовой обход производится 1 раз в квартал.

3.2.2. Внесение изменений в Реестр учета поголовья сельскохозяйственных животных и птицы, содержащихся гражданами в Лабинском городском поселении, а также имеющегося у них иного имущества.

Проводится по мере обращения гражданина в администрацию Лабинского городского поселения Лабинского района за справкой (выпиской)

из Реестра с целью учета продукции животноводства, производимого на подворьях граждан.

3.2.3. Для внесения данных в единый Реестр необходим следующий пакет документов:

3.2.3.1. Документ, удостоверяющий личность гражданина.

3.2.3.2. Документы, подтверждающие право пользования земельным участком (свидетельство о собственности на земельный участок, договор аренды земельного участка и др.).

3.2.4. Специалист, ответственный за выдачу справки (выписки) из Реестра, на выезде осуществляет проверку фактического наличия земельного участка, находящегося в пользовании гражданина, и поголовья сельскохозяйственных животных (птицы) и заполняет форму (приложение № 3).

3.2.5. Для выдачи выписки из Реестра систематизации сведений, представленных органами ТОС о наличии в Лабинском городском поселении Лабинского района, граждан, занимающихся садоводством, огородничеством и животноводством подсобных хозяйств граждан в Лабинском городском поселении Лабинского района, также ведется учет земли, наличие у заявителя теплиц, транспорта, сельскохозяйственной техники и оборудования.

4. Контроль за ходом ведения Реестра

4.1. Контроль за ходом ведения систематизации сведений, представленных органами ТОС, о наличии в Лабинском городском поселении Лабинского района граждан, занимающихся садоводством, огородничеством и животноводством в Лабинском городском поселении Лабинского район, а также за ходом и качеством заполнения Реестров учета осуществляет заместитель главы администрации по установленному графику, но не реже одного раза в год.

Заместитель главы администрации
Лабинского городского поселения



Ю.В. Демидова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку систематизации сведений,
представленных органами ТОС, о наличии
в Лабинском городском поселении
Лабинского района граждан,
занимающихся садоводством,
огородничеством и животноводством

ФОРМА РЕЕСТРА

учета земельных участков, находящихся в пользовании граждан,
в Лабинском городском поселении Лабинского района

№ п/п	Ф.И.О. Владельца, адрес, телефон	Информация о земельном участке		Открытый грунт		Закрытый грунт	
		в собственности, в аренде, в пользовании	площадь	площадь	что выращивается	площадь	что выращивается
1	2	3	4	5	6	7	8

Заместитель главы администрации
Лабинского городского поселения



Ю.В. Демидова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку систематизации сведений,
представленных органами ТОС, о наличии в
Лабинском городском поселении Лабинского
района граждан, занимающихся
садоводством, огородничеством и
животноводством

ФОРМА ИНФОРМАЦИИ

о поголовье в частном секторе в Лабинском городском поселении по состоянию на _____ года

Квартал № _____

№ квартала	Крупного рогатого скота				Свины (гол)	Пчело- семьи	Лоша- ди (гол)	МРС (гол)			Птица			Кро- лики	Нут- рии	Соба- ки		
	Всего голов	В т.ч. коров (гол)	В т.ч. нетели (гол)	В т.ч. молод. старше года (гол)				В т.ч. до года (гол)	Овцы	Козы	Всего	Куры	Гуси				Утки	Индей- ки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Председатель квартального комитета № _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заместитель главы администрации
Лабинского городского поселения

Ю.В. Демидова

свиньи	в том числе				птица	в том числе								кролики	в том числе		нутрии	пчелосемьи	
	свиноматки	хряки	поросята до 2 мес.	поросята от 2 до 4 мес.		на выращивании	куры-несушки	молодняк кур	утки	молодняк уток	гуси	молодняк гусей	индейки		перепела	кроликоматки			молодняк кроликов

Заместитель главы администрации
Лабинского городского поселения



Ю.В. Демидова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Лабинского городского поселения

Лабинского района

от 20.08.2018 № 829

ПОЛОЖЕНИЕ

о выдаче справки (выписки) из Реестра систематизации сведений, представленных органами ТОС, о наличии в Лабинском городском поселении Лабинского района, граждан, занимающихся садоводством, огородничеством и животноводством

1. Общие положения

1.1. Положение о выдаче справки (выписки) из Реестра систематизации сведений, представленных органами ТОС, о наличии в Лабинском городском поселении Лабинского района, граждан, занимающихся садоводством, огородничеством и животноводством (далее – Положение) разработано в целях предоставления достоверной информации о наличии и размерах земельных участков, находящихся в пользовании граждан, наличии продукции растениеводства открытого и закрытого грунта и продукции животноводства. Данное Положение определяет порядок, сроки и последовательность действий при выдаче справки (выписки) из Реестра систематизации сведений, представленных органами ТОС о наличии в Лабинском городском поселении Лабинского района граждан, занимающихся садоводством, огородничеством и животноводством (далее - Реестр).

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение справки (выписки) из Реестра, являются физические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о выдаче справки (выписки) из Реестра, выраженным в письменной форме.

1.3. Порядок информирования населения.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы администрации Лабинского городского поселения Лабинского района (далее - Администрация), о графике приема граждан по вопросам выдачи справки (выписки) из Реестра, о порядке выдачи справки (выписки) из Реестра размещается на информационном стенде, расположенном в здании администрации Лабинского городского

поселения Лабинского района. Информацию также можно получить по телефону.

1.3.2. Информация справочного характера: юридический и фактический адрес Администрации: 352500, Краснодарский край, г. Лабинск, ул. Красная, 48. Телефон Администрации для справок: 8 (86169) 3-05-67.

1.3.3. График приема граждан по вопросам выдачи справки (выписки) из Реестра: понедельник - пятница с 8:00 часов до 13:00 часов, выходные дни: суббота - воскресенье.

2. Перечень документов

2.1. Для выдачи справки (выписки) из Реестра заявитель предоставляет следующие документы:

2.1.1. Письменное заявление гражданина (по форме согласно приложению № 1).

2.1.2. Оригинал паспорта заявителя.

2.1.3. Оригинал документов, подтверждающих право пользования земельными участками, на котором содержатся и выращиваются сельскохозяйственные животные и птица, а так же выращивается продукция растениеводства.

3. Механизм и сроки выдачи справки (выписки) из Реестра

3.1. Гражданин подает письменное заявление о выдаче справки (выписки) из Реестра (приложение № 1).

3.2. Специалист, ответственный за выдачу справки (выписки) из Реестра, осуществляет выезд к заявителю, проверяет фактическое наличие земельного участка, отмечает размер участка, согласно представленных гражданином документов, отведенного под открытый и закрытый грунт, наличие и видовой состав продукции растениеводства, а также качественный и видовой состав поголовья сельскохозяйственных животных (птицы).

Для выдачи выписки из Реестра также отмечается наличие у заявителя транспорта, сельскохозяйственной техники и оборудования.

3.3. Специалист, ответственный за выдачу справки (выписки) из Реестра, оформляет справку (приложение № 2) или выписку (приложение № 3), регистрирует в журнале выдачи и подписывает документ уполномоченным лицом с проставлением печати.

В случае предоставления выписки в кредитную организацию, выписка оформляется по форме, предоставленной кредитной организацией. Документ также подписывается уполномоченным лицом с проставлением печати.

3.4. Срок выдачи справки (выписки) из Реестра составляет 5 рабочих дней.

4. Контроль за выдачей справки (выписки) из Реестра.

4.1. Контроль за выдачей справки (выписки) из Реестра осуществляет заместитель главы администрации по установленному графику, но не реже одного раза в год.

Заместитель главы администрации
Лабинского городского поселения



Ю.В. Демидова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о выдаче справки
(выписки) из Реестра
систематизации сведений,
представленных органами ТОС о
наличии в Лабинском городском
поселении Лабинского района,
граждан, занимающихся
садоводством, огородничеством и
животноводством

Заместителю главы администрации
Лабинского городского поселения
Лабинского района

Ю.В. Демидовой

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Адрес: _____

телефон: _____

Заявление

Прошу выдать _____
(указывается документ (справка, выписка из реестра), необходимый заявителю)

В целях: _____
(указывается назначение запрашиваемого документа, организация /учреждения,
куда должен быть предоставлен документ)

Приложение:

1. _____

2. _____

3. _____

(Ф.И.О., собственноручная подпись физического лица)

Дата подачи заявления « ____ » _____ 20__ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку всех относящихся ко мне персональных данных, в целях рассмотрения настоящего заявления, принятия и оформления принятого по нему решения сроком на пять лет.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О., подпись ответственного за муниципальную услугу лица)

Заместитель главы администрации
Лабинского городского поселения



Ю.В. Демидова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о выдаче справки
(выписки) из Реестра систематизации
сведений, представленных органами
ТОС о наличии в Лабинском
городском поселении Лабинского
района, граждан, занимающихся
садоводством, огородничеством и
животноводством

ФОРМА СПРАВКИ

из Реестра систематизации сведений, представленных органами ТОС о
наличии в Лабинском городском поселении Лабинского района, граждан,
занимающихся садоводством, огородничеством и животноводством
подсобных хозяйств граждан в Лабинском городском поселении
Лабинского района

Выдана _____
(указывается Ф.И.О. заявителя)

Вид документа _____

серия _____ № _____

кем и когда выдан _____

Проживающему (ей) _____
(указывается адрес постоянного места жительства)

в том, что он (она) имеет в наличии земельный участок размером _____ га,

расположенный по адресу _____

В 20 ____ г. на указанном земельном участке выращивается:

_____ (перечислить скот, птицу, др. сельскохозяйственных животных, продукцию
растениеводства, пчеловодства и т.д.)

справка выдана « ____ » _____ 20 ____ - года

_____ (должность, Ф.И.О., роспись)

М.П.

Заместитель главы администрации
Лабинского городского поселения



Ю.В. Демидова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о выдаче справки
(выписки) из Реестра систематизации
сведений, представленных органами
ТОС о наличии в Лабинском
городском поселении Лабинского
района, граждан, занимающихся
садоводством, огородничеством и
животноводством

ФОРМА ВЫПИСКИ

из Реестра систематизации сведений, представленных органами ТОС о
наличии в Лабинском городском поселении Лабинского района, граждан,
занимающихся садоводством, огородничеством и животноводством

_____ (наименование поселения)

_____ (наименование муниципального образования)

Выдана _____ (Ф.И.О. заявителя)

Вид документа _____ номер _____

Кем и когда выдан документ _____

№ в реестре _____ по состоянию на _____

Адрес хозяйства _____

Список членов хозяйства (Ф.И.О. полностью)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Земли, находящиеся в пользовании граждан, га:

1. Всего земли (с точностью до 0,01 га) _____ га.

в т.ч. личное подсобное хозяйство _____ га.

2. Скот, являющийся собственностью хозяйства, голов:

1. Крупный рогатый скот, всего _____ голов.

в т.ч. коровы _____ голов.

2. Свиньи _____ голов.

7

3. Овцы _____ ГОЛОВ.

4. Козы _____ ГОЛОВ.

5. Птица _____ ГОЛОВ.

6. Другие животные _____ ГОЛОВ.

Выписка составлена на основании данных похозяйственного учета.

Выдана « ____ » _____ 20 ____ г.

Заместитель главы администрации _____

(Ф.И.О.)

Ведущий специалист отдела
по организационной работе администрации

(Ф.И.О.)

М.П.

Заместитель главы администрации
Лабинского городского поселения



Ю.В. Демидова